

**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/4.7**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b> <b><u>UNANIMITE</u></b> : OUI <b><u>ABSTENTION(S)</u></b> :	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b> <b><u>BLANC(S)</u></b> :
--	----------------------	---

**OBJET : Convention de participation financière entre la commune d'Ollioules et le CG 83 pour les travaux d'aménagement de l'avenue Dagnan**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que des travaux d'aménagement de l'avenue Dagnan (RD 11) vont être engagés sous maîtrise d'ouvrage du CG 83. Ce choix d'un seul interlocuteur technique permet une meilleure coordination des travaux, une limitation de la gêne occasionnée et une optimisation des investissements publics.

Monsieur le Maire expose que le financement des travaux de requalification estimé à 921 000 € HT est réparti en considération de leur nature :

- ⇒ pour la commune : travaux de VRI hors réseaux et signalisation
- ⇒ pour TPM : travaux de VRD et réseaux (assainissement)
- ⇒ pour le CG 83 : tous travaux de VRD et signalisation.

Sur ces bases, les participations sollicitées sous forme de fonds de concours sont ainsi arrêtées :

⇒ Commune d'Ollioules	395 000 €
⇒ TPM	106 000 €
⇒ CG 83	420 000 €

La commune d'Ollioules participera donc sous forme de fonds de concours versé au CG 83 par versement en une seule fois à l'achèvement des travaux (article 10 de la convention). Il est précisé que ce montant sera fixé in fine en considération du coût réel des travaux réalisés.

Monsieur le Maire propose donc à l'assemblée d'approuver la convention de participation financière telle qu'annexée à la présente délibération relative à l'aménagement de l'avenue Dagnan, partie de la RD 11 située en centre-ville.

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il convient de procéder à l'aménagement de l'avenue Dagnan (voirie, réseaux, trottoirs),

Considérant que cette partie voie départementale est située en agglomération,

Considérant que le CG 83 assurera la maîtrise d'ouvrage de cette opération de requalification de voie,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la convention de participation financière annexée relative à l'aménagement de l'avenue Dagnan.
2. APPROUVE la participation de la Ville sur la base d'un fonds de concours de 395 000 €.
3. DIT que la dépense est prévue au BP 2014 en section d'investissement.

**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**



MAIRIE D'OLLILOULES  
11 rue de la République  
83130 OLLIOULES  
04 94 81 11 11

**PROJET**

**DEPARTEMENT DU VAR**

**Commune de Ollioules**

**CONVENTION**

**de participation financière  
R.D. 11 - Aménagement de l'avenue Joseph DAGNAN du  
PR 0+206 au PR 0+400**

-----

Entre :

Le **Département du Var** représenté par **Monsieur Horace LANFRANCHI**, Président du Conseil Général du Var, habilité à cet effet par délibération de la Commission Permanente n° ..... en date du .....

Ci après désigné par " Le Département" d'une part,

Et

La **Commune de Ollioules**, représentée par le Maire, **Monsieur Robert BENEVENTI**, habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal n° ..... en date du .....

Ci après désigné par " La Commune" d'autre part,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 – Contexte de la convention :**

Le Département, la Commune de Ollioules et la Communauté d'Agglomération Toulon Provence Méditerranée (TPM) souhaitent aménager l'avenue Joseph Dagnan entre les PR 0+260 et 0+400 de la RD 11 sur le territoire de la commune de Ollioules.

Dans un souci de coordination et de rationalisation des travaux sur la voie publique départementale mais également, d'optimisation des investissements publics et pour limiter la gêne occasionnée aux riverains et aux usagers, les travaux seront réalisés sous la maîtrise d'ouvrage départementale.

Aussi, la prise en charge du coût des travaux doit se répartir entre le Département, la Commune de Ollioules et la Communauté d'Agglomération TPM.

### **Article 2 – Objet de la convention :**

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières de réalisation de la première tranche de travaux d'aménagement de l'avenue Joseph Dagnan entre les PR 0+260 et 0+400 de la RD 11.

### **Article 3 – Pièces constitutives de la convention :**

Le présent document contenant l'ensemble des engagements des différentes parties est la seule pièce constitutive de la présente convention.

La présente convention comporte 1 annexe :  
- Annexe 1 : Répartition financière

### **Article 4 – Description des travaux :**

1/ Les travaux à la charge de la Commune se définissent ainsi qu'il suit :

- Travaux de VRD (terrassement, démolition, réseaux, trottoirs, micro-pieux, encorbellement et reprise d'ouvrage d'art)

2/ Les travaux à la charge de TPM se définissent ainsi qu'il suit :

- Travaux de VRD (terrassement, démolition, réseaux)

3/ Les travaux à la charge du Département se définissent ainsi qu'il suit :

- Travaux de VRD (terrassement, démolition, réseaux, chaussée, murs de soutènement, micro-pieux, encorbellement, reprise d'ouvrage d'art et signalisations horizontale et verticale de police)

### **Article 5 – Maîtrise d'ouvrage des travaux :**

Les travaux étant situés sur le domaine public départemental, le Département assurera la maîtrise d'ouvrage des travaux.  
La Commune de Ollioules et TPM assureront une participation financière pour les travaux décrits à l'article 4.

## Article 6 – Maîtrise d'œuvre des travaux :

Le Département, représenté par le Pôle Technique Provence Méditerranée Ouest, assurera la maîtrise d'œuvre de l'ensemble des travaux.

## Article 7 – Engagements des trois collectivités

### 7-1 Engagements du Département

Le Département invitera la Commune et TPM (ou ses représentants) à participer aux réunions de chantier et aux opérations de réception des ouvrages dont elles devront assurer l'entretien. Par ailleurs, il leur communiquera une copie des comptes-rendus de chantier.

Le Département adressera à la Commune et à TPM, dès achèvement des travaux et mise en service, un dossier de récolement comprenant pour les différents réseaux qui seront réalisés :

- un plan au 1/500 comportant l'implantation géométrique et altimétrique des différents ouvrages, fourreaux, canalisations, etc.....
- les plans de détail de positionnement des ouvrages, fourreaux, canalisations, etc..... par rapport au plan d'implantation des axes du projet routier
- une copie des PV d'essais des installations.

Les murs de soutènement de la RD 11 créés à l'occasion de l'élargissement de la RD 11 seront contrôlés et entretenus par le Département.

### 7-2 Engagements de la Commune et de TPM

Après achèvement et après aboutissement des délais de garantie éventuels et en application de l'article 2.01 du Règlement Départemental de Voirie, la Commune s'engage à assurer l'entretien et la maintenance des trottoirs (escalier créé, bordures, structure et revêtement), du mobilier urbain, des réseaux d'assainissement eaux usées et pluvial, de la signalisation horizontale et de la signalisation verticale de police.

Ces dispositions feront l'objet d'une convention spécifique.

A l'issue des travaux, les installations d'éclairage public, les réseaux d'assainissement eaux usées et pluvial, deviennent propriété de la Commune, par conséquent leur entretien et leur maintenance en incombera à la Commune.

L'entretien et la maintenance du réseau pour la fibre optique incombera à TPM.

## Article 8 – Financement :

Le coût total de l'aménagement de l'avenue Joseph Dagnan entre les PR 0+260 et 0+400 de la RD 11 est estimé à **921 000,00 € HT**, valeur juin 2014 .

Ce coût estimé, se décompose comme suit :

- à la charge du Département :
- à la charge de la Commune :
- à la charge de TPM :

**420 000,00 € HT**  
**395 000,00 € HT**  
**106 000,00 € HT**

#### **Article 9 – Modalités des participations financières:**

La Commune de Ollioules participera aux travaux en versant au Département la somme de **395 000,00 € HT** selon l'échéancier ci-dessous défini.

Cette participation correspond au montant estimé hors taxes des travaux, tels que définis en annexe à la présente convention.

Le montant de cette participation sera arrêté au coût réel des travaux réalisés.

#### **Article 10 – Echéancier de paiement :**

Le règlement de la participation financière de la Commune de Ollioules se fera suivant l'échéancier suivant :

- **100% à l'achèvement des travaux**, sur la base d'un bilan définitif général de l'opération.

La Commune s'engage à procéder au mandatement des sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent l'appel de fonds adressé par le Département.

#### **Article 11 – Dispositions générales :**

Le Département pourra modifier à son initiative les aménagements réalisés lorsque la conservation du Domaine Public Routier Départemental et l'intérêt des usagers le justifieront.

#### **Article 12 – Autorisation de réaliser les travaux :**

La Commune autorise le Département à réaliser les travaux décrits ci-dessus, sur l'assiette du domaine public et privé communal, à savoir réaliser un trottoir en encorbellement le long de la RD 11, entre le Chemin Communal n°105 dit de la Bonnefont, la Place de la Fontaine du Rentier et le canal des arrosants, etc.....

TPM autorise le Département à réaliser les travaux décrits ci-dessus, à savoir modification du réseau d'eaux usées en provenance d'Evenos, etc.....

#### **Article 13 – Maîtrise foncière :**

Les parcelles sur lesquelles seront réalisés les travaux projetés sont propriété du Département, de la Commune ou de TPM.

#### **Article 14 – Transfert de compétence :**

A l'issue des travaux, un plan de récolement, déterminant les nouvelles limites des domaines public départemental et domaine public communal sera établi, permettant à chaque collectivité d'intégrer les nouveaux aménagements dans leurs domaines publics respectifs.

### **Article 15 – Conditions suspensives :**

La présente convention est subordonnée à la réalisation des travaux. Si tout ou partie des travaux n'étaient pas réalisés, la participation correspondante ne serait pas versée ou au prorata des travaux réalisés.

### **Article 16 – Durée de la convention :**

La présente convention est conclue pour une durée limitée par le paiement constaté de la participation financière de la Commune.

### **Article 17 – Contentieux :**

Les litiges qui pourraient survenir à l'occasion de l'application des termes de la présente convention relèveront du Tribunal Administratif de TOULON.

#### **- Litiges**

Toutefois, dans un délai d'un mois après constatation d'un désaccord, les parties s'engagent à faire appel à l'arbitrage d'une commission d'experts composée de deux membres désignés l'un par le Maître d'Ouvrage et l'autre par la Commune. Cette commission devra, sous un mois proposer aux deux parties une solution au problème rencontré. En cas de désaccord persistant, l'une ou l'autre des parties pourra porter le différent devant la juridiction administrative compétente.

#### **- Responsabilités**

La Commune est informée, que le cas échéant, sa responsabilité pourra être recherchée par la voie de l'appel en garantie ou de l'action récursoire au cas où le gestionnaire de la voie se verrait cité devant la juridiction par un usager du domaine public du fait du non-respect par la commune des obligations découlant de la présente convention ou encore dans le cadre de l'exécution des travaux d'entretien prévus par la présente convention.

### **Article 18 – Légalité :**

La présente convention établie en deux exemplaires originaux, remis respectivement au Département et à la Commune de Ollioules, sera exécutoire à la date de sa notification aux intéressés.

La présente convention comporte une annexe :

- Répartition des charges financières

TOULON, le

Pour la Commune de OLLIOULES  
Le Maire;

Pour le Département du Var  
Le Président du Conseil Général,

Robert BENEVENTI

Horace LANFRANCHI



DELEGATION GENERALE AUX ROUTES, TRANSPORTS, FORETS  
ET AFFAIRES MARITIMES

PÔLE TECHNIQUE PROVENCE MEDITERRANEE OUEST

ROUTE DEPARTEMENTALE 11  
PR 0+260 au PR 0+400

COMMUNE DE OLLIOULES

AMENAGEMENT DE L'AVENUE DAGNAN

ESTIMATION DES TRAVAUX :

1 - Installation de chantier et signalisation provisoire :	50 000 €
2 - Travaux préparatoires :	41 000 €
3 - Réparation du mur de soutènement :	55 000 €
4 - Génie civil, murs de soutènement, escalier et dalle de répartition :	260 000 €
5 - Réseaux eaux pluviales, eaux usées et canal « le Labus » :	172 000 €
6 - Réseau eau potable :	70 000 €
7 - Réseaux électriques :	43 000 €
8 - Voirie :	222 500 €
9 - Signalisations horizontale et verticale :	7 500 €
Total HT	921 000 €
Participation du Département :	420 000 € HT
Participation de la Commune d'Ollioules :	395 000 € HT
Participation de TPM Assainissement et Réseaux :	106 000 € HT



**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/4.8**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>		
<b><u>UNANIMITE :</u></b> OUI	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>	

**OBJET : Convention de réservation entre la Ville et Terres du Sud Habitat – Logement social résidence le St Paul**

Madame Nicole BERNARDINI, adjointe au Maire rappelle à l'assemblée la volonté de la commune d'initier la construction de nombreux logements sociaux sur la commune en adéquation avec les objectifs de l'Etat traduits notamment dans le Programme Local de l'Habitat de l'agglomération.

Dans cet axe, l'office public de l'habitat de La Seyne sur Mer, Terres du Sud Habitat, a réalisé sur la commune d'Ollioules la construction de 10 logements sociaux quartier Piédardan, Résidence le St Paul.

A cet effet, Madame BERNARDINI rappelle que par délibération de mai 2013, la commune a validé le principe d'une garantie des prêts contractés par le bailleur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations à hauteur de 50 %.

Terres du Sud Habitat propose à la commune, au titre de la garantie accordée, de mettre à la disposition de la commune un logement (T4 de Type PLUS).

Une convention vient formaliser cet engagement réciproque conforme à l'esprit de partenariat qui préexiste entre la Ville et l'office public.

