

ORDRE DU JOUR

1. INSTITUTION ET VIE POLITIQUE

- Décisions administratives, pour information (n°39 à 45/2018)
- Approbation du procès-verbal du conseil communautaire du 18 septembre 2018
- Modifications des statuts de la C.C.P.F. :
 - SAGE et Natura 2000
 - Politique locale du commerce
- Adhésion au Syndicat Mixte de gestion du Parc Naturel Régional du Verdon au titre de la compétence « gestion globale du grand cycle de l'eau »

2. FINANCES

- Budget principal : décision modificative n°2
- Budget annexe des Déchets Ménagers & Assimilés : décision modificative n°1
- Fixation des montants des Attributions de Compensation définitives pour 2018 suite au rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (C.L.E.C.T.) du 27 septembre 2018
- Transports scolaires 2018-2019 : remboursement de frais d'inscription 2018-2019
- Acquisition du terrain du quai de transfert intercommunal à la commune de Montauroux
- Remboursement des charges mutualisées entre la Communauté de communes du Pays de Fayence et le SIVU Stations d'Epuration Callian / Montauroux
- Subvention exceptionnelle pour le Département de l'Aude suite aux intempéries du 15 octobre 2018
- Subvention complémentaire exceptionnelle accordée à l'association « Cello Fan » pour l'organisation du festival « Quatuors à cordes »
- Subvention complémentaire exceptionnelle accordée à l'association « Ecole de voile de Saint-Cassien »

3. ECONOMIE

- Dérogation au repos dominical des salariés des commerces de détail 2019 de la commune de Montauroux
- Dérogation au repos dominical des salariés des commerces de détail (alimentaire et entretien automobile et accessoire) 2019 de la commune de Callian

4. DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

- Convention d'entente pour la collecte des déchets du quartier des « Sausserons » à Pégomas

5. Eau et assainissement

- Approbation du règlement relatif à l'utilisation de l'appareil de contrôle des hydrants

6. CULTURE

- MEDIATEM : intégration de la médiathèque des Adrets-de-l'Estérel au sein du réseau

7. RESSOURCES HUMAINES

- Budget principal : création d'emploi et mise à jour du tableau des emplois (poste de géomaticien)
- Recrutement poste de coordinateur(trice) du guichet très haut débit
- Adoption du règlement d'utilisation des véhicules de service
- Validation du document unique d'évaluation des risques professionnels
- Instauration du plan annuel de formation 2018-2019 au bénéfice des agents de la collectivité

8. QUESTIONS DIVERSES

RELEVÉ DES DÉLIBÉRATIONS
du Conseil communautaire en séance du 13 novembre 2018

- **181113-01 : Modification des statuts de la C.C.P.F. (SAGE, Natura 2000 & politique du commerce)** - Unanimité -
- **181113-02 : Adhésion de la C.C.P.F. au Syndicat Mixte de Gestion du parc naturel régional du Verdon au titre de la compétence « gestion globale du grand cycle de l'eau »**
- Unanimité -
- **181113-03: Décision modificative n°2 Budget principal** - Unanimité -
- **181113-04: Décision modificative n°1 Budget annexe déchets ménagers** - Unanimité -
- **181113-05: Remboursement de frais d'inscription aux transports scolaires 2018-2019** -
Unanimité -
- **181113-06 : Acquisition du terrain du quai de transfert intercommunal à la commune de Montauroux** - Unanimité -
- **181113-07 : Remboursement des charges mutualisées entre la C.C.P.F. et le S.I.V.U. Stations d'épuration Callian / Montauroux** - Unanimité -
- **181113-08 : Subvention exceptionnelle pour le Département de l'Aude suite aux intempéries du 15 octobre 2018** - Unanimité -
- **181113-09 : Subvention complémentaire exceptionnelle accordée à l'association « Cello Fan » pour l'organisation du Festival « Quatuors à cordes »** - Unanimité -
- **181113-10 : Subvention de fonctionnement complémentaire exceptionnelle accordée à l'association « école de voile de Saint-Cassien »** - Majorité : 2 contre / 2 abstentions-
- **181113-11 : Dérogation au repos dominical des salariés des commerces de détail 2019 de la commune de Montauroux - Avis du conseil communautaire** - Unanimité-
- **181113-12 : Dérogation au repos dominical des salariés des commerces de détail (alimentaire et entretien automobile&accessoires) 2019 de la commune de Callian - Avis du conseil communautaire** - Unanimité -
- **181113-13 : Convention d'entente pour la collecte des déchets du quartier des « Sausserons » à Pégomas** - Unanimité -
- **181113-14 : Approbation du règlement relatif à l'utilisation de l'appareil de contrôle des hydrants** - Unanimité -
- **181113-15 : MEDIATEM : Intégration de la médiathèque des Adrets-de-l'Estérel au sein du réseau** - Unanimité -
- **181113-16 : Recrutement poste coordinateur(trice) du guichet unique très haut débit à durée déterminée** - Unanimité (2 abstentions) -

- **181113-17 : Adoption du règlement d'utilisation des véhicules de service** – Unanimité -
- **181113-18 : Validation du Document Unique d'Evaluation des risques professionnels**
- Unanimité -
- **181113-19 : Instauration du plan annuel de formation 2018 – 2019 au bénéfice des agents de la collectivité** - Unanimité -
- **181113-20 : Adhésion à la Mission Locale Est Var** - Unanimité (2 abstentions) -

REPUBLIQUE FRANCAISE - Département du Var

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

DCC n° 181113/01

Date de convocation : 07-11-2018

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

MODIFICATION DES STATUTS DE LA C.C.P.F. (SAGE & « Natura 2000 » et politique du commerce)

Deux enjeux conduisent la Communauté de communes à préciser ses statuts :

- le premier est celui de la réorganisation des compétences locales de l'eau,
- le second celui de la définition de l'intérêt communautaire en ce qui concerne la politique locale du commerce et le soutien aux activités commerciales.

S'agissant de la réorganisation des compétences locales, la structuration de la compétence G.E.M.A.P.I. a conduit à la création de grands syndicats intervenant à l'échelle de tout un bassin versant avec comme mission centrale la gestion du Grand cycle de l'eau. Le Pays de Fayence est concerné par 3 bassins versants, celui de l'Argens et de ses affluents avec comme opérateur le Syndicat Mixte de l'Argens (S.M.A.), celui de la Siagne avec le Syndicat Mixte pour les Inondations, l'Aménagement et la Gestion de l'Eau Maralpin (S.M.I.A.G.E.) et celui du Verdon avec le Syndicat mixte de gestion du parc naturel du Verdon.

En ce qui concerne le bassin versant de la Siagne, l'élaboration et le suivi du S.A.G.E., longtemps confiés au S.I.I.V.U. de la haute Siagne sera transféré au S.M.I.A.G.E. à partir du 1^{er} janvier 2019. Dans ce contexte, il est demandé aux intercommunalités concernées (C.A.P.G., C.C.P.F. et C.A.C.P.L.) d'intégrer les compétences de suivi de la démarche S.A.G.E. et « Natura 2000 » pour les déléguer ensuite au S.M.I.A.G.E.

S'agissant de la politique locale du commerce, la loi NoTRE l'intègre au sein du bloc de compétences obligatoires « développement économique » en laissant aux territoires le soin de définir son intérêt communautaire avant le 31 décembre 2018.

Le Président rappelle que la définition de l'intérêt communautaire consiste à définir la ligne de partage au sein de la compétence commerce entre les missions qui demeurent de la responsabilité des communes et celles qui par leur coût, leur technicité, leur ampleur ou leur caractère structurant

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

s'inscrivent dans une logique intercommunale. Ainsi, les communes restent compétentes pour l'ensemble des actions ne relevant pas de la définition de l'intérêt communautaire.

Dans ce contexte, il est proposé les actions suivantes comme relevant de l'intérêt communautaire de la politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales :

- L'élaboration d'une stratégie intercommunale de développement commercial,
- L'expression d'avis communautaire au regard de la réglementation applicable à la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (C.D.A.C.),
- Les actions d'études et d'observations des dynamiques économiques et commerciales sur le territoire communautaire,
- Le soutien aux associations de commerçants dans leurs actions en faveur du développement commercial à une échelle supra communale,
- L'accueil et l'accompagnement de porteurs de projet dans le domaine commercial (notamment par le biais de partenariats),
- Les actions en faveur de l'intégration des TIC dans les entreprises commerciales,
- L'accompagnement, au niveau communautaire, d'initiatives visant à fédérer les commerçants, artisans, prestataires de services du territoire.

Le Président précise que cette modification statutaire a fait l'objet d'un travail préparatoire en Bureau communautaire préalablement à la Présentation au Conseil.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **VALIDE** la modification statutaire,
- **APPROUVE** le projet de statuts annexé à la présente délibération.

Tourrettes, le 14 novembre 2018



René UGO
Président

Communauté de communes du Pays de Fayence

**Bagnols-en-Forêt
Callian, Fayence, Mons, Montauroux,
Saint-Paul-en-Forêt, Seillans, Tanneron, Tourrettes**

STATUTS

**MODIFICATIONS PROPOSEES LORS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DU 13/11/2018**

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
TITRE I- CREATION - DUREE - SIEGE	4
1.1 création	
1.2 durée	
1.3 siège	
1.4 modifications statutaires	
TITRE II- REPRESENTATION - CONSEIL - BUREAU	5
2.1 fonctionnement du conseil communautaire	
2.2 désignation du receveur	
2.3 fonctionnement des services	
2.4 le conseil communautaire	
2.5 le président	6
2.6 le bureau	
2.7 mandat	
TITRE III- COMPETENCES	7
3.1 définition de l'intérêt communautaire	
31.1 notions	
31.2 critères	
3.2 compétences	
32.1 compétences OBLIGATOIRES	8
321.1 aménagement de l'espace	
321.2 développement économique	
321.3 Gestion des milieux aquatiques	9
321.4 Aires d'accueil des gens du voyage	
321.5 Déchets ménagers et assimilés	
32.2 compétences OPTIONNELLES	
322.1 environnement	
322.2 politique du logement et cadre de vie	
322.3 création et gestion d'équipements culturels et sportifs	
322.4 création et gestion de services publics et organisation d'évènements locaux	10
322.5 développement du sport	
322.6 création et gestion de la Maison de Service au Public	
32.3 compétences FACULTATIVES	
323.1 droit des sols	
323.2 assainissement non collectif	
323.3 équipement ressources naturelles et énergétiques	
323.4 actions sociales	
323.5 contribution au développement du secteur	11
323.6 sécurité	
TITRE IV- DISPOSITIONS FINANCIERES	

PREAMBULE

En application des articles L 5214-21 et R 5214-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dès sa création par arrêté préfectoral du 21 août 2006 la Communauté de communes du Pays de Fayence s'est substituée au SIVOM du Pays de Fayence et a intégré depuis le 1^{er} janvier 2014 la commune de Bagnols-en-Forêt.

TITRE I - CREATION - DUREE - SIEGE

1.1- Création

En application du chapitre 4 du titre 1 du livre 2 du CGCT, il est créé une communauté de communes qui regroupe les communes de Bagnols-en-Forêt, Callian, Fayence, Mons, Montauroux, Saint-Paul-en-Forêt, Seillans, Tanneron et Tourrettes.

Son périmètre est celui des communes membres et pourra être modifié par adhésion de nouvelles communes ou retrait de communes membres.

Elle est dénommée :

“COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE”

1.2- Durée

La Communauté de communes est constituée pour une durée illimitée.

1.3- Siège

Le siège social est fixé à la Maison du Pays de Fayence 50 route de l'aérodrome –CS 80106- 83440 Fayence, où se déroulent les réunions ayant trait au fonctionnement du Conseil communautaire.

Les services administratifs sont fixés au Mas de Tassy 1849 RD 19 - CS 80106 - 83440 TOURRETTES.

1.4- Modifications Statutaires

Les dispositions des articles L 5211-16 à L 5211-20-1 du Code Général des Collectivités Territoriales organisent les modifications statutaires relatives aux compétences de la communauté de communes, à ses conditions de fonctionnement et de durée et à son périmètre.

TITRE II - REPRESENTATION - CONSEIL - BUREAU

2.1- Fonctionnement du Conseil Communautaire

Les règles de fonctionnement de l'organe délibérant de la communauté de communes sont définies par les articles L 5211-1 et suivants du CGCT.

2.2- Désignation du trésorier

Les fonctions de trésorier de la Communauté de communes sont assurées par monsieur le trésorier de Fayence. Celui-ci pourra être chargé d'opérations mobilières et immobilières liées au transfert des biens concernés entre le SIVOM et la Communauté de communes.

2.3- Fonctionnement des services

La Communauté de communes créera les services et les équipements nécessaires à son fonctionnement et se dotera du personnel et du matériel indispensables correspondant aux besoins.

Elle pourra bénéficier du personnel communal au travers de conventions de mise à disposition selon les dispositions des articles L.5211-4-1-II et L. 5214-16-1 du CGCT.

La Communauté de communes contractera toutes les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile, celles des élus et les risques liés à l'exercice de ses compétences (article L 5211-15 du CGCT).

2.4- Le conseil communautaire

La loi de réforme des collectivités territoriales du 16 décembre 2010 a posé le principe de l'élection des délégués communautaires au sein des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, au suffrage universel direct par fléchage dans les communes dont le conseil municipal est élu au scrutin de liste.

Le nombre et la répartition des sièges entre les communes est déterminé par accord des communes dans les conditions fixées aux articles L5211-6-1 du CGCT.

Au terme de cet accord le nombre de sièges est fixé à 32 répartis selon les modalités suivantes :

De 0 à 2 999 habitants	3 titulaires
De 3 000 à 4 999 habitants	4 titulaires
De 5 000 à 6 999 habitants	5 titulaires
De 7 000 à 8 999 habitants	6 titulaires

En cas d'adhésion d'une nouvelle commune à la Communauté de communes, celle-ci devra accepter par délibération préalable les statuts existants ; sa représentation sera assurée selon les mêmes règles.

Le conseil communautaire se réunira au moins une fois par trimestre.

2.5- Le président

Le président est l'organe exécutif de la Communauté de communes.

Ses responsabilités sont définies par les articles L 5211-2, L 5211-9 et suivants du CGCT.

Il préside le conseil communautaire et exécute ses délibérations.

Le président peut déléguer une partie de ses fonctions à des vice-présidents, ou en cas d'empêchement à des membres du Bureau.

En cas d'empêchement à l'exercice de ses fonctions, le président est suppléé par un vice-président dans l'ordre des nominations.

Conformément à l'article L 2122-22 du CGCT, le président peut recevoir certaines délégations pour l'administration des affaires courantes, à la suite d'une délibération du conseil communautaire.

2.6- Le bureau

Le bureau de l'établissement public de coopération intercommunale est composé du président, d'un ou plusieurs vice-présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres.

Le nombre de vice-présidents est déterminé par l'organe délibérant, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 % de l'effectif total de l'organe délibérant, ni qu'il puisse excéder quinze vice-présidents.

L'organe délibérant peut, à la majorité des deux tiers, fixer un nombre de vice-présidents supérieur à celui qui résulte de l'application des deuxième et troisième alinéas, sans pouvoir dépasser 30 % de son propre effectif et le nombre de quinze.

Le Bureau peut recevoir certaines délégations pour l'administration des affaires courantes, à la suite d'une délibération du Conseil Communautaire dans les conditions fixées à l'article L5211-10 du CGCT.

Un règlement intérieur préparé par le Bureau sera soumis au Conseil Communautaire dans les douze mois de la création de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES.

2.7- Mandat

Le mandat du conseil communautaire et des membres du bureau expire lors de l'installation du nouveau conseil communautaire suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

Les conditions d'exercice du mandat des membres du conseil communautaire sont définies par les articles :

L 5211 - 8,
L 5211-12 à L 5211-15,
R 5211-3,
R 5211-4 et D 5211-5 du CGCT.

TITRE III - COMPETENCES

3.1- Définition de l'intérêt communautaire

31.1- La notion d'intérêt communautaire résulte des impératifs suivants :

- nécessité pour ses habitants et pour les visiteurs de préserver l'attractivité du territoire qui ne doit pas mourir ou se déprécier, victime de ses atouts.
- nécessité de maîtriser la demande foncière en vue d'arriver à un palier de stabilisation de la population permettant d'aller au bout de ses besoins en équipements et en services publics.
- contribuer à la constitution d'un tissu économique et social plus riche, non fondé sur la fuite en avant d'une croissance artificielle due à l'évolution de la population, mais créé au moyen des ressources des communes membres.
- affirmer l'indépendance du territoire ainsi formé vis-à-vis des décisions extérieures, qui concernent cependant ses ressources et ses espaces.

31.2- Sont d'intérêt communautaire les actions, opérations, services et équipements répondant à l'un au moins des critères suivants :

- dont le périmètre, le champ d'application ou l'importance concerne plusieurs communes ;
- qui touchent à l'intérêt général concernant le territoire, la population, les ressources ;
- qui favorisent un développement économique et social durable et à plus forte valeur ajoutée ;
- qui favorisent par la collaboration entre les communes membres la réalisation d'économies d'échelle.

3.2- Compétences

- la totalité de celles que le SIVOM exerçait jusqu'à la date de sa dissolution
- des compétences nouvelles déléguées par les communes

Sa mission est d'œuvrer dans l'intérêt communautaire en respectant toutefois l'identité et l'autonomie qui fondent la particularité des communes, de favoriser la mise en œuvre de projets de développement communautaires, de gérer à la place des communes les services transférés, de proposer des orientations à vocation intercommunale, de réaliser la coopération intercommunale axée sur la libre volonté des communes, d'élaborer des projets communs de développement et de gestion au sein de son périmètre de solidarité.

Selon les dispositions de l'article L.5211-56 du CGCT, elle pourra assurer une prestation de services en fonctionnement pour le compte d'une autre collectivité territoriale, d'un autre EPCI ou d'un Syndicat Mixte, par dérogation au principe de spécialité territoriale qui limite son action à son périmètre.

En application des dispositions de l'article L.5111- 4 du CGCT, elle pourra garantir des emprunts pour des opérations entrant dans ses compétences.

32.1- Compétences OBLIGATOIRES

Selon les dispositions de l'article L.5214 - 16 du CGCT

321.1- Aménagement de l'Espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, SCOT et schéma de secteur :

- Etude, mise en œuvre, suivi et révision du schéma de cohérence territoriale.
- Aide aux communes pour l'élaboration et le suivi de leurs documents d'urbanisme.
- Chaque maire est chargé de représenter l'intérêt communautaire (tel que défini par l'article 1 du titre III) au cours de l'élaboration des documents d'urbanisme communaux.
- Politique d'acquisition en vue de la constitution de réserves foncières :
 - afin de créer des programmes de logements sociaux ou pour actifs, dès lors que les projets concernent plus de 25 logements,
 - afin de réaliser des zones de protection de l'environnement,
 - afin de développer l'agro-sylvo-pastoralisme,
 - et afin de favoriser le développement d'activités économiques.
- Aménagement, entretien, protection, exploitation touristique des rives du Lac de St Cassien comprises entre les côtes NGF 147,35 et 152 dans le cadre de la convention d'occupation des berges de la retenue de Saint Cassien et des terrains communaux affectés à la Communauté de communes.

321.2- Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L 4251-16 du CGCT : création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire et aéroportuaire, politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme :

- Etudes et actions en faveur du développement du Pays de Fayence dans le cadre de la Stratégie de développement, d'Attractivité et de Transitions Economiques (SDATE) ;
- Etudes et actions en faveur de l'aménagement des zones d'activités existantes ;
- Etudes et actions en faveur de la dynamisation économique des centres anciens ;
- Etudes et actions en faveur du développement du haut et du très haut débit ;
- En matière de politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire :
 - L'élaboration d'une stratégie intercommunale de développement commercial ;
 - L'expression d'avis communautaire au regard de la réglementation applicable à la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC) ;
 - Les actions d'études et d'observations des dynamiques économiques et commerciales sur le territoire communautaire ;
 - Le soutien aux associations de commerçants dans leurs actions en faveur du développement commercial à une échelle supra communale ;
 - L'accueil et l'accompagnement de porteurs de projet dans le domaine commercial, notamment par le biais de partenariats ;
 - Les actions en faveur de l'intégration des TIC dans les entreprises commerciales ;
 - L'accompagnement, au niveau communautaire, d'initiatives visant à fédérer les commerçants, artisans, prestataires de services du territoire ;

- Dans le domaine du Tourisme :
 - Promotion du tourisme à l'échelle du Pays de Fayence dans le cadre d'un office de tourisme intercommunal (articles L133-1 à L133-10 du code du Tourisme). Le statut juridique et les modalités d'organisation de l'office de tourisme seront déterminés par délibération du Conseil Communautaire.
 - Elaboration d'une stratégie de développement touristique
 - Création et gestion d'une « Maison du Lac de Saint-Cassien »
 - Programmes concernant des opérations de création de plus de 5 gîtes d'accueil
- Dans le domaine agricole et forestier :
 - Maintien et développement de l'activité agro-sylvo-pastorale

321.3.1- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L211-7 du code de l'environnement à savoir :

- L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal ou à ce plan d'eau ;
- La défense contre les inondations et contre la mer ;
- La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

321.3.2- Gestion de l'eau (hors Gemapi) :

- Suivi de la démarche SAGE

321.4- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1^{er} et 3^o du II de l'article 1^{er} de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage :

- Aménagement, entretien et accueil des aires d'accueil des gens du voyage.

321.4- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés :

- Collecte, transport et traitement des déchets ménagers et assimilés.
Organisation et gestion de la Collecte Sélective et de toute valorisation des déchets ménagers et assimilés.
- Création de lieux de stockage et de gestion des déchets inertes (classe 3)
- Création de lieux de stockage d'ordures ménagères résiduelles (classe 2)
- Création de lieux de stockage et de valorisation des boues des stations d'épuration

32.2- Compétences OPTIONNELLES

322.1- Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie :

- Création et fonctionnement d'un chenil fourrière intercommunal.
- Création et fonctionnement d'une fourrière intercommunale pour véhicules automobiles.
- Elaboration, actualisation et gestion du Plan Intercommunal de Débroussaillage et d'Aménagement Forestier (PIDAF) et aide au développement de la filière bois.
- Suivi de la démarche Natura 2000

322.2- Politique du logement et cadre de vie :

- Politique du logement social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées
- Etudes en faveur du développement des transports collectifs intra-communautaires.
- Programme de création de logements sociaux ou pour actifs selon les préconisations du schéma de cohérence territoriale dès lors qu'ils comptent plus de 25 logements.
- Etude d'amélioration paysagère des zones d'activité existantes.

322.3- Construction, entretien et fonctionnement d'équipement culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire

- En matière de développement et d'aménagement sportif de l'espace communautaire ; construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements sportifs d'intérêt communautaire ;
- Création et/ou gestion d'équipements culturels, d'intérêt communautaire.
- Création et/ou gestion de services et d'équipements en faveur de l'enseignement de la musique du cinéma et de la danse, d'intérêt communautaire.

322.4- Création et gestion de services publics et organisation d'événements locaux :

- Transport Scolaire prévu par les autorités compétentes (Département).
- Actions en faveur du développement de l'éducation spécialisée
- Promotion et organisation de manifestations culturelles dont la portée concerne l'ensemble des communes du territoire.
- Organisation du Festival International de Quatuors à Cordes en Pays de Fayence.

322.5- Développement du sport :

- Création, aménagement, gestion et entretien des sentiers de randonnées (PR, GRP et promenades inscrits dans le topoguide et guide des promenades) ainsi que des circuits VTT d'intérêt communautaire.
- Promotion et organisation de manifestations sportives dont la portée concerne l'ensemble des communes du territoire.

322.6- : Création et gestion de la Maison de Services au Public du Pays de Fayence et définition des obligations de service public afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

32.3- Compétences FACULTATIVES

323.1- Droit des sols :

- Instruction des autorisations relatives au droit des sols pour les communs membres de la Communauté de Communes

323.2- Assainissement non collectif :

- Vérification technique de la conception, de l'implantation et de la réalisation de l'assainissement non collectif ;
- Contrôle diagnostique et contrôle périodique de bon fonctionnement.

323.3- Equipements - Ressources naturelles et énergétiques :

- Service de la Distribution Publique de l'Energie Electrique (avec pouvoir concédant).

- Etudes et actions concernant la protection et l'amélioration de la ressource en eau.
- Etudes et réalisations en faveur du développement de la filière bois.
- Travaux et équipement de la Maison de Pays et du Mas de Tassy.
- Eclairage public et réseau téléphonique dans le cadre des travaux d'effacement esthétique des réseaux.
- Aménagement numérique de l'espace.
- Etablissement et exploitation d'infrastructures et de réseaux de communications électroniques tel que prévu à l'article L.1425-1 du code général des collectivités territoriales.

323.4- Actions Sociales :

- Réalisation de chantiers et autres actions favorisant l'insertion sociale et la qualification professionnelle de personnes en difficulté.
- Adhésion à la Mission Locale "Dracénie - Verdon - Bagnols - Pays de Fayence".
- Réalisation d'études et d'actions en faveur du maintien à domicile des personnes âgées, handicapées et à mobilité réduite.
- Gestion du Relais d'Assistants Maternelles (RAM) du Pays de Fayence

323.5- Contribution au Développement du Secteur :

- Prestations de services au profit d'une ou plusieurs communes, ou d'un EPCI, membres ou extérieures à la Communauté, dans les conditions de l'article L. 5211-56 du CGCT.
- Etudes et Travaux sous contrat de mandat n'intéressant qu'une ou plusieurs communes membres ou extérieures au groupement.
- Conventions de coopération dans les conditions des articles L. 5211- 4-1- II, L. 5214-16-1 et L. 5721- 9 du CGCT.

La Communauté de Communes pourra adhérer à un Pays et signer des chartes de Pays avec d'autres EPCI et collectivités.

323.6- Sécurité :

- Création d'une Police Intercommunale et environnementale
- Réseau radio intercommunal
- Versement des contributions communales au budget du Service Départemental d'Incendie et de Secours

TITRE IV- DISPOSITIONS FINANCIERES

Les recettes du budget de la Communauté de communes comprennent :

- Les ressources fiscales mentionnées à l'article 1609 quinquies C ou, le cas échéant, à l'article 1609 nonies C du code général des impôts ;
- Le revenu des biens, meubles ou immeubles, de la Communauté de Communes ;
- Les sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange de services rendus et de ventes diverses ;
- Les subventions de l'Union Européenne, de l'Etat, de la Région, du Département, des Communes et des établissements publics ;
- Le produit des dons et legs ;

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_01-DE

- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
- Le produit des emprunts.

REPUBLICQUE FRANCAISE - Département du Var

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/02

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

ADHÉSION DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES AU SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU PARC NATUREL RÉGIONAL DU VERDON AU TITRE DE LA COMPÉTENCE « GESTION GLOBALE DU GRAND CYCLE DE L'EAU »

Le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon porte et anime, depuis sa création, les démarches de gestion globale et concertée de l'eau sur le bassin versant du Verdon. Le syndicat mixte a été la structure porteuse de l'élaboration du S.A.G.E. Verdon, approuvé par arrêté inter-préfectoral du 13 octobre 2014. En parallèle, il porte également la mise en œuvre du contrat de rivière du Verdon.

Le syndicat mixte a ainsi vocation à intervenir sur l'ensemble du bassin versant du Verdon, en qualité de structure gestionnaire du bassin versant du Verdon.

Les statuts du syndicat mixte de gestion du Parc du Verdon ont été modifiés par arrêté préfectoral n° 2016-160-037 du 8 juin 2016, avec la création de la compétence « Gestion globale du grand cycle de l'eau » en plus de la compétence « mise en œuvre de la Charte du Parc ». Au titre de cette compétence, le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon assure le portage des contrats de rivière et de tout autre outil de planification des actions, ainsi que l'accompagnement des projets, afin de mettre en place une gestion cohérente des milieux aquatiques et de favoriser un développement durable des usages sur le bassin versant du Verdon.

Suite à cette modification des statuts, l'ensemble des communes et intercommunalités du bassin versant du Verdon ont été invitées à adhérer au syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon au titre de la compétence « gestion globale du grand cycle de l'eau ».

Dès lors qu'une partie du territoire de la Communauté de communes se situe dans le bassin du Verdon, elle a possibilité d'adhérer au syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon au titre de la compétence « Gestion globale du grand cycle de l'eau » afin de participer à la gouvernance de la gestion du grand cycle de l'eau sur le bassin du Verdon, et que le syndicat puisse accompagner les projets de l'intercommunalité dans le cadre du S.A.G.E. et du contrat de rivière Verdon.

Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018

Recevoir
Fournir

ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

Le Président précise que la partie du territoire intercommunal concernée est celle du nord de la commune de Seillans qui fait aujourd'hui partie du camp militaire de Canjuers. En apparence, le Pays de Fayence peut sembler peu concerné mais cette opportunité permet de nouer des échanges avec des territoires qui font face aux mêmes problématiques de gestion de l'eau et de travailler ensemble à la protection de la ressource dans un secteur où les nappes souterraines de l'Artuby, qui appartient au bassin versant du Verdon, et de la Siagnole sont très proches.

Le Président ajoute que la cotisation annuelle pour les intercommunalités de plus de 20 000 habitants est de 1000€.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5721-1 et suivants,

VU le Code de l'Environnement,

VU les statuts du syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon modifiés par arrêté préfectoral n°2018-134-010,

VU l'article 3.1 des statuts du syndicat mixte de gestion du P.N.R. Verdon relatif à l'adhésion au syndicat mixte,

VU l'article 4.2 des statuts du syndicat mixte relatif à la compétence « gestion globale du grand cycle de l'eau »,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **SOLLICITE** l'adhésion de la Communauté de communes du Pays de Fayence (C.C.P.F.) au syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon au titre de la compétence « Gestion globale du grand cycle de l'eau ».



Tourrèttès, le 20 novembre 2018

René UGO
Président



PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence
Direction de la citoyenneté et de légalité
Bureau des collectivités territoriales et des élections

Digne-les-Bains, le 14 MAI 2018

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2018-134.010
portant modification des statuts
du Syndicat Mixte de gestion
du Parc Naturel du Verdon

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE,
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L. 5721-2-1 ;

Vu la délibération du Syndicat Mixte de gestion du Parc Naturel du Verdon du 15 novembre 2017 par laquelle il propose la modification de ses statuts ;

Vu les délibérations du conseil départemental des Alpes-de-Haute-Provence (19 mars 2018), des communes d'Allons (28 décembre 2017), de Bargème (29 janvier 2018), de La Bastide (19 janvier 2018), de Bauduen (31 janvier 2018), de Castellane (13 février 2018), de Comps-sur-Artuby (13 février 2018), d'Esparron de Verdon (28 mars 2018), de La Garde (31 janvier 2018), de Ginasservis (25 janvier 2018), de Gréoux-les-Bains (30 janvier 2018), de Moissac-Bellevue (25 janvier 2018), de Montagnac-Montpezat (7 février 2018), de La Palud-sur-Verdon (15 janvier 2018), de Peyroules (25 janvier 2018), de Quinson (22 janvier 2018), de Régusse (24 janvier 2018), de Rougon (19 janvier 2018), de Roumoules (22 janvier 2018), des Salles-sur-Verdon (19 janvier 2018), de Saint-André-les-Alpes (5 février 2018), de Saint-Julien-le-Montagnier (16 mars 2018), de Saint-Jurs (8 février 2018), de Saint-Laurent-du-Verdon (30 janvier 2018), de Trigance (12 janvier 2018), de Valensole (29 janvier 2018), de La Verdière (25 janvier 2018) et de Vinon-sur-Verdon (25 janvier 2018) approuvant la modification statutaire ;

Vu la délibération de la commune de Sainte-Croix-du-Verdon du 16 février 2018 n'approuvant pas la modification statutaire ;

Considérant que l'avis des collectivités qui ne se sont pas prononcées dans le délai imparti est réputé favorable ;

Considérant dès lors que la majorité qualifiée nécessaire se trouve réunie ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Les statuts du Syndicat Mixte de gestion du Parc Naturel du Verdon sont rédigés tels qu'ils figurent en annexe du présent arrêté.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du Préfet des Alpes-de-Haute-Provence ;
 - d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (22-24, Rue Breteuil – 13281 MARSEILLE Cedex 6)
- dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 3 : La Secrétaire Générale de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.


Bernard GUERIN

Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018

Bescher
Levraut

ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

REÇU EN PRÉFECTURE
le 19/12/2017
Application en ligne : EspacePublic.com
99_DE-004-259441072-20171113-DEL17_11_03

STATUTS DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU PARC NATUREL REGIONAL DU VERDON

*Approuvés par délibération
du comité syndical du 15 novembre 2017*



Une autre vie s'invente ici

Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

REÇU EN PRÉFECTURE
le 10/12/2017
Appréhension de F. Legalle.com
00_DE-004-250401672-20171116-DEL17_11_05

Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

Charte 2008-2020 / ANNEXES

RÉÇU EN PRÉFECTURE
 Le 19/12/2017
 Direction Départementale des Territoires et de la Mer
 99_DE-004-260461072-20171115-BEL17_11_C6

Charte 2008-2020 / ANNEXES

SOMMAIRE

ARTICLE 1	CONSTITUTION DU SYNDICAT MIXTE	4
ARTICLE 2	PARTENAIRES ASSOCIES	5
ARTICLE 3	ADHESION ET RETRAIT DU SYNDICAT MIXTE.....	6
ARTICLE 4	COMPETENCES DU SYNDICAT MIXTE.....	7
ARTICLE 5	SIEGE DU SYNDICAT MIXTE	10
ARTICLE 6	DUREE DU SYNDICAT MIXTE.....	10
ARTICLE 7	PERIMETRE D'INTERVENTION DU SYNDICAT MIXTE.....	10
ARTICLE 8	COMPOSITION DU COMITE SYNDICAL	11
ARTICLE 9	PARTENAIRES ASSOCIES ASSISTANT A TITRE CONSULTATIF	14
ARTICLE 10	COMPOSITION DU BUREAU.....	14
ARTICLE 11	DUREE DES MANDATS DES DELEGUES AYANT VOIX DELIBERATIVE AU COMITE SYNDICAL	15
ARTICLE 12	ROLE DU COMITE SYNDICAL.....	16
ARTICLE 13	FONCTIONNEMENT DU COMITE SYNDICAL.....	18
ARTICLE 14	RÔLE DU BUREAU.....	19
ARTICLE 15	FONCTIONNEMENT DU BUREAU.....	19
ARTICLE 16	RÔLE DU PRESIDENT	20
ARTICLE 17	MODALITES PARTICULIERES D'INTERVENTION	20
ARTICLE 18	BUDGET.....	21
ARTICLE 19	COMPTABILITE.....	24
ARTICLE 20	PERSONNEL	24
ARTICLE 21	SYMBOLE ET LABEL DU PNR VERDON	24
ARTICLE 22	ASSOCIATION DES AMIS DU PARC.....	24
ARTICLE 23	CONSEIL SCIENTIFIQUE.....	24
ARTICLE 24	CONSEIL DE DEVELOPPEMENT	25
ARTICLE 25	COMMISSIONS THEMATIQUES.....	25
ARTICLE 26	REGLEMENT INTERIEUR.....	25
ARTICLE 27	MODIFICATION DES STATUTS.....	25
ARTICLE 28	DISSOLUTION	26
ARTICLE 29	CONTROLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER	26
ARTICLE 30	ENTREE EN VIGUEUR.....	26

STATUTS DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU PARC NATUREL REGIONAL DU VERDON

Article 1 CONSTITUTION DU SYNDICAT MIXTE

En application des articles L.5721-1 à L.5722-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, et des articles L.331-1 et suivants ainsi que R. 331-1 et suivants du code de l'environnement il est constitué un syndicat mixte dénommé « Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon ».

Adhèrent à ce syndicat mixte en tant que membres disposant du pouvoir délibérant :

- La région suivante :

La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

- Les départements suivants :

Le Département du Var,

Le Département des Alpes-de-Haute-Provence,

Le Département des Bouches du Rhône.

- Les communes suivantes :

*Communes des Alpes-de-Haute-Provence : Allemagne-en-Provence, Allons, Alios, Angles, Beauvezer, Blioux, Castellane, Colmars-les-Alpes, Demandolx, Esparron-de-Verdon, La Garde, Gréoux-les-Bains, Majastres, Montagnac-Montpezat, Moustiers-Sainte-Marie, La Mure-Argens, La-Palud-sur-Verdon, Peyroules, Puimoisson, Quinson, Riez, Rougon, Roumoules, Soleilhas, Saint-André-les-Alpes, Sainte-Croix-du-Verdon, Saint-Julien-du-Verdon, Saint-Jurs, Saint-Martin-de-Brômes, Saint-Laurent-du-Verdon, Thorame-Basse, Thorame-Haute, Valensole, Villars-Colmars.

*Communes du Var : Aiguines, Artignosc-sur-Verdon, Aups, Bargème, Bauduen, Brenon, Châteaouble, Châteaueux, Comps-sur-Artuby, Ginasservis, La Bastide, La Martre, La Roque-Esclapon, Le Bourguet, Moissac-Bellevue, Montmeyan, Régusse, Les-Salles-sur-Verdon, Seillans, Sillans-la-Cascade, Saint-Julien-le-Montagnier, Trigance, La Verdière, Vérignon, Vinon-sur-Verdon.

