

17 AVR. 2012

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

N° 12/04/4.5

SEANCE DU 10 AVRIL 2012

L'AN DEUX MILLE DOUZE ET LE DIX AVRIL A 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	30	2	1

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, Richard TOGNETTI, Annick BUISSON-ETIENNE, Erick JALLIFFIER-VERNE, Jean-Paul LEFEVRE, Ginette AUDIGIER, Robert TEYSSIER, Geneviève BARBIER, Nicole BERNARDINI, Gilbert TROTOBAS, Monique MACIA, Philippe ROY, Jeannine BAUDRAND, Michel THUILLIER, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Hélène REZE, Dominique RIGHI, Robert ARPINO, Florence GARRONE, Béatrice MATTEI, Sandrine FERRIER, Michel OLLAGNIER, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Christine PAQUET-ROQUEBERT, Gérald LERDA, Catherine MARCHAL, Régis BRUN.

REPRESENTE(S) :

Carine BESSON, Fabien DURBEC.

ABSENT(S) :

Mireille PEIRANO.

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

OBJET : Actualisation du règlement intérieur du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire

Monsieur le Maire confirme à l'Assemblée la volonté de la commune d'étendre la possibilité de règlement par le recours aux prélèvements.

Ce moyen de paiement mis en place auprès de l'ensemble de nos locataires peut être utilement élargi pour les prestations de service servies par la ville au titre du restaurant scolaire et de la périscolaire.

Pour ce faire, et après que la régie de recettes et d'avances nécessaire à cette mise en place ait été adaptée, il est proposé de modifier les règlements intérieurs de la périscolaire et du restaurant scolaire qui offrent désormais, la possibilité d'un règlement par prélèvement.

Les nouvelles rédactions exhaustives de ces 2 règlements sont proposées en annexe.

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les règlements du restaurant scolaire et de la périscolaire actuels,

Considérant la volonté de mettre en place, au bénéfice des usagers de ces services, le mode de paiement par prélèvement,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPporteur,
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la mise en place du prélèvement comme moyen supplémentaire de paiement pour le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire.
2. APPROUVE les 2 règlements annexés.

LE MAIRE
Robert BENEVENTI



REGLEMENT INTERIEUR

DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

Actualisé le 22.03.2010
Actualisé le 10.04.2012

Préambule

La gestion administrative du Restaurant Scolaire est assurée par le service scolaire sis au 8 rue du Gros Cerveau sous la responsabilité de Mme Marie-Jo MARTEL.

ARTICLE 1 - Admission

Le restaurant scolaire est ouvert à 5 catégories de rationnaires :

- le personnel communal
- les enseignants des écoles de la commune
- les enfants des écoles privées et publiques de la commune
- les enfants et encadrants de l'ALSH et le cas échéant, de la Maison des Jeunes
- à titre exceptionnel, aux stagiaires sportifs, nombreuses associations qui en font la demande.

L'admission relève de la décision de l'autorité territoriale et doit respecter 2 contraintes :

- physique : la capacité d'accueil du restaurant scolaire
- juridique : les règles administratives, tarifaires, sociales et fiscales applicables.

ARTICLE 2 - Inscriptions

Les inscriptions sont prises au Service Scolaire, 8 rue du Gros Cerveau. Le renouvellement de l'inscription n'est pas automatique pour l'année suivante. Le dossier requis doit être retourné au plus tard avant le 30 Juin.

Une fiche de renseignements est nécessaire pour toute 1^{ère} inscription et renouvellement qui fait état de la situation professionnelle des parents et de leur adresse.

La restauration scolaire relève d'un service non obligatoire.

La ville se réserve le droit de ne pas inscrire un enfant si celui-ci a fait l'objet d'au moins 3 rapports de discipline dans l'année. Enfin, en cas d'impayé sur l'année précédente, et quelque soit son montant, il ne sera pas procédé à une nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.

ARTICLE 3 - Facturations

Les factures sont réalisées tous les 2 mois pour les périodes suivantes : septembre/octobre, novembre/décembre, Janvier/février, mars/avril, mai/juin.