L'ASSEMBLEE,

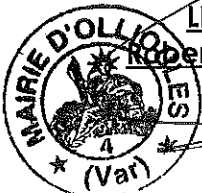
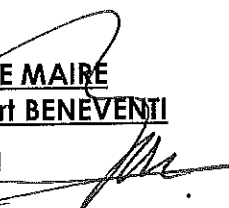
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération de la Ville accordant à Terres du Sud Habitat une garantie de 50 % des prêts réalisés,

Considérant le projet de convention de réservation de logement adressé par l'office à la commune,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE le projet de convention tel qu'annexé à la présente délibération.
2. AUTORISE Monsieur le Maire à la signer.

 **LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**  


**CONVENTION DE RESERVATION DE LOGEMENTS AU TITRE DE LA GARANTIE  
D'EMPRUNT PROGRAMME SAINT PAUL**

Entre les soussignés :

La Mairie de Ollioules représenté par Monsieur Le Maire Robert BENEVENTI

D'une part,

Terres du Sud Habitat dont le siège social est situé 17, rue Camille Pelletan à la Seyne sur mer, représenté par son Directeur Général Mr Joël CANAPA.

D'autre part,

Le 14/11/2013 la délibération n°13/05/3.9 a autorisé la Mairie de Ollioules à garantir l'emprunt de Terres du Sud Habitat pour la construction de 10 logements locatifs sociaux à Ollioules résidence « SAINT PAUL ».

Aux termes de cette délibération (Numéro 13/05/3.9) :

En contrepartie de la garantie d'emprunt accordée par la Mairie de Ollioules à Terres du Sud Habitat, ce dernier s'est engagé à mettre à disposition de la Mairie de Ollioules **1 logement**.

L'objet de la présente convention est de définir les conditions de réservation de ce logement.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

### **PREAMBULE**

Article R.441-5 dispose « Le total des logements réservés aux collectivités territoriales, aux établissements publics les groupant et aux chambres de commerce et d'industrie en contrepartie de l'octroi de la garantie financière des emprunts ne peut globalement représenter plus de 20 % des logements de chaque programme.

Une convention doit être obligatoirement signée entre tout bénéficiaire de réservations et l'organisme bailleur définit les modalités pratiques de leur mise en œuvre, notamment les délais dans lesquels ce bailleur est tenu de signaler la mise en service et la vacance de l'intégralité des logements réservés. Toute convention de réservation de logement signée en application du présent alinéa est communiquée sans délai au préfet du département de l'implantation des logements réservés. »

### **Article 1 – RESERVATION**

En vertu de la délibération de garantie d'emprunt n° 13/05/3.9 en date du 14/11/2013, Terres du Sud Habitat s'engage à réserver à la Mairie de Ollioules sur le programme « SAINT PAUL » à Ollioules, un contingent de **1 logement** se répartissant comme suit :

1

D'autre part, conformément aux dispositions régissant le régime spécial de sécurité sociale des fonctionnaires, la rémunération afférente à cette activité accessoire sera soumise aux seules cotisations suivantes : CSG, CRDS, et, le cas échéant, 1% solidarité et RAFP.

Il est proposé au Conseil d'autoriser Monsieur le Maire à procéder, en tant que de besoin, au recrutement de ces intervenants et de fixer la rémunération afférente à cette activité accessoire.

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. AUTORISE Monsieur le Maire à recruter des fonctionnaires du ministère de l'Education nationale pour assurer des tâches d'animation pendant les temps d'activité périscolaire mis en place dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires.
2. DIT que le temps nécessaire à cette activité accessoire est évalué de 1 à 4 heures par semaine.
3. DIT que les intervenants seront rémunérés sur la base des taux en vigueur selon qu'il s'agisse d'heures d'enseignement, d'heures d'études surveillées ou d'heures de surveillance et selon leur statut (note Education Nationale du 26 juillet 2010).

 **LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**  


**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/4.10.a**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>		
<b><u>UNANIMITE</u> : OUI</b>	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>	

**OBJET : Convention type de partenariat à titre gratuit relative à la mise en œuvre d'activités périscolaires pour le niveau élémentaire**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que conformément aux textes la commune s'est préparée à la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires.

Il est précisé que le système envisagé qui devrait prévaloir à la rentrée, peut obliger la commune selon le scénario, à faire appel au tissu associatif local pour la mise en œuvre d'activités périscolaires.

Cette action susceptible d'être mise en œuvre, s'appuie, le cas échéant, sur une convention type de partenariat relative à la mise en œuvre d'activités périscolaires pour le niveau élémentaire. Il est précisé que cette première convention ne concerne que les écoles élémentaires et que cette première version est établie à titre gratuit entre l'association et la Ville).

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires,

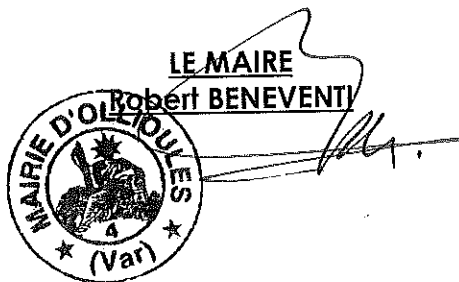
Considérant que la Ville en tant que de besoin pourra s'appuyer sur le tissu associatif pour la mise en place d'activités périscolaires,

Considérant que ce partenariat pourra s'effectuer à titre gratuit,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la convention type de partenariat à titre gratuit relative à la Ville pour la mise en place d'actions périscolaires pour le niveau élémentaire.
2. AUTORISE Monsieur le maire à la signer.

**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**

The image shows the official stamp of the Municipality of Marie-D'Aleixoules (Var). The stamp is circular with the text "MARIE D'ALEIXOULES" around the top and "4 (Var)" around the bottom. In the center is a coat of arms featuring a lion. To the right of the stamp is a handwritten signature in black ink.

Les conditions de son intervention sont précisées dans la présente convention.

## **Article 2 – Activités périscolaires mises en place**

L'Association s'engage à mettre en œuvre des activités périscolaires dans les conditions suivantes :

- Nature de l'activité : .....
- Durée hebdomadaire : .....
- Lieu d'intervention :
- Période d'intervention : du ..... au ..... (ou en cas d'intervention ponctuelle) date de l'intervention : .....

La Collectivité donnera à l'Association toutes les informations utiles pour faciliter son intervention.

(Ou si l'Association est chargée de plusieurs activités différentes) :

L'Association s'engage à mettre en œuvre des activités périscolaires dans les conditions précisées, pour chaque type d'activité, dans les fiches annexées à la présente convention. Ces annexes font partie intégrante de la présente convention.

La Collectivité donnera à l'Association toutes informations utiles pour faciliter son intervention.

## **Article 3 – Mise en œuvre des prestations**

- Sur le plan réglementaire

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'Association s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liées à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les réglementations applicables seront présentées au responsable de la Collectivité ainsi que les mesures envisagées par l'Association pour les mettre en œuvre.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que ses salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires devront être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

L'Association devra également présenter à la collectivité tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité des intervenants.

- Locaux et moyens

L'Association assurera l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux suivants : .....



*Le cas échéant : l'Association disposera des moyens suivants : .....*

*Selon le choix retenu :*

- L'Association fera son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.
- OU
- La Collectivité mettra à disposition de l'Association les fournitures nécessaires afin que celle-ci puisse assurer les prestations dont elle est chargée. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

#### **Article 4 – Responsabilités**

La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation des activités périscolaires dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ; elle est assurée en conséquence.

L'Association assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention ; elle doit pour ce faire justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages ; il en est de même pour les membres de l'Association qui assureront ces activités.

#### **Article 5 – gratuité des prestations**

Toutes les activités réalisées par l'Association sont assurées gratuitement. Ces prestations ne généreront aucune facturation ni aucun frais pour la collectivité.

#### **Article 6 - Evaluation**

La Collectivité et l'Association effectueront une évaluation conjointe à échéance déterminée par les parties portant sur les prestations réalisées.

#### **Article 7 - Durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour toute la durée de l'opération prévue à l'article 2.

#### **Article 8 - Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie 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 d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

## **Article 9 – instance chargée des procédures de recours**

En cas de litige, l'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le Tribunal Administratif de Toulon, 5 rue Racine 83 000 TOULON.

Fait à [lieu], le [date]

ANNEXE  
(Autant de fiches que d'activités)

La collectivité .....

L'association .....

Activité .....

Contenu de l'activité :

.....

.....

.....

.....

Nom du/des intervenant(s) et qualifications\* : .....

.....

.....

.....

**\*l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la Collectivité (avec l'indication de ses noms, prénoms et qualifications).**

Nombre d'enfants estimé : ..... et classes d'âge : .....

Les activités seront organisées selon le calendrier prévisionnel suivant :

Vendredi : de ...heures à ...heures.

Au cas où l'activité n'a pas lieu dans l'établissement scolaire : préciser les modalités du déplacement du groupe :.....

[illegible]

**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/4.10.b**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérard LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>
<b><u>UNANIMITE : OUI</u></b>		
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>	

**OBJET : Convention type de partenariat à titre onéreux relative à la mise en œuvre d'activités périscolaires pour le niveau élémentaire**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que conformément aux textes la commune s'est préparée à la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires.

Il est précisé que le système envisagé qui devrait prévaloir à la rentrée, peut obliger la commune selon le scénario, à faire appel au tissu associatif local pour la mise en œuvre d'activités périscolaires.

Cette action susceptible d'être mise en œuvre, s'appuie, le cas échéant, sur une convention type de partenariat relative à la mise en œuvre d'activités périscolaires pour le niveau élémentaire. Il est précisé que cette première convention ne concerne que les écoles élémentaires et que cette première version est établie à titre onéreux entre l'association et la Ville).

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires,

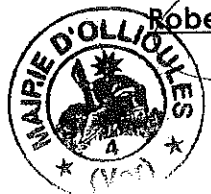
Considérant que la Ville en tant que de besoin pourra s'appuyer sur le tissu associatif pour la mise en place d'activités périscolaires,

Considérant que ce partenariat pourra s'effectuer à titre onéreux,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la convention type de partenariat à titre onéreux relative à la Ville pour la mise en place d'actions périscolaires pour le niveau élémentaire.
2. AUTORISE Monsieur le maire à la signer.

**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**





## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE D'ACTIVITES PERISCOLAIRES POUR LE NIVEAU PRIMAIRE

**ANNEE SCOLAIRE 2014-2015**

**Cette convention de prestations de service ne peut être appliquée que dans le cas où le montant total HT prévisionnel des prestations, pendant la durée du contrat, est inférieur à 15 000€ - dans le cas contraire, une procédure de mise en concurrence et la passation d'un marché public dans les formes requises par le code des marchés publics est obligatoire.**

Néanmoins, quel que soit le montant prévisionnel des prestations, il est recommandé de consulter toutes les associations susceptibles de les assurer avant de conclure une convention.

Entre :

La commune d'Ollioules,  
Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Robert BENEVENTI, dûment autorisé par délibération du .....

Désignée sous le terme « la collectivité » ;

Et

L'association dénommée.....

SIRET de l'association n°.....(14 chiffres)

Adresse :.....

Immatriculé sous le numéro RNA.....

Représenté par ....., en qualité de.....

Désignée sous le terme « l'association ».

### **Préambule**

Dans le cadre des activités périscolaires, récemment élargies par la réforme des rythmes scolaires introduite par le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013, la collectivité a décidé, pour assurer certaines des animations prévues tout au long de l'année scolaire, de faire appel à un intervenant extérieur, l'association

C'est l'objet de la présente convention.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

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

La Collectivité confie à l'Association ..... l'animation d'activités périscolaires à l'intention des enfants du niveau primaire.

Les conditions d'intervention de l'Association sont précisées dans la présente convention.

### **Article 2 – Activités périscolaires mises en place**

L'Association s'engage à mettre en œuvre des activités périscolaires dans les conditions suivantes :

- Nature de l'activité : .....
- Durée hebdomadaire : .....
- Lieu d'intervention :
- Période d'intervention : du ..... au ..... (*Période inférieure à un an*) (ou en cas d'intervention ponctuelle) date de l'intervention : .....

La Collectivité donnera à l'Association toutes les informations utiles pour faciliter son intervention.

*(Ou si l'Association est chargée de plusieurs activités différentes) :*

L'Association s'engage à mettre en œuvre des activités périscolaires dans les conditions précisées, pour chaque type d'activité, dans les fiches annexées à la présente convention. Ces annexes font partie intégrante de la présente convention.

La Collectivité donnera à l'Association toutes informations utiles pour faciliter son intervention.

### **Article 3 – Mise en œuvre des prestations**

- Sur le plan réglementaire

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'Association s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les réglementations applicables seront présentées au responsable de la Collectivité ainsi que les mesures envisagées par l'Association pour les mettre en œuvre.



Les membres bénévoles de l'Association ainsi que ses salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires devront être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

L'Association devra également présenter à la collectivité tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité des intervenants.

- Locaux et moyens

L'Association assurera l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux suivants : .....

*Le cas échéant* : l'Association disposera des moyens suivants : .....

*Selon le choix retenu* :

- L'Association fera son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.
- OU
- La Collectivité mettra à disposition de l'association les fournitures nécessaires afin que celle-ci puisse assurer les prestations dont elle est chargée. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

#### **Article 4 – Responsabilités**

La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation des activités périscolaires dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ; elle est assurée en conséquence.

L'Association assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention ; elle doit pour ce faire justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages ; il en est de même pour les membres de l'Association, bénévoles ou salariés, qui assureront ces activités.

#### **Article 5 - Contrepartie financière**

Les prestations sont rémunérées sur la base de tarifs forfaitaires ; ils sont réputés comprendre tous les frais engagés par l'Association.

*1<sup>ère</sup> version : en cas de plusieurs activités différentes*

En contrepartie de la réalisation des prestations objet de la présente convention, la Collectivité versera à l'Association la somme forfaitaire de .....euros hors taxes (*le cas échéant* : soit .....euros toutes taxes comprises) pour chacune des activités décrites dans la présente convention (il est possible de prévoir un échelonnement des paiements des prestations du type : 30% à la signature de la présente convention, et le solde à l'issue des missions réalisées par l'association).

