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

N° 17/31-07/1

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Installation d'un nouveau conseiller municipal suite à démission

Monsieur le Maire informe l'assemblée que par courrier du 4 juillet 2017, Monsieur Jean-Pierre LENAERTS a présenté sa démission de son poste de conseiller municipal.

Cette démission effective dès réception a été transmise pour information à Monsieur le Préfet du Var.

En application de l'article L 270 du Code Electoral, le nouveau conseiller municipal à désigner est le candidat venant immédiatement après l'élu démissionnaire sur la liste à laquelle il appartenait. Madame Sylvie LANTERI est cette candidate qui, par courrier, a confirmé ne pas souhaiter intégrer le conseil municipal. En conséquence, c'est le suivant sur la liste, Monsieur Armand FIGUEREDO qui est le postulant retenu pour le poste de conseiller municipal laissé vacant.

Le conseil municipal est donc appelé en séance à désigner le remplaçant de Monsieur Jean-Pierre LENAERTS qui est Monsieur Armand FIGUEREDO.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU l'article L 270 du Code Electoral,

CONSIDERANT la vacance de poste de conseiller municipal de l'opposition suite à la démission de Monsieur Jean-Pierre LENAERTS,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire que le conseil municipal soit au complet de ses 33 membres,

CONSIDERANT qu'il convient sur la même liste de l'élu démissionnaire de désigner le candidat suivant inscrit,

CONSIDERANT le désistement de Madame Sylvie LANTERI postulante théorique,

CONSIDERANT que Monsieur Armand FIGUEREDO postule au remplacement de Monsieur Jean-Pierre LENAERTS,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

PREND acte de l'installation de Monsieur Armand FIGUEREDO en qualité de conseiller municipal.

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

Département du Var **Commune d'Ollioules**

TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL
NOM & PRENOMS DES ELUS

NOM ET PRENOM DE L'ELU	Date de naissance	FONCTION
BENEVENTI Robert	23.09.43	Maire
BERNARDINI Nicole	01.07.50	1ère adjointe
THUILIER Michel	24.10.45	2ème adjoint
AUDIGIER Ginette	31.10.47	3ème adjointe
BARBIER Geneviève	12.10.52	4ème adjointe
TEYSSIER Robert	29.04.46	5ème adjoint
MACIA Monique	13.07.39	6ème adjointe
RIGHI Dominique	31.05.58	7ème adjoint
BAUDRAND Jeannine	25.11.43	8ème adjointe
PHILIPPEAUX Guy	26.05.46	9ème adjoint
CREVET Brigitte	13.10.51	Conseillère municipale
BUISSON-ETIENNE Annick	10.07.57	Conseillère municipale
REZE Hélène	20.09.57	Conseillère municipale
PIERACCINI Jean-Louis	07.02.58	Conseiller municipal
ARPINO Robert	04.06.58	Conseiller municipal
GARRONE Florence	10.07.58	Conseillère municipale
VACCARO Antoine	11.08.58	Conseiller municipal
GABRIELLI Marie-Dominique	24.06.63	Conseillère municipale
MARTINA-FIESCHI Didier	12.09.63	Conseiller municipal
OLLAGNIER Michel	02.11.65	Conseiller municipal
BESSON Carine	14.02.70	Conseillère municipale
DEL NERO Christine	09.11.70	Conseillère municipale
COGOTTI Pascale	05.07.71	Conseillère municipale
LE BLEIZ Katell	06.10.73	Conseillère municipale
LERDA Gérald	25.07.76	Conseiller municipal
ROQUEBERT Stanislas	17.11.80	Conseiller municipal
ROCCHIA Julien	11.03.85	Conseiller municipal
DESGREES DU LOU Ghislaine	05.10.43	Conseillère municipale
AKSOUL Thierry	11.10.62	Conseiller municipal
MARCHESI Nicole	24.04.62	Conseillère municipale
FIGUEREDO Armand	16.06.44	Conseiller municipal
BRUN Régis	11.11.56	Conseiller municipal
RE Jean-Pierre	31.01.61	Conseiller municipal

OLLIOULES, le 31 juillet 2017

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

Le Maire
Robert BENEVENTI

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

N° 17/31-07/2.1

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme (PLU) - Ouverture à l'urbanisme de la zone 2AU du Castellas

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération du 19 décembre 2016, le Conseil municipal a approuvé son Plan Local d'Urbanisme.