*Communes des Alpes-Maritimes : Andon, Valderoure

*Communes des Bouches-du-Rhône : Saint-Paul-Lez-Durance

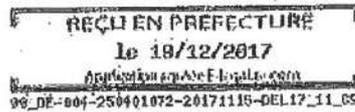
Les Etablissements publics de Coopération Intercommunale suivants :

- La communauté d'agglomération Durance Luberon Verdon Agglomération
- La communauté d'agglomération du Pays de Grasse
- La communauté de communes Lacs et Gorges du Verdon
- La communauté de communes Alpes Provence Verdon sources de Lumières
- La communauté de communes Provence Verdon
- La communauté d'agglomération Provence Alpes Agglomération

Article 2 PARTENAIRES ASSOCIES

Le syndicat mixte de gestion du Parc Naturel Régional du Verdon (PNR Verdon) est constitué de participants à titre consultatif énumérés ci-après qui peuvent être invités et entendus au besoin, en fonction de leurs compétences ou des projets les concernant :

- Les communes « associées » qui ont approuvé la Charte du Parc mais qui n'appartiennent pas au territoire du Parc. Elles désignent chacune un représentant.
- Les EPCI-FP « associées » qui ont approuvé la Charte du Parc mais qui n'ont pas adhéré au syndicat mixte au titre de la compétence « mise en œuvre de la Charte ». Elles désignent chacune au sein de leur conseil communautaire un représentant.
- Les « villes portes » qui ont approuvé la Charte du Parc et qui sont situées aux « portes » du territoire du Parc, en limite ou sur un axe d'accès et qui n'appartiennent pas au territoire du Parc. Elles désignent chacune un représentant.
- Le Conseil Economique et Social de la Région Provence Alpes Côte d'Azur. Il désigne parmi ses membres un représentant.
- Les Chambres Consulaires (Agriculture, Métiers, Commerce – Industrie) des Alpes-de-Haute-Provence et du Var. Elles désignent chacune en leur sein un représentant.
- Les Pays qui ont des communes sur le territoire du Parc. Ils désignent chacun en leur sein un représentant.
- Les structures du territoire porteuses d'un Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) qui ont des communes en commun avec le territoire du Parc ou du bassin versant. Elles désignent chacune en leur sein un représentant.



- L'Association des Amis du Parc. Elle désigne en son sein un représentant.
- Le Conseil de Développement. Il désigne en son sein six représentants.
- Le Président de la CLE.
- Le SMAVD en tant qu'EPTB du bassin de la Durance. Il désigne en son sein un représentant.

Les autres partenaires du Parc comprenant des représentants des institutions, des établissements publics, des organismes socioprofessionnels, du monde associatif et de la société civile pourront être invités à participer aux séances du Comité Syndical en fonction de l'ordre du jour.

Article 3 - ADHESION ET RETRAIT DU SYNDICAT MIXTE

3-1 - Adhésion

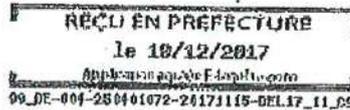
Toute collectivité territoriale ou groupement de collectivités qui fait partie du bassin versant du Verdon ou du territoire du Parc et toute personne morale de droit public énumérée à l'article L.5721-2 du Code Général des Collectivités Territoriales peut demander à faire partie du Syndicat Mixte.

Lorsque la délibération du membre sollicitant son adhésion est intervenue, la délibération du comité syndical statuant sur le projet d'extension est prise à la majorité des voix des membres. Elle est transmise à chaque membre du syndicat mixte de gestion du PNR Verdon par le président.

Les membres du syndicat mixte de gestion du PNR Verdon disposent d'un délai de trois mois pour délibérer sur l'extension du syndicat, à compter de la notification de la délibération du comité syndical. A défaut de délibération dans le délai imparti, la décision est réputée favorable.

L'adhésion ne peut intervenir si plus de la moitié des membres adhérents du Syndicat Mixte s'y oppose. La décision d'admission est prise par arrêté du Préfet du département siège du Syndicat Mixte.

L'adhésion d'un membre au titre de la compétence « mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon » implique l'approbation dudit document et est encadrée par les règles relatives aux PNR.



3-2 - Retrait

Un membre peut être admis à se retirer du syndicat mixte par une décision prise à la majorité des deux tiers du Comité syndical.

La délibération du Comité Syndical est notifiée aux collectivités membres adhérentes. Le retrait ne peut intervenir si plus de la moitié des membres adhérents du Syndicat Mixte s'y oppose. La décision de retrait est prise par arrêté du Préfet du département siège du Syndicat Mixte.

En cas de retrait d'un membre adhérent du Syndicat Mixte au titre de la compétence « mise en œuvre de la Charte et gestion du PNR Verdon », il demeure lié vis-à-vis du Syndicat Mixte par ses obligations contractuelles contenues dans la Charte. Il reste également financièrement engagé jusqu'à extinction des emprunts contractés pendant son adhésion au syndicat mixte. Sauf décision contraire du comité à la majorité des deux tiers, il sera assujéti au paiement de sa cotisation statutaire jusqu'à la fin de la période de validité de la Charte."

Article 4 . COMPETENCES DU SYNDICAT MIXTE

Le syndicat mixte de gestion du PNR Verdon étant un syndicat mixte à la carte, les membres ont la possibilité d'adhérer à ladite structure pour tout ou partie de ses compétences.

4-1 – Mise en œuvre de la Charte du Parc

Au titre des communes suivantes :

Communes des Alpes-de-Haute-Provence : Allemagne-en-Provence, Allons, Angles, Blieux, Castellane, Demandolx, Esparron-de-Verdon, La Garde, Gréoux-les-Bains, Majastres, Montagnac-Montpezat, Moustiers-Sainte-Marie, La-Palud-sur-Verdon, Peyroules, Puimoisson, Quinson, Riez, Rougon, Roumoules, Soleilhas, Saint-André-les-Alpes, Sainte-Croix-du-Verdon, Saint-Julien-du-Verdon, Saint-Jurs, Saint-Martin-de-Brômes, Saint-Laurent-du-Verdon, Valensole.

Communes du Var : Aiguines, Aups, Bargème, Bauduen, Brenon, Châteauvieux, Comps-sur-Artuby, Ginasservis, La Bastide, La Martre, Le Bourguet, Moissac-Bellevue, Régusse, Les-Salles-sur-Verdon, Sillans-la-Cascade, Saint-Julien-le-Montagnier, Trigance, La Verdrière, Vinon-sur-Verdon.

Des départements du Var et des Alpes-de-Haute-Provence.

Des établissements publics de coopération intercommunale suivants :

La communauté d'agglomération Durance Luberon Verdon Agglomération

REÇU EN PRÉFECTURE
le 19/12/2017
Direction des Services Départementaux
39_PC-004-260401072-20171116-DPL17_11_CS

Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

Charte 2008-2020 / ANNEXES

La communauté de communes Lacs et Gorges du Verdon

La communauté de communes Alpes Provence Verdon sources de Lumières

La communauté d'agglomération Provence Alpes Agglomération

Et de la Région Provence - Alpes - Côte d'Azur.

Le syndicat mixte de gestion du PNR Verdon est chargé de la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon.

Chargé de l'aménagement et de la gestion du Parc, le Syndicat Mixte veille, sur le territoire du Parc, à la cohérence et à la coordination des actions de protection, de mise en valeur, de gestion, d'animation et de développement menées par ses membres et partenaires, en particulier par les établissements de coopération intercommunale.

Dans le but de préserver et de mettre en valeur tous les éléments du patrimoine naturel, paysager, culturel et humain, de mettre en œuvre un développement durable, d'associer les habitants et de les faire participer à la réalisation de ces objectifs et d'aider à la promotion économique et sociale du territoire concerné, le Syndicat Mixte peut procéder ou faire procéder à toutes les actions nécessaires, notamment études, acquisitions immobilières, travaux d'équipement et d'entretien, information au public. Le Parc peut passer toutes conventions avec les différents partenaires concourant à l'action du Parc et concernés par la mise en œuvre de la Charte.

Le Syndicat Mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon a la responsabilité de la gestion de la marque Parc naturel régional du Verdon et de son emblème figuratif déposé à l'Institut National de la Propriété Intellectuelle par l'Etat.

Le Parc assure, dans les conditions prévues aux articles L 333-1 et suivants et R 333-1 et suivants du Code de l'Environnement, la révision de la Charte du Parc.

Il est notamment consulté pour avis :

- lors de l'élaboration, de la modification ou de la révision des documents d'urbanisme ainsi que pour toutes les opérations touchant à la qualité du patrimoine naturel et bâti sur son territoire.

- lorsque des aménagements, ouvrages ou travaux envisagés sur le territoire du Parc sont soumis à la procédure de l'enquête publique, de l'étude ou de la notice d'impact, ou des documents qui en tiennent lieu.

Dans le cas où une enquête publique est nécessaire sur l'un des points mentionnés ci-dessus, l'avis du Parc doit être annexé au dossier.

4-2.- Gestion globale du grand cycle de l'eau

Au titre des communes suivantes :

Communes des Alpes-de-Haute-Provence : Allemagne-en-Provence, Aillons, Allos, Angles, Beauvezer, Bieux, Castellane, Colmars-les-Alpes, Esparron-de-Verdon, La Garde, Gréoux-les-Bains, Montagnac-Montpezat, Moustiers-Sainte-Marie, La Mure-Argens, La Palud-sur-Verdon, Peyroules, Puimoisson, Quinson, Riez, Rougon, Roumoules, Soleilhas, Saint-André-les-Alpes, Saint-Julien-du-Verdon, Saint-Jurs, Saint-Martin-de-Brômes, Saint-Laurent-du-Verdon, Thorame-Basse, Thorame-Haute, Valensole, Villars-Colmars.

Communes du Var : Aiguines, Artignosc-sur-Verdon, Bargème, Bauduen, Brenon, Châteaudouble, Châteauvieux, Comps-sur-Artuby, Ginasservis, La Bastide, La Martre, La Roque Esclapon, Le Bourguet, Moissac-Bellevue, Montmeyan, Régusse, Les-Salles-sur-Verdon, Seillans, Saint-Julien-le-Montagnier, Trigance, La Verdière, Vérignon, Vinon-sur-Verdon.

Communes des Alpes-Maritimes : Andon, Valderoure

Communes des Bouches-du-Rhône : Saint-Paul-Lez-Durance

Des départements des Alpes-de-Haute-Provence et des Bouches du Rhône

Des établissements publics de coopération intercommunale suivants :

La communauté d'agglomération Durance Luberon Verdon Agglomération

La communauté de communes lacs et gorges du Verdon

La communauté de communes Alpes Provence Verdon sources de Lumières

La communauté de communes Provence Verdon

La communauté d'agglomération du pays de Grasse

Et de la Région Provence - Alpes - Côte d'Azur

REÇU EN PRÉFECTURE
le 19/12/2017
Application de F. Le Goff
99_DE-004-2004-01072-20171115-DEL17_11_06

Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

Charte 2008-2020 / ANNEXES

Le syndicat mixte porte et anime, depuis sa création, les démarches de gestion globale et concertée de l'eau sur le bassin versant du Verdon. Le syndicat mixte était la structure porteuse de l'élaboration du SAGE Verdon, qui a été approuvé par arrêté inter préfectoral du 13 octobre 2014.

Le syndicat mixte de gestion du PNR Verdon exerce la compétence « Pilotage et animation des programmes de gestion intégrée de l'eau et des milieux aquatiques sur le bassin versant du Verdon ».

A ce titre, il assure l'animation et la mise en œuvre du SAGE et le portage des contrats de rivière et de tout autre outil de planification des actions, ainsi que l'accompagnement des projets, afin de mettre en place une gestion cohérente des milieux aquatiques et de favoriser un développement durable des usages.

Article 5 SIEGE DU SYNDICAT MIXTE

Le Syndicat Mixte a son siège à la Maison du Parc situé sur le Domaine de Valx à Moustiers-Sainte-Marie (Alpes-de-Haute-Provence). Le siège et les services administratifs peuvent être déplacés par modification des statuts.

Toutefois, les réunions du Comité Syndical, du Bureau et des Commissions Thématiques peuvent se tenir en tout autre lieu du territoire du syndicat, selon les conditions prévues par le Règlement Intérieur du Syndicat Mixte.

Article 6 DUREE DU SYNDICAT MIXTE

Le Syndicat Mixte est créé pour une durée illimitée.

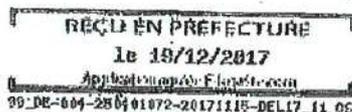
Article 7 PERIMETRE D'INTERVENTION DU SYNDICAT MIXTE

Périmètre d'intervention pour la compétence « mise en œuvre de la Charte » :

Le périmètre d'intervention du syndicat mixte correspond aux limites administratives des communes adhérentes au syndicat pour cette compétence.

Périmètre d'intervention pour la compétence « gestion globale du grand cycle de l'eau » :

Le périmètre d'intervention du syndicat mixte est limité au périmètre du bassin versant du Verdon et non aux limites administratives des collectivités adhérentes au syndicat pour cette



compétence qui, lorsque leur territoire s'étend à plusieurs bassins ont ainsi la possibilité d'adhérer à une autre structure pour les compétences relatives à la gestion globale de l'eau.

Article 8 COMPOSITION DU COMITE SYNDICAL

8-1 – Formations du comité syndical

Le Syndicat Mixte est administré par un Comité Syndical.

Trois formations du Comité Syndical sont créées en lien avec les différents objets du syndicat mixte :

- La formation plénière en charge des affaires d'intérêt commun ;
- La formation dédiée à la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon, dite formation « Parc »
- La formation dédiée à la gestion globale du grand cycle de l'eau à l'échelle du bassin versant du Verdon, dite formation « Gestion de l'eau ».

Un délégué peut siéger dans plusieurs formations.

8-1-1– Formation plénière

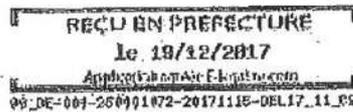
La formation plénière comprend les membres désignés par les différentes collectivités et EPCI-FP adhérents. Un délégué ne peut appartenir qu'à un seul collège.

- Le collège des communes :

Le collège des communes est composé des délégués suivants :

- Les délégués des communes ayant adhéré au syndicat mixte à *minima* au titre de la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon. Chaque délégué dispose de deux voix délibératives.
- Les délégués des communes ayant seulement adhéré au syndicat mixte au titre de la gestion globale du grand cycle de l'eau. Chaque délégué dispose d'une voix délibérative.
- Le collège des établissements publics de coopération intercommunale :

Le collège des établissements publics de coopération intercommunale est composé des délégués des établissements publics de coopération intercommunale ayant adhéré au syndicat mixte. Chaque délégué a une voix délibérative.



- Le collège des départements :

Le collège des départements est composé des délégués suivants :

- Les délégués des Départements ayant adhéré au syndicat mixte à *minima* au titre de la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon, qui portent chacun deux voix délibératives.
- Les délégués des Départements ayant seulement adhéré au syndicat mixte au titre de la gestion globale du grand cycle de l'eau, qui portent chacun une voix délibérative.

- Le collège de la région Provence Alpes Côte d'Azur :

Le collège de la Région Provence Alpes Côte d'Azur est composé des délégués de la Région Provence Alpes Côte d'Azur, qui portent chacun douze voix délibératives.

8-1-2 – Formation Parc

La formation « Parc » est composée de délégués des membres du syndicat mixte ayant adhéré à *minima* au titre de la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon. Un délégué ne peut appartenir qu'à un seul collège.

- Le collège des communes:

Le collège des communes est composé des délégués des communes ayant adhéré au syndicat mixte à *minima* au titre de la mise en œuvre de la charte du PNR Verdon, qui portent chacun une voix délibérative.

- Le collège des établissements publics de coopération intercommunale :

Le collège des établissements publics de coopération intercommunale est composé des délégués des établissements publics de coopération intercommunale ayant adhéré au syndicat mixte à *minima* au titre de la mise en œuvre de la charte du PNR Verdon. Chaque délégué a une voix délibérative.

- Le collège des départements :

Le collège des départements est composé des délégués des Départements ayant adhéré au syndicat mixte à *minima* au titre de la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon, qui portent chacun deux voix délibératives.

- Le collège de la région Provence Alpes Côte-d'Azur :

Le collège de la Région Provence Alpes Côte-d'Azur est composé des délégués de la Région Provence Alpes Côte-d'Azur, qui portent chacun six voix délibératives.

8-1-3 – Formation gestion de l'eau

La formation « gestion de l'eau » est composée des délégués des membres du syndicat mixte ayant adhéré au titre de la gestion globale du grand cycle de l'eau à l'échelle du bassin versant du Verdon. Un délégué ne peut appartenir qu'à un seul collège.

- Le collège des communes :

Le collège des communes est composé des délégués des communes ayant adhéré à *minima* au titre de la gestion globale du grand cycle de l'eau à l'échelle du bassin versant du Verdon, qui portent chacun une voix délibérative.

- Le collège des établissements publics de coopération intercommunale :

Le collège des établissements publics de coopération intercommunale est composé des délégués des établissements publics de coopération intercommunale ayant adhéré au syndicat mixte à *minima* au titre de la gestion globale du grand cycle de l'eau à l'échelle du bassin versant du Verdon. Chaque délégué a une voix délibérative.

- Le collège des départements :

Le collège des départements est composé des délégués des départements ayant adhéré à *minima* au titre de la gestion globale du grand cycle de l'eau à l'échelle du bassin versant du Verdon, qui portent chacun une voix délibérative.

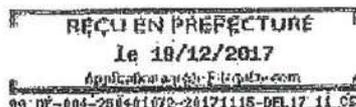
- Le collège de la Région Provence Alpes Côte d'Azur:

Le collège de la Région est composé des délégués de la Région Provence Alpes Côte d'Azur ayant adhéré à *minima* au titre de la gestion globale du grand cycle de l'eau à l'échelle du bassin versant du Verdon, qui portent chacun six voix délibératives.

8-2 – Désignation des délégués au Comité Syndical

8-2-1 – Désignation des délégués du collège des communes :

Les communes ayant adhéré au syndicat mixte désignent chacune au sein de leur assemblée délibérative un délégué titulaire et un délégué suppléant.



Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

Charte 2008-2020 / ANNEXES

8-2-2 – Désignation des délégués du collège des établissements publics de coopération intercommunale :

Les établissements publics de coopération intercommunale ayant adhéré au syndicat mixte désignent chacun au sein de leur assemblée délibérative un délégué titulaire et un délégué suppléant.

8-2-3 – Désignation des délégués du collège des départements :

Les Départements ayant adhéré à *minima* au titre de la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon désignent chacun au sein de leur assemblée délibérative deux délégués titulaires et deux délégués suppléants.

Les Départements ayant adhéré uniquement au titre de la gestion globale de grand cycle de l'eau désignent chacun au sein de leur assemblée délibérative un délégué titulaire et un délégué suppléant.

8-2-4 – Désignation des délégués du collège de la Région Provence Alpes Côte d'Azur:

La Région Provence Alpes Côte d'Azur désigne au sein de son assemblée délibérative quatre délégués titulaires et quatre délégués suppléants.

Article 9 PARTENAIRES ASSOCIES ASSISTANT A TITRE CONSULTATIF

Les représentants des partenaires associés listés à l'article 2 sont présents aux réunions du Comité Syndical, en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, pour donner leur avis, en préalable aux délibérations. Ils ne participent pas aux votes du Comité Syndical.

Article 10 COMPOSITION DU BUREAU

Le Comité Syndical procède à l'élection parmi les délégués titulaires ayant voix délibérative, des vingt-deux membres du Bureau. Les membres du Bureau sont élus par collège par le Comité Syndical réuni en formation plénière, à bulletin secret à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité des suffrages au second tour, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

Le Bureau est composé de vingt-deux membres du Comité Syndical, élus par collèges de la façon suivante :

- 16 représentants des communes élus comme suit :
 - o 14 membres élus parmi les représentants des communes ayant adhéré au syndicat mixte à *minima* au titre de la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon, qui portent chacun une voix délibérative.

- o 2 membres élus parmi les représentants des communes ayant adhéré au syndicat mixte seulement au titre de la gestion globale du grand cycle de l'eau, qui portent chacun une voix délibérative.
- 2 représentants des établissements publics de coopération intercommunale, qui portent chacun une voix délibérative.
- 2 représentants des Départements ayant adhéré au titre de la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon, qui portent chacun deux voix délibératives.
- 2 représentants de la Région Provence Alpes Côte-d'Azur qui portent chacun trois voix délibératives.

Le Bureau élit en son sein au scrutin secret à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second tour :

- 1 Président, représentant un membre qui a adhéré au syndicat mixte au titre de la mise en œuvre de la Charte du PNR Verdon. Le président ne peut pas être le représentant d'un établissement public de coopération intercommunale.
- 7 vice-Présidents, dont au moins un est issu du collège des communes et d'une commune ayant adhéré au syndicat mixte seulement au titre de la gestion globale de l'eau à l'échelle du bassin versant du Verdon (hors PNR).

Au moins un des 8 postes (président ou vice-président) doit être occupé par un représentant de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Les modalités pratiques de déroulement du scrutin sont définies dans le Règlement Intérieur du Syndicat Mixte.

Article 11 DUREE DES MANDATS DES DELEGUES AYANT VOIX DELIBERATIVE AU COMITE SYNDICAL

La durée du mandat des délégués du comité syndical est celle des mandats qu'ils détiennent dans leur collectivité d'origine :

Le mandat des délégués des communes et des délégués des établissements publics de coopération intercommunale expire lors de l'installation du Comité Syndical, après le renouvellement général des conseils municipaux. Il sera fait également application de ces dispositions et dans les mêmes conditions, pour les délégués départementaux et régionaux. En cas de vacance parmi les délégués communaux, intercommunaux, départementaux et régionaux et de non désignation dans le délai d'un mois de nouveaux délégués, la commune, l'EPCI, le département ou la région sont représentés au sein du Comité Syndical, par le Maire ou le Président, et éventuellement par un maire-Adjoint ou un vice-Président, si la collectivité compte plus d'un délégué.

REÇU EN PRÉFECTURE
le 18/12/2017
99_DE-044-250441072-20171116-DEL17_11_05

Envoyé en préfecture le 27/11/2018
Reçu en préfecture le 27/11/2018
Affiché le 27/11/2018
ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

Charte 2008-2020 / ANNEXES

Les membres du Bureau, y compris son Président, sont élus pour la durée du mandat des conseillers municipaux. Ils sont rééligibles.

La validité des mandats de délégué des conseillers départementaux ou des conseillers régionaux qui siègent au Comité Syndical cesse à compter de la date de la première réunion de droit de l'assemblée départementale (le second jeudi qui suit le premier tour de scrutin) ou régionale (premier vendredi qui suit son élection) dans les conditions prévues aux articles L. 3121-9 et L. 4132-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans l'attente de la désignation des nouveaux délégués communaux faisant suite au renouvellement général des conseils municipaux au Comité Syndical, le Président du Syndicat Mixte en exercice prend les actes de gestion courante entrant dans son champ de compétence tel que défini par les présents statuts et nécessaires à la continuité du service public.

Dans le cas où, en raison du renouvellement partiel d'un ou plusieurs membres du Comité Syndical qui siègent au Bureau, ceux-ci ne sont plus titulaires du mandat au titre duquel ils ont été désignés par leur collectivité ou groupement de collectivités pour siéger à ce Comité Syndical, il est procédé à de nouvelles élections par collège au sein du Comité Syndical pour remplacer les membres du Bureau concernés.

Si tel est le cas et si le Président en exercice n'est pas concerné par ce renouvellement partiel, le Président continue à assurer ses fonctions jusqu'au prochain renouvellement de l'ensemble du Bureau.

Si le mandat du Président en exercice est concerné par le renouvellement partiel, le Président reste en exercice jusqu'à la désignation par le Comité Syndical, des membres du Bureau dont le mandat fait l'objet d'un renouvellement et jusqu'à l'élection du nouveau Président et de l'ensemble des vice-Présidents désignés par le Bureau. Durant cette période, il prend les actes de gestion courante entrant dans son champ de compétence tel que défini par les présents statuts et nécessaires à la continuité du service public.

En cas de démission, de décès ou de vacance pour cause de renouvellement du mandat d'un membre du Bureau, il est procédé à son remplacement par une élection partielle au sein du collège concerné lors de la réunion suivante du Comité Syndical.

En cas de vacance à la fonction de Président, ce dernier ainsi que l'ensemble des vice-Présidents sont réélus par le Bureau, après la désignation par le Comité Syndical des membres du Bureau à remplacer.

Article 12 ROLE DU COMITE SYNDICAL

Le Comité Syndical exerce toutes les fonctions prévues par les textes en vigueur sur le fonctionnement des syndicats mixtes, à ce titre il prend par délibération, toutes les décisions liées à l'objet syndical.

Le Comité Syndical définit les pouvoirs qu'il peut déléguer en tant que de besoin au Bureau, à l'exception de ceux mentionnés ci-après.

En particulier, le Comité Syndical définit les orientations budgétaires du Syndicat Mixte et il établit le projet de budget du Syndicat Mixte.

Le Comité Syndical vote le Budget Primitif, il approuve le Compte Administratif ainsi que le Budget-Supplémentaire et toutes Décisions Modificatives.

Le Comité Syndical décide de la mise en œuvre et de l'annulation de toutes régies d'avances et de recettes et il fixe les taux ou tarifs des taxes ou redevances.

Il crée les emplois nécessaires au bon fonctionnement du Syndicat Mixte et règle, le cas échéant, les questions relatives à leur statut.

Le Comité Syndical vote le Règlement Intérieur du Syndicat Mixte.

Il décide de la modification des statuts du Syndicat Mixte. Cette décision prend effet dans les conditions prévues à l'article 27 des présents statuts et après transmission au préfet du département dans lequel le Syndicat Mixte a son siège.

Il autorise le Président à ester en justice, soit en demande, soit en défense.

Il autorise également à recevoir les dons et legs.

Le Comité syndical ne peut déléguer son attribution touchant à la délégation de la gestion de service public.

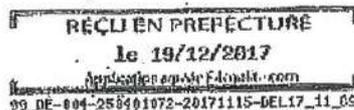
Attributions particulières

La formation « mise en œuvre de la Charte » :

- Veille au respect et à la mise en œuvre de la Charte,
- Assure la révision de la Charte dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur,
- Arrête les programmes d'action annuels et pluriannuels et établit les rapports d'activité
- Rend les avis au titre de la Charte,
- Gère la Marque Parc naturel régional du Verdon.

La formation « Gestion globale de l'eau » :

- Prépare l'élaboration des programmes d'actions (contrat rivière...),
- Pilote les actions du syndicat en terme de gestion globale du grand cycle de l'eau (proposition des programmes annuels, préparation du Débat d'Orientations Budgétaires, rapports d'activité...),
- Prépare les avis du syndicat dans le domaine de l'eau,
- Prépare les positions du syndicat au niveau de la CLE du SAGE Verdon.



Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

Charte 2008-2020 / ANNEXES

La formation plénière :

- Vote la modification des statuts,
- Procède à l'élection du Bureau du syndicat mixte,
- Vote le règlement intérieur,
- Fixe le montant des contributions des membres,
- Vote les documents budgétaires hors budgets autonomes,
- Etablit le tableau des effectifs.

Article 13 FONCTIONNEMENT DU COMITE SYNDICAL

Le Comité Syndical se réunit au siège du Syndicat Mixte, ou en tout autre lieu du territoire du Syndicat.

Il se réunit en session ordinaire quatre fois par an et en session extraordinaire à la demande du Bureau ou de la moitié de ses membres au moins et sur un ordre du jour particulier.

La présence des membres (délégués titulaires ou délégués suppléants) est constatée par l'apposition de leur signature sur une feuille de présence.

Le quorum est calculé pour chaque formation.

Le quorum permettant à la formation du Comité Syndical de se réunir valablement et de délibérer est atteint quand plus de la moitié des représentants des membres plus un de la formation est présente. Les pouvoirs sont pris en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, le Comité Syndical est à nouveau convoqué au minimum après cinq jours francs. Il délibère alors valablement sans condition de quorum, quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions du Comité Syndical sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

En cas d'empêchement d'un délégué titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut donner à un autre délégué syndical titulaire appartenant au même collège pouvoir écrit de voter en son nom. Un délégué syndical présent physiquement ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le Comité Syndical peut inviter à titre consultatif, ou entendre en raison de leur compétence, tout membre de l'équipe technique du Parc, toute autre personne qualifiée ou tout organisme dont il estimera le concours utile.

Article 14 RÔLE DU BUREAU

Le Bureau peut recevoir en début de mandat, délégation par le Comité Syndical d'une partie des attributions du Comité Syndical délibérant, à l'exception de celles décrites à l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article 12 des présents statuts. Cette délégation est précisée par formation.

La délégation qui peut être donnée par le Comité Syndical au Bureau prend fin lors du renouvellement l'ensemble du Bureau dans les conditions prévues à l'article 12 des présents statuts.

Lors de la plus proche réunion du Comité Syndical, le Président rend compte des travaux du Bureau et des attributions exercées par délégation du Comité Syndical.

Article 15 FONCTIONNEMENT du BUREAU

Le Bureau se réunit au siège du Syndicat Mixte, ou en tout autre lieu du territoire du Syndicat en cas de circonstance exceptionnelle ou dans l'intérêt général.

La présence des membres du Bureau est constatée par l'apposition de leur signature sur une feuille de présence.

Le quorum permettant au Bureau de se réunir valablement est atteint quand la moitié plus un des membres en exercice au moins sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le Bureau est à nouveau convoqué au minimum après cinq jours francs. Il délibère alors valablement sans condition de quorum, quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Un membre peut donner à un autre membre pouvoir écrit de voter en son nom. Un membre présent ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Les pouvoirs sont pris en compte dans le calcul du quorum.

Un membre du Bureau ne peut être représenté par son délégué suppléant au Comité Syndical.

Le Bureau peut inviter à titre consultatif, ou entendre en raison de leur compétence, tout membre de l'équipe technique du Parc, toute autre personne qualifiée ou tout organisme dont il estimera le concours utile.

REÇU EN PRÉFECTURE
le 19/12/2017
Application de l'article 41 de la loi n° 2017-105 du 28 janvier 2017 relative à la simplification administrative
99_DE-004-250401072-20171115-DEL17_11_DS

Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

RECEP
LEVEUR

Charte 2008-2020 / ANNEXES

Article 16 RÔLE DU PRESIDENT

Le Président est l'exécutif du Syndicat Mixte, il met en œuvre les décisions adoptées par le Comité Syndical, il est le seul chargé de l'administration et coordonne son activité avec celle des collectivités, établissements publics ou organismes privés intéressés au Parc.

Il convoque aux réunions du Comité Syndical et du Bureau, dirige les débats, contrôle les votes ; il a voix prépondérante en cas d'égalité des voix lors d'un vote.

Il assure l'exécution et le suivi des décisions prises par le Comité Syndical et le Bureau.

Il ordonne les dépenses, prescrit l'exécution des recettes, représente le Syndicat Mixte dans la vie civile.

Il représente le Syndicat Mixte en justice après en avoir été habilité par le Comité Syndical et il signe les actes juridiques.

Il nomme aux emplois du Syndicat Mixte en fonction des postes ouverts par le Comité Syndical et les révoque conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Il est le chef des services que le Syndicat Mixte crée.

Il peut déléguer, par arrêté, une partie de ses pouvoirs à un ou à plusieurs vice-Présidents.

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

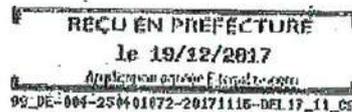
Il est assisté par le directeur du Parc, dont la mission est définie dans le règlement intérieur du Syndicat Mixte.

Article 17 MODALITES PARTICULIERES D'INTERVENTION

Le syndicat mixte peut réaliser ou coordonner toutes études, tous travaux et toutes actions concourant à une approche globale et cohérente des enjeux et des interventions sur son périmètre.

Le syndicat mixte pourra éventuellement passer des conventions avec des structures intercommunales, des collectivités territoriales, établissements publics ou privés et généralement tout organisme, pour la réalisation d'opérations précises relevant de sa compétence.

Après accord du Comité Syndical, le Syndicat Mixte pourra être amené à intervenir hors de son périmètre d'intervention par voie de convention passée avec des partenaires ou des



membres et pour des objets liés aux objectifs de la Charte et à la gestion globale du grand cycle de l'eau du bassin versant du Verdon.

Dans le cadre de sa compétence de pilotage et d'animation des programmes de gestion intégrée de l'eau et des milieux aquatiques sur le bassin versant du Verdon, le syndicat mixte a vocation à assister les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre dans le cadre de leurs compétences en matière de gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, notamment pour la définition et l'organisation des modalités d'exercice de ces compétences et pour la réalisation, par voie de conventions, d'actions relevant de leur mise en œuvre.

Article 18 BUDGET

Le budget du Syndicat Mixte comprend une section de fonctionnement et une section d'investissement et des recettes et dépenses afférentes à chaque section.

Les recettes du budget du Syndicat Mixte comprennent :

- les contributions statutaires annuelles des membres adhérents du Syndicat Mixte, telles que définies ci-après
- les subventions autres que les contributions statutaires, accordées par l'Etat et les autres collectivités ou organismes, et notamment les chambres consulaires, les membres associés,
- les subventions accordées par l'Union Européenne,
- le revenu des biens du Syndicat Mixte, ainsi que le produit des droits d'accès, d'usage relatif aux réalisations du Syndicat Mixte,
- le produit des régies de recettes,
- les redevances versées par des personnes physiques ou morales autorisées à utiliser la marque déposée « Parc naturel régional du Verdon »,
- les produits des dons et legs dûment autorisés,
- les sommes reçues des administrations publiques, des associations, des particuliers en échange de services rendus ou des prestations effectuées,
- les subventions d'équipement, fonds de concours ou participation de l'Etat, de la Région, des Départements, et de l'Union Européenne,
- les participations des communes ou EPCI adhérents, directement concernées, suivant un taux déterminé par le Comité Syndical opération par opération, compte tenu des avantages que chacune de celles-ci en retirera,
- le produit des emprunts contractés par le Syndicat Mixte,
- le crédit provenant du prélèvement effectué sur la section de fonctionnement,
- la participation de toute autre collectivité ou organisme intéressé,
- à titre exceptionnel et dans le cadre des missions du syndicat mixte, les interventions des techniciens du Syndicat Mixte pour le compte et à la demande de communes et d'organismes extérieurs au territoire du Syndicat Mixte feront l'objet d'une indemnisation dont le montant sera fixé par convention,

- le Syndicat Mixte pourra mettre en place des partenariats avec les communes « associées », avec les communautés de communes « associées » et avec les « villes portes », dans le cadre d'actions ou de programmes particuliers. Cette coopération fera l'objet d'une convention entre le Syndicat Mixte et chacune des collectivités concernées. Cette convention de partenariat précisera les modalités de la participation financière des collectivités sur le territoire desquelles seront menées par le Syndicat Mixte des actions ou des programmes particuliers.

Les contributions sont définies selon les dispositions suivantes :

- Pour la compétence « mise en œuvre de la charte du PNR Verdon » :
 - ✓ les contributions statutaires des communes adhérant à cette compétence sont fixées au prorata du nombre d'habitants, soit un montant forfaitaire annuel de 3,8 € par an et par habitant (base année 2015). La population de référence pour le calcul de la participation est la population prise en compte dans le cadre de la Dotation Globale de Fonctionnement selon les modalités prévues par l'article L. 2334-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, actualisée chaque année.
 - ✓ les contributions statutaires des EPCI adhérant à cette compétence sont fixées forfaitairement à hauteur de 250 € (base année 2015) pour les EPCI dont la population est inférieure ou égale à 20 000 habitants et 1 000 € (basé année 2015) pour les EPCI dont la population est supérieure à 20 000 habitants. La population de référence pour le calcul de la participation est la population prise en compte dans le cadre de la Dotation Globale de Fonctionnement selon les modalités prévues par l'article L. 2334-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, actualisée chaque année.
 - ✓ la contribution statutaire de la Région Provence Alpes Côte d'Azur pour un montant de 947855 € (base année 2015), votée chaque année par le Comité Syndical et le Conseil Régional.
 - ✓ les contributions statutaires du Département du Var pour un montant de 101206 € (base année 2015) et du Département des Alpes-de-Haute-Provence pour un montant de 101206 € (base année 2015) et votées chaque année par le Comité Syndical et les Conseils Départementaux du Var et des Alpes-de-Haute-Provence.
- Pour la compétence « gestion globale du grand cycle de l'eau » :
 - ✓ les contributions statutaires des communes adhérant à cette compétence sont fixées au prorata du nombre d'habitants, soit un montant forfaitaire annuel de 0,2 € par an et par habitant (base année 2015). La population de référence pour le calcul de la participation est la population prise en compte dans le cadre de la Dotation Globale de Fonctionnement selon les modalités prévues par l'article L. 2334-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, actualisée chaque année.