Ces factures prévisionnelles en fonction du nombre de repas servis sont adressées aux parents par le canal des enseignants. La facture mentionne le délai de paiement.

ARTICLE 4 – Tarifs et paiement

Le paiement est effectué par tout moyen à la convenance du redevable à savoir :

- chèque bancaire
- espèces
- prélèvement

Dans ce dernier cas, l'autorisation dûment signée sera remise à la Responsable du restaurant scolaire. Comme pour les rejets de chèque, le rejet d'un prélèvement sera acquitté par le redevable.

Tout non paiement de la facture dans un délai de 30 jours peut entraîner une exclusion du restaurant scolaire après proposition du Responsable à l'autorité territoriale.

Le C.C.A.S de la ville d'Ollioules peut accorder des secours aux familles en difficulté sur la base d'une délibération du conseil précité et après enquête sociale.

Le prix du repas est fixé par délibération du conseil municipal dont la révision est réalisée selon une périodicité libre.

ARTICLE 5 – Remboursement des repas

Cette procédure est applicable selon 2 motifs déclinés ci-après :

1. Maladie de l'enfant :

Primaires : seules les absences de 4 jours consécutifs justifiées par un certificat médical seront déduites.

Maternelles : les absences d'un jour et plus justifiées par un certificat médical seront déduites.

2. Grève et absence des instituteurs :

Pour toutes les écoles, il sera prévu le non paiement des repas lors des journées pédagogiques, grève, sortie de fin d'année, classe verte ou de découverte, à la condition expresse que le Directeur d'école prévienne le Gestionnaire suffisamment à l'avance.

Enfin, sur présentation d'une simple lettre, une semaine avant, les parents pourront retirer leurs enfants sans avoir à payer le prix du repas pour la période mentionnée.

ARTICLE 6 – Traitement médical, allergies, régimes

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service du repas n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants sur le temps de la pause méridienne de 11 H 30 à 13 H 30 et donc pendant le temps du repas.

Projet d'Accueil Individuel (PAI)

Pour les demandes de régime particulier, chaque cas sera examiné après enquête médico-sociale. Un PAI est mis en place si nécessaire avec la collaboration du médecin scolaire pour les enfants souffrant de maladie chronique nécessitant un suivi régulier. Le personnel communal n'est autorisé à intervenir que dans le strict respect du PAI signé.

ARTICLE 7 – Accidents

En cas d'accident bénin, les agents sont autorisés à donner de petits soins sans médication.

En cas d'accident plus grave, le surveillant et / ou la responsable contacteront sans délai les pompiers (au 18) et préviendront les parents.

Le Maire (son secrétariat) et la Direction Générale des Services seront informés dès ouverture des bureaux. L'adjoint à l'éducation et le directeur de l'école concernée seront également avisés.

ARTICLE 8 – Menus

Les menus du restaurant scolaire seront systématiquement transmis et affichés à chaque école (entrée) ainsi que sur le panneau prévu à cet effet au service scolarité.

ARTICLE 9 – Confection des repas

Les repas sont réalisés en régie par du personnel municipal.

ARTICLE 10 – Règles de savoir vivre

Le restaurant scolaire n'est pas un lieu d'éducation. Cependant, les enfants doivent respecter :

- les agents et tenir compte de leurs remarques
- la tranquillité de leurs camarades
- les locaux et matériels

ARTICLE 11 – Discipline, sanctions, contestations

En aucun cas les enfants qui prennent un repas à la cantine ne sont autorisés à sortir de l'école à l'interclasse de midi (11 H 30 – 13 H 30) excepté dans les cas prévus et autorisés par la loi et sur demande écrite du ou des parents disposant du droit de garde.

Tout élève dont la conduite ou le comportement est une gêne ou un danger pour le bon fonctionnement et l'ordre de la cantine, sera passible de renvoi après 2 avertissements proposés à Monsieur l'Adjoint au Maire délégué, par les surveillantes sous couvert du Gestionnaire et de Monsieur le Directeur Général des Services.