Après quelques mois de mise en œuvre, il apparaît nécessaire de procéder à des ajustements du Plan Local d'Urbanisme, notamment sur les points suivants :

- préciser ou expliciter les dispositions règlementaires relatives à la définition du retrait et des emprises au sol, aux abris pour animaux dans les zones A et N, aux règles d'alignement dans la zone UT, aux dispositifs antibruit dans les secteurs UFh et UFc et à la clarté des dispositions générales ;
- corriger trois erreurs matérielles relatives à la fiche patrimoine n°443, à la dénomination de l'emplacement réservé n°8 et au reclassement en zone U et N de la zone 2AU du Vallon ;
- apporter des corrections au document graphique (plan de zonage) concernant le périmètre de l'OAP n°1 et de la SAP n°2, l'ajustement du périmètre du site classé ;
- fusionner les polygones d'implantation maximale des constructions et les enveloppes d'implantation maximales des bâtiments dans la zone UM de la Castellane

- ouvrir à l'urbanisation le secteur 2AU du Chemin des Vignes au Castellas.

Cette modification ne remet pas en cause l'économie générale du Plan Local d'Urbanisme en vigueur. Elle n'a pas non plus pour effet de réduire un espace boisé classé ou une protection édictée en raison de la valeur agricole des terres, des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels. Elle ne comporte pas de graves risques de nuisances.

Conformément à l'article L153-38 du Code de l'urbanisme, lorsque le projet de modification d'un Plan Local d'Urbanisme porte sur l'ouverture à l'urbanisation d'une zone, une délibération motivée du conseil municipal justifie l'utilité de cette ouverture au regard des capacités d'urbanisation encore inexploitées dans les zones déjà urbanisées et la faisabilité opérationnelle d'un projet dans ces zones.

Deux modifications sont susceptibles d'entrer dans ce cadre.

S'agissant de l'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AU du Vallon en zone U et N :
Cette ouverture à l'urbanisation correspond à un reclassement de la zone 2AU du Vallon en zone U pour les espaces déjà bâtis et en zone N pour les espaces naturels dans la mesure où :

- Les terrains sont déjà bâtis, sur le pourtour de la zone ;
- Le cœur de cet espace nécessite un classement en N en raison de la configuration du coteau et de la présence d'espaces verts intéressants.

Il s'agit d'une part de respecter l'occupation réelle du sol et de permettre aux propriétaires de terrains déjà bâtis de pouvoir faire évoluer leurs terrains comme l'autorise la loi en zone urbanisée. Ce reclassement permet de mutualiser une zone déjà artificialisée. N'ont pas à être classées en zone AU des parcelles urbanisées.

Il s'agit d'autre part de protéger une partie d'une zone présentant des caractéristiques naturelles, dans la lignée des grandes orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durable.

S'agissant de l'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AU du chemin des Vignes au Castellas :
Il s'agit de l'ouverture à l'urbanisation d'une zone à urbaniser de moins de 9 ans, entrant dans le cadre de la modification du Plan Local d'Urbanisme.

Cette urbanisation concerne les parcelles CW 20, 21 et 66 d'une superficie totale de 21.429m². Cette zone est bordée par le Chemin du Castellas et est traversée par une sente piétonne publique, le Chemin des Vignes,

Pour mémoire, ces terrains ont été classés en 2AU au Plan Local d'Urbanisme bien qu'ils soient desservis par tous les réseaux, y compris l'assainissement, car au moment de l'élaboration du PLU, l'accès par le Chemin du Castellas était difficile.