- ✓ les contributions des EPCI adhérant à cette compétence sont fixées forfaitairement à hauteur de 250 € (base année 2015) pour les EPCI dont la population est inférieure ou égale à 20 000 habitants et 1 000 € pour les EPCI dont la population est supérieure à 20 000 habitants. La population de référence pour le calcul de la participation est la population prise en compte dans le cadre de la Dotation Globale de Fonctionnement selon les modalités prévues par l'article L. 2334-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, actualisée chaque année.

Le montant des contributions statutaires annuelles ainsi décrites fera l'objet d'une révision annuelle fixée par le Comité Syndical. Cette variation annuelle sera indexée sur la variation du taux de l'indice INSEE des prix à la consommation hors tabac (*Ensemble des ménages - France entière - Métropole + DOM - Ensemble*) constatée durant l'année précédente.

Toute modification apportée au montant des contributions statutaires de la Région Provence Alpes Côte d'Azur, du Département du Var et du Département des Alpes-de-Haute-Provence (hormis la variation annuelle liée à la variation de l'indice INSEE cf supra) pourra être proposée après discussion préalable avec chacun de ces trois membres adhérents du Syndicat Mixte.

Les contributions statutaires de la Région, du Département du Var et du Département des Alpes-de-Haute-Provence seront versées en totalité en une seule fois au plus tard à la fin du premier trimestre de chaque année sous réserve du vote de leur budget respectif.

Les contributions statutaires des communes et EPCI seront versées en totalité au plus tard le 15 mai de chaque année sous réserve du vote de leur budget respectif.

Les cotisations ainsi définies prendront effet au premier janvier suivant l'arrêté préfectoral validant ces statuts.

Les dépenses du budget du Syndicat Mixte comprennent :

- Les dépenses de personnel et de matériel de fonctionnement, les impôts, l'intérêt des emprunts contractés,
- le prélèvement à effectuer sur la section de fonctionnement pour assurer l'équilibre de la section d'investissement,
- les dépenses afférentes aux actions, études et aménagements réalisés par le Syndicat Mixte,
- les subventions d'équipement, ou participations accordées à d'autres maîtres d'ouvrage pour des réalisations entrant dans les objectifs du Parc ou du pilotage et de l'animation des programmes de gestion intégrée de l'eau et des milieux aquatiques sur le bassin du Verdon,
- le remboursement des emprunts.

Article 19 COMPTABILITE

La gestion financière du Syndicat Mixte est soumise aux règles de la comptabilité publique.

Les fonctions de receveur du Syndicat Mixte sont exercées par un comptable public désigné par le Trésorier Payeur Général du département siège du Syndicat Mixte.

Article 20 PERSONNEL

Le personnel du Syndicat Mixte est recruté et géré conformément aux dispositions des textes en vigueur, relatifs à la fonction publique territoriale. Il pourra être renforcé par des mises à disposition par les collectivités membres du Syndicat Mixte, par l'Etat, par l'Union Européenne.

Article 21 SYMBOLE ET LABEL DU PNR VERDON

La gestion de la marque collective propre au Parc ne peut être confiée qu'au Syndicat Mixte de gestion du PNR Verdon. Les modalités de cette gestion sont fixées par le règlement joint au dépôt de la marque.

Le déclassement comporte interdiction pour le Syndicat Mixte d'utiliser la marque déposée.

Article 22 ASSOCIATION DES AMIS DU PARC

Conformément à la première Charte, une Association des Amis du Parc a été créée. Elle regroupe les personnes qui soutiennent l'action du Parc. Son existence et son rôle sont confirmés. Ses relations avec le Syndicat Mixte sont définies dans le Règlement Intérieur du Syndicat Mixte.

Article 23 CONSEIL SCIENTIFIQUE

Conformément à la première Charte, un Conseil Scientifique a été créé. Son existence et son rôle sont confirmés. Il participe à la définition de la politique scientifique du Parc. Son fonctionnement et ses relations avec le Syndicat Mixte sont définis dans le Règlement Intérieur du Syndicat Mixte.

Article 24 CONSEIL DE DEVELOPPEMENT

Afin de fédérer les différents acteurs œuvrant sur le territoire du Parc, il est créé un Conseil de Développement. Il comprend des représentants volontaires des élus, des organismes socioprofessionnels, des acteurs du monde économique et associatif et de la société civile.

Les modalités de fonctionnement du Conseil de Développement et ses relations avec le Syndicat Mixte sont précisées dans le Règlement Intérieur du Syndicat Mixte.

Chacun de ses membres doit avoir approuvé la Charte du Parc.

Article 25 COMMISSIONS THEMATIQUES

Il est créé des Commissions Thématiques. Leur rôle est de proposer des actions au Bureau et au Comité Syndical dans le respect des différents objets du syndicat. Leur composition, leurs relations et leur fonctionnement sont précisés dans le Règlement Intérieur du Syndicat Mixte.

Article 26 REGLEMENT INTERIEUR

Un Règlement Intérieur précise les modalités de fonctionnement du Syndicat Mixte. Le Règlement Intérieur est approuvé par le Comité Syndical qui se prononce également sur toutes modifications apportées au Règlement Intérieur du Syndicat Mixte.

Article 27 MODIFICATION DES STATUTS

Les modifications apportées aux présents statuts se feront après accord du Comité Syndical délibérant à la majorité. La délibération du Comité Syndical est notifiée aux membres du Syndicat Mixte qui ont trois mois à compter de la notification par le Président pour se prononcer sur les nouveaux statuts.

A défaut de délibération au terme du délai de trois mois, la modification des statuts est réputée acceptée par les membres adhérents.

Ensuite, la décision de modification est prise par arrêté du préfet du département siège du Syndicat Mixte. Elle ne peut intervenir si plus de la moitié des membres du Syndicat Mixte s'y oppose.

Les présents statuts peuvent être modifiés aux cas notamment d'extension des attributions du Syndicat Mixte et de changement relatif aux conditions de fonctionnement ou de durée et en application des articles 3-1 et 3-2 des présents statuts.

REÇU EN PRÉFECTURE
Le 19/12/2017
ADRIENNE GUYOT E-mail: guyot@adrienne.com
99_DE-004-250401072-20171116-DEL17_11_CS

Envoyé en préfecture le 27/11/2018
Reçu en préfecture le 27/11/2018
Affiché le 27/11/2018
ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

Charte 2008-2020 / ANNEXES

Article 28 DISSOLUTION

Le Syndicat Mixte peut être dissout d'office ou à la demande de ses membres.

Article 29 CONTROLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Les actes du Comité Syndical et du Bureau sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ainsi qu'à leur transmission au Préfet du département dans lequel le Syndicat Mixte a son siège. Ces actes sont soumis au contrôle administratif et financier conformément aux dispositions des articles L.5211-3 et L.5721-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 30 ENTREE EN VIGUEUR

Les présents statuts sont approuvés par les assemblées délibérantes des membres du Syndicat Mixte et transmis au préfet du département siège dudit Syndicat Mixte. Ils entrent en vigueur à la date de l'arrêté modificatif du Syndicat Mixte, abrogent et remplacent les précédents statuts.

Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018

Breger
Levraut

ID : 083-200004802-20181113-181113_02-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents..... 4
Suffrages exprimés..... 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/03

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankaï, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

BUDGET PRINCIPAL – DECISION MODIFICATIVE N°2

Après prise en compte des éléments suivants :

- Réajustement des crédits des charges à caractère général,
- Réajustement des crédits prévus, tant en recettes qu'en dépenses, pour le Transport Scolaire suite à l'adoption des nouveaux tarifs par la Région et des nouvelles participations par la Communauté de communes,
- Prise en compte des notifications reçues (Dotation Globale de Fonctionnement, Compensation Part Salaires, Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal) et du rapport de la C.L.E.C.T. (A.C.),
- Réajustement de l'enveloppe prévue pour les subventions suite à des compléments demandés,
- Etude des avancements des différents programmes d'investissement au 30.10.2018,
- Opérations d'ordre liées à des sorties de l'actif d'immobilisations et aux travaux en régie,
- Affectation des recettes supplémentaires à l'autofinancement de la section d'investissement,
- Réajustement du F.C.T.V.A. selon l'avancement des travaux,
- Diminution du montant de l'emprunt prévu pour les travaux d'aménagements extérieurs de la Maison du Lac suite à notification de subventions (Contrat de ruralité et C.R.E.T. à hauteur de 45%).

Il convient de recourir à des virements de crédits qui génèrent une augmentation de l'enveloppe budgétaire globale. Le bureau communautaire, consulté le 23 octobre dernier, a émis un avis favorable à ces ouvertures et virements de crédits.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **VOTE** la décision modificative n° 2 sur le budget principal, par chapitre pour la section de fonctionnement et par opération pour la section d'investissement, telle que détaillée dans l'annexe ci-jointe,
- **HABILITE** le Président à procéder à l'exécution comptable de cette décision.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

83055

Communauté de Communes du Pays de Fayence

ID : 083-200004802-20181113-181113_03-DE

Code INSEE

Communauté de Communes du Pays de Fayence

DM n°2 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

DECISION MODIFICATIVE N° 2

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60612-0201 : Énergie - Électricité	0.00 €	700.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60612-412 : Énergie - Électricité	0.00 €	1 500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60612-90 : Énergie - Électricité	300.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60612-95 : Énergie - Électricité	0.00 €	1 200.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60632-0202 : Fournitures de petit équipement	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60632-411 : Fournitures de petit équipement	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60632-412 : Fournitures de petit équipement	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60632-414 : Fournitures de petit équipement	600.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6068-0201 : Autres matières et fournitures	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6068-40 : Autres matières et fournitures	0.00 €	3 600.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6226-95 : Honoraires	0.00 €	4 100.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6231-0201 : Annonces et insertions	0.00 €	7 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6251-0203 : Voyages et déplacements	0.00 €	1 200.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6251-811 : Voyages et déplacements	0.00 €	800.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6251-95 : Voyages et déplacements	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6255-0201 : Frais de déménagement	0.00 €	2 900.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6281-70 : Concours divers (cotisations...)	0.00 €	290.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6281-95 : Concours divers (cotisations...)	0.00 €	1 420.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6283-95 : Frais de nettoyage des locaux	0.00 €	10 910.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	4 900.00 €	38 620.00 €	0.00 €	0.00 €
D-739211-01 : Attributions de compensation	0.00 €	7 342.00 €	0.00 €	0.00 €
D-739223-01 : Fonds de péréquation ressources communales et intercommunales	71 873.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-73928-01 : Autres prélèvements pour reversements de fiscalité	21 095.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-7398-95 : Reversements, restitutions et prélèvements divers	0.00 €	20 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 014 : Atténuations de produits	92 968.00 €	27 342.00 €	0.00 €	0.00 €
D-022-01 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	0.00 €	26 196.40 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	0.00 €	26 196.40 €	0.00 €	0.00 €
D-023-01 : Virement à la section d'investissement	0.00 €	400 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	0.00 €	400 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6811-01 : Dotations aux amort. des immos incorporelles et corporelles	0.00 €	15 249.60 €	0.00 €	0.00 €
R-722-01 : Immobilisations corporelles	0.00 €	0.00 €	0.00 €	800.00 €
R-7761-01 : Différences sur réalisations (négatives) transférées en invest.	0.00 €	0.00 €	0.00 €	12 640.00 €
TOTAL 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	15 249.60 €	0.00 €	13 440.00 €
D-65733-255 : Départements	100 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6574-33 : Subventions de fonctionnement aux associations et autres ...	0.00 €	26 500.00 €	0.00 €	0.00 €

(1) y compris les restes à réaliser

83055

Communauté de Communes du Pays de Fayence

Code INSEE

Communauté de Communes du Pays de Fayence

DM n°2 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

DECISION MODIFICATIVE N° 2

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	100 000.00 €	26 500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6718-0201 : Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	0.00 €	2 800.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	0.00 €	2 800.00 €	0.00 €	0.00 €
R-7067-252 : Redevances et droits des services périscolaires et d'enseignement	0.00 €	0.00 €	33 685.00 €	0.00 €
TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses	0.00 €	0.00 €	33 685.00 €	0.00 €
R-73211-01 : Attribution de compensation	0.00 €	0.00 €	172.00 €	0.00 €
TOTAL R 73 : Impôts et taxes	0.00 €	0.00 €	172.00 €	0.00 €
R-74124-01 : Dotation d'intercommunalité	0.00 €	0.00 €	0.00 €	318 629.00 €
R-748311-01 : Compensation des pertes de bases d'impos. à la CET	0.00 €	0.00 €	0.00 €	52 428.00 €
TOTAL R 74 : Dotations, subventions et participations	0.00 €	0.00 €	0.00 €	371 057.00 €
R-757-95 : Redevances versées par les fermiers et concessionnaires	0.00 €	0.00 €	7 800.00 €	0.00 €
R-7588-95 : Autres produits divers de gestion courante	0.00 €	0.00 €	4 000.00 €	0.00 €
TOTAL R 75 : Autres produits de gestion courante	0.00 €	0.00 €	11 800.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	197 868.00 €	536 708.00 €	45 657.00 €	384 497.00 €

INVESTISSEMENT				
Désignation	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-020-01 : Dépenses imprévues (investissement)	64 014.38 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 020 : Dépenses imprévues (investissement)	64 014.38 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
R-021-01 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	400 000.00 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	400 000.00 €
D-192-01 : Plus ou moins-value sur cession d'immobilisation	0.00 €	12 640.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-0201 : Constructions	0.00 €	800.00 €	0.00 €	0.00 €
R-2188-01 : Autres immobilisations corporelles	0.00 €	0.00 €	0.00 €	15 249.60 €
TOTAL 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	13 440.00 €	0.00 €	15 249.60 €
R-10222-01 : F.C.T.V.A.	0.00 €	0.00 €	88 619.00 €	0.00 €
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0.00 €	0.00 €	88 619.00 €	0.00 €
R-1311-76-833 : PIDAF	0.00 €	0.00 €	535.72 €	0.00 €
R-1312-76-833 : PIDAF	0.00 €	0.00 €	3 879.03 €	0.00 €
R-1313-76-833 : PIDAF	0.00 €	0.00 €	1 942.14 €	0.00 €
R-1317-76-833 : PIDAF	0.00 €	0.00 €	724.74 €	0.00 €
R-1321-101-824 : Pôles intermodaux	0.00 €	0.00 €	0.00 €	13 454.15 €
R-1321-87-95 : Maison du Lac	0.00 €	0.00 €	0.00 €	7 187.50 €
R-1323-99-90 : Développement économique	0.00 €	0.00 €	0.00 €	115.00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0.00 €	0.00 €	7 081.63 €	20 756.65 €
R-1641-87-95 : Maison du Lac	0.00 €	0.00 €	400 000.00 €	0.00 €
TOTAL R 16 : Emprunts et dettes assimilées	0.00 €	0.00 €	400 000.00 €	0.00 €

(1) y compris les restes à réaliser

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018

Benier
Levrault

83055

Communauté de Communes du Pays de Fayence

ID : 083-200004802-20181113-181113_03-DE

Code INSEE

Communauté de Communes du Pays de Fayence

DM n°2 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

DECISION MODIFICATIVE N° 2

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-202-90-0201 : S.C.O.T.	0.00 €	8 880.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2031-15-0201 : Maison de Pays	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2033-15-0201 : Maison de Pays	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2033-76-833 : PIDAF	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2051-17-0201 : Domaine de Tassy	0.00 €	3 300.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2051-99-90 : Développement économique	9 600.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	11 600.00 €	16 180.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2128-01 : Autres agencements et aménagements de terrains	0.00 €	51 252.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2128-76-833 : PIDAF	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2128-85-4121 : Stade athlétisme Tourrettes	2 400.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2128-89-8301 : Lac de Saint Cassien	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21318-87-95 : Maison du Lac	52 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2152-89-8301 : Lac de Saint Cassien	0.00 €	4 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2152-91-40 : Opérations diverses	18 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21538-89-90 : Développement économique	0.00 €	2 600.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21568-89-8301 : Lac de Saint Cassien	0.00 €	1 593.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2158-85-4121 : Stade athlétisme Tourrettes	0.00 €	1 900.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2158-86-4122 : Stade de Foot de Fayence	0.00 €	4 848.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2158-98-414 : Base d'aviron	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2158-99-90 : Développement économique	0.00 €	7 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2183-87-95 : Maison du Lac	25 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2183-94-96 : Maison des Services Au Public	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2184-17-0201 : Domaine de Tassy	3 300.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-17-0201 : Domaine de Tassy	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-84-4111 : Gymnase intercommunal	0.00 €	3 700.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-84-4112 : Gymnase intercommunal	0.00 €	4 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-85-4121 : Stade athlétisme Tourrettes	0.00 €	500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-87-95 : Maison du Lac	2 700.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-89-8301 : Lac de Saint Cassien	1 593.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-94-96 : Maison des Services Au Public	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €
R-21318-01 : Autres bâtiments publics	0.00 €	0.00 €	0.00 €	51 252.00 €
TOTAL 21 : Immobilisations corporelles	110 493.00 €	85 393.00 €	0.00 €	51 252.00 €
D-2313-17-0201 : Domaine de Tassy	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-84-4111 : Gymnase intercommunal	6 500.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-84-4112 : Gymnase intercommunal	1 200.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-86-4122 : Stade de Foot de Fayence	4 848.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-87-95 : Maison du Lac	0.00 €	27 700.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-98-414 : Base d'aviron	0.00 €	9 500.00 €	0.00 €	0.00 €

(1) y compris les restes à réaliser

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018

Berger
Levrault

ID : 083-200004802-20181113-181113_03-DE

83055

Communauté de Communes du Pays de Fayence

Code INSEE

Communauté de Communes du Pays de Fayence

DM n°2 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

DECISION MODIFICATIVE N° 2

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-2315-87-95 : Maison du Lac	0.00 €	52 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2315-89-8301 : Lac de Saint Cassien	6 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2315-98-414 : Base d'aviron	7 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	26 548.00 €	89 200.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	212 655.38 €	204 213.00 €	495 700.63 €	487 258.25 €
Total Général		330 397.62 €		330 397.62 €

(1) y compris les restes à réaliser

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents..... 4
Suffrages exprimés..... 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/04

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

BUDGET ANNEXE DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS : DÉCISION MODIFICATIVE N°1

Après prise en compte des éléments suivants :

- Hausse des coûts de transport liés à la fermeture du Balançon et à la panne du C.V.O. du Broc qui a conduit à devoir acheminer les déchets sur le site de la Phare les Oliviers,
- Surcoût des différents marchés et de la régie de collecte dû à la hausse importante des prix du carburant,
- Etude des avancements des différents programmes d'investissement au 30.10.2018,
- Baisse de l'enveloppe prévue pour l'autofinancement de la section d'investissement,
- Réajustement du F.C.T.V.A. selon l'avancement des travaux,

Il convient de recourir à des virements de crédits qui génèrent une baisse de l'enveloppe budgétaire globale.

Le bureau communautaire, consulté le 23 octobre dernier, a émis un avis favorable à cette baisse de l'enveloppe globale et à ces virements de crédits.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **VOTE** la décision modificative n° 1 sur le budget annexe Déchets Ménagers et Assimilés, par chapitre pour la section de fonctionnement et par chapitre pour la section d'investissement, telle que détaillée dans l'annexe ci-jointe,
- **HABILITE** le Président à procéder à l'exécution comptable de cette décision.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

83055

Communauté de Communes du Pays de Fay

Code INSEE

Déchets Ménagers et Assimilés

DM n°1 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

DECISION MODIFICATIVE N° 1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60622-812 : Carburants	0.00 €	30 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60632-812 : Fournitures de petit équipement	0.00 €	4 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60636-812 : Vêtements de travail	6 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6068-812 : Autres matières et fournitures	16 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-611-812 : Contrats de prestations de services	0.00 €	270 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6184-812 : Versements à des organismes de formation	0.00 €	1 200.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6231-812 : Annonces et insertions	0.00 €	4 500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6255-812 : Frais de déménagement	0.00 €	2 900.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	22 000.00 €	312 600.00 €	0.00 €	0.00 €
R-6419-812 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0.00 €	0.00 €	0.00 €	24 000.00 €
TOTAL R 013 : Atténuations de charges	0.00 €	0.00 €	0.00 €	24 000.00 €
D-022-812 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	102 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	102 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-023-01 : Virement à la section d'investissement	173 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	173 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
R-722-01 : Immobilisations corporelles	0.00 €	0.00 €	0.00 €	8 600.00 €
TOTAL R 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	0.00 €	0.00 €	8 600.00 €
R-70688-812 : Autres prestations de services	0.00 €	0.00 €	17 000.00 €	0.00 €
TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses	0.00 €	0.00 €	17 000.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	297 000.00 €	312 600.00 €	17 000.00 €	32 600.00 €
INVESTISSEMENT				
D-020-812 : Dépenses imprévues (investissement)	105 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 020 : Dépenses imprévues (investissement)	105 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
R-021-01 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	173 000.00 €	0.00 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	173 000.00 €	0.00 €
D-2313-01 : Constructions	0.00 €	8 600.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	8 600.00 €	0.00 €	0.00 €
R-10222-01 : F.C.T.V.A.	0.00 €	0.00 €	43 921.00 €	0.00 €
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0.00 €	0.00 €	43 921.00 €	0.00 €
R-1317-812 : Budget communautaire et fonds structurels	0.00 €	0.00 €	0.00 €	143 105.00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	143 105.00 €
D-1641-01 : Emprunts en euros	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 16 : Emprunts et dettes assimilées	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2113-80-812 : ORDURES MENAGERES	0.00 €	70 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2135-80-812 : ORDURES MENAGERES	0.00 €	4 650.00 €	0.00 €	0.00 €

(1) y compris les restes à réaliser

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID: 083-200004802-20181113-181113_04-DE

83055

Communauté de Communes du Pays de Faye

Code INSEE

Déchets Ménagers et Assimilés

DM n°1 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire
DECISION MODIFICATIVE N° 1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-2152-80-812 : ORDURES MENAGERES	0.00 €	4 071.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2158-80-812 : ORDURES MENAGERES	1 571.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2182-80-812 : ORDURES MENAGERES	16 053.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2183-80-812 : ORDURES MENAGERES	0.00 €	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2184-80-812 : ORDURES MENAGERES	0.00 €	1 380.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-80-812 : ORDURES MENAGERES	0.00 €	10 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	17 624.00 €	92 601.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2315-80-812 : ORDURES MENAGERES	55 393.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	55 393.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	178 017.00 €	104 201.00 €	216 921.00 €	143 105.00 €
Total Général		-58 216.00 €		-58 216.00 €

(1) y compris les restes à réaliser

REPUBLIQUE FRANCAISE - Département du Var

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents..... 4
Suffrages exprimés..... 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/05

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

TRANSPORTS SCOLAIRES 2018-2019 : REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION

Par délibération du 13 octobre 2005, le Conseil a autorisé le principe du remboursement des frais d'inscription pour les transports scolaires en cas de déménagement hors secteur, de changement d'établissement scolaire ou lorsque certains dysfonctionnements provoquant une interruption partielle ou totale du service de transport ne permettent plus à l'élève de bénéficier durablement de ce service.

A ce titre, Monsieur le Président propose de rembourser individuellement les frais d'inscription versés au service du transport scolaire pour l'exercice 2018-2019 pour :

- les enfants XXXXXXXXXXXX (responsable légal : XXXXXXXXXXXX) à hauteur de **140€ (2x70€)** en raison de leur déménagement hors secteur,
- l'enfant XXXXXXXXXXXXXXXX (responsable légale : XXXXXXXXXXXX) à hauteur de **50€** en raison de son changement de régime (interne vers demi-pensionnaire),
- l'enfant XXXXXXXXXXXXXXXX (responsable légale : XXXXXXXXXXXX) à hauteur de **50€** en raison de son changement de régime (interne vers demi-pensionnaire),
- l'enfant XXXXXXXXXXXXXXXX (responsable légale : XXXXXXXXXXXX) à hauteur de **70€** car les horaires d'entrée et de sortie d'école sont compatibles avec ceux de la maman,
- l'enfant XXXXXXXXXXXXXXXX (responsable légale : XXXXXXXXXXXX) à hauteur de **70€** en raison de sa scolarisation à domicile pour raison médicale,
- l'enfant XXXXXXXXXXXXXXXX (responsable légale : XXXXXXXXXXXX) à hauteur de **50€** en raison de son changement de régime (interne vers demi-pensionnaire),
- l'enfant XXXXXXXXXXXXXXXX (responsable légale : XXXXXXXXXXXX) à hauteur de **70€** en raison du changement des horaires de ligne qui ne lui permette plus d'emprunter le bus,
- l'enfant XXXXXXXXXXXX (responsable légale : XXXXXXXXXXXX) à hauteur de **50€** en raison de son changement de régime.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

- **VU** le règlement départemental des transports,
- **VU** la délibération communautaire du 13 octobre 2005 autorisant le principe du remboursement de la participation en cas de déménagement hors secteur, de changement d'établissement scolaire ou encore lorsque certains dysfonctionnements provoquant une interruption partielle ou totale du service de transport ne permettent plus à l'élève de bénéficier durablement de ce service,
- **VU** les demandes justifiées de huit familles,

APRES EN AVOIRE DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **AUTORISE** le Président à effectuer les remboursements ci-dessus pour un **montant total de 550 €**.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/06

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankaï, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

ACQUISITION DU TERRAIN DU QUAI DE TRANSFERT INTERCOMMUNAL À LA COMMUNE DE MONTAUX

La Commune de Montaux a autorisé la Communauté de Communes du Pays de Fayence et le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) Stations d'Épuration bi-communale Callian / Montaux, à construire sur des parcelles communales des équipements publics à savoir respectivement un quai de transfert des ordures ménagères, une déchetterie automatique, ainsi qu'une station d'épuration bi-communale Callian / Montaux.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités territoriales et notamment les articles L.2121-12, L.2121-12-12, et L.2241-1,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (C.G.P.P.P.) et notamment les articles L.3211-4, L.3112-1 et L.2122-4,

VU le Code Civil et notamment les articles 682, 690 et suivants,

VU le Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.) de la Commune de Montaux en vigueur,

VU le plan de division établi par M. FLAUGNATTI, géomètre expert en date du 15 novembre 2017,

VU l'avis de France Domaine en date du 12 décembre 2017,

CONSIDERANT que les biens des personnes publiques mentionnées à l'article L.31-12-1 du C.G.P.P.P., qui relèvent de leur domaine public, peuvent être cédés à l'amiable, sans déclassement préalable, entre ces personnes publiques, lorsqu'ils sont destinés à l'exercice des compétences de la personne publique qui les acquiert et relèveront de son domaine public,

CONSIDERANT que la Commune de Montaux a acquis au cours de l'exercice 2005 des parcelles de terrain d'une superficie de 21 634 m² initialement destinées à des équipements publics et dernièrement en 2016 une parcelle de terrain de 500 m²,

CONSIDERANT que l'avis du Service de France Domaine en date du 12 décembre 2017 stipule un prix de vente de 705 000 € pour une superficie de 22 066 m², soit un prix de 31.94 €/m²,

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

CONSIDERANT que la Commune de Montauroux a acquis les parcelles d'accueillir des équipements publics, et ce, au prix global de 174 177.77

CONSIDERANT que la Commune n'entend pas faire de plus-value dans la cadre d'une cession de parcelles à la Communauté de communes et au S.I.V.U. S.E.C.M., il semble raisonnable de fixer un prix inférieur à la valeur vénale établie par le service de France Domaine et de proposer un prix de vente égal au prix d'achat desdites parcelles indexé sur l'évolution de l'indice de l'inflation des prix (cf. calcul de l'indexation ci-après). Il convient de préciser que la parcelle acquise par la Commune auprès de la S.C.I. Jardin d'Orient en 2016 (au regard de l'intérêt exclusif de la Communauté de communes du Pays de Fayence en ce qui concerne la giration des véhicules accédant au quai de transfert des OM) serait cédée à la C.C.P.F. au prix d'acquisition indexé également sur l'évolution de l'indice de l'inflation (50 803.65 €),

CONSIDERANT le prix d'acquisition des parcelles par la Commune de Montauroux, auquel s'applique l'évolution des indices de l'inflation des prix, le prix de vente au m² des parcelles (hors parcelle acquise à la S.C.I. Jardin d'orient) à la C.C.P.F. et au S.I.V.U. S.E.C.M. est fixé à 6.77 €/m² et selon l'état ci-après annexé :

REPARTITION DES CESSIONS ENTRE LA CDC ET LE SIVU SECM - SITE DE FONDURANE (QUAI DE TRANSFERT - DECHETTERIE - STATION D'EPURATION BICOMMUNALE CALLIAN MONTAUX)													
Parcelles	Superficies	Prix d'Achat	Date acquisition	Indice Inflation année acquisition	Indice Inflation année vente (2018)	Actualisation selon indice Inflation	répartition prix au m ² (144 999,70 € pour 21 413 m ² soit 6,77 €/m ²)				prix actualisé de la parcelle de 500m ² acquise à la SCI Jardin d'orient (acquise pour le compte exclusif de la CDC)	TOTAL REPARTITION	
							CDC		SIVU SECM			CDC	SIVU SECM
G n° 1446 G n° 1967	6722 m ² 4309 m ²	105 536,55 €	2005	2231	2599	122 944,44 €	17 178 m ²	116 295,06 €	3735 m ²	25 285,95 €	50 803,65 €	167 098,71 €	25 285,95 €
G n° 1447	10403 m ²	18 932,22 €	2005	2231	2599	22 055,06 €							
TOTAL	21434 m²	124 468,77 €			TOTAL ACTUALISE	144 999,70 €							

CONSIDERANT que la Commune entend céder les emprises territoriales sur lesquelles se situent ces divers équipements publics et l'accord amiable de la Communauté de communes du Pays de Fayence et du S.I.V.U. Stations d'Épurations Callian / Montauroux, selon les caractéristiques et modalités suivantes :

Propriétaires actuels	Propriétaire futur	Désignation Cadastre	Superficie (m ²)	Prix (hors frais en sus à la charge de la Commune)
Commune de Montauroux	Communauté de Communes du Pays de Fayence	G 2439	2284	15 462.68 €
		G 2442	4623	31 297.71 €
		G 2445	1020	6 905.40 €
		G 2440	4441	51 661.94 €
		G 2443	1562	18 170.67 €
		G 2444	660	7 677.75 €
		G 2446	3088	35 922.56 €
Sous total			17 678 m²	167 098.71 €
Commune de Montauroux	Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) Stations d'épuration Callian Montauroux	G 2441	3735	25 285.95 €
TOTAL			21 413 m²	192 384.66 €

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_06-DE

CONSIDERANT que le conseil municipal de la Commune de Montauroux a délibéré en ces termes le 28 septembre 2018,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **APPROUVE** l'acquisition des parcelles communales selon les modalités suivantes et le plan annexé à la présente :

Propriétaire actuel	Propriétaire futur	Désignation Cadastrale	Superficie (m2)	Prix (hors frais en sus à la charge de la Commune)
Commune de Montauroux	Communauté de Communes du Pays de Fayence	G 2439	2284	15 462.68 €
		G 2442	4623	31 297.71 €
		G 2445	1020	6 905.40 €
		G 2440	4441	51 661.94 €
		G 2443	1562	18 170.67 €
		G 2444	660	7 677.75 €
		G 2446	3088	35 922.56 €
Sous total			17 678 m²	167 098.71 €
Commune de Montauroux	Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) Stations d'épuration Callian Montauroux	G 2441	3735	25 285.95 €
TOTAL			21 413 m²	192 384.66 €

- **AUTORISE** le Président, ou le 1^{er} Vice-Président dans l'hypothèse d'actes administratifs, à signer les actes de vente en l'espèce.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018



Affiché le

ID : 083-200004802-20181113-181113_06-DE

Envoyé en préfecture le 19/11/2018
Reçu en préfecture le 19/11/2018
Affiché le 19/11/2018
ID : 083-200004802-20181113-181113_06-DE

Commune :
MONTAUROUX (081)

Numéro d'ordre du document
d'arpentage : 2672E
Document vérifié et numéroté le 10/11/2017
A CDIF DRAGUIGNAN
Par PORTAL CATHERINE
Géomètre
Signé

DRAGUIGNAN
43, Chemin de Sainte Barbe CS 30407
83008 DRAGUIGNAN Cedex

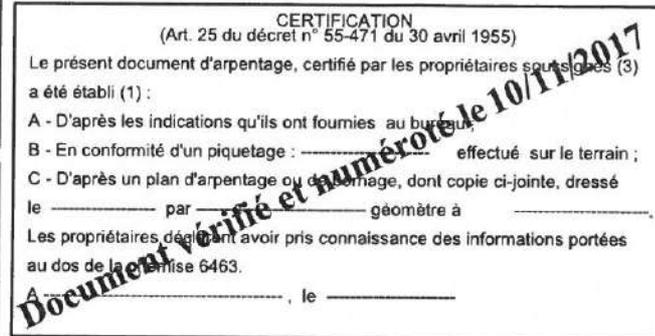
Téléphone : 04/94/60/49/33
Cdif.draguignan@dgif.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

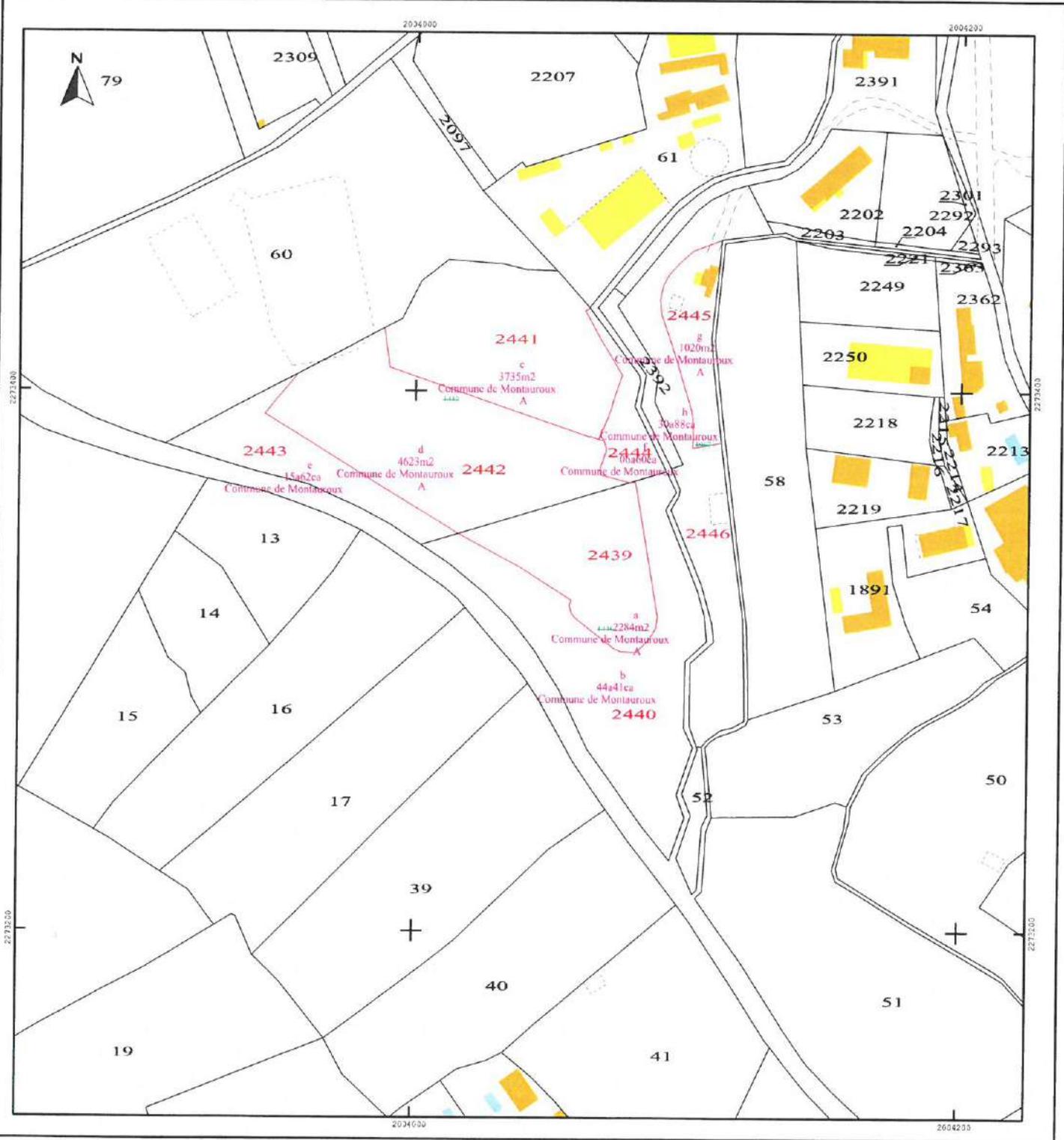
CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3)
a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau
B - En conformité d'un piquetage : _____ effectué sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé
le _____ par _____ géomètre à _____
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées
au dos de la présente 6463.
_____, le _____

Echelle d'origine : 1/2000
Echelle d'édition : 1/2000
Date de l'édition : 10/11/2017
Support numérique : _____

D'après le document d'arpentage
dressé
Par A.M.FLAUGNATTI (2)
Réf. : D:14-4446
Le _____



(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A s'est appliquée que dans le cas d'une requête (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien autorisé du cadastre, etc...)
(3) Préciser les noms et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avocat, représentant qualifié de l'autorité compétente, etc...)