Ces sommes ne sont ni révisables ni actualisables.

*2<sup>ème</sup> version : s'il n'y a qu'une seule activité ou si un même tarif s'applique aux activités*

Les prestations objet de la présente convention seront facturées .....euros hors taxes (*le cas échéant : soit .....euros toutes taxes comprises*) par animation menée au cours d'une journée.

Les factures émises par l'Association doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- nom et adresse du créancier
- n° du compte bancaire ou postal et domiciliation de l'agence bancaire
- détail des prestations
- montant HT
- (*le cas échéant*) taux et montant de TVA applicable et montant TTC des prestations exécutées,
- date de facturation.

#### **Article 6 – Délai maximum de paiement – taux des intérêts moratoires**

Le délai maximum de paiement est fixé à 30 (trente) jours conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique modifié, à compter de la réception de la facture, par les services comptables du pouvoir adjudicateur

Tout dépassement de délai donnera lieu à versement d'intérêts auprès du prestataire au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de **huit** points.

Le retard de paiement donne droit également de plein droit au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

#### **Article 7 - Evaluation**

La collectivité et l'Association effectueront une évaluation conjointe à échéance déterminée par les parties portant sur les prestations réalisées.

#### **Article 8 - Durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour toute la durée de l'opération prévue à l'article 2.

#### **Article 9 - Résiliation de la convention**

## **Article 10 – Document contractuel**

## **Article 11 – Instance chargée des procédures de recours**

Fait à [lieu], le [date]

ANNEXE  
(Autant de fiches que d'activités)

La collectivité .....

L'association .....

Activité .....

Contenu de l'activité :

.....  
.....  
.....  
.....

Nom du/des intervenant(s) et qualifications\* : .....

.....  
.....  
.....  
.....

**\*l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la Collectivité (avec l'indication de ses noms, prénoms et qualifications).**

Nombre d'enfants estimé : ..... et classes d'âge : .....

L'activité est organisée à l'initiative de la collectivité, qui fixera la liste des élèves admis à y participer (La liste précise des enfants inscrits sera remise à l'intervenant au démarrage de la séance d'animation).

Les activités seront organisées selon le calendrier prévisionnel suivant :

Lundi : de ...heures à ...heures.

Mardi : de ...heures à ...heures.

Jeudi : de ...heures à ...heures.

Vendredi : de ...heures à ...heures.

Au cas où l'activité n'a pas lieu dans l'établissement scolaire : préciser les modalités du déplacement du

groupe : .....

.....

.....

**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/4.11**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>		
<b><u>UNANIMITE :</u></b> OUI	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>	

**OBJET : Avenant n° 1 à la convention de prêt de véhicules au bénéfice des associations ollioulaises**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération n° 13/04/4.7 du 8 avril 2013, la Commune a mis en place une convention de prêt de véhicule pour la mise à disposition des 3 mini bus municipaux auprès des associations ollioulaises dans le but de réglementer les conditions de prêt et afin de préserver le parc automobile de la Commune.

A ce jour, des précisions s'imposent concernant les conditions de retrait et de restitution de ces véhicules durant la semaine et le week-end.

A cet effet, il est nécessaire d'apporter des modifications à la convention précédemment adoptée.

L'ASSEMBLEE,


VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la convention de prêt de véhicule adoptée par délibération n° 13/04/4.7 du 8 avril 2013,

VU l'avenant n° 1 la convention de prêt de véhicule ci annexé,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE l'avenant n°1 à la convention de prêt de véhicule.
2. AUTORISE Monsieur le Maire à signer la présente convention.

 **LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**  


# CONVENTION DE PRET DE VEHICULE

## ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville d'OLLIOULES, représentée par Monsieur Robert BENEVENTI, spécialement habilité aux présents termes de la délibération n° 04.14.1 du 7 avril 2014 du CONSEIL MUNICIPAL donnant DELEGATIONS PERMANENTES au Premier Magistrat de la Commune pendant la durée de son mandat sans aucune restriction et sont donc totales,

Hôtel de Ville  
CS 40108  
83191 OLLIOULES CEDEX

**D'UNE PART**

**ET :**

L'association « ..... »,  
représentée par .....

Siège Social : .....  
Ollioules (83190)

**D'AUTRE PART**



## **ETANT PREALABLEMENT EXPOSE**

Afin d'apporter au tissu associatif de la Commune d'Ollioules un soutien matériel favorisant leurs activités et déplacements, des véhicules sont tenus à la disposition des associations locales qui en font la demande de prêt.

## **IL A ETE EXPRESSEMENT CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT**

### **ARTICLE 1 – OBJET**

La Ville d'Ollioules met à la disposition des associations ollioulaïses, ayant leur siège sur le territoire communal, plusieurs véhicules.

Leur utilisation est ouverte pour les déplacements ayant un lien avec l'objet de l'association. En l'espèce, cette possibilité n'a pas pour objet de concurrencer l'activité privée des transports urbains.

Le parc des véhicules mis à la disposition des associations est composé comme suit :

- ✓ mini bus OPEL immatriculé AD-501-GX (8 personnes + le chauffeur) ;
- ✓ mini bus FORD immatriculé AQ-336-GB (8 personnes + le chauffeur) ;
- ✓ handibus RENAULT immatriculé CD-833-QR (7 personnes + le chauffeur).

### **ARTICLE 2 – ETENDUE DE L'AUTORISATION**

La convention est annuelle et sera signée une fois par an, au premier prêt de véhicule, quelque soit le type de véhicule.

L'association signataire utilisera le véhicule défini par la Ville aux conditions générales suivantes :

- ✓ le chauffeur devra être âgé de 21 ans minimum et avoir obtenu son permis au moins depuis 3 ans ;
- ✓ le déplacement pouvant avoir lieu pour une distance maximale de 500 kilomètres (aller et retour compris) sauf dérogation acceptée par courrier de Monsieur le Maire ;
- ✓ la sollicitation du véhicule devra être faite au plus tard 1 mois avant la date souhaitée auprès de la Direction Générale des Services. Cette sollicitation donnera lieu à réponse par écrit et tiendra compte des disponibilités en véhicules ;
- ✓ les photocopies des permis de conduire devront être transmises avec la convention pour toutes les personnes habilitées par l'association susceptibles de conduire le mini bus prêté.

### **ARTICLE 3 – DEMANDE DE PRET DE VEHICULE**

La demande de réservation signée devra être écrite et adressée à Monsieur le Maire par courrier ou mail :

- ✓ adresse courrier : Hôtel de Ville - CS 40108 – 83191 OLLIOULES CEDEX
- ✓ adresses mails : virginie.fontana@ollioules.fr ou mairie.d-ollioules@wanadoo.fr

La Direction Générale des Services instruit la demande qui doit à minima comporter :

- ✓ la/les dates de la demande de prêt ;
- ✓ le nombre et le type de véhicules souhaité ;
- ✓ les heures de récupération et de restitution du véhicule ;
- ✓ le/les chauffeurs dûment habilités avec la photocopie du permis de conduire en cours de validité ;
- ✓ les lieux et événements objets du déplacement ;
- ✓ le kilométrage aller et retour estimé.

#### **ARTICLE 4 – LES CONDITIONS A CHARGE DE L'UTILISATEUR DU VEHICULE**

Le prêt d'un véhicule implique de la part de l'emprunteur une totale responsabilité de prise en charge de la chose prêtée.

Le chauffeur du véhicule est tenu de remplir correctement le carnet de bord se trouvant à l'intérieur du véhicule (date, nature de la mission, nom de l'association, lieu de chargement et destination, heures de départ et d'arrivée, kilométrage départ et arrivée, distance parcourue, nom du/des conducteurs et signature).

La Ville remet le véhicule propre et plein en carburant effectué. Il devra être restitué dans le même état. **Il est strictement interdit de fumer, boire et manger dans le véhicule prêté.**

Le prêt du véhicule entraîne un transfert de responsabilité sur l'association, son Président et le chauffeur. A cet effet, toute contravention ou verbalisation subie sur le temps du prêt sera prise en charge par l'association qui en fera son affaire.

#### **ARTICLE 5 – RETRAIT ET RESTITUTION DU VEHICULE**

Une fiche de prêt relative à l'état du véhicule remis et restitué par l'association sera remplie par l'agent responsable et signée par l'association. Cette fiche sera conservée à la restitution du véhicule.

Le véhicule sera remis par un agent responsable des Services Techniques (Centre Technique Municipal d'Ollioules – 1153 avenue Jean Monnet – 83190 OLLIOULES) au chauffeur aux dates et heures convenues.

**Pour le prêt en semaine, l'association dûment habilitée devra retirer et restituer le véhicule entre 8h00 / 12h00 et 13h30 / 16h30 auprès de l'agent responsable. En cas de prêt jusqu'à tard dans la soirée, le véhicule sera restitué le lendemain matin entre 8h00 et 9h00 auprès de l'agent responsable.**

**Pour le prêt le week-end, l'association devra retirer le véhicule le vendredi avant 16h30 et le restituer le lundi matin entre 8h00 et 9h00 auprès de l'agent.**

#### **ARTICLE 6 – OBLIGATION DE L'EMPRUNTEUR**

Le non respect de la présente convention dûment établie contradictoirement (véhicule sale, plein non fait, kilométrage et destination non conforme à ceux

annoncés, etc...) sera sanctionné, jusqu'à nouvel ordre, de refus de tout autre prêt de véhicule.

Le plein de carburant sera d'office facturé à l'association et le nettoyage non fait sera facturé 30 € (équivalent à 2h00 de travail).

De manière générale, l'association sera recherchée en responsabilité pour tout désordre, problème affectant le véhicule.

## **ARTICLE 7 – COUVERTURES DES RISQUES**

Le véhicule est assuré pour cet usage. Contrat Flotte de la Ville contracté auprès de :

Cabinet SELLENET  
Agents Généraux  
2, rue Pierre Letuaire  
83000 TOULON  
Tel : 04.94.92.95.54

Contrat GAN ASSURANCES  
Client : 16116  
Police : 121206159

Les responsabilités du prêt de l'association sont totales si les règles du présent contrat et / ou du Code de la Route n'ont pas été respectées.

En cas d'accident, l'utilisateur prévendra, sans délai, et par tout moyen à sa convenance, la Commune d'Ollioules en semaine (Mr BLANC ou PINTUS : 04.94.30.33.01 ou Mme FONTANA CHAFFANGEON : 04.94.30.41.12) et l'assureur le week-end (coordonnées indiquées ci-dessus).

La responsabilité du Président et de l'association est limitée à la prise en charge du montant de la franchise.

Le constat amiable devra être retourné en Mairie auprès de la Direction Générale des Services correctement rempli et signé par les parties avec les éventuelles coordonnées des témoins. C'est le conducteur du véhicule qui doit, en tout état de cause, remplir le constat amiable.

En cas de vol, dégradation, accident résultant d'une négligence avérée, la Ville d'Ollioules se réserve le droit de se retourner contre l'utilisateur du véhicule pour couvrir les dépenses engendrées.

Fait à Ollioules le ..... en deux  
exemplaires originaux dont un exemplaire sera remis à chacune des parties  
qui le reconnaît.

L'Association<sup>(1)</sup>,  
.....

le Maire,  
Robert BENEVENTI

(1) Toutes les pages doivent être paraphées et la signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/4.12**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>		
<b><u>UNANIMITE :</u></b> OUI	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>	

**OBJET : Modification du règlement de fonctionnement de notre structure multi accueil « La Charmerie »**

Monsieur Erick JALLIFFIER-VERNE, adjoint au Maire, propose à l'assemblée de valider une modification du règlement de fonctionnement de notre structure multi-accueil petite enfance « La Charmerie ».

Cette modification repose sur 2 origines :

- la mise en œuvre de nouvelles préconisations de la CAF, le partenaire institutionnel des structures d'accueil petite enfance;
- la volonté de la Communauté et de la structure de prévoir et d'encadrer la prise en charge de l'enfant en situation de handicap.

Concernant les nouvelles directives de la CAF intégrées à la nouvelle Prestation de Service Unique (PSU) servie aux structures, 3 nouveautés sont aujourd'hui posées :

- la facturation de l'accueil sera désormais décomptée à la demi-heure et non plus à l'heure commencée (article 12.2) ;
- la fourniture des couches par la structure comptée dans le prix horaire est désormais mentionnée permettant de valoriser l'aide de la CAF (article 12.6) ;

- un droit d'entrée de 50 € pour frais de dossier par famille sera demandé à la réalisation du contrat pour l'accueil régulier et à l'inscription pour l'accueil occasionnel ainsi qu'à leur renouvellement (article 3.2).

Enfin, Monsieur Erick JALLIFFIER-VERNE confirme que suite à quelques sollicitations, la structure a souhaité mettre en place un dispositif de prise en charge de l'enfant en situation de handicap. La création éventuelle d'un emploi de collaborateur occasionnel est un des outils utilisés à cet effet (article 11.2).

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le règlement de fonctionnement de la Structure petite enfance « La Charmerie »,

Considérant les nouvelles préconisations de la CAF,


OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE les modifications apportées au règlement de fonctionnement de la structure multi-accueil petite enfance « La Charmerie ».
2. DIT que ce règlement de fonctionnement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014.