Ce n'est plus le cas aujourd'hui, grâce aux aménagements de voirie, notamment les élargissements et aires de croisements qui ont été réalisés jusqu'à la fin de l'année 2016,

Aux portes du centre ancien, qu'il surplombe, et en continuité avec le village, ces terrains s'inscrivent en dent creuse au sein d'un tissu résidentiel pavillonnaire, qui au cours de ces dernières années s'est progressivement densifié. Cette densification s'explique par la localisation privilégiée de ce quartier aux portes du village.

L'ouverture à l'urbanisation de ce secteur 2AU prend donc tout son sens, puisqu'il se situe en continuité avec des zones UD et qu'il vient renforcer l'offre foncière et résidentielle de la première couronne du centre-ville.

Son urbanisation va permettre également de créer une transition entre la zone urbaine et les zones naturelles et agricoles situées en périphérie de ce secteur, en développant une densité adaptée au secteur, au paysage, en préservant les grandes entités arborées. La préservation

des franges boisées situées le long du Chemin du Castellas ainsi qu'au nord et à l'est de cette zone, la topographie et les perspectives paysagères, le maintien de la liaison piétonne nord-sud existante imposent un traitement qualitatif.

Une Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) doit permettre de garantir un développement urbain maîtrisé et une bonne insertion des constructions nouvelles dans le tissu résidentiel déjà constitué.

Par conséquent, il est proposé l'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AU du Vallon et du chemin des Vignes au Castellas.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'urbanisme et notamment l'article L153-38 ;

VU la délibération du Conseil municipal en date du 19 décembre 2016 approuvant le plan local d'urbanisme ;

VU les éléments précités ;

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. DECIDE de prescrire la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme.

2. APPROUVE les justifications de l'utilité de l'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AU du Vallon et du chemin des Vignes au Castellas, dans le cadre de la modification n°1 du plan local d'urbanisme.

3. DIT que La présente délibération sera notifiée pour association, conformément aux articles L.132-7 et L.132-9 du Code de l'Urbanisme à :
   - Monsieur le Préfet du Var ;
   - Monsieur le Président de la Région Provence Alpes Côte d'Azur ;
   - Monsieur le Président du Conseil Départemental du Var ;
   - Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Toulon Provence Méditerranée, es qualité de Président de l'EPCI, de Président de l'EPCI en charge du Plan Local de l'habitat et Président de l'Autorité organisatrice des transports urbains,
   - Monsieur le Président du Syndicat mixte du SCoT Provence Méditerranée,
   - Monsieur le Président de la Chambre d'agriculture du Var,
   - Monsieur le Président de la Chambre des métiers du Var,
   - Monsieur le Président de la Chambre du commerce et d'industrie du Var,
   - Monsieur le représentant de la section régionale de la conchyliculture de Provence Alpes Côte d'Azur,

4. DIT que conformément aux articles R153-20 et 21 du Code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie. Mention de cet affichage est publiée au recueil des actes administratifs.

5. DIT que la présente délibération fera l'objet d'une mention dans un journal diffusé dans le département.

6. AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les mesures utiles pour la mise en application de la délibération.

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

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

N° 17/31-07/2.2

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Cession à la société ESCOTA, parcelle BA n°85p

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la commune a été sollicitée par la société ESCOTA dans le cadre de l'aménagement du Diffuseur autoroutier de l'A50, opération déclarée d'utilité publique.

Dans le cadre de cette opération, la commune est concernée par une emprise de 92 m² affectant la parcelle cadastrée section BA n°85, d'une contenance totale de 32 404 m².

Cette emprise est évaluée par France Domaines à 2 040 €, toutes indemnités confondues.