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice..... 32
 Présents..... 24
 Pouvoirs..... 4
 Absents..... 4
 Suffrages exprimés 28

DCC n° 181113/07

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00
 Secrétaire de séance : M^{me} M.J. BAUDUIN
 Date de convocation : 07-11-2018

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

**REMBOURSEMENT DES CHARGES MUTUALISÉES ENTRE LA C.C.P.F. ET LE S.I.V.U. STATIONS
 D'ÉPURATION CALLIAN / MONTAUROUX**

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,
VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

CONSIDERANT que les travaux de construction du quai de transfert, dont la Communauté de Communes est maître d'ouvrage, et ceux de la station d'épuration Callian / Montauroux, dont le SIVU Stations d'épuration Callian / Montauroux est maître d'ouvrage, ont été engagés de manière concomitante,
CONSIDERANT que le S.I.V.U Stations d'épuration Callian / Montauroux et la Communauté de communes du Pays de Fayence ont décidé de mutualiser certaines dépenses relatives aux études lors de la construction du quai de transfert et de la station d'épuration bi-communale Callian / Montauroux,
 Il convient de procéder à la répartition et affectation définitive des sommes dues respectivement par la Communauté de communes et par le SIVU Stations d'épuration Callian / Montauroux, de la manière suivante :

OPERATION	ENTREPRISE	DEPENSE	CRITERE REPARTITION	MONTANT A LA CHARGE DE LA CDC PAYS DE FAYENCE	MONTANT A LA CHARGE DU SIVU STATIONS D'EPURATION CALLIAN MONTAUROUX
		HT			
SPS	SOCOTEC	10 220,00 €	MONTANT DES TRAVAUX (75,86 % STEP - 24,14 % QT)	2 467,11 €	7 752,89 €
CONTRÔLE TECHNIQUE	APAVE	32 000,00 €	MONTANT DES TRAVAUX (75,86 % STEP - 24,14 % QT)	7 724,80 €	24 275,20 €
ETUDES GEOTECHNIQUE	SOLS ESSAIS	71 750,70 €	SELON PIECES MARCHE PUBLIC DETAILLE	9 361,70 €	62 389,00 €
BORNAGE GEOMETRE	FLAUGNATTI	4 950,00 €	50%	2 475,00 €	2 475,00 €
RACCORDEMENT ELECTRIQUE	ERDF	7 159,00 €	50%	3 579,50 €	3 579,50 €
TERRASSEMENT	MARTEL FRERES	1 880,00 €	50%	940,00 €	940,00 €
TOPOGRAPHIE	NOMAD TOPO	10 176,00 €	50%	5 088,00 €	5 088,00 €
	TOTAL	138 135,70 €	TOTAL	31 636,11 €	106 499,59 €

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_07-DE

CONSIDERANT que la Communauté de communes a procédé au paiement S.I.V.U. doit rembourser la participation financière correspondant à la part des travaux relatifs à la nouvelle station d'épuration Callian / Montauroux.

Dès lors, la Communauté de communes et le S.I.V.U. décident de procéder à la régularisation des charges respectives selon la répartition susmentionnée, induisant le remboursement par le S.I.V.U. Stations d'épuration Callian / Montauroux d'une participation à verser à la Communauté de communes du Pays de Fayence d'un montant de **106 499.59 €**.

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **APPROUVE** la répartition suivante des charges entre le S.I.V.U. Stations d'épuration Callian / Montauroux et la Communauté de communes du Pays de Fayence telles que figurant au tableau ci-dessus,
- **APPROUVE** le versement d'une participation financière du S.I.V.U. Stations d'épuration Callian / Montauroux d'un montant de 106 499,59 € dans le cadre des charges initialement supportées par la C.C.P.F.,
- **AUTORISE** le Président à signer tout document nécessaire à la parfaite réalisation de cette opération.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

REPUBLIQUE FRANCAISE - Département du Var

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents..... 4
Suffrages exprimés..... 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/08

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents :B.Henry, M. Tosan, N.Martel, E. Feraud, R.Ugo, A. Bouhet, MJ. Bauduin, C. Louis, C.Bouge, P. de Clarens, JY. Huet, C. Théodose, M. Bottero, JF. Bormida, MJ. Mankä, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, JJ. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I.Bertlot, JL. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à MJ. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR LE DÉPARTEMENT DE L'AUDE SUITE AUX INTEMPÉRIES
DU 15 OCTOBRE 2018**

Suite aux conséquences dramatiques causées par les intempéries dans le département de l'Aude le lundi 15 octobre dernier, l'Association des Maires du Var lance un appel à la solidarité pour lui venir en aide.

Monsieur le Président propose ainsi, conformément à la décision du bureau communautaire du 23 octobre dernier, l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 9 000€.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **ATTRIBUE** à l'Association des Maires du Var, A.M.F. 83, pour le compte du Département de l'Aude, une subvention d'un montant de 9 000€,
- **PRECISE** que les crédits nécessaires ont été prévus au budget primitif 2018 du budget principal.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

REPUBLIQUE FRANCAISE - Département du Var

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents..... 4
Suffrages exprimés..... 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/09

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

**SUBVENTION COMPLÉMENTAIRE EXCEPTIONNELLE ACCORDÉE À L'ASSOCIATION « CELLO FAN » POUR
L'ORGANISATION DU FESTIVAL « QUATUORS À CORDES »**

Par délibération du 10 avril 2018 approuvant le budget primitif, le conseil communautaire a attribué à l'association « CELLO FAN » une subvention de 40 000€ pour l'organisation de la saison 2018 du Festival « Quatuors à Cordes ».

Suite à une demande de l'association, le Président propose, conformément à la décision du bureau communautaire du 30 octobre dernier, l'attribution d'une subvention complémentaire exceptionnelle d'un montant de 26 500€.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **ATTRIBUE** à l'Association CELLO FAN, pour l'organisation du Festival du Quatuor à Cordes, une subvention complémentaire exceptionnelle d'un montant de 26 500€,
- **PRECISE** que les crédits nécessaires ont été prévus au budget 2018 du budget principal.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

REPUBLIQUE FRANCAISE - Département du Var

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
 Présents 24
 Pouvoirs 4
 Absents..... 4
 Suffrages exprimés..... 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00Secrétaire de séance : M^{me} M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/10

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

**SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT COMPLÉMENTAIRE EXCEPTIONNELLE ACCORDÉE À L'ASSOCIATION
« ÉCOLE DE VOILE DE SAINT-CASSIEN »**

Par délibération du 10 avril 2018, approuvant le budget primitif, le Conseil Communautaire a attribué à l'association ECOLE DE VOILE DE SAINT CASSIEN une subvention de fonctionnement d'un montant de 10 000€ pour l'année 2018.

Suite à une demande de l'association, Monsieur le Président propose, conformément à la décision du bureau communautaire du 30 octobre dernier, l'attribution d'une subvention complémentaire exceptionnelle d'un montant de 7 000€.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A LA MAJORITE (2 « CONTRE » et 2 « ABSTENTIONS ») :

- **ATTRIBUE** à l'Association « Ecole de voile de Saint-Cassien » une subvention de fonctionnement complémentaire exceptionnelle d'un montant de 7 000€,
- **PRECISE** que les crédits nécessaires ont été prévus au budget 2018 du budget principal.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

REPUBLIQUE FRANCAISE - Département du Var

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

DCC n° 181113/11

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

**DÉROGATION AU REPOS DOMINICAL DES SALARIÉS DES COMMERCES DE DÉTAIL 2019
DE LA COMMUNE DE MONTAUROUX – Avis du Conseil communautaire**

En application de l'article L.3132-26 du Code du Travail, les communes peuvent accorder des dérogations au repos dominical des salariés des commerces de détail dans la mesure où 5 dimanches maximum sont concernés. Au-delà de ce chiffre, les maires doivent préalablement recueillir l'avis de l'organe délibérant de l'EPCI à fiscalité propre dont ils dépendent.

Tel est le cas pour la commune de Montauroux qui souhaite accorder une dérogation pour 12 dimanches durant l'année 2019 (13 et 20 janvier - 30 juin - 7 et 14 juillet - 25 août - 1^{er} et 8 septembre - 1^{er}, 8, 15 et 22 décembre).

L'avis du Conseil communautaire est donc requis, étant précisé que :

- chaque salarié privé de repos dominical percevra une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée équivalente, ainsi qu'un repos compensateur équivalent en temps,
- l'avis des organisations syndicales d'employeurs et salariés a d'ores et déjà été sollicité par Monsieur le Maire de Montauroux.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code du Travail et notamment les articles L.3132-26 à L.3132-27-1 et R.3132-21,

VU la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,

VU les articles L.2212-1 et suivants, L.2122-27 à L.2122-29, L.2131-2 et R.2122-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la demande de dérogation au repos dominical des salariés des commerces de détail de la commune de Montauroux pour 12 dimanches durant l'année 2018,

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

VU l'avis émis par les organisations syndicales d'employeurs et salariés intéressés dans le cadre de la consultation préalable engagée en application de l'article R.3132-21 du Code du Travail,

CONSIDERANT que l'avis de la Communauté de communes du Pays de Fayence est requis au-delà de 5 repos dominicaux dérogés,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **EMET un avis FAVORABLE** à la demande de dérogation au repos dominical des salariés des commerces de détail de la commune de Montauroux pour les 12 dimanches susmentionnés de l'année 2019.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René JGO

Président

REPUBLIQUE FRANCAISE - Département du Var

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

DCC n° 181113/12

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00
Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN
Date de convocation : 07-11-2018

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankaï, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

**DÉROGATION AU REPOS DOMINICAL DES SALARIÉS DES COMMERCES DE DÉTAIL
(alimentaire et entretien automobile et accessoire) 2019 DE LA COMMUNE DE CALLIAN
Avis du Conseil communautaire**

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code du Travail et notamment les articles L.3132-26 à L.3132-27-1 et R.3132-21,
VU la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,
VU les articles L.2212-1 et suivants, L.2122-27 à L.2122-29, L.2131-2 et R.2122-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la demande de dérogation au repos dominical des salariés des commerces de détail des secteurs « alimentaire » et « entretien automobile et accessoire » de la commune de Callian pour les 1^{er}, 8, 15, 22 et 29 décembre 2019,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **EMET un avis FAVORABLE** à la demande de dérogation au repos dominical des salariés des commerces de détail des secteurs « alimentaire » et « entretien automobile et accessoire » de la commune de Callian pour les 5 dimanches susmentionnés de l'année 2019.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents..... 4
Suffrages exprimés 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00
Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN
Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/13

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankaï, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

**CONVENTION D'ENTENTE POUR LA COLLECTE DES DÉCHETS DU QUARTIER
DES « SAUSSERONS » À PÉGOMAS**

La Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse sollicite la Communauté de communes du Pays de Fayence pour que cette dernière effectue la collecte des déchets sur un secteur bien précis de la commune de Pégomas (06580), membre de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse.

Le secteur de Pégomas concerné se trouve en zone limitrophe avec la commune de Tanneron et les véhicules de collecte du Pays de Fayence empruntent également les chemins dudit secteur pour effectuer la collecte des conteneurs lui appartenant.

Ainsi, pour éviter à la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse d'effectuer des déplacements supplémentaires et en vertu de l'article L.5221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, une convention d'entente pour la collecte des déchets sur partie bien précise de la commune de Pégomas (06580) est proposée pour que la Communauté de communes du Pays de Fayence puisse en effectuer la collecte.

La convention porte sur la collecte des déchets des ordures ménagères résiduelles, des emballages ménagers recyclables et des papiers dans le quartier dit des « Sausserons ».

La Communauté de communes du Pays de Fayence mettra en recouvrement le montant du remboursement par l'émission d'un titre de recettes, au mois d'avril de chaque année.

Les éléments de coûts facturés par la Communauté de communes du Pays de Fayence (C.C.P.F.) à la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse (CAPG) résultent du rapport d'activités et de la matrice des coûts validée par l'ADEME.

Chaque année le montant de la convention sera révisé selon les données issues du rapport d'activité et de la matrice des coûts validée par l'ADEME.

La convention est conclue pour une durée d'un an. Elle débutera le 1^{er} janvier 2019 pour se terminer le 31 décembre 2019. Elle est renouvelable à son terme, tacitement, pour une nouvelle année. Cette reconduction tacite pourra avoir lieu 3 années successives jusqu'au 31 décembre 2021.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **AUTORISE** le Président à signer la convention pour la collecte des déchets sur une partie de Pégomas dans le quartier dit des « Sausserons ».



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

CONVENTION D'ENTENTE
POUR LA COLLECTE DES DECHETS DU QUARTIER DES SAUSSERONS A PEGOMAS
ENTRE
LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE (CAPG)
ET
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE (CCPF)

Entre les soussignées,

La Communauté d'agglomération du Pays de Grasse, identifiée sous le numéro SIRET 200 039 857 000 12, dont le siège se trouve 57 avenue Pierre Séward 06131 GRASSE cedex et représentée par son Président en exercice, Monsieur Jérôme VIAUD, agissant au nom et pour le compte de ladite Communauté d'agglomération, habilité à signer les présentes par la délibération n°DL2018_*** en date du ***** visée en sous-préfecture de Grasse le *****.

Dénommée ci-après « la CAPG »,
D'une part,

Et,

La Communauté de communes du Pays de Fayence,
Ayant son siège administratif à Tourrettes (83440) - 1849, RD19 – CS80106
Identifiée au siret sous le numéro : 200 004 802/000 19
Représentée par son président René UGO, agissant au nom et pour le compte de ladite Communauté d'agglomération, habilité à signer les présentes par la délibération n°..... en date du ***** visée en sous-préfecture de Toulon le *****.

Dénommée ci-après « la CCPF »,
D'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention fait l'objet d'une entente aux termes de l'article L.5221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ayant pour objet de définir les conditions dans lesquelles la collecte des déchets ménagers et assimilés sera réalisée par la Communauté de communes sur le territoire limitrophe entre la commune de Tanneron, commune appartenant à la CCPF et la commune de Pégomas, commune appartenant à la CAPG.

Article 2 - Conditions d'exécution

La collecte des déchets par les services de la Communauté de communes du Pays de Fayence s'effectuera dans le quartier dit des « Sausserons » situé sur le territoire de la commune de Pégomas (06580).

Les foyers Pégomassois concernés par la collecte des déchets effectuée par les services de la CCPF, est estimée, au jour de la signature de celle-ci, à 44 personnes qui résident aux adresses ci-dessous :

Nom du propriétaire	Adresse	Nombre de personnes
GOULD Michaël	261 Route Le Grand chemin	4
X	131 Route Le Grand chemin	X
X	65 Route Le Grand chemin	X
MARTINI Robert	Les Sausserons	3
ESTABLE Pierre	Impasse de la route d'Or	2
MADDALON Thierry	42 Impasse de la route d'Or	3
HERODOTE	102 Impasse de la route d'Or	1
PERRISOL	206 Impasse de la route d'Or	3
BELGRANO	252 Impasse de la route d'Or	3
NOCE Yvon	290 Impasse de la route d'Or	2
PERIC	306 Impasse de la route d'Or	2
BLANC Raymond	342 Impasse de la route d'Or	3
LYN	342 Impasse de la route d'Or	2
BLANC Julien	342 Impasse de la route d'Or	16
Total de personnes concernées par les services de collecte		44

Article 3 – Désignation des déchets collectés

La présente convention concerne uniquement la collecte des déchets suivants :

- Les ordures ménagères résiduelles,
- Les emballages ménagers recyclables,
- Les papiers : journaux, magazines et revues.

La collecte des déchets se fait à l'exclusion totale des objets encombrants.

La CCPF s'engage à signaler à la CAPG les dépôts d'objets encombrant pour le secteur considéré.

Article 4 – Modalités de collecte

Quel que soit le flux (ordures ménagères, emballages ménagers recyclables et papiers), les collectes s'effectuent en point de regroupement en bacs roulants, d'un volume allant de 240L à 770L, selon les fréquences de collecte suivantes :

FLUX	FREQUENCE
Ordures ménagères résiduelles	Deux fois par semaine
Emballages ménagers recyclables	Une fois par semaine
Papiers : journaux, magazines et revues	Tous les quinze jours

En cas de modification des fréquences de collecte, des contenants mis en place par la CCPF et/ou de l'ajout de collecte de nouveau flux la CCPF en informera la CAPG.

Si toutefois la CCPF ne respectait pas ses engagements et ne procédait pas à la collecte des déchets telle que prévue par la présente, la CAPG ferait procéder à la collecte des déchets ménagers par son prestataire Véolia Propreté et refacturerait le coût correspondant à la CCPF.

Article 5 - Conditions financières

5.1 - Détermination des coûts

Les éléments de coûts facturés par la Communauté de communes du Pays de Fayence (CCPF) à la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse (CAPG) résultent du rapport d'activités 2017 et de la matrice des coûts validée par l'ADEME.

Le coût à l'habitant (OM et collecte sélective) issu du rapport d'activités 2017 et de la matrice des coûts de l'ADEME est appliqué au nombre de personnes concernées par les collectes des déchets réalisées par les services de la CCPF.

Le tableau ci-dessous décompose ce prix.

Année 2017	Montant en € HT/ habitant	OM	Collecte sélective	
	Charges	110,54€	18,95€	
	Produits	-4,10€	-10,23€	
	TVA Acquittée	6,27€	1,39€	
	TOTAL	112,71€	10,11€	122,82€

Le coût à l'habitant indiqué tient compte des charges et de la TVA.
Les recettes ainsi que la contribution des usagers ont été retirées.
Ainsi, le montant de la convention s'élève à : 122,82€ X 44 personnes = **5 404,08€**

Chaque année le montant de la convention sera révisé selon les données issus du rapport d'activités et de la matrice des coûts validée par l'ADEME.

La Communauté de communes du Pays de Fayence informera la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse du nouveau montant après que le Conseil Communautaire ait délibéré le rapport d'activités.

5.2 - Recouvrement

La CCPF mettra en recouvrement le montant du remboursement par l'émission d'un titre de recettes, au mois d'avril de chaque année.

Article 6 - Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an.
Elle débutera le 1^{er} janvier 2019 pour se terminer le 31 décembre 2019.

Elle sera renouvelable à son terme, tacitement, pour une nouvelle année. Cette reconduction tacite pourra avoir lieu 3 années successives jusqu'au 31 décembre 2022.

Elle pourra être dénoncée par chacune des parties, trois mois au moins avant l'échéance annuelle.

Article 7 – Engagement des parties

Pour la Communauté d'agglomération Pays de Grasse :

- Payer la somme définie à l'article 5 – Conditions financières à la Communauté de communes du Pays de Fayence et dans les conditions définies par le même article.

Pour la Communauté de communes du Pays de Fayence :

- A collecter les déchets sur le secteur de la commune de Pégomas tel qu'indiqué aux articles 2 – conditions exécutions. ; 3 – Désignation des déchets collectés et 4 – Modalités de collecte ;
- A informer la CAPG d'une interruption provisoire du service pour quelque cause que ce soit;
- A informer la CAPG de toutes modifications ;
- Contracter les assurances nécessaires en se référant à l'article 10 de la présente ;
- Présenter au jour de la signature de la présente les certificats des assurances ainsi contractées.

Article 8 - Modification des moyens mis en œuvre et modification de la convention

Quelle qu'en soit la cause, toute modification de l'importance des moyens mis en œuvre par la CCPF, impliquant une modification substantielle du montant du remboursement à opérer par la CAPG, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci devra être validé puis signé par les parties à la convention et sera annexé à la présente.

De plus, toutes modifications de la présente convention devront faire l'objet d'avenants et seront joints à la présente avec accord des parties signataires.

Article 9 – Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, pour tout motif d'intérêt général ou non-respect des engagements de celle-ci.

La partie décidant de mettre un terme à la présente devra en informer l'autre, au moins trois mois avant le terme choisi, par le biais d'une lettre en RAR.

Le coût des sommes restantes à verser par la CAPG fera l'objet d'un calcul au prorata temporis, c'est-à-dire résultant de la collecte réellement effectuée sur l'année par les services de la CCPF.

Article 10 – Assurances

La Communauté de Communes du Pays de Fayence s'engage à contracter, auprès de la compagnie de son choix, les assurances nécessaires à la mise en œuvre de la collecte des déchets.

Article 11 – Litiges

En cas de différend sur l'interprétation ou l'exécution de la présente, chaque partie s'efforcera de trouver de bonne foi un accord.

A défaut d'accord trouvé amiablement, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nice.

Article 12 – Election de domicile

Pour l'application de la présente convention, les parties déclarent faire élection de domicile en leur adresse respective, tel qu'indiquée en page 1 de la présente convention.

Fait en trois exemplaires, à
Le

**Pour la Communauté d'agglomération
du Pays de Grasse,**

Le Président,

**Jérôme VIAUD
Maire de Grasse,
Vice-président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes**

**Pour la Communauté de communes
du Pays de Fayence**

Le Président,

René UGO



REPUBLIQUE FRANCAISE - Département du Var

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/14

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankā, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

APPROBATION DU RÈGLEMENT RELATIF À L'UTILISATION DE L'APPAREIL DE CONTRÔLE DES HYDRANTS

Le décret n°2015-235 du 27 février 2015 relatif à la Défense Extérieure Contre l'Incendie (D.E.C.I.), fixe les règles relatives aux procédures de création, d'aménagement, d'entretien et de vérification des points d'eau servant à l'alimentation des moyens de lutte contre l'incendie.

Par arrêté n°2017/01-004 du 08 janvier 2017, le Préfet du Var a arrêté le Règlement Départemental de Défense Extérieure Contre l'Incendie (R.D.D.E.C.I.) pour le Département du Var. Cet arrêté fait suite aux derniers textes réglementaires en la matière, textes qui se trouvent codifiés dans le Code Général des Collectivités Territoriales.

Les articles L.2225-1 à 4 au sein du chapitre « Défense Extérieure Contre l'Incendie » :

- définissent son objet : les communes doivent assurer en permanence l'alimentation en eau des moyens de lutte contre les incendies,
- distinguent la défense extérieure contre l'incendie du service public de l'eau et réseaux d'eau potable,
- éclairent les rapports juridiques entre la gestion de la D.E.C.I. et celle des réseaux d'eau potable,
- inscrivent cette compétence de gestion au rang des compétences communales,
- permettent le transfert facultatif de la D.E.C.I. aux Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (E.P.C.I.) afin de permettre la mutualisation.

Ainsi, la D.E.C.I. a pour objet d'assurer l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de Points d'Eau Incendie (P.E.I.). Les communes sont donc compétentes pour la création, le dimensionnement des besoins, l'aménagement, le contrôle et la gestion des points d'eau nécessaires aux interventions du S.D.I.S.

Considérant que toutes les communes membres de la Communauté de communes ont besoin d'un appareil de contrôle des hydrants pour l'exercice de leurs compétences et qu'un achat par chacune d'entre elles n'est

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

pas utile, la Communauté s'est dotée de cet équipement et souhaite le mettre à la disposition des communes, par le biais du présent règlement.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **ADOpte** le règlement de partage de matériel joint à la présente délibération.

Tourrettes, le 14 novembre 2018



René UGO

Président

Règlement de partage de matériel

Ayant pour objet la mise à disposition de matériel
entre

la Communauté de Communes du Pays de Fayence et
ses communes membres

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4- 3,

Vu l'arrêté préfectoral, en date du 5 avril 2018, arrêtant les statuts de la Communauté de communes du Pays de Fayence,

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de communes du Pays de Fayence du XX/XX/XXXX approuvant la mise à disposition gratuite de matériels à ses communes membres,

Vu la délibération du conseil municipal de XX du XX/XX/XXXX, approuvant la mise à disposition gratuite de matériels par la Communauté de communes du Pays de Fayence désignés à l'article 1 pour qu'ils soient utilisés à la fois par les communes et la communauté, au titre de leurs compétences respectives,

Considérant que les communes membres de la communauté ont besoin de matériels pour l'exercice de leurs compétences et qu'un achat par chacune d'entre elles n'est pas utile, la communauté s'est dotée de ces équipements et souhaite les mettre à la disposition des communes, par le biais du présent règlement.

Il est prévu que :

Article 1er-Objet du règlement

La Communauté de Communes du Pays de Fayence met à la disposition des communes le matériel suivant :

Appareil de contrôle des hydrants avec ses accessoires

La mise à disposition de ces matériels se fait à titre gratuit, jusqu'à leur renouvellement.

En contrepartie les communes s'engagent à réaliser les contrôles relevant de la responsabilité de la Communauté de communes sur le territoire communal (équipements intercommunaux, Z.A.E....)

Article 2 – Conditions d'utilisation du matériel mis à disposition

Les communes s'engagent à faire un usage normal de ces matériels, c'est-à-dire à les utiliser pour les usages prévus.

Les matériels sont mis à disposition sans chauffeur. La commune peut en disposer en venant les chercher au Mas de Tassy, à Tourrettes.

Un état des lieux contradictoire est établi au moment de la prise en charge du matériel par les communes.

Les services de la communauté peuvent venir contrôler, à tout moment, l'utilisation conforme du matériel par rapport aux dispositions du présent règlement.

Une formation au contrôle des hydrants sera dispensée aux personnels désignés par les communes.

En cas de non-respect du présent règlement par les communes bénéficiaires, la communauté pourra mettre fin de plein droit, et sans indemnité, à la mise à disposition.

A la date d'expiration de la mise à disposition, les communes restituent le matériel à la communauté, dans le même état que lorsqu'elles l'ont reçu, compte tenu de leur usure normale. La communauté peut

demander à la commune de prendre en charge les frais de remise en mauvaise utilisation ou d'une affectation non conforme.

Article 3–Modalités de paiement

En cas de prêt de personnel, le temps de travail des personnels correspondant à l'utilisation et au transport de ce matériel (le cas échéant), pourra être pris en charge par les communes utilisatrices, sur la base des taux horaires de mobilisation des matériels et des agents.

Le temps de travail des agents consacré à la gestion de cette mutualisation sera pris en charge par la Communauté de communes.

Article 4–Demande de mise à disposition du matériel

Un planning prévisionnel d'utilisation du matériel sera réalisé par la Communauté de communes en fonction des besoins de chacun.

Article 5–Responsabilité et assurances

La commune fournit à la communauté une copie d'attestation d'assurance attestant d'une garantie :

- Pour le matériel transporté et stipulant sa valeur, dès lors que le transport s'effectue par un véhicule de la commune,
- Pour les risques en responsabilité civile, en tant qu'utilisateur de matériel mis à jour.

Article 6-Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif de TOULON est compétent.

Fait à Tourrettes le XX/XX/XXXX

Le Président de la CCPF,

Le Maire de XX,

René UGO

XX

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice.....	32
Présents.....	24
Pouvoirs.....	4
Absents.....	4
Suffrages exprimés.....	28

DCC n° 181113/15

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankaï, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

MEDIATEM : INTÉGRATION DE LA MÉDIATHÈQUE DES ADRETS DE L'ESTÉREL AU SEIN DU RÉSEAU

Le réseau MEDIATEM regroupe la Communauté de communes du Pays de Fayence et la ville de Saint-Raphaël depuis 2011.

Il concerne actuellement 15 médiathèques : la médiathèque de Saint-Raphaël, les 5 médiathèques de quartier (Aspé, Boulouris, Agay, Le Dramont, Valescure) et les 9 médiathèques de la Communauté de communes du Pays de Fayence (Callian, Fayence, Mons, Montauroux, Saint-Paul-en-Forêt, Seillans, Tanneron, Turrettes et Bagnols-en-Forêt à moyen terme).

Il est rappelé que la mise en place de MEDIATEM a permis d'inscrire les médiathèques du réseau dans une dynamique mutualisée notamment concrétisée par des actions et des projets innovants, tels que :

- la mise en place d'une politique tarifaire homogène,
- l'accès, avec une seule carte d'emprunt, aux mêmes services sur tout le territoire : services de proximité et services numériques innovants à distance,
- l'acquisition mutualisée des nouveautés (fonds flottant),
- et dernièrement, l'opération d'installation R.F.I.D. (Radio Frequency Identification – identification par Radio Fréquence) et d'acquisition d'automates de prêt retour sur tout le réseau.

En mars 2018, la médiathèque des Adrets de l'Estérel a émis le souhait d'être associée au réseau MEDIATEM dès le 1^{er} janvier 2019, ce qui porterait le nombre de médiathèques du réseau à 16.

L'intégration de la commune des Adrets de l'Estérel au réseau présenterait des intérêts majeurs, notamment une économie d'échelle favorisant la poursuite de la dynamique intercommunale de développement, dont le fonctionnement reposerait sur un nombre élargi de partenaires.

Aussi, il est proposé de se prononcer sur l'intégration des Adrets de l'Estérel au sein du réseau, dans le cadre d'une convention tripartite annexée à la présente, sur la base de la clé de répartition suivante :

- la ville de Saint-Raphaël : 53,83 % (34.700 habitants),
- la Communauté de communes du Pays de Fayence : 41,89 % (27.000 habitants),
- la commune des Adrets de l'Estérel : 4,28 % (2 757 habitants).

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_15-DE

La commune des Adrets de l'Estérel prendra à sa charge les frais d'investissement de sa médiathèque, tels que l'acquisition d'un ordinateur, d'un modem ADSL, et le coût de reconversion du fichier existant.

En conséquence, il est proposé de modifier la Charte de fonctionnement et le Règlement Intérieur du réseau, documents annexés à la présente,

En outre, il convient de modifier par un avenant la convention tri-annuelle pour la poursuite des actions du réseau, approuvée par la ville de Saint-Raphaël et la Communauté de communes du Pays de Fayence, respectivement les 24 novembre 2016 et 13 décembre 2016, et en vigueur jusqu'au 31 décembre 2019, tel que présenté en annexe de la présente.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **SE PRONONCE** en faveur de l'intégration de la médiathèque des Adrets de l'Estérel au sein du réseau MEDIA TEM à compter du 1^{er} janvier 2019,
- **APPROUVE** à cet effet, la convention tripartite établie entre la ville de Saint-Raphaël, la Communauté de communes du Pays de Fayence et la commune des Adrets de l'Estérel, telle qu'annexée à la présente,
- **APPROUVE** l'avenant à la convention tri-annuelle pour la poursuite des actions du réseau en vigueur jusqu'au 31 décembre 2019, tel qu'annexé à la présente,
- **APPROUVE** la Charte de fonctionnement du réseau modifiée en conséquence, telle qu'annexée à la présente,
- **APPROUVE** le Règlement Intérieur du réseau modifié en conséquence, tel qu'annexé à la présente,
- **DIT** qu'une délibération concordante sera prise par le Conseil Communautaire de la Communauté de communes du Pays de Fayence et par le Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel,
- **AUTORISE** le Président à signer tout document et à accomplir toutes les formalités nécessaires à la complète réalisation de la présente.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

**CONVENTION TRIPARTITE D'INTEGRATION
DE LA MEDIATHEQUE DES ADRETS DE L'ESTEREL
AU SEIN DU RESEAU MEDIATEM**

Contexte :

Il est proposé d'intégrer la médiathèque des Adrets de l'Estérel au réseau MEDIATEM, à compter du 1^{er} janvier 2019, portant ainsi le nombre de médiathèques du réseau à 16, soit : la médiathèque de Saint-Raphaël, les 5 médiathèques de quartier (Aspé, Boulouris, Agay, Le Dramont, Valescure) et les 9 médiathèques de la Communauté de communes du Pays de Fayence (Callian, Fayence, Mons, Montauroux, Saint-Paul-en-Forêt, Seillans, Tanneron, Tourrettes et Bagnols-en-Forêt à moyen terme) et la médiathèque des Adrets de l'Estérel.

La présente convention tripartite entre la ville de Saint-Raphaël, la Communauté de communes du Pays de Fayence et la commune des Adrets de l'Estérel a pour objet de préciser les nouvelles modalités fonctionnelles et financières suite à l'intégration de cette dernière au réseau.

1 – LES MODALITES FONCTIONNELLES :

La Charte de fonctionnement et le Règlement Intérieur du réseau sont les documents référents. Mme Bernadette FERNANDEZ est désignée pour siéger au sein du Comité de Pilotage.

2 – LES MODALITES FINANCIERES :

- La nouvelle clé de répartition applicable :

A compter du 1^{er} janvier 2019, les actions du réseau MEDIATEM, tant en Fonctionnement qu'en Investissement, seront financées par la ville de Saint-Raphaël, la Communauté de communes du Pays de Fayence, et la commune des Adrets de l'Estérel, selon la clé de répartition suivante, basée sur le nombre d'habitants :

- la ville de Saint-Raphaël : 53,83 % (34.700 habitants) ;
- la Communauté de communes du Pays de Fayence : 41,89 % (27.000 habitants) ;
- la commune des Adrets de l'Estérel : 4,28 % (2 757 habitants).

Un avenant à la convention tri-annuelle pour la poursuite des actions du réseau en vigueur jusqu'au 31 décembre 2019 est apporté afin d'y ajouter cette nouvelle clé de répartition ainsi que le nom de l' élu de la commune des Adrets de l'Estérel désigné membre du comité de pilotage du réseau.

- L'approbation du budget prévisionnel de chaque année :

Le budget du réseau MEDIATEM est porté par la Direction des Affaires Culturelles de la ville de Saint-Raphaël, qui en assure le suivi et le contrôle.

Chaque année, le budget prévisionnel de l'année suivante est soumis au vote des trois collectivités adhérentes et fera l'objet de délibérations concordantes du Conseil Municipal de la ville de Saint-Raphaël, du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Fayence et du Conseil Municipal de la Commune des Adrets de l'Estérel.

Saint-Raphaël, le
Le Maire de Saint-Raphaël,

Le Maire des Adrets de l'Estérel

Le Président
de la Communauté de communes
du Pays de Fayence

Frédéric MASQUELIER

Nello BROGLIO

René UGO

AVENANT A LA CONVENTION TRI-ANNUELLE POUR LA POURSUITE DU RESEAU MEDIATEM

Contexte :

Par délibérations en date respectivement du 24 novembre 2016 et du 13 décembre 2016, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Raphaël et le Conseil Communautaire de la Communauté de communes du Pays de Fayence se sont prononcés en faveur du maintien et de la poursuite des actions du réseau MEDIATEM des médiathèques du territoire, pour une durée de trois ans, dans le cadre d'une convention tri-annuelle, du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2019, entre la Communauté de communes (article 3.2.2.3 alinéa 3 de ses statuts) et la Ville de Saint-Raphaël.

Suite à la décision d'intégration au réseau MEDIATEM de la médiathèque de la commune des Adrets de l'Estérel à compter du 1^{er} janvier 2019, il s'agit de compléter et de modifier certains articles de ladite convention :

« ARTICLE 2- FONCTIONNEMENT

La charte de fonctionnement du réseau, adoptée par le Syndicat Mixte pour le développement de Saint-Raphaël et du Pays de Fayence par délibération n° 61 D du 26 mars 2012, et modifiée par avenant du 29 juin 2017, demeure le document de référence en y apportant les ajustements nécessaires, comme suit :

1 – Organe décisionnel

Le Conseil Municipal de la ville de Saint Raphaël, le Conseil Communautaire de la Communauté de communes du Pays de Fayence et le Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel sont les organes décisionnels du réseau MEDIATEM.

Les propositions formulées par les membres du Comité de Pilotage feront systématiquement l'objet de délibérations concordantes qui seront soumises à l'approbation du Conseil Municipal de la ville de Saint-Raphaël, du Conseil communautaire de la Communauté de communes du Pays de Fayence et du Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel.

2 – Organe de gestion du réseau

2.1 - Le Comité de Pilotage

2.1.1– Les membres

a) Les élus :

En application de la délibération adoptée par le Syndicat Mixte pour le développement de Saint-Raphaël et du Pays de Fayence par délibération n° 69 D du 30 avril 2014, il est proposé de maintenir les élus désignés par chaque Maire du territoire pour siéger au sein du Comité de Pilotage et d'y ajouter le nom de l' élu désigné par le Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel.

Les élus membres de ce Comité de pilotage sont donc les suivants :

- Bagnols-en-Forêt : Mme Isabelle BERTLOT
- Callian : Mr Jacques BERENGER
- Fayence : Mme Josette SAGNARD
- Les Adrets de l'Estérel : Mme Bernadette FERNANDEZ
- Mons : Mme Augusta CHEYRES
- Montauroux : Mr Robert CECCHINATO
- Saint-Raphaël : Mr Guillaume DECARD
- Saint-Paul-en-Forêt : Mme Myriam ROBBE

- Seillans : Mr Serge LEBOVITZ
- Tanneron : Mme Marie-José BAUDUIN
- Tourrettes : Mme Elizabeth MENUT

b) Autres membres :

Les Directeurs Généraux de la ville de Saint-Raphaël, de la Communauté de communes du Pays de Fayence et de la commune des Adrets de l'Estérel siègeront également au Comité de Pilotage ainsi que les deux personnes assurant la co-direction du réseau MEDIATEM et le responsable du Comité de coordination.