Les 2 premiers avertissements seront notifiés aux parents par lettre avec accusé de réception, signés par Monsieur l'Adjoint à l'Education sur la base du rapport circonstancié du personnel de surveillance transmis par le Gestionnaire.

Le 3^{ème} sera signifié aux parents dans les mêmes conditions après avis du conseil composé de Monsieur le Maire, Monsieur l'Adjoint délégué à la vie scolaire et celui aux affaires sociales, de Monsieur le Directeur Général des Services et du Gestionnaire.

Le personnel de surveillance peut, dans les cas de figure où le comportement de l'élève n'est pas une gêne ou un danger pour le bon fonctionnement et l'ordre de la surveillance cantine, donner des punitions éducatives raisonnables. Un avertissement sera donné si les punitions ne sont pas rendues.

Toute contestation de la décision de l'administration doit être adressée dans un délai de 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Dans le cadre du fonctionnement du restaurant scolaire, aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Les remarques éventuelles seront adressées par écrit à Mr le Maire qui appréciera les arguments.

Le présent règlement est applicable dès approbation par le conseil municipal du 10 avril 2012.

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

✂

A retourner à Madame Marie-Jo MARTEL, gestionnaire du Restaurant Scolaire

Je soussigné(e)

Pour l'enfant :

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du restaurant scolaire.

Ollioules, le

Signature des parents

100-12
PRE 03

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE ETUDES SURVEILLEES dans les Ecoles Publiques Maternelle et Primaires d'Ollioules

Délibération de la ville du 7 octobre 2002
Modifié par délibération du 8 juin 2009
Modifié par délibération du 10 novembre 2009
Modifié par délibération du 10 avril 2012

1 - OBJET

La Garderie périscolaire est un accueil organisé par la Ville d'Ollioules pour les enfants inscrits dans les Ecoles Publiques Maternelle et Primaires implantées sur son territoire. C'est une structure qui s'articule en complémentarité de l'étude surveillée mise en place dans chaque école primaire.

2 – JOURS et HORAIRES d'OUVERTURE

La garderie périscolaire et les études surveillées sont organisées tous les jours scolaires ainsi qu'il suit :

- Pour l'école Maternelle
Périscolaire de : 7 h 30 à 8 h 20 et de 16 h 30 à 18 h 30
- pour les deux Ecoles Primaires
 - Périscolaire de : 7 h 30 à 8 h 20 et de 16 h 30 à 18 h 30
 - Etudes surveillées de : 16 h 30 à 17 h 30

Il est précisé

- que ce service est ouvert exclusivement les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- que le matin, le portail sera ouvert de 7 h 30 à 8 h 00 pour l'accueil

3 - CAPACITE D'ACCUEIL

Pour l'accueil périscolaire, la capacité d'accueil est fixée par la capacité des locaux.

Pour les études surveillées, la capacité d'accueil est fixée à son seuil d'inscription de 25 à 30 par classe à raison d'une étude surveillée par école.

4 – CONDITION D'ADMISSION

L'admission à la structure d'accueil s'effectuera prioritairement pour les enfants dont les parents travaillent, aux familles monoparentales et aux familles en difficulté.

5 – INSCRIPTION

Pièces à fournir :

- Attestation de l'employeur faisant ressortir les horaires de travail
- Fiche d'inscription par enfant
- La fiche d'inscription doit être retournée au Service Gestionnaire et validée préalablement à l'accueil de l'enfant : Bureau du Restaurant Scolaire, 8, Rue du Gros Cerveau – Ollioules
- Photo d'identité
- Fiche de renseignements

6 – PARTICIPATION FINANCIERE

6.1 - Le principe

La participation demandée est calculée sur la base d'un tarif forfaitaire déterminé à partir d'un prix de revient estimé du service.

Son montant pourra être révisé par délibération du Conseil Municipal.

./.