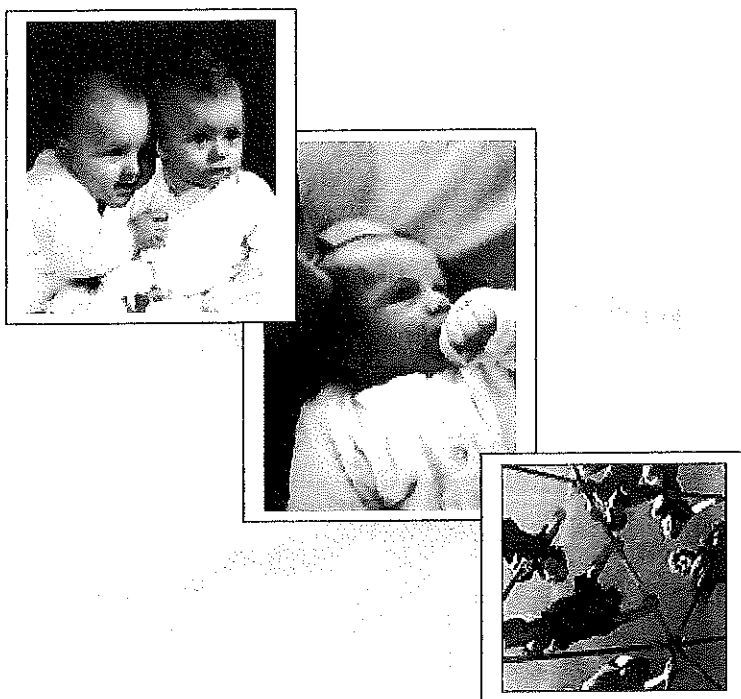
**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**



The stamp is circular with the text "MAIRIE D'OLIVE" at the top, "4" in the center, and "(Var)" at the bottom. To the right of the stamp is a handwritten signature.

 Ville d'Ollioules	SMQ – Règlement de fonctionnement	2014
	« LA CHARMERIE » MULTI - ACCUEIL	Date de mise en Application 01.09.2014

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



**Destinataires : partenaires institutionnels - ensemble du personnel - familles**

Prise en charge **ACCUEIL D'ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS** - Accueil de 35 enfants simultanément

### SECRETARIAT GENERAL

Mis à jour suite au décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000

RI modifié le 22.12.2003 délibération n° 03/12/4.4

RI modifié le 26.07.2004 délibération n° 04/07/4.17 (avenant)

RI modifié le 27.09.2004 délibération n° 04/09/4.4

RI modifié le 30.03.2005 délibération n° 05/03/4.7

RI modifié le 31.07.2006 délibération n° 06/07/4.3

RI modifié le 22.01.2007 délibération n° 07/01/4.4

RI modifié le 26.03.2007 délibération n° 07/03/4.3

Mis à jour suite au décret n° 2007-230 du 20 février 2007 Modifié le 23.06.2008

RI modifié le 26.01.2009 délibération n° 09/01/4.5

RI modifié le 22 juin 2009 délibération n° 09/22-06/4.4

Mis à jour suite au décret n° 2010-613 du 7 juin 2010

RI modifié le 26 juillet 2010 délibération 10/07/4.3

RI modifié le 25 juillet 2011 délibération 11/25-07/4.1

RI modifié le 5 mars 2012 délibération 12/03/4.6

RI modifié le 16 septembre 2013 délibération 13/09/4.7

RI modifié le 28 juillet 2014 délibération 14/07/4.12

## Préambule

L'établissement multi-accueil fonctionne conformément :

- ✓ aux dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- ✓ aux dispositions du décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la Santé Publique (dispositions réglementaires) ;
- ✓ aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2 du titre 1<sup>er</sup> du livre II du Code de la Santé Publique et ses modifications éventuelles ;
- ✓ aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable ;
- ✓ aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après ;
- ✓ aux directives et informations reçues de tout autre partenaire faisant autorité.

## I – GENERALITES

### ARTICLE 1 – Définitions – Objet, organisation

L'établissement multi accueil a pour objet de recevoir 35 enfants de 3 mois à 5 ans révolus simultanément pendant la journée. Les parents doivent résider à Ollioules. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée.

Nous avons 3 modalités d'accueil pour l'enfant de moins de 4 ans.

#### 1.1 - L'accueil régulier

Les familles signent un contrat d'engagement avec l'établissement. Celui-ci définit le choix de présence de l'enfant pour la période contractuelle (du 1<sup>er</sup> jour d'accueil au dernier jour du mois contractuel avec les jours et horaires de présence). Ce dernier doit être scrupuleusement respecté quant aux heures d'accueil.

Il peut-être révisé en cours de contrat sur accord des deux parties et en fonction des places disponibles.

Les contrats ne peuvent aller au-delà du mois de décembre mais seront reconduits en janvier avec l'actualisation du taux horaire. Tout parent qui le sollicite, pourra demander une estimation du futur taux horaire à la directrice, notamment si les ressources N-2 ont été modifiées de façon conséquente. Ceci afin d'informer et d'adapter le nouveau contrat aux besoins des familles.

Si le temps d'accueil est supérieur au temps réservé, les heures supplémentaires sont facturées selon le tarif horaire. Toute répétition entrainera la révision des heures du contrat selon les heures réelles de présence de l'enfant.

La révision du contrat doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la directrice de l'établissement, elle pourra être refusée en fonction des effectifs prévus.

Le contrat de mensualisation peut être rompu par courrier avec un préavis d'un mois pour raison suivante : déménagement, chômage, accueil dans une autre structure, scolarisation en cours d'année. Il n'y a pas lieu à déduction anticipée du contrat pour convenance personnelle.

#### 1.2 - L'accueil occasionnel

La famille ne souhaite pas déterminer de périodes d'accueil et envisage d'utiliser la structure de façon épisodique.

### **1.3 - L'accueil d'urgence**

La famille n'est pas toujours connue de la structure mais se trouve en situation d'urgence et souhaite confier son enfant à l'établissement d'accueil.

### **1.4 – Cas particulier (article L 214-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles)**

Conformément à l'article L 217-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles et à son décret n° 2006-1753 d'application du 23 décembre 2006 et en considération de la capacité de la structure arrêtée à 35 enfants, une place en accueil régulier est réservée pour une catégorie de parents bénéficiaires de certaines prestations sociales.

La structure mettra en place un système d'enregistrement des parents bénéficiaires de cette disposition qui apparaîtra dans le bilan annuel de la structure.

### **1.5 – Organisation générale**

Pour l'enfant de plus de 4 ans, seuls les accueils occasionnels et d'urgence pourront être proposés aux familles.

L'accueil occasionnel est limité à 6 demi-journées par semaine soit :

- ✓ 3 matins
- ✓ 3 après-midi

L'accueil régulier est limité à 3 jours par semaine.

L'accueil d'urgence répondra au mieux au besoin de la famille et sera étudié au cas par cas.

L'établissement multi accueil est fermé 4 semaines en août et 1 semaine à Noël.

## **ARTICLE 2 - Fonctionnement**

- ✓ l'accueil régulier : l'enfant a sa place réservée conformément au contrat ;
- ✓ l'accueil occasionnel : les réservations se feront d'une semaine sur l'autre (le lundi pour le lundi, le mardi pour le mardi etc ...) mais également en dernière minute en fonction des places disponibles ;
- ✓ le nombre de places est fixé à 35 selon l'avis donné par le Conseil Général du Var, confirmé par arrêté. Le Conseil Général en date du 17 juin 2010 confirme le passage à 35 places sur la période visée à l'article 1, sans limite de couchages ;
- ✓ le nombre de places sera divisé comme suit :
  - 25 places régulières (dont 6 enfants de plus de 18 mois)
  - 10 places occasionnelles

En cas de défaut d'un accueil régulier (effectif non complet) il pourra être permuté tout ou partie des 25 places sur l'accueil occasionnel en fonction des besoins.

- ✓ l'établissement multi accueil accueillera 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi) 18 enfants sur la période de 12 h 30 à 13 h 30 et assurera la fourniture des repas. Ceux-ci sont fournis par le restaurant scolaire, dûment habilité.

## **II – DE L'ADMISSION ET DE LA SURVEILLANCE DES ENFANTS**

### **ARTICLE 3 – Inscriptions à la structure**

#### **3.1 - La procédure nouvelle**

Pour un service amélioré et par souci de simplification la structure a été informatisée. L'arrivée et le départ de l'enfant seront enregistrés par le personnel à l'accueil dans les locaux.

#### **3.2 – Le dossier d'inscription**

Ainsi, pour l'inscription les parents devront fournir :

- ✓ 1 photocopie du Livret de Famille (parents et enfants) ;
- ✓ photocopie des vaccinations (CTP obligatoire) ;
- ✓ n° d'allocataire ;
- ✓ assurance responsabilité civile chef de famille ;
- ✓ dossier des différentes attestations préalablement retiré à « la Charmerie » ;
- ✓ certificat médical de non contre indication à la vie en collectivité ;
- ✓ protocole de conduite à tenir pour la prescription d'antipyrétique ;



Un droit d'entrée de 50 € pour frais de dossier par an et par famille sera demandé à la réalisation du contrat pour l'accueil régulier et à l'inscription pour l'accueil occasionnel ainsi qu'à leur renouvellement.

### **3.3 – De l'inscription de l'enfant à la prise de contact**

Les parents sont tenus de venir faire deux contacts avec leur enfant pré-inscrit dans l'établissement avant la première garde.

Cette dernière ne devra ensuite dépasser 30 minutes et les gardes suivantes se feront en fonction du bien être de l'enfant et de ses facultés à accepter la séparation avec sa mère. L'adaptation sera facturée en heures occasionnelles même si l'enfant est prévu en accueil régulier en fin d'adaptation.

Les enfants doivent arriver propres, avoir pris leur petit déjeuner et disposer de vêtements de rechange pour le temps de garde.

### **ARTICLE 4 – Linge et objets personnels**

Le père, la mère ou l'accompagnateur désigné apporte le linge de rechange des enfants dans un sac au nom de celui-ci. Tous les vêtements ou objets de l'enfant doivent être marqués à ses nom et prénom. Ils doivent être récupérés par les parents.

Le port de bijoux (médailles, bracelets, boucles d'oreilles, collier d'ambre...) est interdit. L'établissement multi accueil ne pourra être tenu pour responsable de leur perte ou détérioration.

### **ARTICLE 5 - Surveillance**

Les enfants feront l'objet d'une surveillance constante de la part du personnel.

### **ARTICLE 6 – Modalités de délivrance de soins et d'administration des médicaments aux enfants accueillis au sein de la structure**

#### **A – Engagement des parents**

Les parents s'engagent :

- ✓ à venir récupérer leur enfant si son état de santé, évalué par l'équipe, le nécessite (ex. fièvre mal tolérée, altération de l'état général, douleurs intenses, risque de déshydratation etc ...) ;
- ✓ à informer immédiatement la Directrice en cas de survenue d'une allergie médicamenteuse et/ou alimentaire (notamment au paracétamol) ;
- ✓ à suivre le calendrier des vaccinations obligatoires et recommandées en collectivité ;
- ✓ à signaler impérativement à l'équipe, pour assurer une surveillance étroite de l'enfant, si l'enfant a reçu un traitement le matin ou la nuit précédente.

En cas de maladie infectieuse, différentes mesures pourront être prises par la collectivité si elle nécessite une éviction, seul le médecin pourra sur certificat médical indiquer la durée de celle-ci. Si elle ne nécessite pas d'éviction, toutefois la fréquentation de la collectivité à la phase aigue de la maladie, n'est pas souhaitable.

#### **B – Traitement des enfants**

Si l'enfant bénéficie d'un traitement médical, et ce en dehors des cas de maladie infectieuse en phase aigue ou à éviction obligatoire (rougeole, gale, impétigo, ...), l'enfant pourra être accueilli à l'appréciation de la Directrice ou de son adjointe. Une ordonnance du médecin sera systématiquement produite à l'appui de ce traitement.

Toutefois, l'administration des médicaments étant rigoureusement réglementée, les parents demanderont au médecin de famille de privilégier la prescription d'un traitement en 2 prises journalières avant la période d'accueil (matin et soir).

Dans le cas contraire, les traitements seront administrés au cours de la journée par l'infirmière ou en son absence par la responsable et ceci uniquement sur présentation de l'ordonnance médicale.

#### **C – En cas de fièvre**

On parle de fièvre si la température est supérieure à 38 °. Dans tous les cas, l'état général de l'enfant sera évalué quel que soit le degré de la fièvre : éruption cutanée, coloration de l'enfant (teint gris ou très pâle), comportement (fatigue intense, frissons, somnolence, pleurs, geignements etc ...), signes associés (vomissement, diarrhée).

Il sera vérifié si l'enfant a un protocole particulier.

### **1. Si la température se situe entre 38° et 38,5° et si la fièvre est bien tolérée**

Il ne sera pas donné systématiquement un antipyrétique.

- ✓ L'enfant sera découvert s'il semble avoir chaud et laissé habillé raisonnablement s'il semble avoir froid ;
- ✓ Il lui sera proposé à boire ;
- ✓ La température sera contrôlée ainsi que son état général, régulièrement.

Par contre, si la fièvre est mal tolérée, l'infirmière ou en son absence la responsable pourra administrer une dose de doliprane suspension en fonction du poids de l'enfant après avoir contacté les parents.

### **2. Si la fièvre dépasse 38,5°**

L'infirmière ou en son absence la responsable administrera une dose de paracétamol suspension en fonction du poids de l'enfant et après avoir contacté les parents.

La température sera contrôlée une heure après. Si la fièvre persiste au-delà de 38,5°, les parents seront contactés pour un retour de l'enfant à domicile.

Dans tous les cas, quand il existe des signes de mauvaise tolérance de la fièvre, les parents seront contactés pour un retour de l'enfant à domicile.

Par contre, en cas de fièvre modérée, inférieure ou égale à 38,5° et en cas de très bonne tolérance de l'enfant, il sera possible de garder l'enfant dans la structure.