2.2– Les missions du Comité de Pilotage

- Le comité de pilotage est force de proposition des orientations stratégiques et des conditions de mise en œuvre des objectifs du réseau auprès du Conseil Municipal de la ville de Saint-Raphaël, du Conseil communautaire de la Communauté de communes du Pays de Fayence et du Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel.

- Il élabore un schéma directeur de développement du réseau et un plan de développement numérique. Pour cela, il tient compte des propositions faites par le comité de coordination.

2.3 – La direction du réseau MEDIATEM

Une co-direction du réseau sera assurée comme suit :

- la direction des actions du réseau sera assurée par la directrice de la médiathèque de Saint-Raphaël, conservateur en chef, comme au préalable ;

- la direction administrative et financière du réseau sera assurée par le directeur des affaires culturelles.

3 – Organe opérationnel

3.1 – Le Comité de coordination

Conformément à la Charte de fonctionnement, la bibliothécaire des Adrets de l'Estérel est de droit membre du Comité de coordination du réseau, composé de bibliothécaires et bénévoles des 16 médiathèques du réseau, ainsi que le responsable chargé de l'animation de ce Comité.

ARTICLE 4 - FINANCEMENT DES ACTIONS DE MEDIATEM

Nouvelle clé de répartition :

A compter du 1^{er} janvier 2019, il est proposé que les actions du réseau MEDIATEM soient financées par la ville de Saint-Raphaël, la Communauté de communes du Pays de Fayence, et la commune des Adrets de l'Estérel, selon une clé de répartition basée sur le nombre d'habitants, à savoir :

- la ville de Saint-Raphaël : 53,83 % (34.700 habitants) ;
- la Communauté de communes du Pays de Fayence : 41,89 % (27.000 habitants) ;
- la commune des Adrets de l'Estérel : 4,28 % (2.757 habitants).

Il est proposé qu'un titre de recettes soit émis, à chaque fin d'exercice, par la ville de Saint-Raphaël auprès de la Communauté de communes du Pays de Fayence et auprès de la commune des Adrets de l'Estérel sur la base des clés de répartition respectives, à savoir : 41,89 % et 4,28 %, et du récapitulatif des dépenses réalisées par le réseau MEDIATEM, en section de Fonctionnement et d'Investissement de l'année.

Approbation du budget prévisionnel de chaque année

Chaque année, le budget prévisionnel de l'année suivante devra être soumis au vote des trois collectivités adhérentes et faire l'objet de délibérations concordantes du Conseil Municipal de la ville de Saint-Raphaël, du Conseil Communautaire de la Communauté de communes du Pays de Fayence et du Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel.

ARTICLE 5 - FIN DE LA CONVENTION

Au terme de la présente convention, la ville de Saint Raphaël s'engage à fournir à la Communauté de communes du Pays de Fayence et à la commune des Adrets de l'Estérel, l'ensemble des données informatiques (fichiers sources) relatives à leurs collections hébergées sur les serveurs de la ville dans le cadre d'un catalogue commun, au sein du portail du réseau MEDIATEM.

Le Maire de Saint-Raphaël

Le Maire des Adrets de l'Estérel

Le Président

Frédéric MASQUELIER

Nello BROGLIO

René UGO

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_15-DE

CHARTE DE FONCTIONNEMENT

DU RESEAU MEDIATEM

1 MISSIONS DE MEDIATEM

La médiathèque de territoire « Terres et Mer », intitulée MEDIATEM, est née de la décision des élus de Saint-Raphaël et du Pays de Fayence (*par délibération du 13/12/07 du Comité Syndical du Syndicat Mixte pour le développement : structure dissolue le 14/11/14*), de mettre en réseau l'ensemble des bibliothèques de son territoire.

Depuis cette dissolution, la poursuite des actions du réseau MEDIATEM s'est effectuée après approbation d'une convention signée par les 2 parties, la Ville de Saint-Raphaël et la Communauté de communes du Pays de Fayence :

- annuelle, dans un premier temps : du 01/01/15 au 31/12/16,
- tri-annuelle depuis le 01/01/17, et ce jusqu'au 31/12/19.

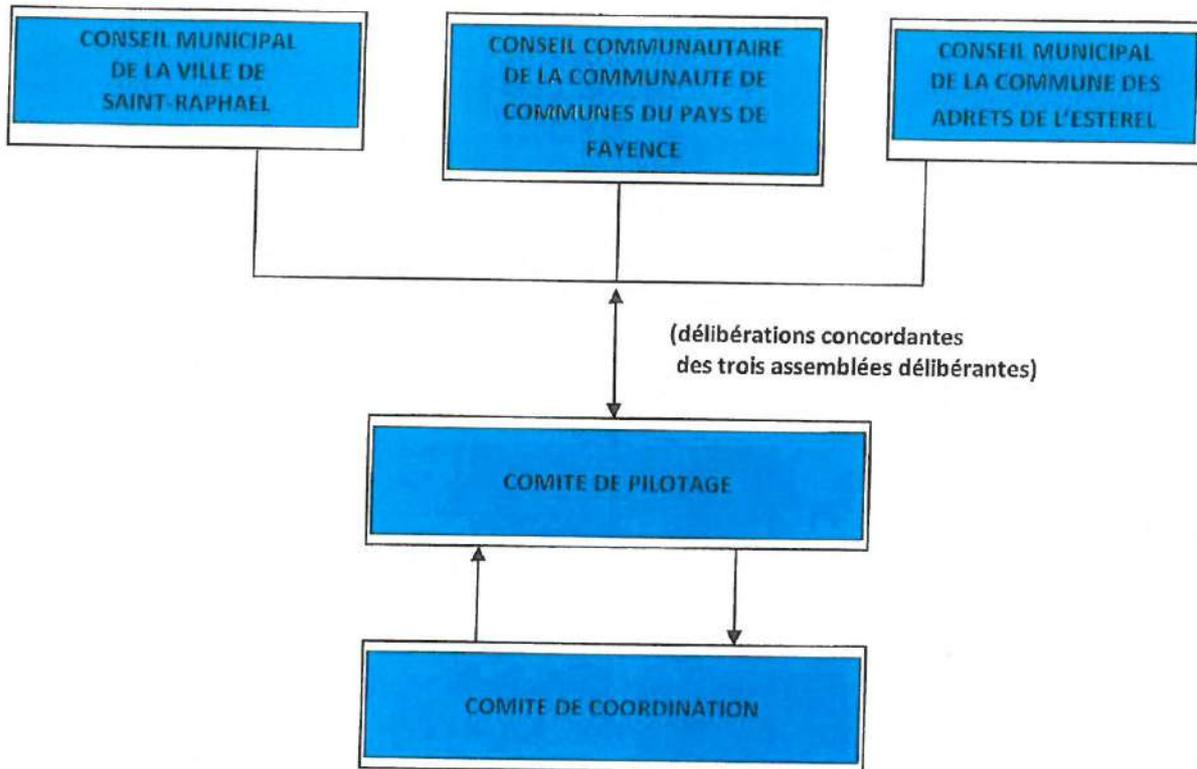
La vocation de MEDIATEM est de diffuser largement la culture et de mettre à disposition, en libre accès et à domicile, un ensemble de documents imprimés et numériques. Le développement concerté et le renouvellement permanent des documents et des services contribuent à promouvoir l'accès à la connaissance auprès du plus grand nombre. MEDIATEM développe une politique de médiation culturelle, pour mettre en valeur ses collections.

MEDIATEM favorise une dynamique de réseau avec les médiathèques du territoire, en terme d'animation, d'offre documentaire, de mutualisation des compétences et des moyens, de formation, en vue d'améliorer les services de lecture publique à la population.

MEDIATEM, structure de soutien en réseau est actuellement composée de 15 médiathèques municipales du territoire, à savoir les médiathèques de la ville de Saint-Raphaël et ses quartiers (Aspé, Agay, Boulouris, Le Dramont, Valescure,) ainsi que celles de la Communauté de communes du Pays de Fayence, comme suit : Callian, Fayence, Mons, Montauroux, Saint-Paul-en-Forêt, Seillans, Tanneron, Turrettes, Bagnols en Forêt, à moyen terme.

L'intégration de la médiathèque des Adrets de l'Estérel à compter du 1^{er} janvier 2019, porte le nombre des médiathèques du réseau à 16.

2 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU RESEAU MEDIATEM



COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE

Missions :

- il propose des orientations stratégiques, les conditions de mise en œuvre des objectifs du réseau à présenter pour validation, au Conseil Municipal de la ville de Saint-Raphaël, au Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Fayence et au Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel ;
- il élabore un schéma directeur de développement du réseau un plan de développement numérique à présenter pour validation, au Conseil Municipal de la ville de Saint-Raphaël, au Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Fayence et au Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel ;
- au sein du Comité de Pilotage, chacune des communes dispose d'une voix ; les orientations à soumettre aux 3 Conseils seront adoptées sur la base d'un vote à la majorité absolue.

INSTANCE DECISIONNELLE

Les élus désignés par les Maires du territoire, comme représentant des communes par délibérations de la Communauté de Communes du Pays de Fayence, de la ville de Saint-Raphaël, et de la commune des Adrets de l'Estérel

INSTANCE FONCTIONNELLE

Directeur de la Médiathèque de la ville de Saint-Raphaël
Conservateur en Chef

Directeur des Affaires Culturelles de la ville de Saint-Raphaël et
Assistant administratif

Directeur Général des Services de la ville de Saint-Raphaël

Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Pays de Fayence

Directeur Général des Services de la commune des Adrets de l'Estérel

MEMBRE CONSULTATIF
Responsable du Comité de coordination

Le responsable du Comité de coordination fait remonter les propositions des différents groupes de travail et reçoit les orientations stratégiques du Comité de Pilotage

COMITE DE COORDINATION

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018

Berger
Levrault

ID : 083-200004802-20181113-181113_15-DE

COMPOSITION DU COMITE DE COORDINATION

Missions :

- il propose au Comité de Pilotage des orientations possibles pour la Médiathèque Intercommunale ;
- Il définit les modalités techniques de projets fédérateurs en tenant compte de la diversité et des spécificités des médiathèques du réseau ;
- il impulse et coordonne la réalisation de projets au travers de 5 groupes de travail répartis, comme suit :

Responsable du Comité de coordination

Responsables des médiathèques et bibliothécaires

Agents mutualisés

Bénévoles des médiathèques

répartis dans les 5 groupes de travail suivants :

Groupe de travail « Acquisitions »

- Harmonisation de la politique documentaire
- Analyse des fonds et veille statistique
- Gestion des dons
- Constitution du fonds flottant

Groupe de travail « Action culturelle »

- Actions mutualisées
- Lecture à voix haute
- Sensibilisation à la lecture numérique
- Clubs de lecture
- Actions jeunesse
- Musique, images

Groupe de travail « Communication et site Internet »

- Identité commune et déclinaison de la charte graphique du réseau
- Valorisation des spécificités de chaque médiathèque
- Promotion planifiée des actions culturelles
- Contenus et alimentation du site internet

Groupe de travail « Formation »

- Identification des besoins
- Plan de formation, externes et internes
- Transfert d'expérience

Groupe de travail « Patrimoine »

- Conservation
- Fonds précieux
- Elimination

MEMBRE CONSULTATIF

Médiathèque Départementale du Var
Directeur, Directeur-adjoint et/ou techniciens

Participations ponctuelles au sein des groupes de travail « Formation », « Acquisitions » ou « Action Culturelle » ;

Dépôts de documents en corrélation avec la politique d'acquisitions de MEDIATEM ;

Conseil pour l'aide à la création ou à la rénovation des médiathèques municipales.

3 ROLE DES ELUS DU COMITE DE PILOTAGE

Les élus du Comité de Pilotage veillent à l'application, au sein de leur commune :

- des orientations stratégiques et financières décidées par le Conseil Municipal de la ville de Saint-Raphaël, par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Fayence et par le Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel ;
- du schéma directeur et du plan d'action par convention tri-annuelle ;
- des modalités techniques définies par le Comité de Coordination, pour chacune des actions à mettre en œuvre.

4 PROFILS DE POSTES

4.1 – Co-direction du réseau MEDIATEM :

- La directrice de la Médiathèque de la ville de Saint-Raphaël, Conservateur en Chef,
ET
- Le directeur des affaires culturelles, directeur général des services adjoint de la ville de Saint-Raphaël :

Les missions relevant de cette co-direction sont les suivantes :

- assistance auprès des élus du Comité de Pilotage, pour définir un schéma directeur d'orientations stratégiques du réseau, ainsi que le plan de développement numérique,
- proposition d'un plan d'actions culturelles et des orientations budgétaires du réseau,
- proposition d'une politique de développement des acquisitions et responsable de la cohérence du catalogue commun,
- proposition d'une politique d'élargissement des horaires de service (installation R.F.I.D. et automates de prêt retour),
- conseil auprès des communes du réseau, pour favoriser le développement de leur médiathèque, en partenariat avec la Médiathèque Départementale du Var,
- conseil (expertise patrimoniale) en matière d'acquisition, conservation et élimination,
- coordination du Comité de Pilotage et encadrement des équipes du Comité de Coordination,
- responsable de publication du site internet www.mediatem.fr
- rédaction des actes administratifs (délibérations, conventions, etc...) et des comptes-rendus de réunions,
- élaboration des dossiers de demande de subvention,
- suivi budgétaire de l'opération,
- gestion des bons de commandes, factures, justificatifs de paiement pour les dossiers de subventions, etc...

4.2 – la responsable du Comité de Coordination (MEDIATEM),

→ sous l'autorité de la directrice de la Médiathèque de la ville de Saint-Raphaël, et en conformité avec les orientations stratégiques définies du Comité de Pilotage, elle assure :

- accompagnement de la directrice dans les projets de développement de la lecture publique et de ses médiations,
- conseil auprès des communes du réseau, pour favoriser le développement de leur médiathèque, en partenariat avec les co-directrices du réseau MEDIATEM et la Médiathèque Départementale du Var,
- encadrement des 5 groupes de travail du Comité de Coordination,
- pilotage du développement de l'offre numérique du réseau,
- responsable du développement du site internet et coordination des contenus,
- membre consultatif du Comité de Pilotage.

4.3 – les responsables de médiathèque :

→ sous la responsabilité administrative de leur collectivité et, par délégation, sous la responsabilité fonctionnelle de la co-directrice du réseau, Conservateur en chef, ils assureront les missions suivantes :

- membre de droit du Comité de Coordination ;
- participation aux travaux des groupes de travail thématiques ;
- acquisitions, traitement des documents et gestion des lecteurs ;

- liaison avec le réseau MEDIATEM, selon le détail des missions indiquées dans le document de référence ;
- alimentation du site www.mediatem.fr pour promouvoir l'activité et les actions culturelles de leur médiathèque ;
- coordination de la formation des bénévoles et de la gestion du planning de service public de la médiathèque, formations internes.

4.4 – les bibliothécaires et (ou) agents des collectivités occupant cette fonction :

→ sous la responsabilité administrative de leur collectivité et du responsable de la médiathèque municipale, et par délégation, sous la responsabilité fonctionnelle de la co-directrice du réseau, Conservateur en chef, ils assureront les missions suivantes :

- intervention au sein des groupes de travail du Comité de Coordination pour mettre à la disposition du réseau leur expertise professionnelle ;
- animation des actions culturelles ponctuelles dans l'ensemble des médiathèques du réseau : lectures à voix haute, jeux multimédias, médiation numérique, etc... ;
- formations internes ponctuelles ;
- responsable potentiel d'une thématique du site internet www.mediatem.fr (bibliothèque numérique, jeunesse, z'on'ados, adultes, musique, images, culture numérique, hors les murs, cabinet de curiosités), référent dans son domaine pour aider à alimenter mediatem.fr.

4.5 – les agents mutualisés, relais entre les médiathèques du Pays de Fayence, la médiathèque des Adrets de l'Estérel et les médiathèques de Saint-Raphaël et ses quartiers,

→ sous la responsabilité administrative de leur collectivité, le Directeur Général des Services de la Ville de Saint-Raphaël et le Directeur Général de la Communauté de Communes du Pays de Fayence, et par délégation, sous la responsabilité fonctionnelle des co-directeurs du réseau, ils assureront les missions suivantes :

- fonctionnement de la navette de documents ;
- aide à l'enregistrement des documents et à l'inscription des lecteurs ;
- maintenance de base des postes informatiques ;
- formation au logiciel et conseil de premier niveau (*rangement, classement, équipement*) ;
- participation à la réflexion des groupes de travail thématiques ;
- participation et aide à la mise en œuvre des actions culturelles.

4.6 – les bénévoles, collaborateurs à part entière au sein des médiathèques, s'engagent, conformément à la charte du bénévole, à :

- accompagner les missions de la médiathèque en se conformant aux objectifs du réseau,
- participer au service public, en respectant ses valeurs (*discrétion, réserve, moralité, probité, neutralité*),
- assurer leurs engagements de planning au sein de l'équipe, en prévenant d'indisponibilité éventuelle, dans le souci de la régularité du service.

5 RECOMMANDATIONS ET ENGAGEMENTS

5.1 – Au plan statutaire : les médiathèques du réseau sont municipales. A ce titre, un agent municipal en assure la régie principale. En cas de carence d'un agent municipal, un bénévole pourrait être nommé régisseur suppléant, après accord du Trésor Public.

Il serait souhaitable qu'un agent municipal soit affecté à chaque médiathèque ou, à défaut, s'assure de la bonne gestion de celle-ci et de l'intégrité des collections municipales, à raison de quelques heures par semaine au minimum.

5.2– Préconisations concernant les collections et les espaces :

➤ Chacune des médiathèques du réseau MEDIATEM aura pour objectif d'offrir une collection d'au moins 2 livres par habitant. Afin de respecter le pluralisme de l'offre, chaque médiathèque s'attachera à maintenir et renouveler un fonds de 2500 documents minimum.

➤ les médiathèques du réseau MEDIATEM essaieront de tendre vers une ventilation de leur collection, comme suit :

- Fonds global : 60 % adultes – 40 % jeunesse
- Fonds adulte : 60 % fictions – 40 % documentaires
- Fonds jeunesse : 1/3 albums et BD – 1/3 documentaires – 1/3 romans et contes
- Périodiques : 1 abonnement pour 220 habitants, dont : 80 % adultes et 20 % jeunesse

Il sera demandé à la Médiathèque Départementale du Var d'aider MEDIATEM à att...
forme de dépôts, se fera en harmonie avec la politique documentaire commune.

Dans l'ensemble des médiathèques du réseau, un espace jeunesse est souhaitable. A moyen terme, l'objectif serait d'atteindre une superficie totale d'au moins 100 m² (*espaces extérieurs compris*), afin de favoriser le développement des actions culturelles qui y seront proposées. (*Superficie souhaitable : 5,49 m² pour 100 habitants*). Dans un second temps, l'observation des normes en vigueur est souhaitable.

5.3 – Budget d'acquisition et de fournitures :

Pour chacune des médiathèques du réseau, le budget annuel consacré à l'achat de livres sera au minimum de 1 € par habitant. Les dons de livres de particuliers seront acceptés au libre choix des bibliothécaires, suivant l'intérêt de leur contenu et leur état physique. Les livres non conservés seront proposés à d'autres bibliothèques ou transformés en papier recyclé.

Pour chaque médiathèque, il est recommandé que le budget d'acquisition annuel représente environ 10 % du fonds de ses collections. (Exemple : pour une collection de 2000 documents, il faudrait acquérir 200 documents).

Le réseau MEDIATEM fournit à l'ensemble des médiathèques du territoire, les cartes de lecteurs, les codes-barres et les codes-barres des ouvrages.

Il est recommandé que les communes consacrent 90 % du budget d'acquisition de leur médiathèque, aux collections (*dont 24 % aux collections jeunesse*) et 10 % à l'achat d'équipements et de petits matériels (*Filmolux, étiquettes de cotes...*).

5.4 – Création, mode d'acquisition et gestion du fonds flottant du réseau :

Un service d'acquisition et de prêt mutualisé pour un ensemble de livres (succès d'édition) est constitué sous la forme d'un fonds flottant. Ce fonds flottant, composé d'un ensemble de documents, n'est pas rattaché à une médiathèque particulière, mais à l'ensemble du réseau MEDIATEM. Chacun des documents est localisé là où le dernier usager l'a consulté, emprunté ou rendu.

Un groupe de travail « acquisitions » du Comité de Coordination, composé d'un représentant de chaque commune, bibliothécaire ou bénévole, est chargé de la constitution d'un fonds flottant. Pour ce faire, le groupe de travail s'appuiera sur le Top 10 des meilleures ventes des publications de l'édition française (Livres Hebdo), et en fonction de la demande des usagers.

Le choix des titres constituant le fonds flottant et leur nombre d'exemplaires sera établi par vote, à raison d'une voix par commune ; en cas de nécessité pour départager les suffrages, l'avis de la direction du réseau MEDIATEM et l'avis consultatif de la Médiathèque Départementale du Var (MDV) prévaudront.

Les acquisitions des ouvrages du fonds flottant se feront alternativement auprès d'une librairie du Pays de Fayence et auprès d'une librairie de Saint-Raphaël.

Les agents mutualisés assureront les différentes missions relatives au circuit du livre pour les ouvrages du fonds flottant.

En cas de dissolution du réseau MEDIATEM, les ouvrages constituant le fonds flottant seront répartis entre la ville de Saint-Raphaël, la Communauté de Communes du Pays de Fayence et la commune des Adrets de l'Estérel au prorata, selon la clé de répartition financière en vigueur (53,83 % Saint-Raphaël – 41,89 % Communauté de Communes du Pays de Fayence – 4,28 % Les Adrets de l'Estérel).

REGLEMENT DES MEDIATHEQUES DU RESEAU MEDIATEM

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. La médiathèque de territoire « Terres et Mer », intitulée MEDIATEM, est née de la décision des élus de Saint-Raphaël et du Pays de Fayence (par délibération du 13/12/07 du Comité Syndical du Syndicat Mixte pour le développement : structure dissolue le 14/11/14), de mettre en réseau l'ensemble des bibliothèques de son territoire.

Les 16 médiathèques du réseau MEDIATEM sont les suivantes :

- Saint-Raphaël :
 - . Médiathèque Centre-Ville et médiathèques de quartiers : Agay, Aspé, Boulouris, Le Dramont, Valescure.
- Pays de Fayence :
 - . Médiathèques de Callian, Fayence, Mons, Montauroux, Saint-Paul-en-Forêt, Seillans, Tanneron, Tourrettes, et à moyen terme, Bagnols-en-Forêt à moyen terme.
- Médiathèque des Adrets de l'Estérel, à compter du 1^{er} janvier 2019.

Un catalogue informatisé renseigne les usagers sur les ressources de tous les points du réseau : la même carte d'abonné est valable dans toutes les médiathèques du réseau ; un document appartenant aux collections d'un point du réseau peut être emprunté et réservé dans tous les autres sites.

Article 2. Les médiathèques municipales du réseau sont des services publics chargés de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Article 3. Les conditions d'inscription, d'emprunt et de restitution des documents, les horaires d'ouverture sont fixés par le présent règlement.

II. ACCES DANS CHAQUE MEDIATHEQUE DU RESEAU

Article 4. L'entrée dans chaque médiathèque et la consultation sur place des documents imprimés (livres, revues, catalogues, DVD et CD) est libre et gratuite, la seule condition est de respecter la tranquillité des autres usagers. La présentation de la carte de lecteur est nécessaire pour la consultation de l'Internet (cf. charte d'accès à Internet – annexe 1).

Article 5. Chaque médiathèque municipale du réseau, en particulier l'espace jeunesse, ne peut être considéré comme une garderie. En aucun cas le personnel ne peut être tenu pour responsable des enfants laissés sans surveillance par les parents.

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'un jeune âgé de plus de 16 ans.

Les médiathèques du réseau MEDIATEM déclinent toute responsabilité en cas d'accident aux mineurs non accompagnés d'un adulte.

Article 6. Les groupes sont uniquement reçus sur rendez-vous.

Article 7. Consultation sur place des ouvrages :

Aucun prêt à l'extérieur ne peut être consenti pour les documents signalés « *en consultation sur place* ».

Les documents conservés en réserve pourront être consultés sur demande dans l'espace de documentation. Les documents précieux ne peuvent être consultés sans autorisation du Conservateur en chef.

L'écoute sur place des CD dans chaque médiathèque est réservée à une écoute rapide, notamment pendant les heures de forte affluence.

Le temps de consultation des DVD est limité à un film. Ces DVD doivent être munis du droit de consultation acquitté par la municipalité.

Les tablettes numériques sont mises à disposition du public sous la forme d'une consultation au sein des médiathèques, selon les dispositions suivantes :

- dans la limite du nombre disponible, les tablettes seront mises à disposition du public sur présentation d'une carte d'abonné ou d'une pièce d'identité pour la personne non adhérente au réseau ;
- le temps de consultation sera d'une heure maximum, par jour et par personne, dans la mesure de la disponibilité des tablettes numériques,
- La charte d'accès à Internet, en annexe 1 du Règlement Intérieur, s'applique à l'utilisation des tablettes numériques.

III. CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 8. L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents. L'utilisateur remplit et signe une fiche d'inscription (disponible en ligne www.mediatem.fr), comportant une autorisation parentale pour les mineurs (annexe 3), ainsi qu'une autorisation de droit à l'image, et l'acceptation du règlement intérieur du réseau MEDIATEM.

Dans l'autorisation parentale pour les mineurs, il est précisé que les médiathèques déclinent toute responsabilité quant au non-respect des Conditions Générales d'Utilisation (C.G.U.) des services en ligne et jeux vidéo.

Il y est également précisé qu'aucun paiement en ligne n'est autorisé aux mineurs dans l'enceinte de la médiathèque. Tous les jeux en ligne sont proposés dans leur version gratuite (free to play) qui nécessite la création d'un compte utilisateur avec des identifiants et une adresse mail qui lui sont propres. La médiathèque ne crée pas de compte et n'aide pas à leur création. Elle ne saurait être tenue pour responsable des données renseignées. Le représentant légal (parents ou tuteur) a l'entière responsabilité du compte créé et en assure le bon suivi.

Article 9. Chaque personne inscrite reçoit une carte personnelle qui donne droit à un abonnement valable un an, de date à date. Pour obtenir cette carte d'inscription, l'utilisateur justifie de son identité et de son domicile en présentant une pièce d'identité et une quittance de loyer ou d'EDF datant de moins de 3 mois.

Pour les tarifs réduits, il est demandé de présenter en complément, la dernière attestation Assedic, ou l'attestation personne âgée ou handicapée bénéficiant de l'aide sociale, ou la carte d'étudiant.

Les parents ou tuteurs légaux d'usagers mineurs doivent compléter et signer leur est remise, ainsi que l'autorisation de droit à l'image, autorisations valables par tacite reconduction. La signature de celles-ci atteste de la connaissance du présent règlement. Pour le renouvellement d'une carte, l'utilisateur présente son ancienne carte d'adhérent ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Les personnes hébergées devront présenter un certificat d'hébergement ainsi qu'un justificatif de domicile au nom de la personne ou de l'organisme qui les loge.

Article 10. En cas de changement de domicile, les utilisateurs de la médiathèque doivent faire connaître leur nouvelle adresse dans les plus brefs délais. Il est recommandé de fournir son adresse Mel pour faciliter l'envoi des dates d'arrivée de réservations.

Article 11. En cas de vol ou de perte de la carte, l'emprunteur sera tenu responsable des documents empruntés tant qu'il n'a pas informé la médiathèque. L'établissement d'une nouvelle carte entraîne la perception d'une participation dont le montant est fixé à 1,50 € : la carte est remplacée sur présentation des documents nécessaires à l'inscription. Il demeure possible d'emprunter sur présentation d'une pièce d'identité, avant attribution de la nouvelle carte.

IV – CONDITIONS DE PRET ET DE RESERVATION

Article 12.

- a) Pour les médiathèques du Pays de Fayence, les médiathèques de quartier de Saint-Raphaël, et la médiathèque des Adrets de l'Estérel : 12 documents maximum pourront être empruntés, dont 2 nouveautés maximum :
- pour une durée maximale de 21 jours :
 - 8 documents imprimés : livres bandes dessinées, revues et 1 partition maximum – les CD de textes lus ont le même régime de prêt que les documents imprimés ;
 - 2 CD audio
 - pour une durée maximale de 15 jours :
 - 2 nouveautés
 - pour une durée maximale de 8 jours :
 - 2 DVD musicaux et 4 DVD
- b) Pour la médiathèque du Centre-ville de Saint-Raphaël, 24 documents maximum pourront être empruntés, dont 2 nouveautés maximum :
- pour une durée maximale de 21 jours :
 - 10 documents imprimés (livres, bandes dessinées, revues et 2 partitions maximum) – les CD de textes lus ont le même régime de prêt que les documents imprimés ;
 - 8 CD audio
 - pour une durée maximale de 15 jours :
 - 2 nouveautés
 - pour une durée maximale de 8 jours :
 - 2 DVD musicaux et 4 DVD



Article 13. Conditions particulières de prêt par usager et par prêt :

- a) L'emprunt de nouveautés appartenant à une médiathèque du réseau est limité à 2 pour une durée de 15 jours.
- b) L'emprunt de livres numériques (e-books) est limité à 2 e-books simultanément, et d'une liseuse dotée de sa bibliothèque numérique, pour une durée de 21 jours.
- c) L'accès chrono-dégradable des e-books et l'accès aux bases numériques n'est possible qu'avec un abonnement en cours de validité au réseau MEDIATEM.
- d) L'emprunt de documents sonores, vidéo et multimédia :

- DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU PRET DE DOCUMENTS SONORES

- 1. Le prêt de documents sonores est autorisé aux personnes, titulaires de la carte d'adhérent du réseau MEDIATEM sans limite d'âge.
- 2. L'adhérent (ou son tuteur légal, s'il est mineur) est tenu pour responsable des documents qu'il emprunte. Il est donc conseillé de ne pas confier à un tiers les documents sonores.
- 3. Les conditions de prêt de textes lus sont assimilées à celles du prêt de documents imprimés.
- 4. Les documents sonores sont équipés pour être prêtés et utilisés dans les meilleures conditions. Ils sont systématiquement vérifiés à leur retour avant leur mise en service. Toute détérioration peut entraîner l'obligation de remplacement du document. Dans tous les cas, il appartient aux bibliothécaires d'apprécier le montant des dégâts constatés.
- 5. Les compacts disques ne peuvent être utilisés que pour les auditions à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites : la reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées. Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires. Les médiathèques du réseau MEDIATEM dégagent leur responsabilité en cas d'infraction à cette règle.
- 6. Il est impératif de s'adresser aux bibliothécaires avant d'utiliser un poste d'écoute pour les médiathèques qui en sont dotées.

DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU PRET DE DVD

- 1. Le prêt de DVD est autorisé aux mineurs de plus de 15 ans dans le secteur adultes, avec autorisation parentale d'accès. S'ils sont accompagnés d'un adulte, les enfants peuvent visionner sur place certains DVD autorisés par l'éditeur, pour projection dans l'enceinte des médiathèques.
- 2. Le prêt de DVD est strictement réservé à une utilisation familiale et privée. Ils ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une copie ou de projection collective (établissement scolaire, association, etc...) exception faite des documents munis d'une autorisation de l'éditeur pour projection dans l'enceinte des médiathèques. Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires. Les médiathèques du réseau dégagent leur responsabilité en cas d'infraction à cette règle.
- 3. Les DVD et leurs conditionnements sont vérifiés à leur retour. Toute détérioration peut entraîner le remplacement à valeur actuelle du document par l'adhérent. Dans tous les cas, il appartient aux bibliothécaires d'apprécier le montant des dégâts constatés.

Les usagers s'engagent à ne pas utiliser ces documents en dehors du cercle de la famille et à respecter les lois protégeant les droits d'auteur.

e) L'emprunt d'une liseuse :

Les modalités de prêt et de restitution des liseuses sont détaillées dans la « charte de prêt d'une liseuse » en annexe 2.

f) L'emprunt de documents précieux :

Les ouvrages précieux et patrimoniaux sont exclus du prêt individuel et ne sont accessibles en consultation que sur demande auprès du Conservateur en chef.

Article 14. Conditions particulières de prêt auprès des collectivités

1. Le service de prêt aux collectivités concerne les établissements scolaires, associations, crèches, maisons de vacances, maisons de retraite. L'inscription des écoles et des collectivités est gratuite et fait l'objet d'une convention écrite, d'une durée de 1 an, entre la collectivité ou l'établissement scolaire, ou plus largement l'Education Nationale, les villes du réseau et leur service médiathèque.
2. Le nombre de documents empruntés et la durée du prêt (42 jours maximum) font l'objet d'un protocole d'accord établi en fonction des besoins de la collectivité et de la capacité de la médiathèque à satisfaire la demande sans nuire aux autres usagers :
- sur la base de 30 documents imprimés et 8 CD audios pour toutes les collectivités.
3. La collectivité est tenue pour responsable des documents qu'elle emprunte. Les CD audios peuvent être utilisés par la collectivité sur paiement de droits de diffusion à la SACEM. Les DVD ne sont pas empruntables. Sont formellement interdites : la reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées. Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires. Les médiathèques du réseau MEDIATEM dégagent leur responsabilité en cas d'infraction à cette règle.
4. Il appartiendra à l'établissement emprunteur de nommer une personne responsable qui sera l'interlocuteur de la médiathèque et veillera au bon état des documents. Ceux-ci ne doivent pas être réparés en dehors de la médiathèque.
5. La carte du service de prêt aux collectivités ne saurait être utilisée à titre personnel.

Article 15. Réservations de documents :

Le nombre de réservations est limité aux conditions d'emprunt de la médiathèque du lieu de résidence de l'utilisateur.

Les documents réservés auprès des autres médiathèques du réseau sont limités à 2 documents imprimés (livres, bandes dessinées, revues...), 1 DVD, et 1 CD audio.

Les nouveautés sont réservables, dans la limite d'un exemplaire par prêt et par usager. Ceux-ci disposent d'un délai de 8 jours pour récupérer leur réservation.

Article 16. Au moment du prêt, il est fourni au lecteur l'indication de la date limite à laquelle les documents doivent être rendus. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque peut prendre toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour (rappels, amendes, suspension de droit au prêt...). Au-delà de 3 rappels, l'emprunteur ne peut plus bénéficier du service de prêt tant que la totalité des documents n'est pas restituée.

Tout emprunteur est responsable des documents empruntés et de la dégradation éventuelle des documents rendus. Il devra remplacer ou, à défaut, rembourser à valeur actuelle tout document perdu, volé ou détérioré.

Il est recommandé de ne pas confier à un tiers la restitution des documents.

Article 17. A l'issue du dernier rappel, la restitution des documents empruntés sera poursuivie aux frais du lecteur, au besoin par les voies de droit (recouvrement par le Trésor Public à valeur actuelle du document). Un document perdu, payé à échéance par l'emprunteur, qui serait ramené à la bibliothèque dans les 30 jours suivant le paiement, peut être remboursé à l'emprunteur sur présentation de la facture.

Article 18. L'accumulation de retards pour restitution de documents ou le retard dans le paiement du droit d'inscription peut entraîner des pénalités telles que diminution du nombre de livres empruntables, suppression temporaire, voire définitive de la carte d'emprunteur.

Article 19. Les documents empruntés peuvent être rendus indifféremment dans chaque site du réseau ; il est toutefois recommandé de restituer les documents sur le lieu de leur emprunt.

Article 20. Si les documents ne sont pas demandés par un autre usager, leur prêt peut être prolongé. Des prolongations de prêt sont possibles sur place dans chaque médiathèque ou en ligne, site : www.mediatem.fr, sur le compte lecteur.

Article 21. Il est interdit de mutiler ou d'annoter des ouvrages (article 257 du Code Pénal). Le lecteur est tenu pour responsable des dégâts qu'il aurait occasionnés à un document. Sont considérés comme dégât : notes, marques, corrections, dessins, taches, dégâts d'eau ou autres liquides, déchirures, rayures, collages, réparations, mutilation.

Si le document est irréparable, l'emprunteur est tenu de rembourser la valeur du document au Trésor Public, au prix public du jour. Le lecteur peut remplacer le document par un exemplaire identique ; dans tous les cas un reçu est établi.

V. REPROGRAPHIE

Article 22.

- a) Photocopies ou impressions : les usagers de la médiathèque s'engagent à respecter la législation en vigueur relative à la propriété intellectuelle et au droit de copie. Les médiathèques du réseau MEDIATEM dégagent toute responsabilité en cas d'infraction à cette règle.

Dans les médiathèques du réseau équipées de matériels de reprographie, les photocopies peuvent être effectuées selon les tarifs suivants :

- 0,10 € : A4 noir et blanc
- 0,20 € : A4 couleur
- 0,20 € : A3 noir et blanc
- 0,40 € : A3 couleur

- b) Reprographie de documents patrimoniaux : les usagers peuvent obtenir la reprographie limitée à 10 feuilles recto-verso de documents patrimoniaux (à l'exception des partitions musicales), après demande écrite auprès du responsable des fonds anciens (conservateur en chef), selon les tarifs du précédent paragraphe. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel, des copies des documents imprimés qui ne sont pas dans le domaine public.