Monsieur le Maire propose donc à l'assemblée de céder cette emprise de 92 m² à la société ESCOTA, qui se chargera de toutes les formalités nécessaires à la vente.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

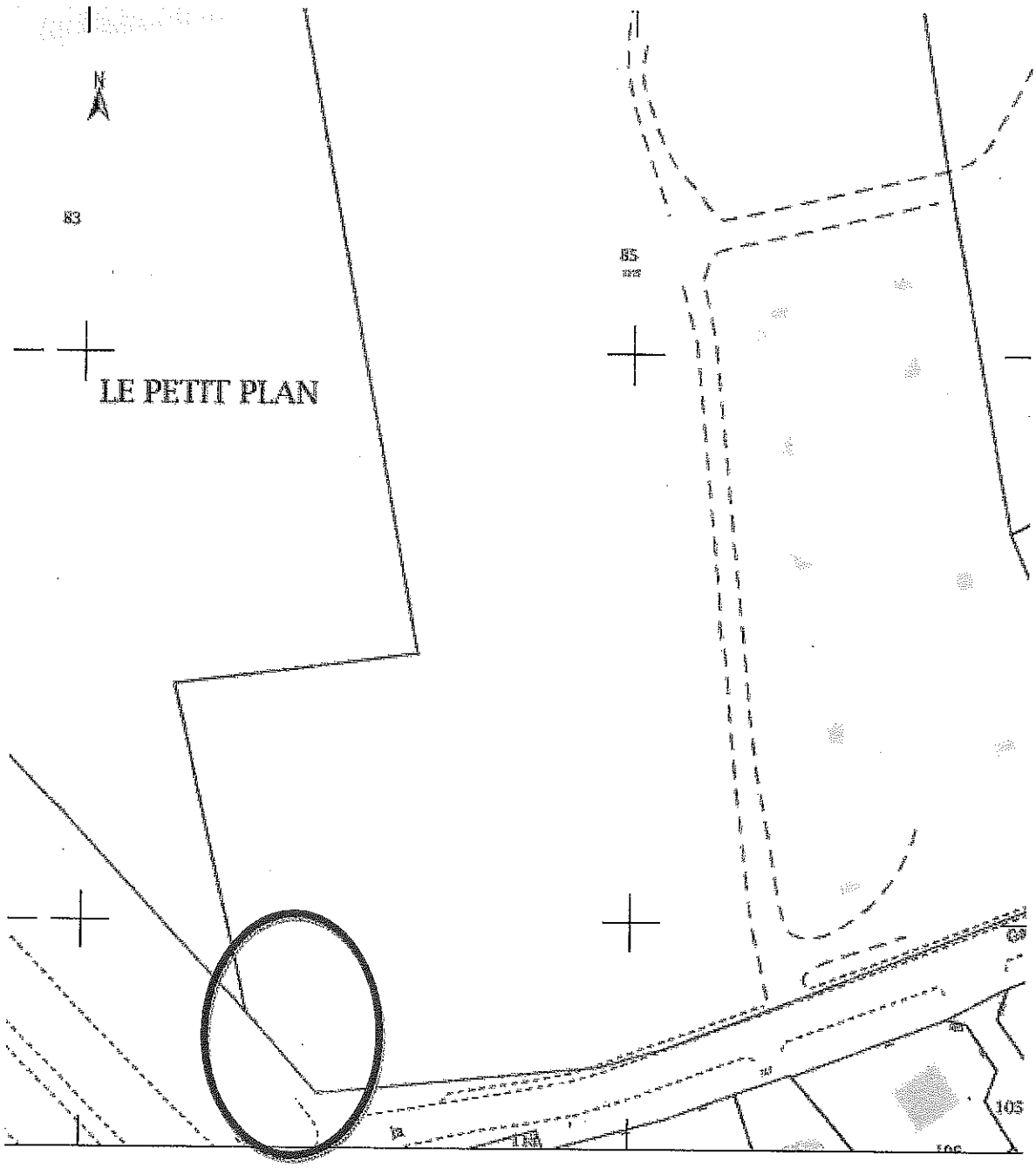
OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. DECIDE de céder une emprise de 92 m² provenant de la parcelle cadastrée BA n°85.

2. AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à toutes les formalités nécessaires pour l'application de cette délibération.

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI


LE PETIT PLAN
83
85
105

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

N° 17/31-07/3.1

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Attributions de subventions aux associations

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il convient de se prononcer sur diverses attributions de subventions aux associations.

- **Subventions socio-éducatives – 20/6574**

  - Soutien étudiant en études supérieures 300,00 €
  M. Florian MUNINI – Université de SHERBROOKE au Canada

- **Subventions exceptionnelles et diverses – 025/6574**

  - Association VO DAO La Licorne 1 000,00 €
  Subvention exceptionnelle déplacement à ERMONT
  Championnat de France

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

APPROUVE l'attribution de subvention énoncée ci-dessus.

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

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

N° 17/31-07/3.2

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Admissions en non-valeur et créances éteintes – Exercice 2017

Madame Christine DEL NERO, conseillère municipale informe l'assemblée que la Ville a été informée par le comptable public d'un certain nombre d'admissions en non-valeur et de créances éteintes.

A ce stade, il est précisé que les admissions en non-valeur frappées par la déchéance quadriennale restent à recouvrer si le redevable revient à une situation le permettant, contrairement aux créances dites éteintes qui, aux termes de procédures de redressement judiciaire, sont définitivement devenues irrécouvrables.

Pour les admissions en non-valeur à admettre le tableau récapitulatif est le suivant :

NON VALEUR	
2011	7 009,89
2012	1 147,72
2013	10 917,11
	19 074,72

Sur un total de 44 306,22 € de proposition du comptable.

Pour les créances éteintes le tableau de synthèse est le suivant :

CREANCES ETEINTES	
2011	69,60
2012	2 441,00
2013	15 552,11
	18 062,71

Sur un total de 28 365,90 € de proposition du comptable.

Madame DEL NERO précise que ces dépenses sont imputables sur le budget de fonctionnement de la commune à l'article 6541 pour les créances admises en non-valeur et à l'article 6542 pour les créances éteintes.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 1431-1,

CONSIDERANT l'état des créances irrécouvrables transmis par le comptable public,

CONSIDERANT la volonté de la commune de régulariser les créances irrécouvrables antérieures à 2014 et frappées par la déchéance quadriennale,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE d'admettre en non-valeur des titres de recettes pour un montant cumulé de 19 074,72 €.

2. APPROUVE d'admettre en créances éteintes la somme de 18 062,71 €.

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

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

N° 17/31-07/3.3

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Participation communale aux dépenses de fonctionnement des écoles publiques – Année scolaire 2016/2017

Madame Carine BESSON explique à l'assemblée que la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 encadre les participations communales aux dépenses de fonctionnement des écoles publiques (maternelles et élémentaires).

Il est exposé au conseil municipal que les participations jusqu'à présent réclamées étaient fondées sur un double système :

⇒ en cas d'accord bilatéral entre les communes, une participation arrêtée bilatéralement par enfant scolarisé dans la commune voisine, à 426 € ;

⇒ hors accord bilatéral, une participation fixée non sur la réciprocité mais sur le coût réel de l'élève accueilli.

Concernant la seconde solution, Monsieur le Maire confirme que ce système perdure pour certaines communes, notamment la commune de SIX FOURS LES PLAGES. Dans ce cas, la participation réclamée par la Ville d'Ollioules par élève est fixée pour l'année scolaire 2016-2017 à 1 146 €.

Monsieur le Maire informe par ailleurs l'assemblée que la commune d'Ollioules, avec notamment les communes de LA SEYNE SUR MER, de TOULON, le REVEST LES EAUX et LE PRADET se sont accordées pour admettre le principe de la gratuité de la réciprocité. Ainsi, chaque année pour les enfants scolarisés dans ces écoles, les dérogations scolaires se réaliseront sans contrepartie financière.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT les volumes d'enfants inscrits dans les communes voisines et les participations qui y sont liées,

CONSIDERANT la volonté de maintenir une réciprocité de la gratuité des dérogations scolaires entre certaines communes,

CONSIDERANT le coût estimé d'un élève scolarisé à Ollioules (maternelles et élémentaires publiques),

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. ADOPTE les dispositions énoncées ci-dessus.