## **D – Incidents**

Pour tout incident, les parents pourront être contactés pour information et pourront à leur convenance, récupérer ou non leur enfant.

## **E – Protocoles**

Des protocoles sont établis par le médecin référent à la structure. L'infirmière ou en son absence la responsable, pourra les appliquer en cas de nécessité.

## **F – Les Projets d'Accueil Individualisés (PAI)**

Pour les enfants souffrant de maladie chronique, un PAI sera mis en place avec la collaboration du médecin traitant et du médecin référent de la structure qui recevra l'enfant et sa famille en visite médicale afin de valider ou non son accueil dans la structure. Le PAI sera alors retranscrit par le médecin référent de la structure.

Les parents devront fournir l'ordonnance adaptée, le document PAI rempli par leur médecin traitant ainsi que les médicaments qui seront gardés dans la structure.

Le PAI devra être revu tous les 6 mois.

L'infirmière ou en son absence la responsable, ne sera autorisée à intervenir que dans le strict respect des ordonnances médicales.

## **G – En cas d'accident, d'urgence médicale**

Toutes les mesures seront prises immédiatement et selon leur importance en suivant le protocole en vigueur dans la structure :

- ✓ gestes de premiers soins, de première urgence
- ✓ appel du SAMU
- ✓ assistance et accompagnement de l'enfant par un membre de l'équipe en attendant l'arrivée des parents.

Le tout en prenant soin de prévenir les parents dès que la prise en charge de l'enfant est assurée.

### **III – HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE L'ETABLISSEMENT**

#### **ARTICLE 7 – Heures d'accès et de fermeture**

La périodicité est la suivante :

- ✓ Lundi : 8 h à 18 h
- ✓ Mardi : 8 h à 18 h
- ✓ Mercredi : 8 h à 12 h 30 – et après midi fermée
- ✓ Jeudi : 8 h à 18 h
- ✓ Vendredi : 8 h à 18 h.

#### **ARTICLE 8 - Absences**

- ✓ Accueil régulier

Aucune déduction ne peut être effectuée en cours d'année sauf pour les motifs suivants :

- ✓ fermeture exceptionnelle de l'établissement (fermeture non prévue par le règlement intérieur) ;
- ✓ hospitalisation de l'enfant ;
- ✓ maladie supérieure à 3 jours consécutifs sur production d'un certificat médical. Le délai de carence comprend : le 1<sup>er</sup> jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent.

Durant le contrat, les parents sont dans l'obligation de prévenir en cas d'absence avant 8 H. Les absences non excusées pourront entraîner une interruption de contrat après avertissement écrit aux parents.

Les absences pour convenance personnelle doivent rester exceptionnelles. A défaut, le contrat signé pourra être adapté à l'initiative de la Directrice sous 2 formes : modification du contrat ou interruption.

Les congés des parents seront déduits de la facture dans la limite maximale de 18 jours par période contractuelle selon le tableau ci-après :

3 jours d'accueil hebdomadaire	18 jours
2,5 jours d'accueil	15 jours
2 jours d'accueil	12 jours
1,5 jour d'accueil	9 jours
1 jour d'accueil	6 jours
0,5 jour	3 jours

Ce droit à déduction des congés devra être sollicité 1 semaine avant la date d'absence de l'enfant.

- ✓ Accueil occasionnel

Toute absence doit impérativement être excusée 24 H avant l'heure de réservation attribuée. Toute absence excusée dans ce délai sera considérée comme non due.

A défaut du respect de cette contrainte, nous considérerons ces absences comme non excusées (liste y compris) et seront dues. La réservation sur liste non excusée sera facturée au tarif de 3 heures.

### **IV – ACTIVITES PEDAGOGIQUES**

#### **ARTICLE 9 - Activités**

Le personnel doit participer à l'activité éducative (animation, jeux, chants, ...) et observer une bonne discipline générale.

Des activités d'éveil sont proposées à différents moments de la journée ainsi que des animations agencées par des professionnels extérieurs (éveil musical, expression corporelle, ...) et des parents bénévoles (marionnettes, lecture, ...). Des sorties extérieures à l'établissement multi accueil sont également organisées (boulangerie, visite

crèche de Noël, ferme, ...) lorsque le personnel est en nombre suffisant à l'encadrement (1 fonctionnaire pour 2 enfants) et qu'une autorisation parentale préalable a été fournie.

Le personnel non diplômé assure l'entretien et la propreté des locaux. Le projet d'établissement est à disposition des parents.

## **V - MESURES ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 10 – Du rôle de la directrice et du référent technique**

#### **\* LA DIRECTRICE**

La Directrice éducatrice de jeunes enfants tient un registre matricule par journée dans lequel sont inscrits :

- ✓ les noms et prénoms des enfants ;
- ✓ la personne qui reprend l'enfant ;
- ✓ l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant.

Elle est chargée de l'organisation, de la gestion administrative et financière de l'établissement multi accueil :

- ✓ elle exerce le pouvoir hiérarchique sur le personnel ;
- ✓ elle veille à une bonne hygiène générale de l'établissement multi accueil ;
- ✓ elle participe à la formation individuelle et collective des agents et des stagiaires ;
- ✓ elle anime et coordonne l'action pour que l'établissement accorde à l'éducatif la place qui lui revient ;
- ✓ elle doit élaborer un projet d'établissement mis à la disposition des parents ;
- ✓ elle doit favoriser l'accueil des parents ;
- ✓ elle peut orienter un enfant vers d'autres professionnels spécialisés lorsqu'elle repère des retards psycho-moteurs ou des anomalies du comportement ;
- ✓ elle est tenue de signaler à ses supérieurs hiérarchiques tout accident survenu dans les locaux de l'établissement multi accueil ou à l'occasion de son fonctionnement.

En cas d'absence de Madame la Directrice éducatrice de jeunes enfants, la continuité de la fonction de direction sera assurée (par ordre) par :

- ✓ sa 1<sup>ère</sup> adjointe (régisseur suppléant) éducatrice de jeunes enfants ;
- ✓ sa 2<sup>ème</sup> adjointe (régisseur suppléant) éducatrice de jeunes enfants ;
- ✓ sa 3<sup>ème</sup> adjointe (régisseur suppléant) éducatrice de jeunes enfants.

#### **\* LE REFERENT TECHNIQUE (directrice adjointe)**

- ✓ elle assure le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- ✓ elle accompagne et coordonne l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

### **ARTICLE 11 – Intervenant(s) extérieur(s)**

L'établissement multi accueil s'assure du concours régulier :

1. du Docteur AIM pédiatre qui interviendra. Une convention formalise cet engagement pour :

- ✓ assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du Personnel et des parents participant à l'accueil ;
- ✓ veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
- ✓ organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- ✓ dans le cas d'un accueil régulier, le médecin donne son avis lors de l'admission d'un enfant après examen médical sur site ;
- ✓ assurer pour les enfants en accueil régulier en outre, le suivi préventif et veiller à leur bon développement et leur adaptation dans la structure (visites qui seront faites dans le bureau de la directrice).

2. de collaborateurs bénévoles afin de rendre l'accueil accessible à tous les enfants notamment aux enfants porteurs de handicap. « La Charmerie » met en place des actions diversifiées en direction des professionnels et des familles afin de lever les freins à l'accueil effectif et régulier d'enfants en situation de handicap.

## VI - TARIFICATION

### ARTICLE 12 – L'accueil

#### 12.1 - La prise en charge de l'enfant

Les heures d'arrivée et de départ de l'enfant sont enregistrées automatiquement par informatique par un membre du personnel.

Son utilisation conditionne le respect de la tranche horaire relevée et le bon fonctionnement de la structure sur le seuil du nombre d'enfants accueillis simultanément. Aucun écart ne sera toléré entre l'heure enregistrée (arrivée ou départ) et l'horaire prévu et, par conséquent, facturé si nécessaire. **Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.**

#### 12.2 - Tarif

La CAF apporte une aide financière directe à la mairie par le contrat de Prestations de Service Unique (PSU) qui vient réduire le coût supporté par les familles pour l'accueil des enfants. La participation des familles et l'aide de la CAF correspondent à la moitié du coût de fonctionnement, le reste est pris en charge par la mairie d'Ollioules.

#### L'accueil régulier et occasionnel

Conformément au barème de la C.N.A.F. la participation est calculée à partir des ressources imposables du foyer N-2 et du taux d'effort défini par le nombre d'enfants de la famille.

Le principe est le suivant :

- ✓ Taux horaire = revenu net mensuel du foyer x taux d'effort ;
- ✓ 1 enfant = 0,06 %      2 enfants = 0,05 % ;
- ✓ 3 enfants = 0,04 %      4 enfants = 0,03 % ;
- ✓ Un enfant présentant un handicap bénéficie du tarif immédiatement inférieur ;
- ✓ Le revenu net mensuel correspond à un douzième du revenu fiscal de référence avant abattement. Un enfant présentant un handicap bénéficie du tarif immédiatement inférieur ;
- ✓ Chaque année, les ressources mensuelles sont retenues selon des ressources plancher et plafond. Ces montants sont assujettis aux modifications et actualisation selon la circulaire de la C.N.A.F. chaque année en janvier.

La structure dispose de 2 services d'information :

- ✓ Les familles N-2, notamment celles non allocataires CAF qui transmettent leur avis d'imposition sur demande pour évaluation de la participation ;
- ✓ Le service CAFPRO mis à disposition par la CAF à la Directrice et son adjointe. Cet outil permet une consultation directe autorisée et confidentielle des dossiers des allocataires afin d'appliquer le barème CAF.

Les révisions des participations s'effectuent en janvier de chaque année. Le gestionnaire utilise le service CAFPRO pour définir le montant du ou sur présentation de l'avis d'imposition N-2 si la famille n'est pas reliée à la CAF. En cas de non présentation des justificatifs, le tarif maximum sera appliqué à réception des documents sans effet rétroactif. Tout changement doit être déclaré pendant l'année **auprès des services de la CAF** et de la direction (Ressources, avis de naissance d'un nouvel enfant, nouvelle situation familiale, changement professionnel). **La base ressource peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits. Le cas échéant, une modification de la tarification sera appliquée par avenant.**

En tout état de cause, la participation restera assise sur les éléments produits par la CNAF. Toute nouvelle directive de celle-ci sera d'application immédiate sur les tarifs pratiqués ou les conditions d'accueil de la structure.

Le gestionnaire calcule le forfait mensuel payé par la famille à partir des éléments définis sur le contrat. En cas de dépassement d'accueil ou horaire, **chaque demi-heure commencée sera facturée. Cette situation devra rester exceptionnelle.**

### **12.3 - Facturation**

La facture sera éditée et donnée à la famille en début du mois suivant pour le mois écoulé, et facturé. Elle devra être réglée avant le 15 de chaque mois :

- ✓ en espèces ;
- ✓ par chèque ;
- ✓ par CESU ;
- ✓ par prélèvement bancaire selon autorisation dûment signée par les familles. Dans ce cas d'espèce, le prélèvement sera effectué au 10 de chaque mois. En cas de rejet de prélèvement, les éventuels frais de rejet seront à la charge de la famille. Ce moyen de paiement pourra être remplacé par tout autre moyen à la demande des familles.

Le non paiement de cette facture entraînera une relance. A défaut de respect **du règlement**, la suspension du contrat de l'enfant sera prononcée pour l'accueil régulier et une exclusion de l'enfant de tout droit de garde pour l'accueil occasionnel ainsi qu'un recouvrement par le comptable public de la ville pour les 2 accueils.

En cas de scolarisation, l'inscription au restaurant scolaire restera subordonnée à l'acquittement de toutes les sommes dues à la structure multi accueil « La Charmerie ».

#### **L'accueil d'urgence**

Il sera facturé sur la base des revenus dans le meilleur des cas sinon un tarif forfaitaire sera appliqué.

### **12.4 - Les retards**

Tout retard au terme de la fermeture de l'établissement multi accueil ou des heures de réservation entraîne la signature d'un avertissement. Au bout de trois avertissements il y aura exclusion de l'enfant.

Tout retard nécessitera l'appel de la police nationale à qui nous confierons l'enfant.

### **12.5 - Les goûters**

Les collations sont fournies par la structure et comprises dans le tarif horaire payé.

Pour les enfants en bas âge, les parents fournissent le lait adapté. Pour les enfants soumis à une diététique particulière pour raisons médicales (allergies) un protocole spécifique sera établi avec son médecin.

### **12.6 - Les couches**

Elles sont fournies par la structure, ou à défaut, par les familles si l'enfant présente une allergie.

## **ARTICLE 13 – Temps de vie quotidienne**

### **13.1 – L'arrivée**

A leur arrivée, les parents retirent le manteau de l'enfant, le dépose sur un porte manteau attribué à la section ainsi que le sac personnel de changes en inscrivant son prénom sur l'étiquette prévue à cet effet, qu'ils effaceront au départ de leur enfant.

Puis, l'adulte accompagnant présente l'enfant à l'équipe et transmet les différentes informations indispensables au bon déroulement de la journée (heure du biberon précédant l'arrivée, qualité du sommeil, état général de l'enfant, prise éventuelle de médicaments, heure de départ, personne qui vient récupérer l'enfant ...).

Le doudou et/ou la sucette sont vivement conseillés pour faciliter l'arrivée de l'enfant. Ils favoriseront le lien entre la maison et la structure.

### **13.2 – Les repas**

- ✓ la fourniture des repas conformément à l'article 2 du présent règlement sera assurée par le restaurant scolaire. Le repas est compris dans le taux horaire conformément à la mise en place de la P.S.U (**sauf le lait infantile**) ;
- ✓ l'accueil des enfants allergiques nécessite la signature d'une P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé annexé) ;

- ✓ sont concernés par cet article, les parents dont les enfants ont une allergie alimentaire nécessitant la mise en place d'un panier repas. Un protocole d'accueil pour les enfants allergiques à un aliment sera remis aux parents et signé. Un autre exemplaire restera au sein de la structure avec le P.A.I ;
- ✓ afin de permettre aux mamans de poursuivre l'allaitement maternel de leur enfant accueilli à « La Charmerie », il est nécessaire de remplir un protocole de recueil, de conservation et de transport du lait de la mère.