Certains documents précieux ne peuvent faire l'objet de reprographie pour des raisons de préservation : laissé à l'appréciation du conservateur en chef.

VI. OBLIGATIONS DE L'USAGER

Article 23. La médiathèque est un lieu public. Les lois et réglementations concernant le respect de l'ordre public, des personnes et des biens s'y appliquent, comme dans tout établissement dépendant de la commune. Il n'est pas autorisé de fumer, manger, boire, d'introduire dans les salles des objets dangereux et toutes substances toxiques ou risquant de maculer les ouvrages. Les patins ainsi que les planches à roulettes, patinettes ou vélos, les animaux même tenus en laisse ne sont pas autorisés : la présence des animaux n'est acceptée qu'en accompagnement de personnes handicapées.

Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers et du personnel. Chacun doit respecter la tranquillité des lieux.

Les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux dès l'entrée dans la médiathèque et leur usage ne peut être activé qu'en dehors de ses espaces.

Il est permis de brancher un ordinateur portable personnel sur le réseau électrique à condition de demander au préalable l'autorisation du personnel, qui indiquera la prise sur laquelle connecter l'appareil.

Les usagers doivent impérativement suivre les instructions données par le personnel en cas d'alarme et d'évacuation des bâtiments.

Article 24. Il est interdit de contrevenir au bon fonctionnement des portillons de contrôle antivol, pour les médiathèques qui en sont équipées.

Article 25. Une médiathèque municipale, en particulier l'espace jeunesse, ne sont pas des garderies. En aucun cas le personnel ne peut être tenu pour responsable des enfants laissés sans surveillance par les parents.

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'un jeune âgé de plus de 16 ans. Les médiathèques du réseau MEDIATEM déclinent toute responsabilité en cas d'accident aux mineurs non accompagnés d'un adulte.

Article 26. Tous les objets personnels restant sous la responsabilité de leur propriétaire, les médiathèques du réseau MEDIATEM déclinent toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de ces objets.

Article 27. Règles pour l'utilisation d'Internet :

L'utilisateur s'engage à respecter la charte d'accès à Internet (annexe 1). Cette charte est accessible en ligne, sur le site : www.mediatem.fr, et affichée à côté de chaque poste informatique des médiathèques du territoire.

L'accès Internet et aux postes informatiques est réservé aux abonnés de la médiathèque, à titre gratuit, comme suit :

- pour une durée de 30 minutes par jour, en fonction de la disponibilité du poste informatique (pour les quartiers de Saint-Raphaël, les communes du Pays de Fayence et la commune des Adrets de l'Estérel),
- et, pour une durée de 1 heure par jour, en fonction de la disponibilité du poste informatique (pour la médiathèque de Saint-Raphaël - centre ville).

Ceci est valable pour les médiathèques disposant de plusieurs postes informatiques.

Il faut s'adresser aux bibliothécaires avant d'utiliser un poste de travail. ~~Une fois installé à ce poste de travail, il est interdit de changer de poste sans l'autorisation des bibliothécaires. Chaque poste ne peut être utilisé que par une personne à la fois. Pour chaque utilisation, un planning atteste de la présence de l'utilisateur et engage sa responsabilité en cas de navigation illicite et d'altération volontaire de la configuration ou du disque dur. Ce planning comporte le nom de l'utilisateur, la date, l'heure d'arrivée, l'heure de départ, le poste utilisé, en conformité à la loi anti-terroriste.~~

Ce planning sert aussi, sans tenir compte du nom de l'utilisateur, à établir des statistiques d'occupation des différents postes. Elles sont ensuite détruites après un an, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 28. Les usagers s'engagent à régler au Trésor Public, le cas échéant, les factures de réparation des matériels endommagés, à remplacer ou à rembourser les documents multimédia perdus ou détériorés, selon le prix public du jour.

VII. AUTRES DISPOSITIONS

Article 29. Les médiathèques du réseau peuvent recevoir les dons de documents de la part du public. Elles se réservent le droit d'en disposer à leur convenance, par exemple de les offrir à d'autres bibliothèques ou de les échanger, de les accepter en totalité ou partiellement, et d'éliminer les exemplaires en mauvais état.

Article 30. Suggestions d'achat : les lecteurs peuvent faire part de leurs suggestions d'achat auprès des bibliothécaires ou en ligne, site : www.mediatem.fr. Celles-ci seront enregistrées par le responsable des acquisitions pour examen en fonction de la politique d'acquisition de la médiathèque.

Article 31. La direction des médiathèques du réseau peut limiter ou interdire l'accès des locaux en cas d'infraction au présent règlement. Tout accès dans les espaces, toute inscription aux médiathèques du réseau implique l'acceptation pure et simple de ce règlement.

Article 32. Toute personne contrevenant au présent règlement, se verra retirer le droit d'utiliser les services et de fréquenter la médiathèque. En cas de vol, menaces, insultes, coups, dégradation ou vandalisme, l'interdiction d'utilisation et de fréquentation sera immédiate.

VIII. APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 33. Le personnel des médiathèques du réseau est chargé de l'application du présent règlement.

Le règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et est consultable sur le site internet : www.mediatem.fr.

Article 34. Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal de la ville de Saint-Raphaël réuni en séance du par le Conseil Communautaire du Pays de Fayence, réuni en séance du et par le Conseil Municipal de la commune des Adrets de l'Estérel, réuni en séance du

ANNEXE 1 : Charte d'accès à Internet

ANNEXE 2 : Charte de prêt d'une liseuse

ANNEXE 3 : Autorisation parentale pour les enfants mineurs

Annexe 1

CHARTRE D'ACCES A INTERNET

Le réseau **MEDIATEM** vous offre un service de consultation d'Internet. Notre objectif est de faire connaître des sites culturels, éducatifs et documentaires pour vous aider dans vos recherches et vous permettre d'accéder aux ressources numériques culturelles disponibles sur le Web.

Pour vous inscrire :

Vous pouvez vous inscrire pour une consultation d'une demi-heure par jour (dans la mesure des places disponibles) et d'une heure à la Médiathèque de Saint-Raphaël compte-tenu du nombre de postes.

L'accès à Internet et au multimédia est réservé aux abonnés de la Médiathèque Terres et Mer. L'inscription est individuelle et nominative. La médiathèque, service municipal, a l'obligation légale de conserver le nom des personnes qui se connectent.

L'inscription se fait sur place auprès du bibliothécaire en présentant votre carte de la médiathèque ou par téléphone ou en communiquant votre numéro de carte d'abonnement et votre année de naissance. Il n'est pas possible de s'inscrire avec plusieurs cartes.

Vous pouvez :

- Accéder à Internet pour préparer un voyage, rechercher des informations ou vous connecter à votre messagerie...
- Ecouter de la musique, visionner des vidéos ou jouer...
- Utiliser votre clé USB, apprendre à récupérer vos photos, rédiger votre CV, utiliser les réseaux de communication (MSN, Tchat...) ...
- Découvrir des sites sélectionnés par les bibliothécaires.

Pour la protection des mineurs, un contrôle parental est installé sur les postes publics.

Un accès Wifi est possible dans chaque médiathèque du réseau dans le respect de la législation en vigueur, comme suit :

Les fournisseurs d'accès sont tenus par la loi d'enregistrer vos données (logs) de connexion. En cas d'infraction, vous vous exposez à des sanctions pénales.

Ainsi, ne sont pas autorisés :

- les sites servant de support à un message à caractère violent, pornographique ou de nature à porter gravement atteinte à la liberté ou à la dignité humaine ;
- les sites de piratage informatique et de téléchargement illégal de fichiers audio et vidéo (peer-to-peer, streaming vidéo).

Pour le confort des lecteurs, nous vous demandons de respecter le calme et le silence des espaces de consultation. N'hésitez pas à nous faire part de vos souhaits.

Bonne navigation !

Annexe 2

CHARTRE DE PRÊT D'UNE LISEUSE

Conditions générales

Le prêt d'une liseuse est réservé aux adhérents (à partir de 12 ans) du réseau MEDIATEM. Il est soumis à la signature de cette chartre de prêt, plaçant la liseuse sous la responsabilité de l'adhérent, jusqu'à son retour dans l'établissement.

Pour les adhérents mineurs (à partir de 12 ans), un parent ou tuteur signera la présente chartre.

Modalités de prêt

Un adhérent ne peut emprunter qu'une seule liseuse à la fois. La durée de prêt est de 21 jours. Le non-respect du délai de retour de prêt, fera l'objet d'une impossibilité d'emprunter une liseuse durant les 3 mois suivants. Les liseuses sont réservables lorsqu'elles sont déjà empruntées.

Lors du prêt, une assistance technique sera assurée par le bibliothécaire ainsi qu'une aide au démarrage du matériel. Un mode opératoire sera fourni sous forme de livret.

Le prêt et le retour des matériels peuvent s'effectuer dans n'importe quelle médiathèque du réseau.

Restitution du matériel

L'emprunteur s'engage à restituer la liseuse et l'ensemble des éléments fournis, selon l'inventaire détaillé au verso, et en bon état de fonctionnement. En cas de détérioration, perte, vol ou de non restitution de la liseuse, l'emprunteur s'engage à la remplacer par un matériel aux caractéristiques équivalentes, définies par la Direction du réseau MEDIATEM.

Toute anomalie ou dysfonctionnement doit être signalé lors de la restitution de la liseuse.

Les liseuses seront systématiquement réinitialisées à leur retour : les documents personnels (y compris les livres numériques) téléchargés par les emprunteurs seront systématiquement supprimés.

Non remplacement

En cas de non remplacement de la liseuse, quelle qu'en soit la cause, perte ou vol, une procédure de mise en recouvrement sera engagée auprès du Trésor Public, pour le montant correspondant à la valeur de remplacement de la liseuse empruntée (100 €).

Précautions d'utilisation

- Manipuler l'appareil avec précaution,
- Suivre les instructions du mode opératoire de la liseuse.

Je déclare avoir pris connaissance des obligations stipulées dans cette chartre de prêt d'une liseuse, et m'engage à les respecter.

Date et Signature de l'abonné emprunteur :

FICHE D'INSCRIPTION JEUNESSE

AUTORISATION PARENTALE POUR LES ENFANTS MINEURS

Je soussigné(e) (Nom et prénom)

.....

Représentant légal de : Nom et prénom de l'enfant (ou des enfants)

.....

.....

Autorise mon (mes) enfant(s) mineur(s) qui demeure(nt) sous mon entière responsabilité dans la médiathèque, à s'inscrire et à emprunter des documents. En cas de perte, de détérioration ou de vol, je m'engage à remplacer les ouvrages concernés.

Je m'engage à ce qu'il(s) respecte(nt) les termes du règlement intérieur de la médiathèque et de la charte Internet de MEDIATEM.

J'atteste avoir pris connaissance et être d'accord sur le fait que la médiathèque décline toute responsabilité quant au non-respect des Conditions Générales d'Utilisation «(CGU) des services en ligne et Jeux vidéo utilisés par mon (mes) enfant(s) au sein de la médiathèque.

Aucun paiement en ligne n'est autorisé aux mineurs dans l'enceinte de la médiathèque. Tous les jeux sont proposés dans leur version gratuite (free to play) qui nécessite la création d'un compte utilisateur avec des identifiants et une adresse mail qui lui sont propres. La médiathèque ne crée pas de compte et n'aide pas à leur création. Elle ne saurait être tenue pour responsable des données renseignées. Le représentant légal (parents ou tuteur) a l'entière responsabilité du compte créé et assure le bon suivi.

A Saint-Raphaël, le .../.../....

Signature du représentant légal du mineur :

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le



ID : 083-200004802-20181113-181113_15-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

Séance du mardi 13/11/2018 à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/16

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

**RECRUTEMENT POSTE COORDINATEUR(TRICE) DU GUICHET UNIQUE TRÈS HAUT DÉBIT
A DURÉE DÉTERMINÉE**

Le déploiement de la fibre optique sur la zone d'initiative publique du Var (dont le Pays de Fayence) est prévu à travers une Délégation de Service Public concessive. Cette D.S.P. vient d'être attribuée à l'opérateur Orange par le Syndicat Mixte Ouvert Provence-Alpes-Côte d'Azur Très Haut Débit (S.M.O. P.A.C.A. T.H.D.), dont la Communauté de communes est adhérente, ainsi que le Département et les E.P.C.I. du Var. Le démarrage de ce contrat de D.S.P. et des plannings prévus dans ce contrat a été fixé au 1^{er} novembre.

Le calendrier du déploiement FttH (*Fiber to the Home*, fibre jusqu'au domicile) qui en découle via la livraison de prises FttH raccordables en Pays de Fayence est le suivant :

- Novembre 2019 : 5 936 prises,
- Novembre 2020 : 6 771 prises,
- Novembre 2021 : 5 016 prises,
- Novembre 2022 : 242 prises,
- Novembre 2023 : 1 150 prises.

Soit un total de 19 115 prises en Pays de Fayence.

Dans ce contrat de D.S.P., il est également prévu la mise en place, par chaque E.P.C.I., d'un « Guichet unique Très Haut Débit », qui consistera en une plateforme d'échanges en ligne. Les objectifs de ce guichet sont d'une part de faciliter le partage d'informations entre l'opérateur et les collectivités, et d'autre part de faciliter les travaux de déploiement de la fibre par l'opérateur sur le domaine public routier.

La nature des informations partagées via ce guichet sont les suivantes :

- De la part des collectivités :
 - o Consistance des réseaux routiers de chaque gestionnaire,
 - o Règlements de voirie,
 - o Programme de travaux,
 - o Annuaire des contacts,
 - o Référentiels adresse de chaque commune,
 - o Liste des ASL, ASA, syndic, bailleurs sociaux,
 - o Documents d'urbanisme,
 - o Sondages amiante éventuels.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

- De la part de l'opérateur :
 - o Programme des travaux,
 - o Annuaire des contacts opérateur et sous-traitants,
 - o Agenda des visites terrain avec les collectivités,
 - o Fichier des déploiements (IPE),
 - o Sondages amiante réalisés.

En outre, ce guichet sera l'outil unique de traitement des demandes de l'opérateur et de ses sous-traitants pour tous les arrêtés temporaires de circulation et les permissions de voirie dont il aura besoin pour effectuer les travaux de déploiement de la fibre. Il permettra ainsi de gagner du temps, de suivre les délais d'instruction de ces demandes, de vérifier les engagements de l'opérateur, d'effectuer des relances automatiques...

Or, la mise en place de ce guichet (création et collecte de toutes les informations requises) et son suivi impliquent un surcroît de travail important pour lequel le président propose le recrutement d'un(e) coordinateur(trice) du Guichet unique Très Haut Débit du Pays de Fayence.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1111-8, L.1425-1, L.5211-17 et L.5214-27,

VU la délibération n°151221/3 du conseil communautaire en date du 21 décembre 2015 portant modifications statutaires de la Communauté de communes, et notamment la prise de la compétence de l'article L.1425-1 du code général des collectivités territoriales en matière d'établissement et d'exploitation d'infrastructures et de réseaux de communications électroniques,

VU la délibération n°170214/01 du conseil communautaire en date du 14 février 2017 approuvant l'adhésion de la Communauté de communes du Pays de Fayence au Syndicat Mixte Ouverte Provence-Alpes-Côte d'Azur Très Haut Débit (S.M.O. P.A.C.A. T.H.D.),

VU la délibération n° 160510/07 du conseil communautaire du 10 mai 2016 autorisant le président à procéder au recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents,

CONSIDERANT l'enjeu primordial que constitue pour le Pays de Fayence le déploiement de la fibre sur l'ensemble du territoire communautaire dans le cadre du Schéma Directeur Territorial d'Aménagement Numérique (S.D.T.A.N.) du Var,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE (2 Abstentions) :

- **APPROUVE** le recrutement d'un(e) coordinateur(trice) du Guichet unique Très Haut Débit du Pays de Fayence,
- **AUTORISE** le Président dans le cadre de sa délégation de compétences à recourir à un agent contractuel pour assurer la coordination du Guichet unique Très Haut Débit.



Tourrettes, le 14 novembre 2018

René UGO

Président

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/17

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankā, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermetot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

ADOPTION DU REGLEMENT D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE

La flotte auto de la Communauté de communes compte à ce jour 16 véhicules légers, parallèlement au parc de 16 véhicules (poids lourds, engins chantier et divers) affectés pour l'essentiel à la régie de collecte des déchets ménagers & assimilés, à la déchetterie et à la gestion du plan d'eau de Saint-Cassien.

La Communauté de communes met donc à la disposition des personnels administratifs et techniques un parc de véhicules pour les besoins des services. La bonne gestion de ces véhicules, notamment en termes d'entretien et de responsabilités, suppose que les utilisateurs soient informés de certains principes, notamment juridiques, relatifs à leur utilisation. Le Président propose donc de mettre à jour l'actuel règlement fixant les conditions d'utilisation de ces véhicules et présente à l'approbation du conseil communautaire le projet ci-annexé.

Il rappelle le contexte réglementaire de l'usage des véhicules de service pour les besoins du service et notamment la circulaire DAGEMO/BCG n°97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules personnels ou de service, à l'occasion du service. Ce texte limite l'usage des véhicules de service aux strictes nécessités du service et recommande un encadrement strict des exceptions à ce principe. En effet, toute utilisation des véhicules de service à des fins personnelles est considérée comme irrégulière car elle n'est prévue par aucun texte.

Par ailleurs, compte tenu qu'il appartient à l'employeur de définir par délibération la liste des emplois qui, pour raison de service, peuvent nécessiter un remisage à domicile du véhicule de service, la liste des emplois concernés par cette mesure sont les suivants :

- ✓ *Chef d'atelier mécanique pour les déplacements, interventions et dépannages sur l'ensemble du périmètre communautaire,*
- ✓ *Animateur multimédia du réseau Mediatem pour l'animation du réseau et l'acheminement quotidien des ouvrages entre les médiathèques du territoire et celle de Saint-Raphaël,*
- ✓ *Chargé de mission « eau & assainissement » mis à disposition de la Communauté de communes depuis le 1er janvier 2017 par la ville de Fayence à hauteur de 17.5 heures hebdomadaires pour assurer la mission d'accompagnement de l'étude technique, financière et juridique du transfert de la compétence « Eau potable et assainissement collectif » issu de la loi NOTRe.*

La présente peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Pour ces trois cas, l'utilisation à des fins privées du véhicule de service trajet domicile/travail. Cela implique que le véhicule devra être restitué pendant les absences (congés payés, maladie...) afin qu'il n'y ait pas lieu du point de vue de l'URSSAF d'assimiler cette pratique à un avantage en nature.

Toutefois, s'agissant du repos hebdomadaire, il est tout à fait approprié d'admettre que pour des questions d'organisation personnelle tenant à la vie privée de l'agent, le véhicule ne soit pas restitué hebdomadairement mais remisé à domicile. En contrepartie, l'agent a l'interdiction formelle d'en faire un usage privatif.

Pendant le remisage à domicile, l'agent reste personnellement responsable de tous dommages qui toucheraient le véhicule.

Pour les autres utilisateurs des véhicules de service, le remisage à domicile étant l'exception à la règle, celui-ci pourra dans certains cas précis (départs très matinaux ou retours tardifs de missions) être accordé sur décision expresse de l'autorité territoriale.

Enfin, au-delà des dispositions réglementaires qui précèdent, l'usage du véhicule de service à titre professionnel est subordonné aux seuls titulaires du permis de conduire. Cette obligation figurera systématiquement dans l'arrêté individuel « *d'attribution permanente mais non exclusive du véhicule de service* » afin de rappeler au bénéficiaire son obligation d'information vis-à-vis de son employeur en cas de suspension de permis ; en effet, tout manquement caractérisant la faute personnelle de l'agent sera sanctionnable.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **ABROGE** la délibération 170711/10 du 11 juillet 2017,
- **ADOpte** le nouveau règlement d'utilisation des véhicules ci-annexé,
- **CHARGE** le Directeur Général des Services de sa mise en œuvre et du contrôle des conditions de son application.



Tourrettes, le 15 novembre 2018

René UGO

Président

Règlement d'utilisation des véhicules de service

Approuvé par délibération du conseil communautaire du 11/07/2017,
modifié par délibération du ... 2018

Préambule

Aucun véhicule appartenant à la Communauté de communes n'est attribué de façon permanente et exclusive au titre de « véhicule de fonction ».

Le présent règlement ne concerne donc que l'utilisation des véhicules dits « de service ».

Ainsi, une flotte auto à usage strictement professionnel est mise à disposition du personnel de deux manières :

- ✓ A titre individuel et permanent mais non exclusif (expressément fixé et limité dans le temps par arrêté individuel)
- ✓ A titre collectif pendant les heures de service pour les besoins des services

=====

Article 1 : logo

Tous les véhicules de service portent le logo de la Communauté de communes.

Article 2 : conditions et durée d'utilisation

A disposition des agents pour leurs besoins de déplacement pendant le service, les véhicules de service ne peuvent être utilisés pendant la pause méridienne hors cas de formation ou mission.

Toutefois, lorsque la durée de la formation est supérieure à un jour, l'agent doit utiliser son véhicule personnel et établir une feuille de frais pour le remboursement des frais kilométriques, de péage et de repas.

Cette contrainte qui s'impose face à l'augmentation du nombre d'utilisateurs et des besoins en déplacement peut faire l'objet d'assouplissement sur demande de l'agent après appréciation de son cas personnel (ex : ratio vétusté véhicule/éloignement...)

Seules les personnes ayant un lien avec les missions effectuées par l'agent ou en accord avec l'autorité territoriale peuvent être transportées.

Le comportement au volant doit être exemplaire. Il est interdit de fumer et d'y laisser des débris. Le plein de carburant doit être refait lorsqu'après utilisation le niveau de la jauge est inférieur à 50 %.

CARTE & BADGE :

Le **badge Péage** est à retirer auprès du service comptabilité (08h-12h/13h-17h) et doit être restitué après utilisation avec les justificatifs dans un délai de 24 heures.

La **carte Carburant** est à retirer auprès du service comptabilité (08h-12h/13h-17h) et doit être restituée avec les bons correspondants sans délai, une fois le plein effectué et impérativement avant la fermeture des bureaux.

Article 3 : affectation des véhicules

D'une manière générale, les véhicules sont affectés à un usage collectif.

Cependant, certains véhicules peuvent être affectés en priorité à un même service (ANC, Cellule Technique, Service déchets, Service Eau/Assainissement, Géomatique, Urbanisme, atelier mécanique, Régie OM...) lorsque la fréquence journalière des déplacements l'impose ou lorsqu'ils sont utilisés comme véhicules d'intervention transportant régulièrement du matériel nécessaire à l'exercice des missions ou nécessitant un aménagement particulier ; les équipements (EPI, bottes, casques...) n'étant pas suffisants à eux seuls pour en justifier l'exclusivité.

Article 4 : remisage à domicile

✓ PONCTUEL

Le remisage à domicile ponctuel doit être exceptionnel et faire l'objet, le cas échéant, d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale.

✓ PERMANENT

Lorsque le remisage à domicile est permanent, il est annuellement et expressément renouvelé par arrêté « *d'attribution individuelle permanente de véhicule de service à usage non exclusif* »

✓ POUR ASTREINTE

Le remisage à domicile est de droit lorsque le véhicule de service est utilisé comme véhicule d'intervention par les agents assujettis à une astreinte technique organisée, l'astreinte administrative étant exclue.

Article 5 : Maintenance et entretien des véhicules

- ✓ La maintenance (réparations, entretiens, contrôles réguliers d'usure... pneus, éclairages, pression des fluides, présence de triangle, gilet rétro-réfléchissant, trousse premier secours et contenu...) ainsi que le suivi du passage en contrôle technique et la mise à jour des carnets d'entretien en lien avec la consultation périodique des carnets de bord est assurée par l'atelier mécanique.
- ✓ Le nettoyage intérieur/extérieur du véhicule doit être effectué par l'agent lorsqu'il en est l'utilisateur principal habituel. Il dispose, pour ce faire, de l'aire de nettoyage du quai de transfert à Montauroux, de préférence sur RDV auprès de l'atelier mécanique au 06 78 18 07 90. Pour les autres véhicules, le nettoyage est assuré par ce dernier.

- ✓ Les agents bénéficiaires d'une autorisation permanente de l'obligation de maintenir en état de propreté et d'hygiène l'intérieur et l'extérieur de leur véhicule de service ; pour ce faire, l'aire de lavage du quai de transfert est à leur disposition sur rendez-vous pris auprès de l'atelier mécanique. Tout nettoyage effectué en dehors de ce lieu (aire de lavage commerciale, nettoyage à domicile) ne peut donner lieu à indemnisation.

Article 6 : Carnet de bord

Chaque véhicule dispose d'un carnet de bord sur lequel il est fait obligation après chaque déplacement de mentionner nom d'utilisateur, date, objet et lieu du déplacement ainsi que kilométrage indiqué au compteur et, si nécessaire, volume de carburant ajouté. Toute anomalie constatée lors de la conduite (incident de fonctionnement, accident même mineur type accrochage sans tiers...) devra être reportée en observation et selon la gravité être communiquée sans délai au mécanicien.

Obligations au retour du véhicule :

- avant 17 h un jour ouvré (du lundi au vendredi):

La pochette contenant le carnet de bord, documents du véhicule (carte verte, copie carte grise, constat amiable et présent règlement en vigueur) et clés, doit être remise à l'agent d'accueil référent chargé des vérifications.

- lorsque l'accueil est fermé :

La pochette doit être déposée à l'accueil à l'endroit prévu à cet effet.

Article 7 : Assurances

Responsabilité civile :

Conformément aux dispositions de l'article L 211-1 du Code des Assurances, la Communauté de communes est couverte par une assurance garantissant sa responsabilité civile ayant pour objet de couvrir l'indemnisation des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés à autrui par le conducteur du véhicule ou ses passagers lors d'un accident.

Est également couverte la défense-recours devant les tribunaux en raison de poursuites consécutives à des contraventions ou délits à l'origine d'un accident provoqué par l'assuré.

Assistance-rapatriement : cette prestation est incluse dans l'assurance pour l'ensemble des véhicules du parc. Elle est également accordée aux personnes transportées. Elle s'applique en cas de panne (hors panne carburant et erreurs de carburants, crevaison ou perte de clés), accident, incendie, vol ou tentative de vol.

Conduite à tenir en cas de panne ou sinistre : lorsque la panne ou le sinistre entraîne l'immobilisation du véhicule, prévenir immédiatement l'assureur dont les coordonnées se trouvent sur la carte verte ; prévenir également le service RH (04 94 85 73 70 ou 04 94 85 93 87) lorsque les faits ont lieu durant les heures de service.

En cas d'accident (avec ou sans tiers) en dehors de blessure corporelle empêchant toute action, l'agent doit remplir de façon très détaillée (y compris le verso pour les circonstances) le constat amiable et le remettre sans délai au Service des Ressources Humaines. En cas de

difficulté pour remplir le constat ou de désaccord voire de tension avec la partie adverse, prévenir le Sce RH et ne pas signer de constat sous la pression.

pompiers (18 ou 112 d'un portable), gendarmerie (17).

En cas de vol ou de dégradation constaté après une période de stationnement, établir un constat de situation circonstancié et prendre contact avec la Direction Générale des Services afin d'anticiper toute démarche auprès des autorités (Gendarmerie, Police)

Article 8 : Droits et obligations des utilisateurs de véhicules

8-1 dommages subis par l'utilisateur du véhicule :

La collectivité est présumée responsable des dommages subis par l'agent dans le cadre de son service. L'accident dont il est victime au cours de son déplacement est considéré comme accident de service ou de travail. Néanmoins, la faute personnelle peut être une cause d'atténuation ou d'exonération de la responsabilité de la collectivité

8-2 dommages subis par les tiers :

la collectivité présumée responsable pourra, en cas de faute lourde de l'agent (état d'ivresse, suspension ou suppression du permis de conduire, utilisation privative du véhicule ou écart de l'itinéraire prescrit...) engager un recours contre l'agent ayant commis une faute détachable du service et obtenir le remboursement des indemnités versées aux victimes.

8-3 Responsabilité du conducteur :

La responsabilité personnelle du conducteur est engagée en cas de non-respect du Code de la Route. En cas de remisage à domicile, l'agent est responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou sa tentative, a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles. Seul, le récépissé de déclaration de vol aux autorités présumera de la non responsabilité de l'agent.

8-4 Contraventions :

En cas de contraventions ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers. Il doit s'acquitter personnellement des amendes infligées et subir les peines éventuelles de suspension de permis.

A savoir : l'article 121-6 du Code de la route fait obligation aux employeurs depuis janvier 2017 de dénoncer le contrevenant sous peine pour le dirigeant d'être personnellement redevable de la contravention et de l'amende de 750 € qui ne peut être prise en charge par la collectivité.

En cas de suspension ou suppression du permis de conduire, l'agent doit obligatoirement informer la collectivité et rendre le véhicule ; l'accréditation de conduite lui sera retirée.

8-5 Dispositions diverses:

Après contrôle de légalité du le présent règlement certifié exécutoire sera notifié à chaque agent et aura force réglementaire au sein de la collectivité.

REPUBLIQUE FRANCAISE - Département du Var

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

DCC n° 181113/18

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO
Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier
Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

VALIDATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le Président rappelle l'obligation faite par le Code du Travail à tout employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés et qu'il est tenu en cela à une obligation de moyens mais aussi de résultat (Cour de Cassation 2002) dans les actions prises visant non seulement à diminuer le risque mais à l'empêcher.

Il explique la démarche engagée depuis 2016 avec :

- ✓ la nomination et la formation de trois agents de prévention chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité afin d'assister et conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre de sa politique de prévention
- ✓ la mise en place d'un CHSCT et la formation de ses membres pour contribuer à la protection de la santé des agents de la collectivité
- ✓ le conventionnement avec le Centre de Gestion à la fois pour assurer la fonction d'inspection dans le domaine de l'hygiène et la sécurité et pour assister les agents de prévention dans leur fonction et les aider dans l'élaboration du Document Unique et de son plan d'actions.

Ainsi, un Document Unique recensant évaluant, analysant et classifiant l'ensemble des risques par unité de travail auxquels sont exposés les agents et préconisant des actions correctives a été rédigé. Ce document vivant doit régulièrement être mis à jour conformément au décret 2001-106 du 5 novembre 2001.

Le Président propose donc au Conseil communautaire de retenir le plan d'actions dont la synthèse est annexée à la présente et de valider le Document Unique ci-joint présenté en séance du CHSCT le 10 juillet 2018 puis en séance du CT le 29 octobre 2018.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 108-1,

VU le Code du Travail, notamment ses articles L.4121-3 et R.4121-1 et suivants,

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

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

CONSIDERANT que l'évaluation des risques professionnels doit obliger à la réalisation d'un document unique réalisée par unité de travail,

Envoyé en préfecture le 19/11/2018
Reçu en préfecture le 19/11/2018
Affiché le 19/11/2018
ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **VALIDE** le document unique d'évaluation des risques professionnels et le plan d'actions ci-annexé,
- **S'ENGAGE** à mettre en œuvre le plan d'actions issu de l'évaluation et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation régulière du document unique,
- **AUTORISE** le Président à signer tous documents relatifs à sa mise en œuvre.

Tourrettes, le 15 novembre 2018



~~René UGO~~

~~Président~~

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

Document Unique de l'Administrati

Plan d'actions

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018

BESSET
LEVAILLANT

ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

Priorité	Moyens de prévention à prévoir	N°
1	Document : Mettre à jour annuellement le DU	1
	Document : Mettre en place des plans de prévention pour les travaux dangereux sous traités ou dépassant 400 heures	2
	Document : Mettre en place le registre de santé sécurité au travail dans tous les services et informer les agents de son existence	3
	Document: Mettre en place une procédure formalisée sur les règles à respecter par les techniciens SPANC notamment l'interdiction de se rendre dans une excavation et en milieu confiné	4
	EPI : Gants spécifiques risque chimique marqués EN 374 avec résistance pour les produits d'entretien	5
	EPI: Commander des sabots adaptés (sans trou, antidérapant...) pour l'agent d'entretien	6
	Matériel : Marchepied type "patte d'éléphant" marqué "Conforme aux exigences de sécurité" et EN 14183 pour accès au étagères hautes des archives de l'urbanisme	7
	Matériel: Empêcher l'accès aux fils électriques dans le WC du Rdc en refermant la goulotte	8
	Matériel: Empêcher l'accès aux fils téléphoniques dans le hall de la MSAP en mettant une goulotte	9
	Matériel: Prévoir l'achat d'un bureau adapté au travail informatique et à la morphologie de l'agent (Lydia urbanisme)	10
	Organisation : Afficher les plans d'évacuation et consignes en cas d'incendie, avec numéros en cas d'urgence, définition des points de rassemblement et noms des guide/serre-files dans tous les locaux	11
	Organisation : Faire valider la lettre de cadrage de l'AP lors du prochain CHSCT	12
	Organisation : Fournir des bouteilles spray à l'agent d'entretien et reproduire au moins le nom du produit et ses pictogrammes de danger sur le bidon mal identifié (WC Rdc)	13
	Organisation : Informer les agents sur le droit de retrait et le registre de danger grave et imminent	14
	Organisation : Reproduire au moins le nom du produit et ses pictogrammes de danger sur le bidon mal identifié (WC MSAP)	15
	Organisation : Réunir au moins 3 fois par an le CHSCT	16
	Organisation : Vérifier que les produits incompatibles (combustibles / inflammables ou acides / bases) ne soient pas stockés ensemble	17
	Organisation: Déplacer la nourriture stockée avec les produits chimiques	18
	Organisation: Veiller au remplacement de l'essence de thérébantine par un produit moins nocif voir le supprimer	19
	Travaux: Mettre en place des garde-corps aux fenêtres afin d'éviter un risque de chute lors de la manipulation des volets par les agents. Prévoir un système de perche pour éviter de se pencher	20
	Vérification : Dossier Technique Amiante (DTA) à réaliser sur les bâtiments, puis encapsulages ou retraits le cas échéant	21
2	Document : Formalisation d'une procédure en cas d'agression (alarme reliée à la PM, soutien psychologique, juridique et hiérarchique, suites à donner administrativement...) notamment à la MSAP	22
	Document : Notices de poste risque chimique rédigées et affichées dans le local de stockage des produits	23
	Document : Recueil des indicateurs de risques psychosociaux et mise en place d'une démarche de prévention de ces risques	24
	EPI : Gants spécifiques risque chimique marqués EN 374 avec résistance pour les techniciens SPANC	25
	EPI : Lunettes de protection	26

Document Unique de l'Administrat

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

2

EPI: Blouse de protection	27
Formation : Inscrire les représentants du personnel en CHSCT à une formation sur la santé au travail (5 jours)	28
Formation : Stage "Risque chimique" pour les agents utilisant des produits, par le fournisseur ou le CDG par exemple	29
Formation : Stage CNFPT "Prévention des accidents du travail" (3 jours)	30
Formation : Stage de manipulation des extincteurs pour l'ensemble du personnel et exercices d'évacuation avec essais périodiques du matériel incendie tous les 6 mois	31
Formation : Stage Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) comprenant la formation aux manutentions manuelles (ex-gestes et postures) en particulier pour les agents du SPANC	32
Formation : Veiller au recyclage régulier des formations de secouriste	33
Formation: Gestion des situations agressives pour les agents du SPANC	34
Matériel : Panonceau d'indication au-dessus de chaque extincteur	35
Matériel : Prévoir un seau bi-bac sur roulettes supplémentaire et dans l'idéal un par étage	36
Matériel: Porte balai mural pour suspendre les balais	37
Organisation : Centraliser les produits chimiques à un seul endroit dans une armoire adaptée, séparée du matériel, ventilée avec des ouvertures hautes et basses diamétralement opposées (local restauration)	38
Organisation : Centraliser les produits chimiques dans une armoire adaptée, séparée du matériel, ventilée avec des ouvertures hautes et basses diamétralement opposées (WC Rdc). Eventuellement une petite armoire par étage	39
Organisation : Prévoir des visites périodiques de postes de travail par le médecin de prévention	40
Organisation : Prévoir l'analyse des accidents de service graves ou à caractère répété	41
Organisation: Prévoir un travail de tri et de rangement des archives avec l'aide du service Archives du CDG83	42
Organisation: Revoir l'organisation de la dotation des EPI afin de pouvoir répondre qualitativement et quantitativement aux besoins	43
Organisation: Veiller à ce que le tableau électrique de la MSAP soit fermé à clé	44
Organisation: Veiller au remplacement du détartrant désinfectant 5 en 1 prérim par un produit moins inconfortant pour l'agent d'entretien et respecter les consignes de sécurité lors de son utilisation (aération...)	45
Travaux : Étagères ou racks supplémentaires pour y entreposer tout le matériel à même le sol notamment dans le local EPI	46
Travaux : Etagères-rétention pour les produits corrosifs	47
Travaux : Isolation des locaux à prévoir au niveau du sol des bureaux n'ayant ni plinthe ni joint	48
Travaux : Prévoir la réparation des climatisations défectueuses	49
Travaux : Réfection de sol aux endroits abimés notamment dans le bureau SPANC	50
Document : Affichage de la signalétique "interdiction de fumer" dans les locaux	51
Document : Affichage d'une procédure-réflexe en cas d'accident	52
Document : Procédure en cas de déclenchement du niveau 3 ou 4 du plan canicule	53
Document : Protocole alcool et addictions	54