2. CONFIRME que pour l'année scolaire 2016-2017 et les exercices suivants (sauf délibération contraire), la réciprocité des dérogations scolaires sans contrepartie financière est admise (TOULON, LA SEYNE SUR MER, LE REVEST LES EAUX, LE PRADET...).

3. CONFIRME que pour les communes n'entrant pas dans le champ de la réciprocité, la participation réclamée par la Ville d'Ollioules pour l'année scolaire 2016-2017 est arrêtée à 1 146 €.

4. CONFIRME qu'en cas d'accord bilatéral sans gratuité réciproque, la participation sollicitée pour l'année scolaire 2016-2017 est maintenue à 426 €.

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

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

N° 17/31-07/4.1

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Membres composant les commissions municipales – Nouvelle délibération

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération du 27 février 2017, une mise à jour des commissions municipales a été effectuée, conséquence des nominations de 2 nouveaux conseillers municipaux.

Il convient avec la présente délibération, d'acter la démission de Monsieur Jean-Pierre LENAERTS de son siège d'élu, conseiller municipal, membre de plusieurs commissions municipales.

Après concertation, il est arrêté la nouvelle liste des commissions et de leurs membres étant précisé que Monsieur Jean-Pierre LENAERTS est remplacé par Monsieur Armand FIGUEREDO (commissions 1, 2, 6, 7, 9, 12).

Monsieur le Maire rappelle toutefois la règle d'ouverture qui prévoit dans le fonctionnement des commissions que les membres des commissions municipales sont convoqués et que les autres élus non membres sont systématiquement invités.

La liste des commissions reste ainsi sans changement :

- Commission des Finances, Travaux, Administration Générale, Intercommunalité
- Commission Sécurité et Circulation, Centre-ville, Elections
- Commission de la Vie Scolaire
- Commission du Personnel, Service Public, Action Sociale et Santé
- Commission Sport et Jeunesse
- Commission de l'Emploi et de la Vie Economique
- Commission de l'Urbanisme et de l'Aménagement
- Commission des C.I.L, des Lotissements, de l'Environnement et de l'Agriculture
- Commission de la Culture et du Tourisme,
- Commission des Festivités et des Associations
- Commission du Commerce et Métiers d'art
- Commission du Patrimoine

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération de la Ville du 27 février 2017,

CONSIDERANT la démission de son poste de conseiller municipal de Monsieur Jean-Pierre LENAERTS,

CONSIDERANT que Monsieur Armand FIGUEREDO remplace Monsieur Jean-Pierre LENAERTS en qualité de conseiller municipal,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de remplacer Monsieur Jean-Pierre LENAERTS dans les commissions qui étaient de son ressort,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

ETABLIT la nouvelle liste des commissions municipales ainsi qu'il suit :

1 - COMMISSION DES FINANCES, TRAVAUX, ADMINISTRATION GENERALE, INTERCOMMUNALITE

Nicole BERNARDINI
Katell LE BLEIZ
Christine DEL NERO
Michel OLLAGNIER
Michel THUILIER
Gérald LERDA
Monique MACIA
Ginette AUDIGIER
Robert ARPINO
Jeannine BAUDRAND
Guy PHILIPPEAUX
Thierry AKSOUL
Armand FIGUEREDO
Régis BRUN

2 - COMMISSION SECURITE ET CIRCULATION, CENTRE-VILLE, ELECTIONS (14 membres)

Michel THUILIER
Pascale COGOTTI
Michel OLLAGNIER
Dominique RIGHI

Jean-Louis PIERACCINI
Carine BESSON
Didier MARTINA-FIESCHI
Robert ARPINO
Florence GARRONE
Annick BUISSON-ETIENNE
Gérald LERDA
Guy PHILIPPEAUX
Armand FIGUEREDO
Régis BRUN