### **13.3 – Le coucher**

L'enfant sera couché sur le côté ou sur le dos mais en aucun cas sur le ventre en prévention des morts subites.

### **13.4 – Le départ**

Seules les personnes autorisées par les parents à récupérer leurs enfants sont considérées accréditées. Seules les personnes majeures sont habilitées à venir chercher les enfants à « La Charmerie ». Les enfants ne doivent pas sortir seuls de la structure lorsque les parents viennent les chercher. Ils doivent également s'assurer qu'ils ont bien fermé le portail après leur arrivée ou départ. Il n'y a aucune dérogation admise sur ces règles.

Les frères et sœurs doivent être accompagnés d'un parent, ne peuvent rentrer seuls dans les sections. En cas de danger pour les autres enfants, le personnel leur demandera d'attendre dans le hall.

En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. Une copie de ce document devra être fournie à la Directrice.

## **VII – OBLIGATIONS ET INFORMATIONS DES PARENTS**

Pour toute détérioration ou vol de poussette des familles dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

### **ARTICLE 14 – De l'effet du règlement de fonctionnement**

Le présent règlement sera affiché dans la salle où ont accès les parents. La remise de l'enfant emporte l'acceptation intégrale du présent règlement qui a été préalablement communiqué à chaque famille et qui certifie en avoir pris connaissance en renvoyant le présent coupon annexé au présent règlement avant admission de l'enfant ainsi que toutes les autorisations suivantes : autorisations pour la médication, pour les sorties, les intervenants extérieurs médicaux, para médicaux, psychologues ou toute autre personne étrangère au service, autorisation de photographe et de filmer l'enfant.

Le non respect de ce règlement sera sanctionné par l'exclusion de l'enfant.

### **ARTICLE 15 – Information des parents**

Lors de l'inscription, les parents :

- ✓ sont informés du fonctionnement de l'établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans ;
- ✓ ont rempli le contrat d'accueil pour l'accueil régulier ;
- ✓ ont effectué une visite des locaux ;
- ✓ ont eu une présentation du personnel ;
- ✓ ont été destinataires du présent règlement de fonctionnement ;
- ✓ sont informés de l'existence de l'association « Parents et Amis de « la Charmerie ».

Une réunion annuelle est organisée par la Directrice pour information des activités d'éveil.

Un panneau « INFOS » est affiché dans le hall d'accueil pour toutes les informations importantes.

Okious, le .....

**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**

✂

**A retourner à Madame la Directrice éducatrice de jeunes enfants de l'établissement Multi-accueil**  
**« LA CHARMERIE »**

Je soussigné(e)

.....

pour l'enfant .....

- certifie accepter le présent règlement de fonctionnement de l'établissement Multi-accueil (11 pages).
- avoir pris connaissance des différents protocoles de soin et demande au personnel d'intervenir si nécessaire.

Ollioules, le .....

Signature des Parents





**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/4.13**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>		
<b><u>UNANIMITE</u> : NON</b>	<b><u>POUR</u> : 31</b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>
<b><u>ABSTENTION(S)</u> : 2</b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>	

**OBJET : Motion de soutien à l'action de l'Association des Maires de France (AMF) pour alerter solennellement les pouvoirs publics sur les conséquences de la baisse massive des dotations de l'Etat**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que l'Association des Maires de France (AMF) a engagé une action collective avec les communes et les intercommunalités pour alerter le gouvernement sur les conséquences de la baisse des dotations.

En effet, dans le cadre du plan d'économies de 50 milliards d'euros prévu de 2015 à 2017, les concours financiers de l'Etat sont appelés à diminuer de 11 milliards d'euros de façon continue jusqu'en 2017.

Ce constat ajouté à la multiplicité des contraintes pesant sur l'action des collectivités (rigidité de certaines dépenses, transfert continu des charges de l'Etat dont les rythmes scolaires, augmentation des normes, ...) conduiront à des arbitrages douloureux en termes d'investissement et sur les services publics locaux.

Sur la base de ce diagnostic, l'AMF a souhaité engager une action forte et collective pour alerter les pouvoirs publics sur l'impact des mesures annoncées.

A cette fin, les Maires sont appelés à présenter une motion de soutien aux demandes portées par l'AMF.

Le texte de cette motion, annexé à la présente délibération, est proposé à l'approbation du conseil municipal.

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant les annonces gouvernementales tendant à un programme étalé de baisse sensible des dotations versées aux collectivités territoriales,

Considérant la demande engagée de l'AMF sous forme de motion pour alerter le gouvernement sur les conséquences de la baisse des dotations,

Considérant le niveau anormalement bas de la DGF de la Commune qui vient de franchir à la baisse le seuil de 100 € par habitant.

Considérant les besoins en investissement et les baisses de toutes les subventions.

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

APPROUVE la motion de soutien annexée à la présente délibération.

**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**  


## **Motion de soutien à l'action de l'AMF pour alerter solennellement les pouvoirs publics sur les conséquences de la baisse massive des dotations de l'Etat**

Les collectivités locales, et en premier lieu les communes et leurs intercommunalités, risquent d'être massivement confrontées à des difficultés financières d'une gravité exceptionnelle. Dans le cadre du plan d'économies de 50 milliards d'euros qui sera décliné sur les années 2015-2017, les concours financiers de l'Etat sont en effet appelés à diminuer :

- de 11 milliards d'euros progressivement jusqu'en 2017 ;
- soit une baisse cumulée de 28 milliards d'euros sur la période 2014-2017.

Dans ce contexte, le Bureau de l'AMF a souhaité, à l'unanimité, mener une action forte et collective pour expliquer de manière objective la situation et alerter solennellement les pouvoirs publics sur l'impact des mesures annoncées pour nos territoires, leurs habitants et les entreprises. L'AMF, association pluraliste forte de ses 36.000 adhérents communaux et intercommunaux, a toujours tenu un discours responsable sur la nécessaire maîtrise des dépenses publiques ; aussi, elle n'en est que plus à l'aise pour dénoncer cette amputation de 30% de nos dotations. Quels que soient les efforts entrepris pour rationaliser, mutualiser et moderniser l'action publique locale, l'AMF prévient que les collectivités ne pourront pas absorber une contraction aussi violente de leurs ressources.

En effet, la seule alternative sera de procéder à des arbitrages douloureux affectant les services publics locaux et l'investissement du fait des contraintes qui limitent leurs leviers d'action (rigidité d'une partie des dépenses, transfert continu de charges de l'Etat, inflation des normes, niveau difficilement supportable pour nos concitoyens de la pression fiscale globale).

La commune d'OLLIOULES rappelle que les collectivités de proximité que sont les communes et leurs intercommunalités sont, par la diversité de leurs interventions, au cœur de l'action publique pour tous les grands enjeux de notre société :

- elles facilitent la vie quotidienne de leurs habitants et assurent le « bien vivre ensemble » ;
- elles accompagnent les entreprises présentes sur leur territoire ;
- enfin, elles jouent un rôle majeur dans l'investissement public, soutenant ainsi la croissance économique et l'emploi.

La diminution drastique des ressources locales pénalisera à terme nos concitoyens, déjà fortement touchés par la crise économique et sociale et pourrait fragiliser la reprise pourtant indispensable au redressement des comptes publics.

En outre, la commune d'OLLIOULES estime que les attaques récurrentes de certains médias contre les collectivités sont très souvent superficielles et injustes. C'est pour toutes ces raisons que la commune d'OLLIOULES soutient les demandes de l'AMF :

- réexamen du plan de réduction des dotations de l'Etat ;
- arrêt immédiat des transferts de charges et des mesures normatives, sources d'inflation de la dépense ;
- réunion urgente d'une instance nationale de dialogue et de négociation pour remettre à plat les politiques publiques nationales et européennes impactant les budgets des collectivités locales.

**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/4.14**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>			
<b><u>UNANIMITE :</u></b>	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>	
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>		

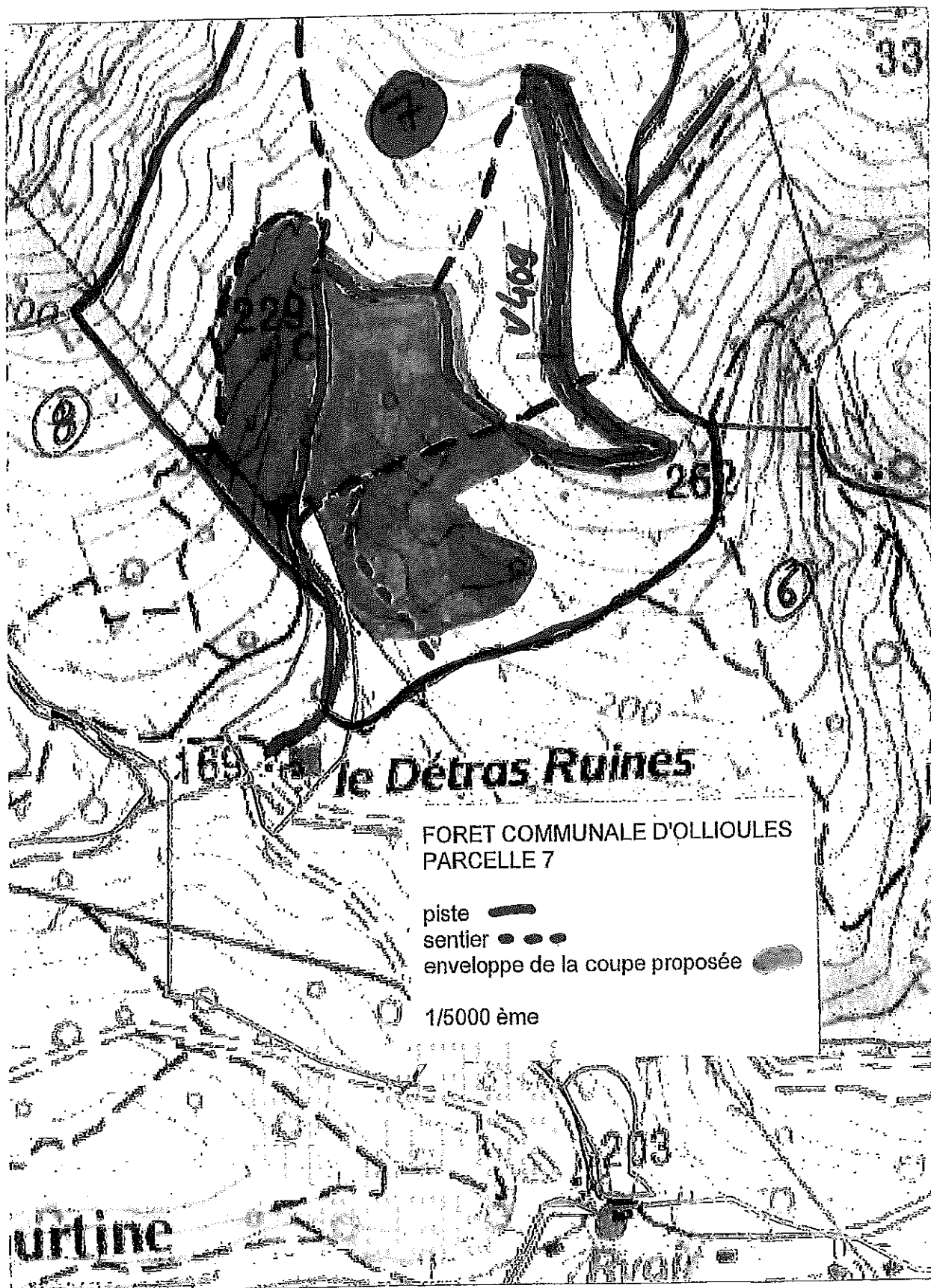
**OBJET : Forêt communale : projet de coupe de pins en bordure de la piste V409 avec l'ONF**