Document Unique de l'Administrati

Envoyé en préfecture le 19/11/2018
 Reçu en préfecture le 19/11/2018
 Affiché le 19/11/2018
 ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE



3

Formation : Sensibilisation à l'ergonomie lors du travail sur écran, incluse dans la formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP), possible par le CDG	55
Formation : Stage "Management" pour les responsables hiérarchiques	56
Matériel : Fauteuils avec assise réglable en hauteur, piétement à 5 branches et roulettes pour remplacer les sièges en mauvais état pour les agents qui le souhaitent	57
Matériel : Stores à lamelles horizontales à prévoir dans les bureaux des agents qui le souhaitent en particulier ceux se trouvant au Sud	58
Matériel : Trousses de secours signalées	59
Matériel: Etudier la possibilité de modifier la banque d'accueil en concertation avec l'agent (rabaissement 10 cm, profondeur du bureau à 80 cm...)	60
Médecine préventive : Suivi médical par le médecin de prévention, incluant le suivi des vaccinations en particulier pour les agents du SPANC	61
Organisation : Apposer un pictogramme de danger sur les tableaux électriques	62
Organisation : Mise au rebut de l'ensemble du matériel inutilisé ou vétuste	63
Organisation : Périodicité quotidienne de nettoyage des WC (voir avec la charge de travail de l'agent d'entretien)	64
Organisation : Poids et moyen de préhension des matériels à inclure dans cahier des charges	65
Organisation : Pour les travailleurs isolés, prévoir des visites ou appels réguliers, notamment en fin de poste (agent SPANC le soir par exemple)	66
Organisation : Suivi formalisé des trousse de secours (des produits de la trousse des WC se périment en Juin 2017)	67
Organisation: Surrélever la machine à laver afin de limiter les manutentions par l'agent d'entretien	68
Travaux : Rayonnages fixés au mur / au sol pour le rangement des cartons d'archives	69
Travaux : Remplacement des rayonnages bois par des rayonnages métalliques	70
Travaux : Séparation hommes - femmes des installations sanitaires	71
Travaux : Vestiaire pour l'agent d'entretien avec armoires individuelles à double compartiment pour séparer les vêtements de travail des vêtements de ville et cadenas	72
Vérification : Réaliser le contrôle annuel des VMC	73
Vérification : Réaliser l'entretien semestriel des filtres de la climatisation	74
Matériel : Repose-pied pour les agents qui le souhaitent	75
Organisation : Placer les écrans des bureaux perpendiculaires aux fenêtres (pas de reflet ni de contrejour)	76
Organisation : Placement de l'écran perpendiculaire à la fenêtre (pas de reflet ni de contrejour) pour l'accueil	77
Travaux: Prévoir un point d'eau chaude avec douchette de remplissage à chaque étage lors d'une éventuelle réfection des locaux	78

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le



ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

Document Unique des déchetteries

Plan d'actions

Envoyé en préfecture le 19/11/2018
 Reçu en préfecture le 19/11/2018
 Affiché le 19/11/2018
 ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

Priorité	Moyens de prévention à prévoir	N°
Urgence	Document : Récupération des Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits	1
	EPI : Gants spécifiques risque chimique (Tourrettes)	2
	EPI : Gants spécifiques risque chimique EN374 (Bagnols)	3
	Formaliser par écrit les consignes visant la fermeture des zones de chargement - déchargement au public lorsque ces opérations s'effectuent lors des heures d'ouverture de la déchetterie	4
	Matériel : Panonceau d'indication au-dessus de chaque extincteur notamment celui du local gardien et l'extincteur sur roues (Tourrettes)	5
	Matériel : Remplacer l'échelle vétuste des escaliers par un équipement marqué "Conforme aux exigences de sécurité" et EN 129 avec des patins antidérapants	6
	Matériel : Remplacer l'escabeau 5 marches par un équipement marqué "Conforme aux exigences de sécurité" et EN 130 avec des patins antidérapants (Déchetterie Tourrettes)	7
	Matériel: Eclairage extérieur supplémentaire au niveau de l'entrée et de la benne à gravat (Tourrettes)	8
	Matériel: Réparer le compacteur cartons (Bagnols)	9
	Organisation : Afficher les plans d'évacuation et consignes en cas d'incendie, avec numéros en cas d'urgence, définition des points de rassemblement et noms des guide/serre-files dans tous les locaux	10
	Organisation : Demander au fournisseur de matériel incendie de doter la loge du gardien d'un extincteur CO2 pour le tableau électrique	11
	Organisation : Etiquetage correspondant au produit (Tourrettes)	12
	Organisation : Mise au rebut de l'ensemble du matériel inutilisé ou vétuste notamment le souffleur à dos dans le local de vie de la déchetterie de Tourrettes	13
	Organisation : Mise au rebut de la cuve à gasoil vétuste et inutilisée du local matériel (Tourrettes)	14
	Organisation : Mise au rebut du souffleur à dos dans l'algeco à coté des déchets verts (Tourrettes)	15
	Organisation : Reporter au moins le nom et les pictogrammes de danger sur le bidon non identifié dans le local du gardien (Tourrettes)	16
	Organisation : Reporter au moins le nom et les pictogrammes de danger sur les bidons non identifiés dans le local matériel (Tourrettes)	17
	Organisation : Reporter au moins le nom et les pictogrammes de danger sur les bidons non identifiés dans les WC (Bagnols)	18
	Travaux : Refaire les installations électriques vétustes (Tourrettes) et apposer un pictogramme de danger sur les tableaux électriques	19
	Travaux: Envisager d'installer des garde-corps amovibles par tronçons le long des bennes lorsque celles-ci sont en contrebas par rapport au quai (Tourrettes)	20
	Vérification : Contrôle annuel réglementaire des installations électriques par un organisme spécialisé puis levée des non-conformités le cas échéant	21
	Vérification : Dossier Technique Amiante (DTA) à réaliser sur les bâtiments, puis encasulages ou retraits le cas échéant	22
Prévention	Améliorer le marquage au sol indiquant les sens de circulation sur les sites	23
	Améliorer les plans de circulation affichés sur les sites	24
	Document : Consigne de port des EPI antibruit	25
	Document : Consignes quant à l'utilisation des appareils de levage (interdiction de déplacer une charge au-dessus d'un agent, de laisser une charge sans surveillance...)	26

Document Unique des déchetterie

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

Document : Consignes sur stockage et port des EPI risque chimique	27
Document : Procédure en cas d'Accident d'Exposition au Sang (AES)	28
Document : Rédaction des notices de poste risque chimique et affichage dans les locaux de stockage	29
Document: Rédiger une procédure sur la prise en charge de l'amiante	30
EPI : Lunettes de protection (Bagnols)	31
EPI : Masques à poussière (Bagnols)	32
EPI : Masques à poussière (Tourrettes)	33
Formaliser les protocoles de chargement - déchargement avec le prestataire (voir modèle sur site CDG83)	34
Formation : Sensibilisation à l'ergonomie lors du travail sur écran, incluse dans la formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP), pour les agents de déchetterie, possible par le CDG	35
Formation : Sensibilisation réglementaire à la prévention des risques liés au bruit	36
Formation : Stage de manipulation des extincteurs pour l'ensemble du personnel	37
Formation : Stage Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) comprenant la formation aux manutentions manuelles (ex-gestes et postures)	38
Matériel : Bandes rouges et blanches rétroréfléchissantes sur les 4 cotés du tractopelle	39
Matériel : Cuve de récupération des huiles usagées	40
Matériel : Gyrophare orange sur le tractopelle	41
Matériel : Palettes-rétention sous les stockages de produits de mécanique	42
Matériel : Rack spécifique type station-service pour bouteille de gaz (Bagnols)	43
Matériel : Rack spécifique type station-service pour bouteille de gaz (Tourrettes)	44
Matériel : Rayonnages métalliques en rétention pour remplacer les rayonnages bois	45
Matériel : Rayonnages supplémentaires pour outillage et quincaillerie sur étagères	46
Matériel : Remplacer l'escabeau 2 marches par un équipement marqué "Conforme aux exigences de sécurité" et EN 139 avec des patins antidérapants (Local matériel Tourrettes)	47
Matériel : Rince-œil avec consigne affichée : Incliner la tête du côté de l'œil lésé...	48
Matériel: Dotation de protecteurs anti-bruit (Bagnols)	49
Matériel: Prévoir la mise en place d'un système de vidéo surveillance à la déchetterie de Tourrettes	50
Organisation : Centraliser les produits dans un local (ou armoire) spécifique, isolé, ventilé avec des ouvertures hautes et basses diamétralement opposées, voire avec une extraction mécanique	51
Organisation : Evacuer les bouteilles de gaz vides	52
Organisation : Faire du tri et du rangement parmi le matériel inerte	53
Organisation : Fixer les extincteurs au mur avec poignée à maximum 1,20 m du sol. Si besoin, les placer dans des boîtiers sécurisés ou sous housse (local gardien Tourrettes)	54
Organisation : Périodicité quotidienne de nettoyage des sanitaires	55

Document Unique des déchetteries

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018

Berger
Levrault

ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

Organisation : Signalement et signalement des trousse de secours	56
Organisation : Vérifier que les produits incompatibles (combustibles / inflammables ou acides / bases) ne soient pas stockés ensemble	57
Organisation : Visa du médecin de prévention sur l'autorisation de conduite grue auxiliaire & chariot élévateur	58
Organisation: Éliminer les produits périmés (Javel + Saint Marc) dans la salle de bain de la déchetterie de Bagnols	59
Organisation: Prévoir le curage du deuxième décanteur (Tourrettes)	60
Organisation: Supprimer la trémie de l'ancien quai de transfert	61
Travaux : Installation de tiges murales pour suspension des outils à manche	62

Document : Attestations de conformité + notices en français à récupérer et à conserver pour chaque type d'équipement	63
Document : Consigne pour insérer dans le cahier des charges la mise en place de la signalisation et de l'équipement réglementaire dès la commande d'un véhicule	64
Document : Procédure en cas d'urgence	65
Document : Récupération des Fiches Techniques des produits	66
Matériel : Distributeurs d'essuie-mains à usage unique	67
Matériel : Distributeurs d'essuie-mains à usage unique (WC local gardien Tourrettes)	68
Matériel : Remplacement des machines vétustes par d'autres plus récentes, sur silentbloc	69
Matériel : Remplacement du fauteuil à assise réglable, piétement à 5 branches et roulettes (Local gardien Bagnols)	70
Matériel : Remplacement du fauteuil à assise réglable, piétement à 5 branches et roulettes (Local gardien Tourrettes)	71
Matériel : Remplacer l'escabeau du local de vie par un équipement marqué "Conforme aux exigences de sécurité" et EN 131 (Déchetterie Tourrettes)	72
Matériel: Envisager l'achat d'un souffleur pour le nettoyage de la déchetterie de Bagnols	73
Mesure : Faire réaliser un relevé sonométrique indicatif sur les différents postes de travail (verre...)	74
Organisation : Evaluation des niveaux de vibration des PL et engins à l'aide du logiciel OSEV	75
Organisation : Exercices d'évacuation et essais périodiques du matériel incendie tous les 6 mois	76
Organisation : Niveau de bruit inséré dans critère de choix des équipements au moment des achats	77
Organisation : Niveau de vibration inséré dans cahier des charges et choix du matériel	78
Organisation : Poids et moyen de préhension inclus dans cahier des charges lors des achats	79
Organisation : Récupération de données sur engins (date d'achat, état du siège, conditions d'utilisation, durée d'exposition)	80
Organisation : Suivi de l'état du siège du tractopelle tous les 5 ans	81
Organisation : Suivi des trousse de secours (Tourrettes)	82
Organisation : Suivi et signalement des trousse de secours (Bagnols)	83

Document Unique des déchetterie

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

Yellow box	Organisation : Visa du médecin de prévention sur l'autorisation de conduite engins de chantier	84
	Travaux : Réfection de la loge du gardien	85
Blue box	Formation : Recyclage tous les 2 ans pour le SST	86
	Organisation : Déplacer l'écran du bureau afin qu'il soit perpendiculaire aux fenêtres (pas de reflet ni de contrejour)	87
	Organisation : Rehausser l'écran du bureau du local gardien afin que l'arête haute se trouve dans le prolongement de la ligne horizontale des yeux (limitation de la sollicitation des cervicales)	88

Plan d'actions

Priorité	Moyens de prévention à prévoir	N°
Priorité 1	EPI : Gants de manutention (été / hiver) protégeant des jus de poubelle	1
	EPI : Gants spécifiques risque chimique	2
	EPI: Fournir des casquettes renforcées pour les agents affectés à la collecte du verre	3
	Matériel : Panonceau d'indication au-dessus de chaque extincteur notamment dans la loge de l'agent de quai et dans le couloir des locaux sociaux	4
	Matériel : Plate-forme Individuelle Roulante (PIR) marquée NF P 93-352 pour intervenir sur les bennes (plancher ≤ 2,50 mètres)	5
	Matériel: Prévoir des bacs aux endroits où des sacs sont encore présents afin de limiter la manutention	6
	Organisation : Afficher les plans d'évacuation et consignes en cas d'incendie, avec numéros en cas d'urgence, définition des points de rassemblement et noms des guide/serre-files dans tous les locaux	7
	Organisation : Centraliser les produits dans une armoire spécifique, isolée, ventilée avec des ouvertures hautes et basses diamétralement opposées, voire avec une extraction mécanique	8
	Organisation : Éliminer la bouteille alimentaire contenant un produit dans les WC de l'agent de quai	9
	Organisation : Interdire la collecte bilatérale simultanée / à contresens	10
	Organisation : Réduire autant que faire se peut la collecte en marche arrière en visant sa suppression	11
	Organisation : Reporter au moins le nom et les pictogrammes de danger sur le bidon du garage avec une étiquette effacée contenant du lave glace concentré	12
	Organisation: Interdire aux agents de dépasser les butées de sécurité pour accéder à la trémie	13
	Organisation: Veiller à l'utilisation par les agents de collecte du lève conteneur même s'il est peu rempli	14
	Organisation: Veiller au respect de la périodicité de récupération des semi remorques par le prestataire	15
	Organisation: Veiller au respect de l'interdiction de monter sur les bennes	16
Priorité 2	Document : Consignes quant à l'utilisation des appareils de levage (interdiction de déplacer une charge au-dessus d'un agent, de laisser une charge sans surveillance...)	17
	Document : Plan de circulation à mettre en place	18
	Document : Procédure en cas d'Accident d'Exposition au Sang (AES)	19
	Document : Procédure en cas d'urgence	20
	Document : Rédaction des notices de poste risque chimique et affichage dans les locaux de stockage	21
	Document : Registre incendie + Boîtier métallique ininflammable rouge	22
	Document: Formaliser le protocole de sécurité de lavage des BOM	23
	Document: Rédiger une procédure sur la prise en charge de l'amiante	24
	EPI : Casques antibruit pour les agents du garage et	25
	EPI : Masques à poussière	26

Document Unique de la régie des OM et du Quai

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE



2

Formation : Recyclage tous les 2 ans pour le SST	27
Formation : Sensibilisation réglementaire à la prévention des risques liés au bruit	28
Formation : Stage "Risque chimique" pour les agents utilisant des produits, par le fournisseur ou le CDG par exemple	29
Formation : Stage Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) comprenant la formation aux manutentions manuelles (ex-gestes et postures)	30
Matériel : Palettes-rétention sous les stockages de tous les produits de mécanique	31
Matériel : Rayonnages supplémentaires pour outillage et quincaillerie sur étagères dans le garage	32
Matériel : Réceptacle étanche pour stocker les batteries de voiture (risque lié à l'acide qu'elles contiennent)	33
Matériel: Fournir des masques de protection respiratoire FFP2 aux agents pour le déchargement des BOM	34
Matériel: Issues de secours donnant ver l'extérieur	35
Matériel: Veiller au remplacement des bacs équipés d'une barre ventrale	36
Organisation : Apposer un pictogramme de danger sur les tableaux électriques	37
Organisation : Contact du fournisseur pour procédure de substitution des CMR	38
Organisation : Éliminer du garage les produits chimiques n'appartenant pas à la collectivité	39
Organisation : Evaluation des niveaux de vibration des PL et engins à l'aide du logiciel OSEV	40
Organisation : N'autoriser la collecte que dans les Impasses où le véhicule peut opérer un demi-tour	41
Organisation : Placer les produits corrosifs sur étagères-rétention	42
Organisation : Récupération de données sur engins (date d'achat, état du siège, conditions d'utilisation, durée d'exposition)	43
Organisation : Vérifier que les produits incompatibles (combustibles / inflammables ou acides / bases) ne soient pas stockés ensemble	44
Organisation: Veillez à ce que les agents utilisent les aires de retournement prévus à cet effet	45
Travaux : Installation de tiges murales pour suspension des outils à manche	46
Travaux : Nez de marches antidérapants et visuellement contrastés dans les escaliers du quai de transfert	47
Document : Attestations de conformité + notices en français à récupérer et à conserver pour chaque type d'équipement	48
Document : Carnets de maintenance pour les machines	49
Document : Consigne de port des EPI antibruit	50
Document : Consignes sur stockage et port des EPI risque chimique	51
Document : Main courante pour relever les épisodes de violence	52
Document : Procédure de charge de batteries avec, notamment, lieu de charge ventilé et pas de travail risquant de former un point chaud à proximité car émission d'hydrogène, gaz explosif	53
Document : Procédure de gestion des agressions	54

Document Unique de la régie des OM et du Qua

Envoyé en préfecture le 19/11/2018
 Reçu en préfecture le 19/11/2018
 Affiché le 19/11/2018
 ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE



3

Document : Procédure en cas de déclenchement du niveau 3 ou 4 du plan canicule	55
Document : Récupération des Fiches Techniques des produits	56
Document : Signalétique "interdiction de fumer" à afficher dans les locaux	57
Formation : Stage de manipulation des extincteurs pour l'ensemble du personnel	58
Formation : Stage de secourisme (PSC1 ou SST) de façon à avoir en permanence au moins 1 secouriste par site	59
Matériel : Étagères ou racks supplémentaires pour y entreposer tout le matériel à même le sol dans le garage	60
Matériel : Prévoir le remplacement des fauteuils de bureau vétuste (Agent de quai, chef d'exploitation)	61
Matériel : Stores ou film UV pour les fenêtres dans les bureaux	62
Mesure : Faire réaliser un relevé indicatif de l'éclairage des différents postes de travail avec un luxmètre	63
Mesure : Faire réaliser un relevé indicatif de l'éclairage des différents postes de travail avec un luxmètre et recenser les postes mal éclairés	64
Organisation : Affichage des EPI nécessaires par machine dans les ateliers	65
Organisation : Exercices d'évacuation et essais périodiques du matériel incendie tous les 6 mois	66
Organisation : Niveau de bruit inséré dans critère de choix des équipements au moment des achats	67
Organisation : Niveau de vibration inséré dans cahier des charges et choix du matériel	68
Organisation : Périodicité de rangement des ateliers	69
Organisation : Poids et moyen de préhension inclus dans cahier des charges lors des achats	70
Organisation : Prise en charge de suivi psychologique en cas d'agression	71
Organisation : Récupérer un stock de patins antidérapants d'avance auprès du fournisseur des échelles et escabeaux afin de les remplacer rapidement le cas échéant	72
Organisation : Relevé des niveaux de bruits indiqués sur les machines et dans les notices	73
Organisation : Suivi des trousseaux de secours formalisé	74
Travaux : Fixer les Rayonnages au mur / au sol	75
EPI : Gants fourrés si besoin (consultation agents)	76
Organisation : Rehausser l'écran du bureau de l'agent de quai afin que l'arête haute se trouve dans le prolongement de la ligne horizontale des yeux (limitation de la sollicitation des cervicales)	77
Vérification : Contrôle périodique réglementaire de la cuve du compresseur d'air tous les 40 mois	78
Vérification : Requalification réglementaire de la cuve du compresseur d'air tous les 10 ans	79

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le



ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

Plan d'actions

Priorité	Moyens de prévention à prévoir	N°
	Document : Autorisation de conduite PEMP signée de l'autorité territoriale avec visa du médecin de prévention	1
	Document : Mettre en place des plans de prévention pour les travaux dangereux sous traités ou dépassant 400 heures	2
	Document : Mettre en place le registre de santé sécurité au travail dans tous les services et informer les agents de son existence	3
	Document : Recueil des indicateurs de risques psychosociaux et mise en place d'une démarche de prévention de ces risques	4
	Document : Récupération des Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits y compris dans les locaux de stockage des équipements sportifs	5
	EPI : Combinaisons jetables anti salissures	6
	EPI : Gants spécifiques risque chimique	7
	EPI : Masques FFP2 pour la Menuiserie	8
	EPI : Vérifier la présence de gilets haute visibilité	9
	Formation : Sensibilisation réglementaire à la prévention des risques liés au bruit	10
	Formation : Stage Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) comprenant la formation aux manutentions manuelles (ex-gestes et postures)	11
	Formation : Stage réglementaire sur le risque amiante	12
	Matériel : Bandes rouges et blanches rétroréfléchissantes sur véhicules à progression lente ou qui s'arrêtent fréquemment sur la voie publique : C15 et Master	13
	Matériel : Étagères ou racks supplémentaires pour y entreposer tout le matériel à même le sol	14
	Matériel : Gyrophare orange sur tous les véhicules des ST	15
	Matériel : Pansement compressif type Coussin Hémostatique d'Urgence de Thuasne (CHUT) dans la trousse de secours	16
	Matériel : S'assurer de la présence des Triangles de pré-signalisation et des Gilets haute visibilité dans tous les véhicules	17
	Matériel : Trousses de secours adaptées au risques dans tous les véhicules	18
	Organisation : les plans d'évacuation et consignes en cas d'incendie, avec numéros en cas d'urgence, définition des points de rassemblement et noms des guide/serre-files dans tous les locaux	19
	Organisation : Caches de protection à remettre sur les débroussailleuses	20
	Organisation : Centraliser les produits dans un local spécifique, isolé, ventilé avec des ouvertures hautes et basses diamétralement opposées, voire avec une extraction mécanique	21
	Organisation : Eau fraîche à disposition en saison chaude	22
	Organisation : Eliminer les produits périmés ou inutilisés notamment le mastic périmé depuis 2012 et l'eau de javel périmé	23
	Organisation : Faire valider les lettres de cadrage des AP lors du prochain CHSCT	24
	Organisation : Informer les agents sur le droit de retrait et le registre de danger grave et imminent	25
	Organisation : Mettre au rebut les échelles vétustes notamment l'échelle coulissante 2 plans sans marquage avec des barreaux pliés	26

Document Unique des Services Techni

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE



Organisation : Mise au rebut de l'ensemble du matériel inutilisé ou vétuste	
Organisation : Placer les produits corrosifs sur étagères-rétention	28
Organisation : Reporter au moins le nom et les pictogrammes de danger sur le bidon non identifié	29
Organisation : Travail en binôme avec PEMP	30
Organisation : Vérifier l'échafaudage vétuste pour remise en état ou le mettre au rebut	31
Organisation : Vérifier que les produits incompatibles (combustibles / inflammables ou acides / bases) ne soient pas stockés ensemble	32
Organisation : Eliminer les peintures inutilisées ou périmées notamment la colle néoprène	33
Organisation : Supprimer le fûton d'essence de thérébentine déformé	34
Organisation : Supprimer les bidons stockés au sol contenant de l'essence et du gasoil	35
Travaux : Isolation à prévoir dans les nouveaux locaux	36
Travaux : Prévoir un espace de stockage adapté pour les peintures dans les futurs locaux, ventilé avec bac de rétention	37
Vérification : Contrôle annuel réglementaire des harnais antichute	38
Vérification : Dossier Technique Amiante (DTA) à réaliser sur les bâtiments, puis encapsulages ou retraits le cas échéant	39

Document : Autorisation de conduite engins de chantier signée de l'autorité territoriale avec visa du médecin de prévention	40
Document : Consigne de port des EPI antibruit	41
Document : Consignes pour obligation du port d'un vêtement haute visibilité pour tout travailleur sur voie publique	42
Document : Consignes sur stockage et port des EPI risque chimique y compris dans les locaux des équipements sportifs	43
Document : Mettre à jour annuellement le DU	44
Document : Modes opératoires pour travaux sur des Matériaux Contenant de l'Amiante (MCA) : amiante-ciment, colles, enrobés...	45
Document : Procédure en cas d'urgence	46
Document : Protocole alcool et addictions	47
Document : Récupération des dossiers d'Intervention Ultime sur l'Ouvrage (DIUO) pour chaque bâtiment	48
Document : Récupération des Fiches Techniques des produits y compris dans les locaux de stockage des équipements sportifs	49
Document : Récupération des notices de montage des échafaudages	50
Document : Rédaction des notices de poste risque chimique et affichage dans les locaux de stockage y compris dans les locaux des équipements sportifs	51
Document : Registre incendie + Boîtier métallique ininflammable rouge	52
Document : Tableau de suivi de la validité des CACES	53
Document : Mettre en place des protocoles de chargement-déchargement pour les agents desservés techniques	54

Document Unique des Services Technico

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 15/11/2018

Penser
Levroult

ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

EPI : Prévoir d'équiper les agents pour la protection contre le froid et les intempéries parkas, bonnet, bottes, cirés...	
EPI : Prévoir des tee-shirts en nombre suffisant	56
EPI : Prévoir les masques à cartouches adaptés en fonction du produit appliqué conformément à la rubrique 8 de la FDS	57
Formation : Recyclage obligatoire tous les 2 ans pour le SST et recommandée pour le PSC1	58
Formation : Stage "Risque chimique" pour les agents utilisant des produits, par le fournisseur ou le CDG par exemple	59
Formation : Stage CNFPT "Prévention des accidents du travail" (3 jours)	60
Formation : Stage CNFPT sur l'abattage et le tronçonnage, pour les agents concernés	61
Formation : Stage CNFPT sur le débroussaillage	62
Formation : Stage de manipulation des extincteurs pour l'ensemble du personnel et Exercices d'évacuation et essais périodiques du matériel incendie tous les 6 mois	63
Formation : Stage sur le montage d'échafaudages	64
Formation: Formation sur le travail en hauteur	65
Matériel : Chariot bas	66
Matériel : Diable	67
Matériel : Jerricanes réglementaires avec marquage ONU	68
Matériel : Mettre au rebut les débroussailleuses vétustes	69
Matériel : Palettes-rétention sous les stockages de produits de mécanique	70
Matériel : Panneau AK5 + tri-flash sur véhicules signalant un chantier	71
Matériel : Panonceau d'indication au-dessus de chaque extincteur	72
Matériel : Rayonnages métalliques en rétention pour remplacer les rayonnages bois	73
Matériel : Rayonnages supplémentaires pour outillage et quincaillerie sur étagères	74
Matériel : Réparer la tronçonneuse partiellement démontée ou la mettre au rebut	75
Matériel : Réparer le compresseur ou le mettre au rebut	76
Matériel : Trousse de secours signalé dans les locaux	77
Matériel : Veiller à réparer la tondeuse autoportée ou la mettre au rebut	78
Mesure : Faire réaliser un relevé indicatif de l'éclairage des différents postes de travail avec un luxmètre	79
Mesure : Faire réaliser un relevé sonométrique indicatif sur les différents postes de travail (atelier et chantiers notamment)	80
Organisation : Affichage des EPI nécessaires par machine dans les ateliers	81
Organisation : Contact du fournisseur pour procédure de substitution des CMR notamment le gel coat et la colle néoprène	82
Organisation : Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) systématique si intervention à proximité de réseaux	83

Document Unique des Services Techni

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

Organisation : Enlever le matériel de restauration des ateliers et des locaux de stockage	85
Organisation : Faire du tri et du rangement parmi le matériel inerte	86
Organisation : Fixer les extincteurs au mur avec poignée à maximum 1,20 m du sol. Si besoin, les placer dans des boîtiers sécurisés ou sous housse	87
Organisation : Identifier le bidon d'eau non marqué	88
Organisation : Optimiser l'emplacement prévu pour le sèche linge et le lave linge en évitant la salle de pause et l'atelier	89
Organisation : Prévoir l'analyse des accidents de service graves ou à caractère répété	90
Organisation : Relevé des niveaux de bruits indiqués sur les machines et dans les notices	91
Organisation : Substitution des peintures au solvant (peinture routière au toluène) ou contenant du plomb (chromate) par des peintures à l'eau	92
Organisation : Fermer à clé le tableau électrique du gymnase de Fayence	93
Organisation : Revoir l'organisation de la dotation des EPI afin de pouvoir répondre qualitativement et quantitativement aux besoins	94
Organisation : S'assurer que les agents ne travaillent pas en présence de salpêtre	95
Travaux : Installation de tiges murales pour suspension des outils à manche	96
Travaux : Fixer les Rayonnages au mur / au sol	97
Travaux : Installation de la climatisation dans les nouveaux locaux des services techniques et prévoir son entretien semestriel	98
Vérification : Contrôle trimestriel réglementaire des échafaudages en interne (possibilité de récupérer une fiche de vérification type auprès du CDG 83)	99

Document : Attestations de conformité + notices en français à récupérer et à conserver pour chaque type d'équipement	100
Document : Carnets de maintenance pour les machines	101
Document : Consignes de travail pour débroussaillage	102
Document : Consignes spécifiques par type de poste à souder	103
Document : Fiche récapitulative des principales règles de balisage dans chaque véhicule	104
Document : Investir dans les "Manuels du chef de chantier" édités par le Ministère de l'équipement et les mettre à disposition des équipes	105
Document : Ordre de mission permanent à faire chaque année pour les agents amenés à utiliser un véhicule dans le cadre de leur service	106
Document : Procédure en cas d'Accident d'Exposition au Sang (AES)	107
Document : Procédure en cas de déclenchement du niveau 3 ou 4 du plan canicule	108
Document : Tableau de suivi de la validité des habilitations électriques à remplir	109
EPI : Chaussures de sécurité spécifiques débroussaillage/tronçonnage (protection latérale)	110
EPI : Gants ajustés	111
EPI : Tablier de ferronnier	112
Formation : Sensibilisation à la conduite de la tondeuse autoportée par le fournisseur	

Document Unique des Services Techniq

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

3

Formation : Stage CNFPT "Balisage de chantier"	
Matériel : Râteliers avec dispositifs de retenue pour pièces métalliques de grande dimension	114
Matériel : Aiguisseuse de chaîne	115
Matériel : Barres de retenue au sol pour éviter le glissement des chaises empilées contre le mur	116
Matériel : Casiers pour ranger les plaques de bois à la verticale	117
Matériel : Projecteur sur pied ou baladeuse à prévoir si besoin	118
Matériel : Râteliers pour ranger les planches à l'horizontale	119
Matériel : Remplacement de la tondeuse autoportée vétuste par une plus récente, sur silentbloc	120
Matériel : Remplacement des rayonnages bois par des rayonnages métalliques	121
Matériel : Vérifier que le nombre de panneaux et de cônes soit en nombre suffisant	122
Matériel: Remplacer l'escabeau du gymnase de Fayence par un escabeau avec marquage "Conforme aux exigences de sécurité" et EN 131	123
Organisation : Evaluation des niveaux de vibrations mécaniques des PL et engins à l'aide du logiciel OSEV	124
Organisation : Niveau de bruit inséré dans critère de choix des équipements au moment des achats	125
Organisation : Niveau de vibrations mécaniques inséré dans cahier des charges et choix du matériel	126
Organisation : Périodicité de rangement des ateliers	127
Organisation : Poids et moyen de préhension inclus dans cahier des charges lors des achats	128
Organisation : Pour les travailleurs isolés, autre agent à proximité, visites ou appels réguliers, notamment en fin de poste (agent d'entretien le soir par exemple)	129
Organisation : Prévoir des visites périodiques de postes de travail par le médecin de prévention	130
Organisation : Récupération de données sur engins (date d'achat, état du siège, conditions d'utilisation, durée d'exposition)	131
Organisation : Récupérer un stock de sabots antidérapants d'avance auprès du fournisseur des échelles et escabeaux afin de les remplacer rapidement le cas échéant	132
Organisation : Réunir au moins 3 fois par an le CHSCT	133
Organisation : Stocker les échelles suspendues à l'horizontale sur des tiges murales	134
Organisation : Suivi de l'état du siège des engins et véhicules tous les 5 ans	135
Travaux : Isolation phonique des locaux à prévoir dans les nouveaux locaux	136
Vérification : Poursuivre le contrôle annuel des VMC	137
Document : Signalétique "interdiction de fumer" à afficher dans les nouveaux locaux	138
Matériel : Armoires individuelles à double compartiment avec cadenas pour séparer les vêtements de travail des vêtements de ville à prévoir dans les nouveaux locaux	139
Matériel : Distributeurs de savon liquide et d'essuie-mains à usage unique	140
Organisation : Apposer un pictogramme de danger sur les tableaux électriques	141

Document Unique des Services Techni

Envoyé en préfecture le 19/11/2018

Reçu en préfecture le 19/11/2018

Affiché le 19/11/2018



ID : 083-200004802-20181113-181113_18-DE

Organisation : Eliminer les postes de travail situés dans des locaux aveugles	
Organisation : Prévoir des vestiaires ventilés de taille suffisante séparé des ateliers dans les futurs locaux	143
Organisation : Prévoir une périodicité quotidienne de nettoyage des sanitaires	144
Organisation : Réserver un local pour la prise de repas en prévoyant au minimum: tables, chaises, réfrigérateur, micro-ondes	145
Travaux : Bouton coup de poing d'arrêt d'urgence électrique	146
Travaux : Construction d'un box produits inflammables ventilé séparé du matériel à prévoir dans les futurs locaux	147
Travaux : Installation d'une alarme incendie à étudier dans les nouveaux locaux	148
Travaux : Prévoir la création de sanitaires avec VMC: WC, lavabo et douche dans les futurs locaux	149
Travaux : Prévoir une extraction générale des poussières de bois de la menuiserie dans les futurs locaux	150
Travaux : Remettre les plastrons manquants sur le tableau	151
Travaux : S'assurer du bon état du sol et de la toiture dans les nouveaux locaux	152
Travaux : Vérifier la présence de Blocs Autonomes d'Eclairage de Sécurité (BAES) dans les futurs locaux	153
Travaux : Prévoir des installations électriques aux normes	154
Vérification : Prévoir le contrôle annuel réglementaire de l'alarme incendie / SSI	155
Vérification : Prévoir le contrôle annuel réglementaire des BAES dans les futurs locaux	156



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

DCC n° 181113/19

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : Mme M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankaï, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

**INSTAURATION DU PLAN ANNUEL DE FORMATION 2018-2019 AU BÉNÉFICE DES AGENTS
DE LA COLLECTIVITÉ**

Le Président rappelle que conformément à la loi, la formation est un droit et qu'un plan de formation annuel ou pluriannuel doit déterminer les formations d'intégration et de perfectionnement dispensées au cours de la carrière des agents publics.

Le plan de formation 2018-2019 est en cours de réalisation. Longuement préparé par le Service des Ressources Humaines en fonction des demandes et des besoins des services de la collectivité, il a été présenté en séance du Comité Technique du 29 octobre 2018 et repose principalement sur trois orientations stratégiques :

- 1- Renforcer l'intégration de nouveaux arrivants
- 2- Développer les compétences métiers, favoriser la polyvalence et la transversalité des compétences
- 3- Prévenir les situations à risques conformément aux plans d'actions issus de la création récente du Document Unique

Les formations retenues, qui ne peuvent être exhaustives, font souvent l'objet d'adaptation en fonction de besoins plus spécifiques selon le développement des services et les missions des agents.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale,
- VU la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale,
- VU l'avis du Comité Technique en date du 21 mai 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- **APPROUVE** le plan de formation présenté par le Président et annexé à la présente tel qu'il a été validé par le Comité technique en séance du 29 octobre 2018.