6.2 - Les participations facturées

La participation due est payable mensuellement d'avance. Son montant est forfaitaire selon le type d'accueil choisi.

	Horaires	Tarifs mensuels écoles primaires « Le Château » et « Le Marrounié »	Tarifs mensuels école maternelle « Les Oliviers »
<u>ACCUEIL PERISCOLAIRE</u>			
- MATIN	7 H 30 – 8 H 20	8 €	8 €
- SOIR	16 H 30 – 18 H 30	16 €	16 €
- MATIN & SOIR	7 H 30 – 8 H 20 16 H 30 – 18 H 30	24 €	24 €
<u>ETUDES SURVEILLEES</u>			
1 Heure le soir	16 H 30 – 17 H 30	8 €	
<u>ACCUEIL PERISCOLAIRE & ETUDES SURVEILLEES</u>			
Etude 1 H + périscolaire le soir	16 H 30 – 17 H 30 <i>ES</i> 17 H 30 – 18 H 30 <i>PS</i>	16 €	
Etude 1 H + périscolaire matin & soir	16 H 30 – 17 H 30 <i>ES</i> 7 H 30 – 8 H 20 <i>PS</i> 17 H 30 – 18 H 30 <i>PS</i>	24 €	

Il ne sera procédé à aucun remboursement.

6.3 - Paiement

Le paiement des sommes dues pourra se faire par tout moyen à la convenance du redevable, à savoir :

- chèque bancaire
- espèces
- prélèvement

Dans ce dernier cas, l'autorisation dûment signée sera remise à la Responsable du service Scolarité. Comme pour les rejets de chèque, il est expressément précisé que tout rejet de prélèvement sera acquitté par le redevable.

7 – CONDITIONS D'ACCUEIL ET ORGANISATION

L'accueil est effectué par du personnel communal à compter de 7 h 30 le matin et de 16 h 30 l'après midi.

- Le matin, à l'issue de la plage horaire, les enfants seront confiés aux enseignants.
- L'après midi, à 16 h 30, les enfants seront confiés, par les enseignants, aux personnes responsables de la garderie.
- Les parents peuvent récupérer leurs enfants à tout moment le soir sur la plage horaire en périscolaire (contrairement aux études surveillées).

- Un goûter leur sera servi en garderie périscolaire du soir.
- L'enfant sera rendu au père, mère, représentant légal ou à toute personne mandatée à cet effet. Le pouvoir aura été transmis au responsable de la garderie qui le conservera. Le mandataire désigné devra présenter une pièce d'identité.

- En cas de retard imprévu après 18 h 30, pour venir chercher leur enfant, les parents devront alerter la responsable dès que possible au numéro qui leur aura été communiqué.

- En cas de carence des parents, si un enfant n'a pas été repris en charge par les parents ou la personne réglementairement mandatée, la responsable de la garderie devra chercher à contacter la famille par tous les moyens. A défaut, la police nationale sera contactée.

Pour les enfants fréquentant les écoles primaires, les dispositions précédentes sont ainsi complétées :

- la prise en charge des enfants à 16 h 30 s'effectuera :
 - soit par l'enseignant en charge des études surveillées
 - soit par la responsable de la garderie.
- A 17 h 30, à l'issue des études surveillées, l'enseignant accompagnera le ou les enfants qui le souhaitent en périscolaire. L'enfant en études surveillées est récupéré à 17 h 30 jamais avant.

Dans tous les cas :

- les parents ne devront pas confier d'objet de valeur aux enfants,
- toute garderie sera effectuée par 2 agents minimum quelque soit le nombre d'enfants accueillis.

8 – LOCAUX

- Pour la maternelle, l'accueil périscolaire est effectué en salle d'animation dite de psychomotricité.
- Pour les écoles « Le Château » et « Lei Marrounié », l'accueil est effectué en salle d'animation.

9 – MESURES D'URGENCE ET DE SECOURS

En cas d'accident, de maladie avec forte fièvre ou symptômes graves, la responsable contactera les secours :

- sapeurs pompiers
- SAMU
- et informera les parents et le Service de la Ville.