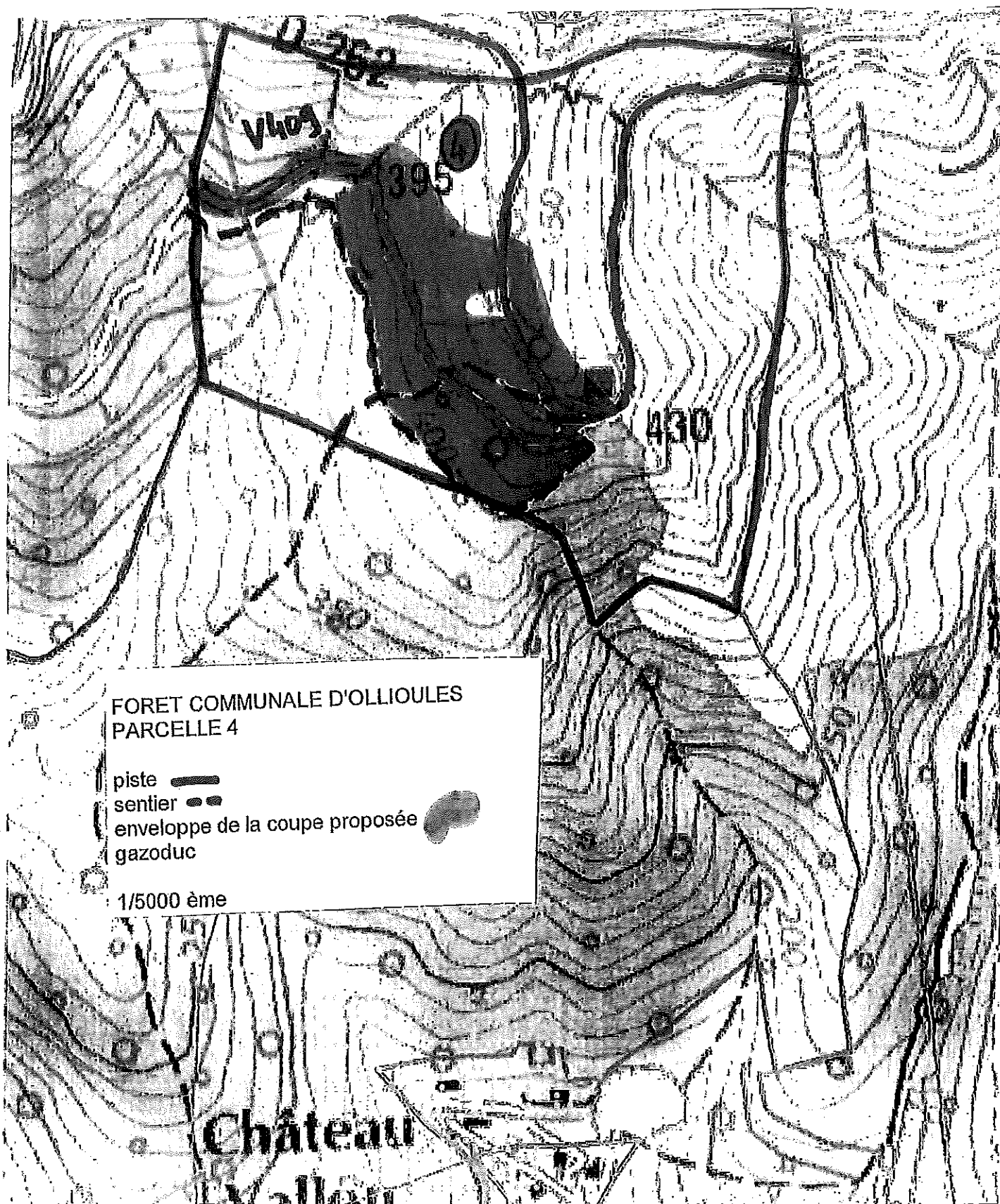
Monsieur Jean-Michel HUGUET, 1<sup>er</sup> Adjoint, informe l'assemblée que l'Office National des Forêts propose à la Commune la mise en vente d'une coupe de pins d'Alep en « bloc et sur pied », sur les parcelles forestières 4, 5, 7 et 8 pour une surface totale de 21,3 ha et un volume estimatif de 545 m<sup>3</sup> (Cf. plans annexés).

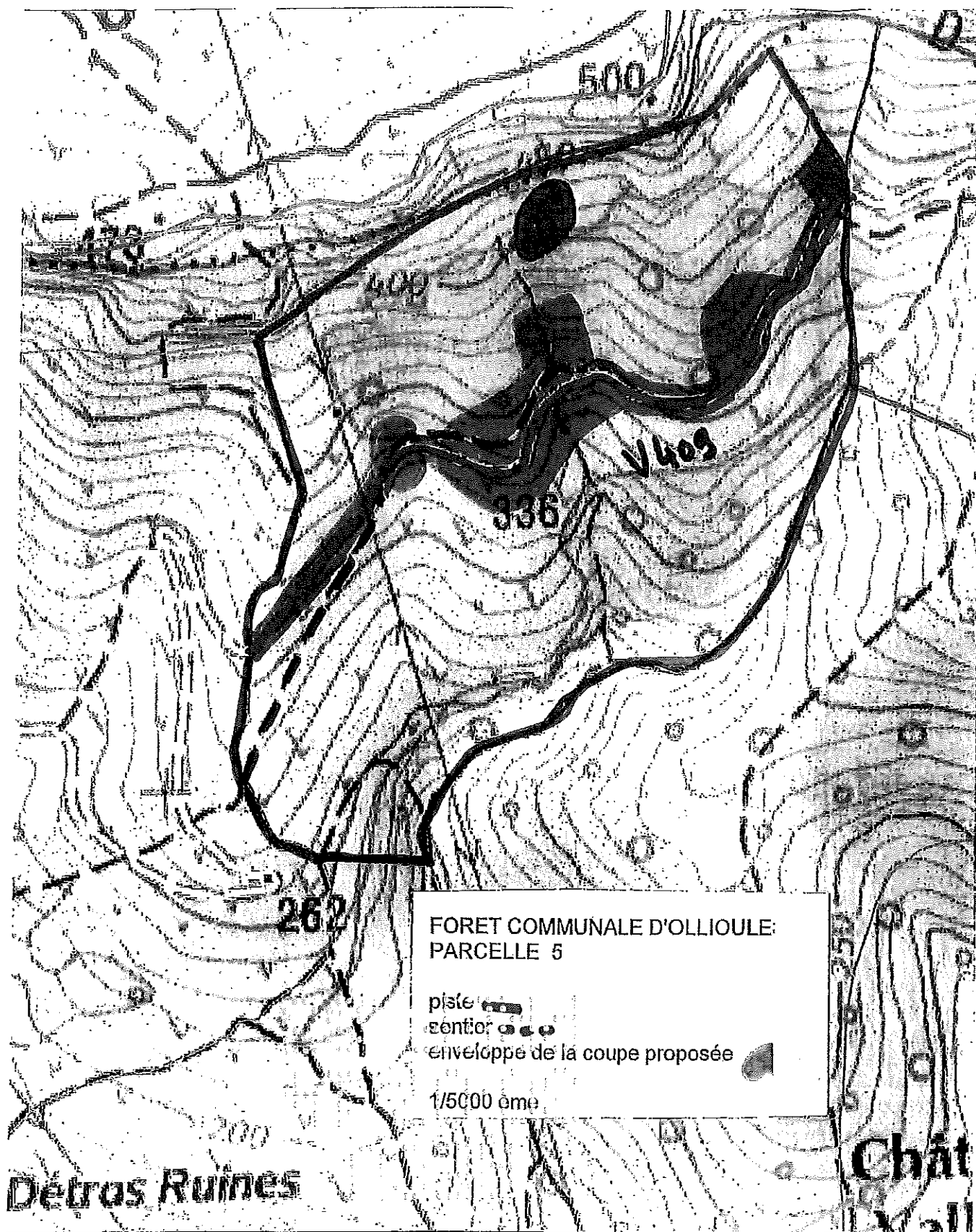
Monsieur Jean-Michel HUGUET explique que cette coupe s'inscrit dans le projet de mise aux normes des zones d'appui de la piste DFCV 409 du Détras. Elle a pour objectif de diminuer le volume combustible en amont de la zone d'appui apportant ainsi une meilleure efficacité et sécurité pour les moyens de lutte, tout en concourant également à l'amélioration sylvicole de ces pinèdes.

Les modalités d'exploitation respecteraient les préconisations de l'étude paysagère présentées en commission des sites. La coupe sera proposée à la vente à l'automne 2014 et organisée par l'ONF.

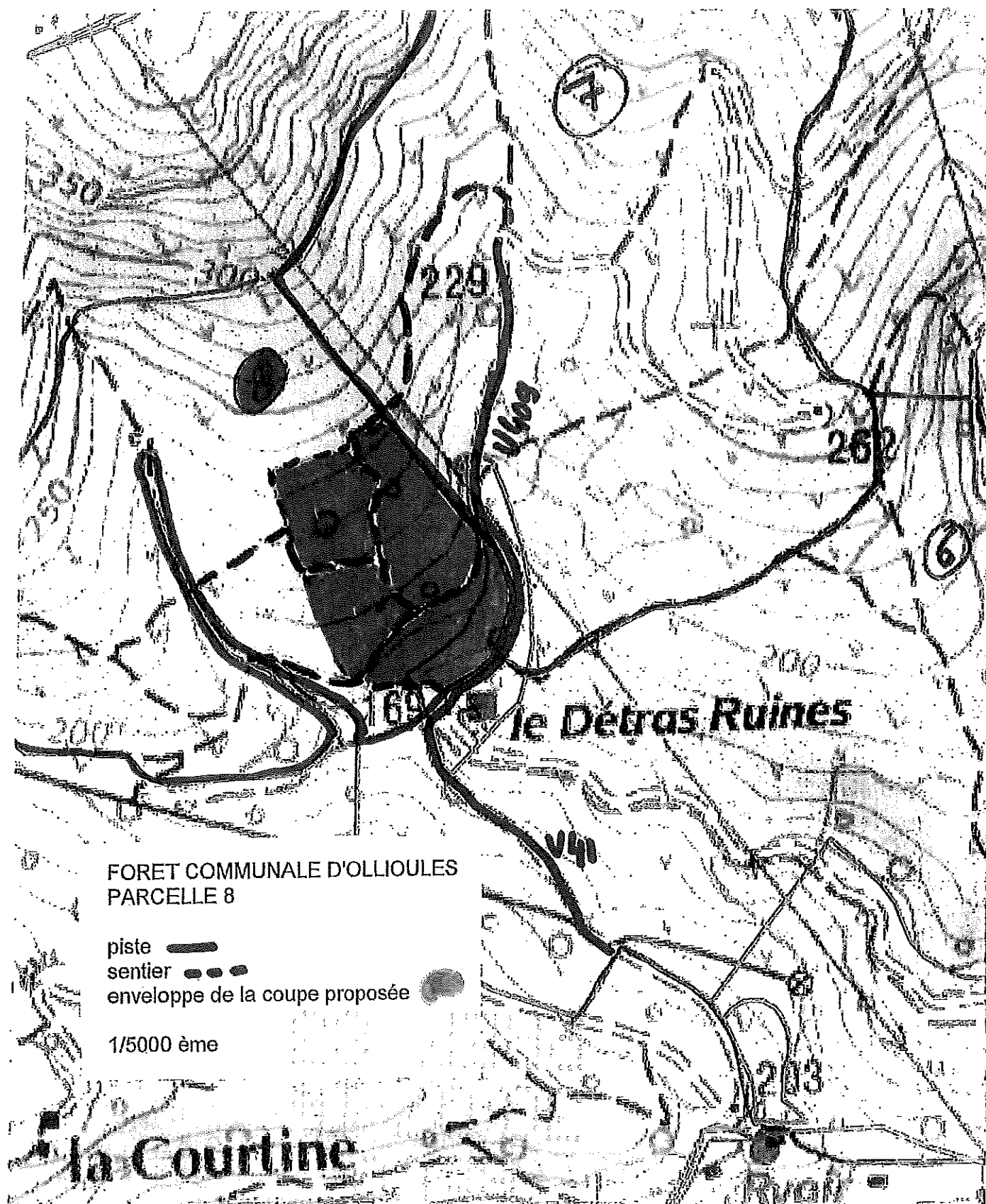
L'ASSEMBLEE,













**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/5.1**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>		
<b><u>UNANIMITE :</u></b> OUI	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>	

**OBJET : Adhésion de la commune du MUY au SYMIELEC VAR**

Monsieur Michel OLLAGNIER, conseiller municipal expose à l'Assemblée que le comité syndical du SYMIELEC VAR a délibéré favorablement le 19 juin 2014 pour l'adhésion de la commune du MUY en tant que commune indépendante au SYMIELEC VAR.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement à la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, les collectivités adhérentes doivent entériner cette nouvelle demande.

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;

Vu la délibération du comité syndical du SYMIELEC VAR du 19 juin 2014,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. ACCEPTE l'adhésion au SYMIELEC VAR de la commune du MUY.
2. AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces à intervenir pour mettre en œuvre cette décision.

 **LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**



**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/5.2**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>		
<b><u>UNANIMITE :</u></b> OUI	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>		<b><u>BLANC(S) :</u></b>

**OBJET : Adoption d'un fonds de concours au profit du SYMIELEC VAR dans le cadre de travaux d'effacement (opération n° 1141 Moulin de Palisson) – Nouvelle délibération**

Monsieur Michel OLLAGNIER, conseiller municipal expose à l'assemblée que par délibération du 3 mars 2014, la commune d'Ollioules s'est engagée à participer au financement de travaux d'effacement des réseaux réalisés sous maîtrise d'ouvrage du SYMIELEC VAR.

Il convient au stade de la finalisation du financement de cette opération concernant le Moulin de Palisson de retirer notre délibération du 3 mars 2014, la charge résiduelle à la Ville étant revue à la baisse (46 034,50 € contre 63 387 €).

Ainsi, Monsieur OLLAGNIER confirme que le nouveau plan de financement de cette opération précisé au bon de commande joint s'établit dorénavant sur un montant de 46 034,50 € réparti ainsi qu'il suit :

⇒ 32 900,87 € représentant 75 % de la charge de la Ville à verser sous forme de fonds de concours en investissement,

⇒ 13 133,62 € représentant 25 % de la dépense à verser par la section de fonctionnement.

Ces montants sont estimatifs et seront arrêtés par le SYMIELEC VAR en fin de chantier.

L'ASSEMBLEE,

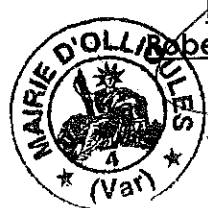
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'adhésion de la Ville au SYMIELEC VAR,

Considérant l'opération d'effacement concernant l'opération n° 1141, Moulin de Palisson,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. RETIRE la délibération n° 14/03/5.3 du 3 mars 2014.
2. APPROUVE l'opération d'effacement du programme « Le Moulin de Palisson » engagée par le SYMIELEC VAR.
3. PREVOIT le montant prévisionnel du montant total des travaux à régler, soit 46 034,50 € par fonds de concours de 32 900,87 € et en fonctionnement pour un montant de 13 133,62 €.