Tourrettes, le 15 novembre 2018

René UGO
Président

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

PLAN DE FORMATION 2018-2019

Priorité de la formation : 1 indispensable / 2 nécessaire / 3 souhaitable

Type de formation	Intitulé, durée et organisme	Objectifs du stage	Service bénéficiaire	Bénéficiaire (grade)	priorité
Obligatoire	Gestes et postures - 1 jour	Connaître les informations sur les risques encourus lorsque les activités ne sont pas exécutées d'une manière techniquement correcte - Savoir adopter les gestes et postures pour réaliser en sécurité les manutentions manuelles	Sce technique, régie OM, déchetteries	Adjoint technique, adjoint technique principal 2ème classe	2
Obligatoire	Recyclage Gestes de 1er secours - 0,5 jour - Pompiers	SECURITE	Tous services	Tout agent	2
Obligatoire	Equiper de Première Intervention - 1 jour - AZS Formation	SECURITE	Tous services	Tout agent	2
Perfectionnement / Professionalisation	Sécurité dans les ERP	Veille juridique sur la réglementation des ERP	Tout service ayant en charge un bâtiment accueillant du Public	Tout agent ayant en charge un bâtiment accueillant du Public	2
Obligatoire	Examens psychotechniques	SECURITE	Régie de collecte des OM	Adjoint technique, adjoint technique principal 2ème classe	1
Obligatoire	Formation Initiale Minimale Obligatoire des chauffeurs poids lourds - 1 mois - City pro	SECURITE	Régie de collecte des OM	Adjoint technique, adjoint technique principal 2ème classe, adjoint technique principal 1ère classe	1
Obligatoire	Formation Continue Obligatoire des Chauffeurs Poids Lourds - 5 jours - City pro	SECURITE	Régie de collecte des OM	Adjoint technique, adjoint technique principal 2ème classe, adjoint technique principal 1ère classe	1
Perfectionnement / Professionalisation	CACES R 389 - chariot élévateurs	Maniement et autorisation de conduite d'un chariot élévateur	Déchetterie	Adjoint technique	1
Perfectionnement / Professionalisation	CACES R 390 Grue auxiliaire à poste fixe	Maniement et autorisation de conduite d'une grue auxiliaire à poste fixe	Régie de collecte des OM + agent technique service déchets-environnement	Adjoint technique, adjoint technique principal 2ème classe	1
Perfectionnement / Professionalisation	CACES R 390 Grue auxiliaire à Télécommande	Maniement et autorisation de conduite d'une grue auxiliaire à télécommande	Régie de collecte des OM	Adjoint technique, adjoint technique principal 2ème classe, adjoint technique principal 1ère classe	1
Obligatoire	Recyclage CACES R 390 Grue Auxiliaire à Télécommande	Mise à jour des connaissances du maniement d'une grue auxiliaire à télécommande	Régie de collecte des OM	Adjoint technique, adjoint technique principal 2ème classe, adjoint technique principal 1ère classe	1
Perfectionnement / Professionalisation	Habilitation électrique - 2 jours - Othis Formation	Habilitations BS	Service entretien des locaux	Adjoint technique	1
Perfectionnement / Professionalisation	Hygiène et sécurité: les risques spécifiques liés à la collecte des déchets - 2 jours - CNFPT	Analyser et prévenir les risques liés à la collecte des déchets	Régie de collecte des OM + Déchetterie	Adjoint technique	1
Perfectionnement / Professionalisation	Formation initiale des Assistant de Prévention - 5 jours - CNFPT	Connaissances sur la prévention des risques dans la collectivité	2 assistants de prévention supplémentaire	Adjoint technique	2
Obligatoire	Formation continue des Assistants de Prévention	Mises à jour des connaissances pour la prévention des risques dans la collectivité	3 assistants de prévention	Technicien, Adjoint technique et Adjoint administratif Principal 2ème classe	2
Perfectionnement / Professionalisation	Les sanctions disciplinaires - 2 jours - CNFPT	Identifier et mettre en oeuvre les procédures disciplinaires Situer le rôle et les enjeux de la sanction dans la gestion des ressources humaines.	Service RH	Adjoint administratif principal 2ème Cl.	2
Perfectionnement / Professionalisation	La gestion des retraites	Perfectionner le service RH afin qu'il puisse gérer seul le volet retraite sans l'appui du CDG 83	Service RH	Adjoint administratif principal 2ème Cl.	2
Perfectionnement / Professionalisation	Les clefs d'une communication financière réussie - 3 jours - CNFPT	Mettre en place une démarche de communication financière adaptée à la collectivité et à ses interlocuteurs. - Valoriser la stratégie financière de la collectivité.	Service Finances /comptabilité	Attaché principal	2
Perfectionnement / Professionalisation	Les enjeux et la mise en place d'un observatoire fiscal - 3 jours - CNFPT	Identifier les principes généraux et le cadre juridique d'un observatoire fiscal - Concevoir un observatoire fiscal adapté à l'environnement de la collectivité	Service Finances /comptabilité	Attaché principal	2
Perfectionnement / Professionalisation	Le programme pluriannuelle et la gestion des autorisations de programmes et crédit de paiement - 2 Jours + 1 jour à distance - CNFPT	Identifier les objectifs et les enjeux d'une programmation et d'une gestion budgétaire pluriannuelle - maîtriser les principes, la procédure, la mise en œuvre des autorisations de programme et/ou d'engagement/crédits de paiement (AP-AE/CP)	Service Finances /comptabilité	Attaché principal	2
Perfectionnement / Professionalisation	Les Marchés à procédure adaptée - 1 jour - CNFPT	connaître la réglementation applicable aux marchés publics, - être capable d'appliquer la procédure adaptée, - maîtriser le déroulement de la procédure.	Service déchet/environnement	Adjoint technique principal 2ème Classe - Technicien	2
Perfectionnement / Professionalisation	La gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux - 3 jours + 0,5 jour à distance	Connaître la typologie et les modes de passation des marchés de travaux. - Identifier les droits et obligations de tous les acteurs en vue d'une meilleure coordination. - Savoir faire exécuter une opération de travaux et aborder les litiges y afférents.	Service déchet/environnement	Adjoint technique principal 2ème Classe	2
Perfectionnement / Professionalisation	Les marchés de travaux - 3 jours - CNFPT	Rédiger les pièces d'un marché de travaux, suivre et gérer l'exécution technico-financière des marchés de travaux.	Service déchet/environnement	Adjoint technique principal 2ème Classe	2
Perfectionnement / Professionalisation	Elaborer et exécuter le budget de son service - 4 Jours - CNFPT	Maîtriser les fondamentaux de la démarche de construction et d'exécution du budget communal.	Service Assainissement Non Collectif	Adjoint technique	1
Type de formation	Intitulé, durée et organisme	Objectifs du stage	Service bénéficiaire	Bénéficiaire (grade)	priorité

Perfectionnement / Professionalisation	Communication et relations professionnelles - 3 Jours - CNFPT	Connaître et mettre en œuvre les principes de la communication interpersonnelle, adapter stratégiquement son positionnement en fonction de l'interlocuteur et des enjeux, définir et utiliser les éléments d'une situation complexe voire conflictuelle.	Service RH, Service déchets-environnement, Service accueil	Technicien, Adjoint administratif principal 2ème	1
Perfectionnement / Professionalisation	Le rôle du manager pour favoriser le bien-être au travail et prévenir les risques psychosociaux - 3 jours - CNFPT	Définir les composantes du bien-être au travail et les différents facteurs de risques psychosociaux, analyser sa pratique managériale, diagnostiquer les différents niveaux de responsabilités selon les types de risques, décrypter les situations de souffrance au travail, identifier les interlocuteurs adaptés et les acteurs de prévention, identifier les pistes d'action.	Responsables de services	Adjoint administratif principal 2ème cl., Adjoint technique principal 2ème classe	2
Perfectionnement / Professionalisation	La fonction, la construction et l'utilisation des tableaux de bord dans le pilotage de l'activité collective - 3 jours - CNFPT	Identifier les fonctions d'une unité de travail et du tableau de bord de pilotage (notions d'objectif, de résultat, d'indicateur et de critère). - Concevoir, construire et utiliser un tableau de bord.	Service développement économique	Attaché	2
Perfectionnement / Professionalisation	Innovation managériale: développer son agilité dans une dynamique collective - 2,5 jours en présentiel et 0,5 jour à distance - CNFPT	S'acculturer à l'innovation managériale. - Intégrer les enjeux et les nouveautés d'un management innovant. - S'approprier des méthodes d'intelligence managériale pour les reproduire dans son organisation. - Accroître le pouvoir d'initiative des agent.e.s en reconnaissant leur contribution. - Rendre l'organisation du travail agréable, et plus réactive aux contraintes et demandes. - Créer un écosystème innovant dans les collectivités. - Mettre le collectif en mouvement : expérimenter et se projeter vers une organisation agile.	Service développement économique	Attaché	2
Perfectionnement / Professionalisation	Le management et les outils collaboratifs - 2 jours - CNFPT	Travailler en mode collaboratif et agile, - Appréhender les outils collaboratifs, - Créer des contextes d'équipes auto-organisées et coopératives en intégrant les outils collaboratifs dans les méthodes de travail	Service développement économique	Attaché	2
Perfectionnement / Professionalisation	Planification, organisation et contrôle de l'activité d'une équipe - 3 jours - CNFPT	Repérer les éléments clés pour adapter ses actes de management aux situations et aux collaborateurs. - Disposer des outils et méthodes pour accompagner individuellement et collectivement les agents de son équipe. - Prendre du recul pour faire évoluer ses pratiques managériales.	Service Déchets-environnement	Technicien	2
Perfectionnement / Professionalisation	L'approche sociologique de la famille et l'accompagnement de la fonction parentale - 3 jours - CNFPT	Acquérir des concepts théoriques sur la famille, la parentalité... - Comprendre les évolutions de la famille et la recomposition des modèles familiaux, et leur prise en compte au sein des politiques publiques éducatives. - Connaître les modalités et enjeux de l'accompagnement de la fonction parentale, en lien avec les démarches participatives.	RAM	Educateur de jeunes enfants	2
Perfectionnement / Professionalisation	Les modes de gestion et la contractualisation dans le secteur de la petite enfance - 3 jours - CNFPT	Négocier le contrat enfance jeunesse avec la Caisse d'Allocation Familiale (CAF). - Appréhender les enjeux juridiques et politiques relatifs aux choix du mode de gestion d'une structure d'accueil petite enfance.	RAM	Educateur de jeunes enfants	2
Perfectionnement / Professionalisation	Les gestion du contrat des assistants maternels - 2 jours - CNFPT	Maîtriser l'ensemble des dispositions juridiques relatives au statut des assistants maternels gérés par les collectivités territoriales.	RAM	Educateur de jeunes enfants	2
Perfectionnement / Professionalisation	Excel niveau 1 et 2 - 3 jours + 3 jours - CNFPT	Réaliser un tableau avec des formules et des graphiques. - Gérer avec efficacité des tableaux. - Synthétiser et regrouper des données. - Automatiser des tâches. - Lier des fichiers. - Personnaliser l'environnement de travail.	Service déchets-environnement	Adjoint technique principal 2ème Classe	2
Perfectionnement / Professionalisation	La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil - 3 jours - CNFPT	Définir les notions de conflits et d'agressivité, comprendre les mécanismes et les facteurs déclenchant, adapter son attitude en vue d'éviter et d'atténuer la situation conflictuelle ou agressive, adopter un comportement adapté aux situations agressives ou conflictuelles.	Accueil, ANC, Déchetterie	Adjoint technique, adjoint technique principal 2è cl., adjoint administratif, adjoint asministratif principal 2è cl.	1
Perfectionnement / Professionalisation	Les missions les activités et l'environnement professionnel de l'agent de collecte des déchets ménagers	Comprendre son environnement professionnel et institutionnel, - situer le rôle des collectivités dans la chaîne de gestion des déchets, - identifier les différentes missions et activités du métier, - identifier les risques pour sa santé, - agir pour sa propre sécurité et celle de ses collègues, - se comporter avec professionnalisme dans ses relations au collectif de travail et à l'usager	Régie OM	Adjoint technique	1
Perfectionnement / Professionalisation	Anglais	Savoir accueillir les usagers étrangers	Service ANC + Accueil déchetterie	Agent de maîtrise, adjoint administratif principal 2è classe	3
Type de formation	Intitulé, durée et organisme	Objectifs du stage	Service bénéficiaire	Bénéficiaire (grade)	priorité

Perfectionnement / Professionalisation	Servitudes de droit Public	Identifier la réglementation de droit public afin d'éviter les litiges.	Service Urbanisme	Adjoint administratif principal 2ème cl.	1
Perfectionnement / Professionalisation	Accessibilité des bâtiments publics	Faciliter l'accueil de tous dans les bâtiments publics, dans le respect des personnes, sous contraintes techniques. - Exploiter et suivre un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP). - Concevoir les liens et contradictions entre accessibilité, sécurité incendie, sûreté.	Service Urbanisme	Rédacteur principal 1ère classe	2
Perfectionnement / Professionalisation	Rédaction des arrêtés d'urbanisme	Connaître les fondements sur la forme et le fond d'un arrêté du droit des sols. Savoir rédiger les arrêtés favorables ou défavorables des autorisations d'urbanisme.	Service Urbanisme	Adjoint administratif principal 2ème cl.	1
Perfectionnement / Professionalisation	Ville, Handicap et accessibilité pour tous	Identifier les différents types de handicap et leurs impacts sur les aménagements urbains et leur accessibilité. - Appliquer les outils méthodologiques nécessaires pour dresser un diagnostic et élaborer une stratégie visant à améliorer l'accessibilité à la ville pour tous	Service Urbanisme, Elus	Rédacteur principal 1ère classe	2
Obligatoire	Travail en hauteur - 2 jours - CNFPT	Identifier les risques liés au travail en hauteur. Savoir rendre compte des difficultés et anomalies rencontrées. Savoir utiliser, contrôler, entretenir et entreposer les équipements de protection individuelle antichute en toute sécurité.	Service Technique	Adjoint technique, Adjoint technique principal 2è cl.	2
Perfectionnement / Professionalisation	Suivi de chantier - 3 jours - CNFPT	Identifier les acteurs et les étapes du suivi de chantier. - Utiliser des tableaux de bord.	Service déchets/environnement, service urbanisme	Adjoint technique principal 2è cl., Rédacteur Principal 1ère cl.	2
Perfectionnement / Professionalisation	Entretien des installations sportives de plein air et couvertes - 3 jours - CNFPT	Assurer la maintenance et l'entretien des installations sportives de plein air et couvertes	Service entretien des locaux	Adjoint technique	2
Perfectionnement / Professionalisation	Entretien des locaux / utilisation des produits d'entretien - 3 jours - C?FPT	Comprendre et appliquer les bonnes postures	Service entretien des locaux	Adjoint technique	2
Perfectionnement / Professionalisation	Petits travaux techniques - 5 jours - CNFPT	Réaliser des travaux d'entretien courant sur ouvrages intérieurs.	Service techniques	Adjoint technique principal 2è cl.	3
Perfectionnement / Professionalisation	La mise en place et l'animation d'un réseau d'entreprises - 2 jours - CNFPT	Evaluer localement le bien-fondé des démarches partenariales et de concertation entre acteurs privés et publics. - Initier une dynamique de réseau et accompagner un réseau d'acteurs et de partenaires économiques (connaissance des acteurs, émergence d'une identité collective partagée...), - repérer et comparer les outils, moyens et compétences à mettre en oeuvre pour la bonne gouvernance de l'animation d'un réseau économique territorial.	Service développement économique	Attaché	1
Perfectionnement / Professionalisation	Les outils d'évaluation de l'action économique - 2 jours - CNFPT	Connaître et utiliser les outils de la conduite d'un projet ou d'une politique de développement économique : - Mettre en place et animer une veille économique, - Monter un observatoire - Prendre en compte les méthodes et les apports de la prospective économique.	Service développement économique	Attaché	1
Perfectionnement / Professionalisation	La mobilité en zones peu denses - 2,5 jours en présentiel et 0,5 jour à distance - CNFPT	Les territoires ruraux, et plus largement les zones à faible densité, se penchent aujourd'hui de façon plus fréquente, par le biais de démarches intégratrices, telles que les SCOT et PLU), les agendas 21 et les plans climat énergie, sur la question de la mobilité. L'objectif de ce stage est de permettre aux territoriaux en charge de ces questions de: - Appréhender la spécificité de ces espaces peu denses - Identifier les outils/ dispositifs adaptés à leurs problématiques et les articuler - Disposer de repères méthodologiques pour mener une démarche au plus près des habitants et proposer des plans d'action adaptés.	Service développement économique	Attaché	1

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 32
Présents 24
Pouvoirs 4
Absents 4
Suffrages exprimés 28

Séance du **mardi 13/11/2018** à 9h00

Secrétaire de séance : M^{me} M.J. BAUDUIN

Date de convocation : 07-11-2018

DCC n° 181113/20

Le Conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de René UGO

Présents : B. Henry, M. Tosan, N. Martel, E. Feraud, R. Ugo, A. Bouhet, M.J. Bauduin, C. Louis, C. Bouge, P. de Clarens, J.Y. Huet, C. Théodose, M. Bottero, J.F. Bormida, M.J. Mankai, J. Fabre, L. Fabre, M. Robbe, J.J. Forniglia, A. Pellegrino, E. Menut, J. Sagnard, M. Christine, F. Cavallier

Absents excusés : I. Bertlot, J.L. Fabre (pouvoir à B. HENRY), S. Amand-Vermot, C. Mirallès, R. Trabaud (pouvoir à M.J. Bauduin), P. Fenocchio, I. Derbès (pouvoir à F. CAVALLIER), A. Cheyres (pouvoir à E. Feraud)

ADHÉSION À LA MISSION LOCALE EST VAR

En séance du mercredi 27 juin dernier, le conseil communautaire a approuvé, par délibération n°180627/02, le principe d'adhésion à la Mission Locale Est Var, chargeant le Président et les services de rédiger la convention de financement permettant cette adhésion.

Cette convention 2019-2020-2021, jointe en annexe, est proposée à l'examen et au vote du conseil afin de finaliser cette adhésion pour le 1^{er} janvier 2019.

Il est précisé que cette convention prévoit un montant annuel de financement de la part de la Communauté de communes du Pays de Fayence de 45 000 € pour la Mission Locale Est Var

Il est également précisé que la Mission Locale sera présente 4 jours par semaine sur le territoire, en assurant des permanences à la MSAP les lundis, mercredis, jeudis et vendredis, et en démarchant les acteurs économiques du Pays de Fayence afin de tisser le réseau nécessaire à l'accompagnement des jeunes dont elle aura la responsabilité.

Enfin, il est prévu par cette convention que la Commission « Développement Économique » et le Bureau communautaire soient les instances compétentes pour gérer les relations avec la Mission Locale Est Var, c'est-à-dire la définition des objectifs, le suivi et l'évaluation des actions et de l'atteinte des objectifs. La Mission Locale Est Var s'engage à leur présenter son bilan d'activités de l'année passée, les perspectives et les projets de l'année à venir.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code du travail, et notamment les articles R5131-4 et suivants relatifs au Droit à l'accompagnement des jeunes vers l'emploi et l'autonomie,

VU la délibération n°180627/02 du conseil communautaire en date du 27 juin 2018 approuvant le principe d'adhésion à la Mission Locale Est Var,

VU le projet de convention portant sur les années 2019 – 2020 - 2021,

CONSIDERANT que les élus communautaires ont souhaité limiter à convention afin d'en mesurer l'impact avant de s'engager financièrement

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE (2 Abstentions) :

- **APPROUVE** l'adhésion de la Communauté de communes du Pays de Fayence à la Mission Locale Est Var pour l'année 2019,
- **SOLLICITE** la rédaction d'une convention portant uniquement sur l'année 2019 ; convention qui pourra être reconduite au vu du bilan de cette première année de conventionnement et sur nouvelle délibération du conseil communautaire,
- **AUTORISE** le Président à signer cette convention 2019, à engager toute démarche et à signer tout document utile à la mise en œuvre de ce partenariat.

Tourrettes, le 20 novembre 2018



René UGO
Président



Envoyé en préfecture le 27/11/2018

Reçu en préfecture le 27/11/2018

Affiché le 27/11/2018

ID : 083-200004802-20181113-181113_20-DE



PROJET de CONVENTION de FINANCEMENT EXERCICES 2019 - 2020 - 2021

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE, sise 50 route de l'aérodrome à Fayence (83440), représentée par son Président, Monsieur René UGO,
Ci-après désignée « CCPF »

ET

L'ASSOCIATION MISSION LOCALE EST VAR dont le siège social est fixé : 1196 Boulevard de la Mer – 83600 FREJUS, représentée par son Président Délégué Monsieur Claude FOURNET,
Ci-après désignée « la Mission Locale Est Var »,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE

« Les missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes se sont développées à partir de 1982 par la volonté conjointe des communes et de l'Etat, puis de celle des régions en 1993, réaffirmée en 2004, pour organiser localement une intervention globale au service des jeunes, de 16 à 25 ans révolus, en quête d'un emploi durable et d'une autonomie sociale. Elles constituent aujourd'hui, en tant que pivot de l'accompagnement des jeunes, un réseau placé au cœur des politiques publiques d'insertion des jeunes.

Inscrites désormais dans le Code du travail aux articles L5314-1 et s. et partie intégrante du service public de l'emploi, les missions locales accompagnent tous les jeunes sortis du système scolaire, avec ou sans qualification, en particulier ceux ayant le moins d'opportunités. Elles leur proposent un accompagnement gratuit ainsi que des solutions, dans la perspective de leur insertion professionnelle et sociale.

A ce titre, elles sont aussi reconnues par le Code de l'Éducation en ses articles L313-7 et L313.8 comme un partenaire incontournable de la lutte contre le décrochage scolaire.

Pour ce faire, elles s'appuient sur les dispositifs mis en place par l'Etat, les régions, les départements, les communes et les intercommunalités, chacun dans leurs champs de compétences définis par la loi. »

Extrait du préambule du protocole 2010 des Missions Locales Signé par



Au-delà de leurs missions d'accompagnement social et professionnel des jeunes de 16 à 25 ans, elles remplissent également une fonction d'observatoire et de concertation entre les différents partenaires en vue de renforcer et de compléter les actions qu'ils conduisent en fonction de leurs champs de compétence.

Ces missions sont formalisées de façon différenciées avec leurs principaux partenaires financiers :

• **Avec l'Etat** : depuis 2008 : une Convention Pluriannuelle d'Objectifs déclinés autour de 5 offres de services. Cette Convention fait notamment référence aux Articles L.311-10-2 et L.322-4-17-1 à L.322-4-17-4 du code du travail qui garantissent l'accès au droit à l'accompagnement des jeunes, délégation de service public confiée aux Missions Locales pour l'insertion des jeunes de 16 à 25 ans :

Offre de service n°1 : repérage, accueil, information, orientation

Offre de service n°2 : accompagnement des parcours d'insertion

Offre de service n°3 : développement d'actions pour favoriser l'accès à l'emploi

Offre de service n°4 : expertise et observation active du territoire

Offre de service n°5 : ingénierie de projet et animation locale au service de l'insertion professionnelle et sociale des jeunes

• **Avec le Conseil Régional Provence Alpes Côte d'Azur** : La coopération entre les missions locales et la région s'inscrit à travers un Programme d'Actions Régionales (PAR) annuel. Celui-ci s'appuie sur les missions et objectifs génériques et centraux des missions locales tels que définis dans les protocoles 2005 et 2010 validés par la Région et l'Association Régionale Des Missions Locales. Il s'appuie également sur les orientations régionales en matière de formation professionnelle, d'apprentissage, d'emploi et s'articule autour de 3 axes :

AXE 1 : Optimiser les diagnostics opérationnels sur chaque territoire en répondant prioritairement aux enjeux de développement économique de la région.

Il s'agit de contribuer aux diagnostics socio-économiques portés par la Région et mieux accompagner les projets économiques sur les territoires.

AXE 2 : Assurer la coordination de la Région et du réseau des missions locales pour une meilleure efficacité de l'orientation et de l'accès à l'emploi ou à la formation.

Il s'agit d'améliorer les résultats du Service Public Régional pour l'accès des jeunes à l'emploi par l'orientation, l'apprentissage et la formation professionnelle.

AXE 3 : Développer et dynamiser les réseaux d'entreprises pour répondre aux nouvelles priorités régionales de développement de l'économie et de l'emploi.

Il s'agit d'optimiser et d'accroître l'accès des jeunes aux entreprises, par le biais d'un contrat de travail ou d'apprentissage.

• **Avec les communautés de communes**, chacune d'elles contribue individuellement au fonctionnement général des Missions Locales et permettent dans une logique de proximité :

- l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des jeunes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle

- la prise en compte des problématiques périphériques freinant l'accès à l'emploi des jeunes

- la veille et l'observation de la situation des jeunes

- l'animation territoriale, le développement local, la conduite ou la participation à des projets locaux répondant aux spécificités des territoires

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'établir les engagements réciproques entre la CCPF et la Mission Locale Est Var.

La CCPF s'engage à cofinancer le FONCTIONNEMENT de la Mission Locale Est Var concernant les jeunes résidents sur les neuf communes de son territoire : Bagnols-en-Forêt, Callian, Fayence, Mons, Montauroux, Saint-Paul-en-Forêt, Seillans, Tanneron et Tourrettes. Elle s'engage également à mettre à disposition un bureau au sein de la MSAP (Maison de Services au Public, située à Fayence) pour les permanences assurées par la Mission Locale Est Var.

La Mission Locale Est Var s'engage à exercer ses missions – décrites ci-dessous – en faveur du territoire du Pays de Fayence et notamment à assurer pour cela une permanence au sein des locaux mis à disposition par la CCPF à cet effet, à raison de 4 jours par semaine (lundi, mercredi, jeudi et vendredi).

ARTICLE 2 : MISSIONS ET OBJET DE LA MISSION LOCALE EST VAR

La Mission Locale Est Var a pour objet d'aider les jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire à résoudre l'ensemble des problèmes que pose leur insertion professionnelle et sociale en assurant des fonctions d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement. La Mission Locale Est Var doit informer, accueillir et contacter, soit directement, soit par l'intermédiaire d'organismes existants tous les jeunes relevant de son champ de compétence : elle réunit régulièrement l'ensemble des institutions et personnes qui contribuent à l'accueil, à l'information et à l'orientation des jeunes dans la zone géographique de son ressort.

La zone d'intervention géographique de la Mission Locale Est Var comprend également les communes de Fréjus, Saint-Raphaël, Roquebrune-sur-Argens, Puget-sur-Argens, Le Muy, Les Adrets de l'Estérel. Des permanences ont été mises en place sur ces communes depuis 1995.

La Mission Locale Est Var favorise la concertation entre les différents partenaires en vue de renforcer ou de compléter les actions conduites par ceux-ci, notamment pour les jeunes rencontrant des difficultés particulières. Elle a vocation à

aider ces jeunes à construire un itinéraire d'insertion sociale et professionnelle incluant le suivi de son application.

A cet effet, en fonction des missions de service public qui lui sont confiées, elle assure une fonction de prescription et d'accompagnement sur les dispositifs de formation ou d'emploi spécifiques au public jeune.

Elle contribue à assurer une intervention coordonnée des institutions et acteurs existants sur l'ensemble des problèmes de vie quotidienne qui feraient obstacle à leur insertion sociale et professionnelle, afin que, dans une approche globale, soit prise en charge la recherche de solutions adaptées en matière de logement, de santé, de loisirs, de mobilité...

Elle contribue, en relation notamment avec le Pôle Emploi, les organismes de formation et les employeurs, à impulser, en fonction des possibilités locales, des réponses appropriées aux problèmes d'insertion, de formation et d'emploi qui se posent localement aux jeunes.

De plus, elle développe une offre de services en direction des Entreprises du Territoire : aide au recrutement, promotion et conseil pour le recours aux mesures pour l'emploi et aux contrats aidés, accompagnement social des jeunes entrés en situation professionnelle, développement des contrats en Alternance.

L'association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'ensemble des actions prévues :

1 - Renforcer les missions d'accueil, d'information et d'orientation des jeunes de moins de 26 ans

Accueil des jeunes : la mission locale s'engage à accompagner tous les jeunes en demande d'insertion et de mobiliser ses partenaires pour les orienter vers nos services (Pôle Emploi, Education nationale, Protection Judiciaire de la jeunesse (PJJ), Unités territoriales Sociales (UTS), Club de Prévention, Centres sociaux, réseau Information Jeunesse... etc.).

- Accueil de proximité permettant aux jeunes des 9 communes de la Communauté de Communes Pays de Fayence d'accéder aisément aux offres de services de la Mission Locale.
- Repérage des jeunes qui ne viennent pas spontanément. Travail en réseau avec les structures compétentes.

Mise en œuvre du Service Public Régional de l'Orientation (SPRO)

- Organisation d'un Forum de l'Orientation et de l'Evolution Professionnelle.
- Mobilisation des acteurs et organisation territoriale de ce service public.

Coopérations dans le cadre des Plateformes de Suivi et d'Appui aux Décrocheurs (partenariat avec l'Education Nationale)

La MLEV s'engage à organiser les réunions et à mobiliser les partenaires pour contacter tous les décrocheurs du bassin.

2- Amplifier la contribution de la mission locale dans la construction et l'accompagnement des parcours d'insertion des jeunes et prendre en compte l'ensemble des difficultés et problématiques

Mobilité

- Soutien financier individuel ou collectif pour l'accompagnement de jeunes inscrits dans un parcours dynamique d'insertion sociale et professionnelle (montage et suivi des dossiers auprès de la Région et du département)
- Incitation et organisation de covoiturage.
- Faciliter le passage du permis AM (ancien BSR)
- Permettre aux jeunes de bénéficier du permis à un euro, avec caution de l'Etat
- Transport en commun : information sur les lignes et horaires.
- Mobilisation du dispositif Régional Carte solidarité et Carte Zou
- Promotion de la Mobilité Internationale
- Faciliter l'inscription et l'obtention du permis de conduire (partenariat avec les auto-écoles du territoire).

Logement

- Volonté de créer du lien avec les structures compétentes dans ce domaine.

Santé

- Une conseillère référente santé est identifiée à la Mission Locale Est Var
- Permanence de soutien psychologique avec une psychologue clinicienne
- Bilan de santé
- Partenariat avec le Service Social de la CARSAT (Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail).
- Handicap : une conseillère référente pour un accompagnement adapté

Culture

- Diffusion des chèques ciné-lecture

Lutte contre les discriminations à l'embauche dans les relations avec les entreprises

- Permanence téléphonique d'un juriste
- Brochures juridiques disponibles dans notre salle de documentation et présence au charge de documentation spécialisé dans les questions de droit.
- Accompagnement des entreprises pour objectiver leurs critères de recrutement.

Les actions pour intégrer les jeunes dans la vie collective

- Echanges au sein du réseau ARA (Agent Relais d'Accueil) permettant de relayer les informations sur les événements organisés sur le territoire et facilitant ainsi la mobilisation des jeunes
- Mise en place d'ateliers collectifs
- Opération Vacances ouvertes : aide à l'élaboration et à la concrétisation de projets de vacances autonomes.
- Développement du Service Civique. Portage d'une plateforme par la mission locale

3- Agir pour l'accès à l'emploi**La Formation :**

- Organisation de la mise en œuvre de parcours de formation.
- Sécurisation des parcours de formation

Développer l'alternance

- Contribuer à développer une offre de formation adaptée au contrat de professionnalisation
- Faire bénéficier les jeunes du territoire de notre collaboration avec le CFBTP (Centre de Formation du Bâtiment et Travaux publics), les CFPPA (Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole, la CRMA (Chambre Régionale des Métiers et de l'Artisanat), le S.E.S.S.A.D (Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile) CFA. Le SESSAD CFA accompagne les jeunes en situation de handicap sur des parcours d'insertion sociale et professionnelle. La finalité est de donner aux jeunes en situation de handicap accès à la formation professionnelle diplômante niveau V (CAP / CAPA) tout en le soutenant sur le plan professionnel, éducatif, social, familial, pédagogique, thérapeutique et administratif.
- Entreprendre une prospection d'entreprises pour la levée des offres indispensables à notre Bourse à l'alternance.
- Créer un fichier d'entreprises exploitable à l'échelle de notre bassin d'emploi.
- Effectuer des simulations d'entretien, assurer un suivi dans l'emploi
- Permettre aux jeunes de signer un contrat en alternance et limiter le taux de rupture à 10%.

L'emploi

- Organisation de la réception du public
- Partenariat avec les entreprises, partenariat avec les agences d'intérim
- Partenariat avec le Pôle Emploi
- Partenariat CCIV (Chambre de Commerce et d'Industrie du VAR) / UPV (Union Patronale du Var) / OPCA (Organismes Paritaires Collecteurs agréés).
- Dispositif Régional « Parrainage »
- Partenariat avec les structures d'Insertion par l'Activité Economique du territoire
- Accompagner les jeunes à la signature d'un contrat de travail

Partenariat mis en œuvre dans la construction du parcours du jeune

- Mobilisation de l'offre de service dans le cadre de la construction :
 - du projet professionnel du jeune
 - du parcours de formation du jeune
 - de la levée des freins périphériques
- Intégration de la Garantie Jeunes.
- Repérage et prescription vers l'Ecole de la 2^{ème} Chance du Var (antenne de Fréjus ou de Draguignan)
- Partenariat avec les entreprises, construction d'une offre de services en direction des jeunes (stages, visites, intervention d'employeurs...etc.)

- 4 : Observer le territoire et apporter une expertise**Fonction d'observation, de veille et d'expertise**

- Contribution de la Mission Locale Est Var sur la connaissance des situations des jeunes.
- Production en direction des communes, d'une analyse qualitative des caractéristiques du public en contact.
- Repérage des situations d'illettrisme

- 5 : Contribuer à l'animation locale du territoire et ingénierie de projet

Le partenariat local

- Participation et contribution au Réseau Local Jeunes (Instance du Département)
- Animation du réseau ARA (Agent Relais d'Accueil) à développer sur le Pays de Fayence
- Organisation de la plateforme de suivi et d'appui aux jeunes décrocheurs (en lien avec l'Education Nationale)
- Participation et contribution au Réseau d'Actions pour la Prévention et la Protection de l'Enfance
- Implication en tant qu'administrateur auprès de certains acteurs de l'insertion du public jeune
- Définition des modalités et des procédures avec les organismes de formation : la Mission Locale assure une cohérence de mise en œuvre des programmes régionaux.
- Mise en place de conventions de partenariats avec certaines agences d'intérim sur notre territoire
- Participation et contribution à la Commission Locale d'Insertion animée par le Conseil Départemental
- Des Accords Grands-Comptes ont été signés aux niveaux National et Régional. La Mission Locale les décline sur l'ensemble de son territoire
- Développer le contrat de professionnalisation pour répondre aux besoins des publics peu ou pas qualifiés et pour combler les besoins ciblés des entreprises.
- Volonté de créer du lien avec les différents acteurs locaux

L'accompagnement de projets locaux

- Forte mobilisation de notre Equipe dans le cadre de la mise en place des parcours de formation, dans le cadre des Parcours Emplois Compétences (PEC).
- Mise en œuvre du Conseil en Evolution Professionnel et du Compte Personnel de Formation.
- Mise en œuvre de la Garantie Jeunes.
- Implication dans le partenariat avec Pôle Emploi pour la mise en œuvre des Actions de Formations Conventionnées (AFC).
- Développer l'écoute et l'accompagnement des entreprises par l'information sur l'ensemble des mesures : Contrat d'Apprentissage, Contrats de professionnalisation.
- Création d'un fichier « entreprises » exploitable à l'échelle de notre bassin.

ARTICLE 3 : EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention fait l'objet d'un engagement financier annuel. Elle est passée pour les exercices 2019-2020-2021 sous réserve de l'inscription des crédits au budget de chaque exercice et d'une demande de la Mission Locale qui devra intervenir avant le 31 janvier de l'année concernée.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La subvention de la CCPF est inscrite au budget de chaque exercice. Le montant de la subvention s'élève à 45 000 euros pour chaque exercice.

Le versement de la subvention est subordonné à la production des pièces détaillées à l'article 6 dès validation des comptes annuels et du rapport d'activité par l'Assemblée Générale Ordinaire et au plus tard le 30 juin de l'année suivante. La subvention sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur, en un versement mandaté au plus tard le 31 juillet de l'année en cours.

Une avance pourra être consentie à la demande de l'association dans le courant du premier trimestre de chaque année, dans la limite de 25 % du montant de la subvention de l'exercice précédent.

La Communauté de Communes notifie annuellement le montant de la subvention. Elle peut suspendre ou diminuer le montant des avances et versements, remettre en cause le montant de la convention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par l'association.

Le comptable assignataire est le Trésorier de Fayence.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Cette subvention est versée au compte ouvert au nom de l'opérateur : Mission Locale Est Var

IBAN : FR76 1831 5100 0008 0006 6023 216

BIC : CEPFRPP831

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- à fournir un compte rendu d'exécution dès validation par l'Assemblée Générale Ordinaire et au plus tard le 30 juin de l'année suivante ou suivant la réalisation de chaque action ;
- à fournir le compte de résultat annuel dès validation par l'Assemblée Générale Ordinaire et au plus tard le 30 juin de l'année suivante, ou le cas échéant, le compte de résultat propre à chaque action ;
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable révisé ;
- l'association disposant d'un commissaire aux comptes, transmettra à l'administration tout rapport produit par celui-ci dans les délais utiles.

ARTICLE 7 : EVALUATION DE REALISATION DES OBJECTIFS OU DES ACTIONS

La Commission Développement Economique et le Bureau communautaire sont les instances compétentes pour gérer les relations avec la Mission Locale Est Var, c'est-à-dire : la définition des objectifs, le suivi et l'évaluation des actions et de l'atteinte des objectifs.

La Mission Locale Est Var s'engage à leur présenter son bilan d'activités de l'année passée, les perspectives et les projets de l'année en cours.

L'association s'engage également à faciliter le contrôle par la CCPF de la réalisation des actions, notamment par l'accès à tous les documents administratifs et comptables utiles à cette fin. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à l'établissement de ce bilan.

ARTICLE 8 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration du délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec l'accusé de réception valant mise en demeure.

Fait à Fayence, le

Pour l'Association,
Le Président Délégué

Claude FOURNET

Pour la Communauté de communes Pays de Fayence
Le Président

René UGO