10 – REMISE AUX PARENTS DU REGLEMENT INTERIEUR

Lors de l'inscription, il est remis aux parents une copie du présent règlement intérieur. Un coupon joint sera retourné au Service Scolaire attestant de la prise de connaissance intégrale de son contenu.

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

A retourner à :

Je soussigné(e)

Pour l'enfant :

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de l'accueil périscolaire et des études surveillées.

Ollioules, le

Signature des parents

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

N° 12/04/4.6

SEANCE DU 10 AVRIL 2012

L'AN DEUX MILLE DOUZE ET LE DIX AVRIL à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	30	2	1

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, Richard TOGNETTI, Annick BUISSON-ETIENNE, Erick JALLIFFIER-VERNE, Jean-Paul LEFEVRE, Ginette AUDIGIER, Robert TEYSSIER, Geneviève BARBIER, Nicole BERNARDINI, Gilbert TROTOBAS, Monique MACIA, Philippe ROY, Jeannine BAUDRAND, Michel THUILLIER, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Hélène REZE, Dominique RIGHI, Robert ARPINO, Florence GARRONE, Béatrice MATTEI, Sandrine FERRIER, Michel OLLAGNIER, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Christine PAQUET-ROQUEBERT, Gérald LERDA, Catherine MARCHAL, Régis BRUN.

REPRESENTE(S) :

Carine BESSON, Fabien DURBEC.

ABSENT(S) :

Mireille PEIRANO.

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

OBJET : Partenariat Ville d'Ollioules / association TREMLIN - Exercice 2012

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée la constance et l'efficacité du partenariat engagé avec l'association TREMLIN dans le cadre, notamment, de ses actions pour la préservation et la mise en valeur du patrimoine ollioulais (Moulin de Palisson, Canal des Arrosants, Reppe).

Il convient de s'inscrire en 2012 pour le maintien de notre engagement réciproque pour finir et initier certains travaux dont :

- le logement à l'étage du Moulin de Palisson
- la mise en place d'un programme de restauration du Moulin de la Tour
- la poursuite de la mise en valeur de la Reppe
- la remise en état de la noria du CLSH
- l'étude de la réparation du crénelage des remparts.

A cet effet, il convient de renouveler les aides financières de la commune d'Ollioules par l'attribution d'une subvention de fonctionnement de 10 000 € et l'attribution de crédits d'investissement à hauteur de 8 550 €.

Monsieur le Maire précise par ailleurs, que la ville au titre de ses crédits « politique de la Ville » auprès de TOULON PROVENCE MEDITERRANEE, alloue une subvention de 13 000 € en 2012 à l'association TREMLIN.

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;

Considérant le bilan des travaux reçu de TREMPLIN en 2011,

Considérant les objectifs partagés des travaux pour 2012,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE le programme de travaux prévus pour 2012.
2. APPROUVE l'attribution d'une subvention de fonctionnement de 10 000 € et d'une aide en investissement de 8 550 €.
3. DIT que les crédits sont inscrits au BP 2012.



Association TREMPLIN



CHANTIER D'INSERTION « CANAL DES ARROSANTS » A OLLIOULES

ANNEE 2012

**DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER
A LA COMMUNE D'OLLIOULES**

La présente proposition porte sur la période allant du 1^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2012, soit 12 mois d'action.

1 – OBJECTIF DE L'ACTION

Offrir des parcours d'insertion sociale et professionnelle pour des demandeurs d'emploi d'Ollioules durablement exclus du marché du travail en les faisant participer à des travaux d'intérêt général portant sur la rénovation du patrimoine communal, principalement le canal des Arrosants.

2 – PUBLIC VISE PAR L'ACTION

Allocataires du RSA ou ayants droits, en priorité habitant la Commune, jeunes sans qualification rencontrant d'importantes difficultés d'insertion, travailleurs handicapés...

Le chantier a une capacité d'accueil de 6 personnes, hommes et femmes.