 **LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**

**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 14/07/5.3**

**SEANCE DU 28 JUILLET 2014**

**L'AN DEUX MILLE QUATORZE ET LE VINGT HUIT JUILLET à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	4	

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Nicole BERNARDINI, Michel THUILLIER, Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Gérald LERDA, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Gérard BAUER, Nicole MARCHESI, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Christine DEL NERO, Raymond HAMONEAU

**ABSENT(S) :**

<b><u>VOTE :</u></b>		
<b><u>UNANIMITE : OUI</u></b>	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>	

**OBJET : Convention de fonds de concours 2014 entre la Ville et TPM pour la mise en accessibilité d'arrêts bus**

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que depuis 2005, la communauté d'agglomération TOULON PROVENCE MEDITERRANEE, compétente en matière de transport, mène une politique communautaire de mise en accessibilité du réseau Mistral.

Le principe repose sur une convention de partenariat entre la communauté d'agglomération TPM et chaque commune membre qui prévoit un soutien financier versé par l'agglomération pour des travaux d'arrêts bus accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Cette initiative engagée depuis près de 10 ans a permis de mettre en accessibilité près de 500 arrêts bus.

Monsieur le Maire confirme que l'agglomération entend poursuivre cette démarche partenariale et propose à chaque commune membre de poursuivre cette opération. La convention annexée à la présente constitue de fait, une réitération de l'existant et engage notamment, l'agglomération à verser à la Ville une subvention forfaitaire maximale de 12 000 € par arrêt bus rendu accessible.

Les conditions de validation du projet, les obligations des parties et les modalités d'octroi du fonds de concours sont précisées dans la convention proposée.

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

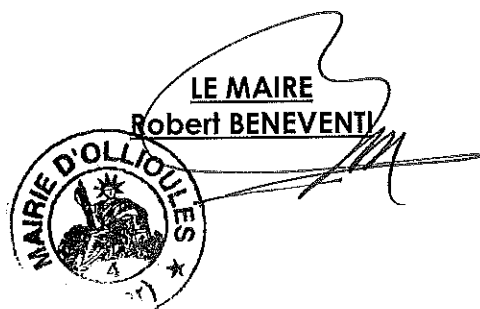
Vu la compétence transport dévolue à l'agglomération,

Considérant que l'agglomération entend renouveler son soutien à la mise en accessibilité des arrêts bus,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la convention annexée prévoyant un soutien de TPM à la Ville pour des travaux de mise en accessibilité des arrêts bus.
2. DIT que la commune arrêtera son programme de travaux en concertation avec TPM.
3. AUTORISE Monsieur le Maire à la signer.

**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**



## CONVENTION de FONDS DE CONCOURS

### Volet mise en accessibilité des arrêts de bus du réseau Mistral

**OLLIOULES**

**291 T 2014**

#### ENTRE

La Communauté d'Agglomération « Toulon Provence Méditerranée », représentée par son Président en exercice, Monsieur Hubert FALCO, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil de la communauté en date du 14 avril 2014, n° 14/04/5,

Ci après dénommée T.P.M,

#### D'UNE PART

#### ET

La commune de Ollioules représentée par Monsieur BENEVENTI Robert, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal n° .....en date du .....

Ci-après dénommée la commune,

#### D'AUTRE PART

#### PREAMBULE

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

L'accessibilité est définie en langage commun par ce qui est accessible, ce qui peut être atteint. Cette notion a été notamment repris et développée par :

- les lois 75-534 du 30 juin 1975 (loi d'orientation en faveur des personnes handicapées) et 91-663 du 13 juillet 1991 (loi cadre),
- la loi « Solidarité et Renouvellement Urbain » (loi SRU) du 13 décembre 2000, n°2000-1208 et ses décrets subséquentes (voir décret d'application en vigueur 99-756 du 4 septembre 1999), ainsi que de nombreux textes à caractère normatif, visant à faciliter notamment l'intégration des personnes handicapées dans la vie quotidienne.
- La loi sur « L'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » du 11 février 2005 et ses décrets d'application.

Dans le cadre des compétences qui lui ont été transférées, dans les conditions prévues par le chapitre II du titre II de la loi n°82-1153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports

intérieurs, et notamment dans la gestion des transports en commun, la **Communauté d'Agglomération Toulon Provence Méditerranée**, participe activement à cette politique d'intégration dont l'Etat a fait l'une de ses priorités en instituant l'année 2003 comme l'année de la personne handicapée.

Cette compétence inclut d'une part, la mise en accessibilité des transports pour les personnes handicapées et personnes à mobilité réduite; et d'autre part, la gestion du mobilier urbain destiné à l'information et la protection des usagers des services de transports urbains (abris voyageurs et poteaux d'arrêt de bus) dans les conditions prévues dans la convention de gestion des emprises domaniales.

Cette dernière s'applique aux emprises dont la mise à disposition est intervenue de plein droit à la date de la création de la communauté d'agglomération ainsi qu'aux emprises utilisées depuis ou dont l'utilisation pourrait s'avérer nécessaire en vue de l'implantation du mobilier urbain affecté aux services de transports urbains.

La **Communauté d'Agglomération Toulon Provence Méditerranée** anticipe les besoins à venir en aménageant sur son réseau de bus et de navires à passagers, des équipements facilitant l'accès au réseau Mistral pour les personnes à mobilité réduite et personnes handicapées. C'est ainsi que les arrêts bus et pontons des bateaux, ainsi que leur cheminement pour y accéder, seront mis aux normes préconisées par les textes en vigueur afin d'améliorer la sécurité et le cheminement de tous les usagers.

De nombreux efforts ont déjà été fournis par T.P.M tant en matière d'investissement en matériel roulant et navigant adapté aux Personnes à Mobilité Réduite, que de mise en accessibilité des premiers arrêts sur le réseau Mistral. La Communauté d'Agglomération s'engage à poursuivre cette politique en participant financièrement aux côtés des communes, sous la forme de fonds de concours, à la mise en accessibilité du plus grand nombre possible d'arrêts de bus existants et de leur cheminement, à créer ou à déplacer, sous les conditions qui seront exposées ci-après.

## **CELA EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV**

### **TITRE I - OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION**

#### **Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention T.P.M confie à la commune de Ollioules lors des aménagements de voirie initiés par cette dernière, la mise en accessibilité des arrêts de bus existants ou à créer que la Communauté d'Agglomération aura au préalable validée.

Le projet de mise en accessibilité des arrêts est géré conformément aux dispositions réglementaires et au nouveau cahier des charges mis à la disposition des communes et annexé à la présente convention.

Dans le cadre de l'aménagement du ou des arrêts bus, TPM s'engage à verser à la ville une aide sous forme d'un fonds de concours, qui tiendra compte des frais supplémentaires supportés par la ville pour aménager l'accessibilité des arrêts bus et leur cheminement pour y accéder, dans le cas où cette dernière décide de créer ou d'assurer une réfection de la voirie sur son domaine de compétence.

#### **Article 2 - DUREE DE LA CONVENTION**



La présente convention ne sera exécutoire et n'aura force de loi entre les parties qu'après avoir été dûment visée par la Préfecture du Var et notifiée à T.P.M pour une durée de deux ans renouvelable une fois à compter de la date de notification.

### **Article 3 - PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION**

Toute commune qui envisage des travaux d'aménagement de voirie tels que définis à l'article 1 et pour lesquels elle pense pouvoir solliciter un fonds de concours devra saisir T.P.M d'une demande de conventionnement au mois de septembre de l'année N-1.

A réception de la demande de la commune, T.P.M s'assurera de la pertinence du projet eu égard à la politique générale de l'offre de transport sur le périmètre de compétence de T.P.M., aux règles d'accessibilité en vigueur, mais également eu égard à la politique générale de mise en accessibilité du réseau.

Une délibération du bureau communautaire de TPM validera la programmation des fonds de concours liés aux projets de mise en accessibilité des arrêts de bus chaque fin d'année.

#### **Article 3.1 - Droits et obligations de la ville**

Les études et travaux objets de la présente convention sont assurés sous maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre de la ville en respectant la réglementation en vigueur en matière d'accessibilité et de la charte « des arrêts de bus accessibles à tous et leur cheminement » de T.P.M.

La commune dont les projets auront été validés et retenus, s'engage à réaliser les travaux dans l'année considérée. Ces travaux pourront être reportés dans une limite qui ne pourra pas dépasser deux ans, avec accord préalable de T.P.M.

#### **Article 3.2 - Droits et obligations de T.P.M**

L'aide accordée par la communauté d'agglomération contribue à la modification ou la réalisation d'arrêts de bus et du cheminement pour y accéder tout en assurant l'accessibilité des handicapés.

La communauté d'agglomération « TPM » s'engage à participer financièrement sous la forme de fonds de concours à la mise en accessibilité des arrêts de bus et de son cheminement à hauteur forfaitaire maximum de 12 000 € sous réserve de l'accord préalable de T.P.M et du respect de la réglementation en vigueur en matière d'accessibilité.

T.P.M s'engage à conserver l'inscription des crédits sur deux exercices maximum pour permettre la réalisation par la ville, des travaux de mise en accessibilité des arrêts de bus et de leur cheminement.

## **CHAPITRE 2 : MODALITES D'OCTROI DU FONDS DE CONCOURS**

### **Article 4 - AGREMENT**

Le fonds de concours ne pourra être versé à la commune candidate, qu'après agrément par T.P.M des travaux à réaliser, signature de la convention et réception contradictoire du chantier.

## Article 5 - MODALITES D'AGREMENT

A/ Après signature de la présente convention par les deux parties, la commune candidate devra adresser à T.P.M, dans la période Avant Projet (A.V.P) un dossier comprenant un document de synthèse, faisant acte d'engagement des travaux, présentant le projet d'aménagement de voirie dont les éléments constitutifs sont :

- plan de situation ;
- vue en plan avec les points de niveau/topographie (échelle : 1/500<sup>ème</sup>, sous format papier et/ou informatique (dwg)) ;
- un profil en travers sur l'arrêt de bus.

B/ Pour décider d'accorder son agrément, T.P.M appréciera :

- Si le ou les arrêts considérés par les travaux d'aménagement sont pertinents, eu égard notamment à l'offre de transport actuelle et des projets de restructuration sur le réseau Mistral,
- Si le ou les aménagements effectués respectent les réglementations en vigueur et la charte « des arrêts de bus accessibles à tous et leur cheminement », édité par T.P.M et annexé à la présente convention.

C/ Après avoir pris connaissance du projet d'aménagement, T.P.M informera la commune dans un délai de 30 jours de sa décision quant à l'agrément sollicité.

Avant d'accorder son agrément T.P.M pourra participer à une réunion technique avec la commune. L'agrément sera formulé par courrier/ courriel retour.

## Article 6 - OCTROI DU FONDS DE CONCOURS

Le fonds de concours ne sera versé qu'à signature contradictoire du procès verbal de réception des travaux, purgé de toutes réserves, sur la base des éléments justificatifs des dépenses engagées.

Le versement du fond de concours de T.P.M à la commune candidate se fera en un seul versement. Son montant sera plafonné à la somme de 12.000 € par arrêt (DOUZE MILLE EUROS).

Si les dépenses sont inférieures au montant forfaitaire contractuel de 12 000 €, le fonds de concours sera réduit au montant des dépenses engagées.

Le dossier final d'octroi du fond de concours comportera :

- 1- Le nom de la collectivité locale demanderesse,
- 2- Une vue en plan du secteur à l'étude (1/500<sup>ème</sup>),
- 3- Un reportage photo des travaux réalisés avec l'identification des arrêts de bus du réseau Mistral concernés,
- 4- Le détail du montant des travaux,
- 5- Les observations diverses.

## CHAPITRE 3. MODALITES D'EXECUTION

### Article 7 - MODIFICATIONS MINEURES EXCEPTIONNELLES

Toute modification d'aménagement mineure intervenant lors des travaux devra faire l'objet d'une validation contradictoire entre les parties, dans un délai d'intervention suffisamment rapide pour ne pas altérer le bon déroulement du projet.

#### **Article 8 - QUALITE DE L'EXECUTION DU SERVICE**

La commune s'engage à réaliser les travaux dans le respect des objectifs de mise en accessibilité fixés par T.P.M ainsi que des conclusions émises lors des réunions techniques entre elle et la commune.

La qualité de l'exécution des travaux sera constatée à la réception des travaux et notifiée sur le procès verbal.

Le non respect des contraintes techniques d'accessibilité, jugé sur les dispositions réglementaires, sera sanctionné par l'application de pénalités d'un montant égal à 10 % du montant du fonds de concours sollicité. Il sera appliqué autant de pénalités que de manquements contradictoirement constatés aux engagements par postes de travaux.

Le non respect de l'accessibilité à l'arrêt et de son cheminement sera sanctionné par le non paiement du fonds de concours.

#### **Article 9 – CONDITIONS SUSPENSIVES**

La présente convention est subordonnée à la réalisation des travaux selon la réglementation en vigueur et le cahier des charges « arrêt de bus » joint en annexe et à la présentation des justificatifs de la dépense.

### **CHAPITRE 4 : CONTROLE**

#### **Article 10 - LITIGES**

Il est convenu entre les parties qu'en cas de litiges, et en vertu du caractère administratif de la présente convention, seul le Tribunal Administratif de Toulon sera compétent.

La présente convention ne sera exécutoire et n'aura force de loi entre les parties qu'après avoir reçu le visa de réception par la Communauté d'Agglomération d'un exemplaire dûment visé par le bureau du contrôle de légalité de la Préfecture du Var.

Fait en 4 exemplaires à Toulon pour servir le,.....

Le Président

de la Communauté d'Agglomération  
Toulon Provence Méditerranée

Le Maire ou Représentant de la Ville de  
OLLIOULES

**Monsieur Hubert FALCO**

**Monsieur BENEVENTI Robert**