Le recrutement sera organisé en partenariat avec l'ANPE, l'UTS et les services sociaux de la Commune (CCAS, Bureau Municipal de l'Emploi). En cas de « manque » de candidats ollioulais, le recrutement sera élargi aux communes voisines, avec l'accord de la Municipalité.

3 – ENCADREMENT DU PUBLIC

L'encadrement technique sera assuré par un chef de chantier de Tremplin, avec comme objectifs :

- la réalisation des travaux et tâches confiées par la Commune
- l'acquisition des repères professionnels : assiduité, constance, goût de l'effort, respect des consignes
- l'acquisition de compétences techniques et d'une expérience utiles pour ceux ayant un projet professionnel lié aux métiers du bâtiment

L'encadrement social et professionnel sera assuré par l'accompagnatrice sociale et professionnelle de Tremplin avec comme objectifs :

- leur redonner confiance en eux-mêmes et les placer dans une dynamique positive
- leur permettre de résoudre tout ou partie de leurs freins à l'emploi (problèmes sociaux, administratifs, mobilité...)
- les aider à élaborer (ou confirmer) un projet professionnel réaliste et cohérent.

Les débouchés en cours ou à l'issue du parcours peuvent être :

- le retour à un emploi stable dans une entreprise classique
- l'entrée en formation qualifiante
- la poursuite du parcours d'insertion dans une structure située en aval (Entreprise d'Insertion, Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification)
- la résolution de tout ou partie des freins à l'emploi et la stabilisation de leur situation sociale (droits santé, logement...)

4 – LES SUPPORTS DE TRAVAUX

Tremplin propose de poursuivre son travail de mise en valeur du canal des arrosants et du patrimoine ollioulais. Le projet technique n'est pas encore définitivement fixé à la date où nous remettons cette demande. Une proposition de travaux avec estimation du coût des matériaux est en annexe.

Cette proposition porte sur :

- l'entretien de la Reppe et des abords (tronçon « taramasco », le long du parking du centre aéré, le long de l'oliveraie, au pont de la Seyne)
- la restauration du canal de fuite Lizzani
- le bassin de l'oliveraie
- le moulin de Palisson

5 – MOYENS MATERIELS ET HUMAINS

Moyens humains

Encadrement technique : 1 personne (0,68 etp)

Accompagnement social et professionnel : 1 personne (0,11 etp) + chargé de mission « emploi » (0,11 etp)

Suivi administratif : 3 personnes (0,22 etp)

) 1,12 ETP

Moyens matériels

Matériels de chantier, véhicule + équipements de protection individuelle

6 – BUDGET PREVISIONNEL

Période : 12 mois d'action (janvier 2012 à décembre 2012)

DEPENSES		RECETTES	
achats matériaux	8 550 €		
études & prestations	- €	Cnasea+Caf	54 252 €
eau, électricité	179 €		
carburant	200 €		
petit matériel	310 €	Conseil Général - DSI	27 500 €
fournitures	313 €		
locations immob.	290 €	Ville d'Ollioules	10 000 €
travaux ent/repair	70 €		
entretien mat roulant	220 €	Agglomération TPM	13 000 €
entretien locaux	300 €	(Politique de la Ville)	
maintenances	380 €		
assurances	760 €	Ddtefp - Aci	5 000 €
formations	975 €		
		Ville d'Ollioules (prise	
honoraires expert cpt.		en charge des	
et com. aux comptes	627 €	matériaux)	8 550 €
déplacements	400 €		
missions et réceptions	90 €	Divers (transferts de	6 524 €
frais télécom, poste	570 €	charges, prestations)	
Impôts et taxes	3 681 €		
aimt	684 €		
Charges diverses	155 €		
Amortissement	350 €		
Sous-Total			
fonctionnement	19 104 €		
salaires+charges			
Rémunérations	84 113 €		
Cotisations patronales	21 609 €		
Sous-total salaires	105 722 €		
TOTAL DEPENSES	124 826 €	TOTAL RECETTES	124 826 €