3- COMMISSION DE LA VIE SCOLAIRE

Carine BESSON
Katell LE BLEIZ
Antoine VACCARO
Didier MARTINA-FIESCHI
Jean-Louis PIERACCINI
Marie-Dominique GABRIELLI
Christine DEL NERO
Michel THUILIER
Michel OLLAGNIER
Julien ROCCHIA
Nicole MARCHESI
Jean-Pierre RE

4 - COMMISSION DU PERSONNEL, SERVICE PUBLIC, d'ACTION SOCIALE ET DE LA SANTE

Thierry AKSOUL
Robert TEYSSIER
Stanislas ROQUEBERT
Jeannine BAUDRAND
Christine DEL NERO
Michel THUILIER
Dominique RIGHI
Gérald LERDA
Nicole BERNARDINI
Robert ARPINO
Nicole MARCHESI
Jean-Pierre RE

5 - COMMISSION SPORT ET JEUNESSE

Robert TEYSSIER
Ghislaine DESGREES DU LOU
Julien ROCCHIA
Jean-Louis PIERACCINI
Brigitte CREVET
Nicole BERNARDINI
Hélène REZE
Dominique RIGHI
Carine BESSON
Robert ARPINO
Nicole MARCHESI
Jean-Pierre RE

6 - COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE LA VIE ECONOMIQUE *(commission ouverte)*

Cette commission pourra à demande, être élargie aux différents partenaires de la Ville

Jeannine BAUDRAND
Christine DEL NERO
Katell LE BLEIZ
Monique MACIA
Michel OLLAGNIER
Pascale COGOTTI
Brigitte CREVET
Ghislaine DESGREES DU LOU
Thierry AKSOUL
Nicole BERNARDINI
Armand FIGUEREDO
Jean-Pierre RE

7 - COMMISSION DE L'URBANISME ET DE L'AMENAGEMENT

Ginette AUDIGIER
Stanislas ROQUEBERT
Annick BUISSON-ETIENNE
Robert ARPINO
Carine BESSON
Ghislaine DESGREES DU LOU
Jeannine BAUDRAND
Michel OLLAGNIER
Jean-Louis PIERACCINI
Geneviève BARBIER
Armand FIGUEREDO
Régis BRUN

8 - COMMISSION DES C.I.L, DES LOTISSEMENTS, DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'AGRICULTURE (12 membres)

Pascale COGOTTI
Antoine VACCARO
Jean-Louis PIERACCINI
Julien ROCCHIA
Michel THUILIER
Michel OLLAGNIER
Hélène REZE
Gérald LERDA
Geneviève BARBIER
Jeannine BAUDRAND
Nicole MARCHESI
Jean-Pierre RE

9 - COMMISSION DE LA CULTURE ET DU TOURISME

Monique MACIA
Ginette AUDIGIER
Florence GARRONE
Marie-Dominique GABRIELLI
Nicole BERNARDINI
Geneviève BARBIER
Annick BUISSON-ETIENNE
Stanislas ROQUEBERT
Didier MARTINA-FIESCHI
Robert ARPINO
Armand FIGUEREDO
Régis BRUN

10 - COMMISSION DES FESTIVITES ET DES ASSOCIATIONS

Dominique RIGHI
Michel THUILIER
Thierry AKSOUL
Antoine VACCARO
Annick BUISSON-ETIENNE
Marie-Dominique GABRIELLI
Nicole BERNARDINI
Ghislaine DESGREES DU LOU
Pascale COGOTTI
Monique MACIA
Nicole MARCHESI
Régis BRUN

11 - COMMISSION DU COMMERCE ET METIERS D'ART

Pascale COGOTTI
Gérald LERDA
Monique MACIA
Michel THUILIER
Nicole BERNARDINI
Ginette AUDIGIER
Hélène REZE
Brigitte CREVET
Carine BESSON
Jeannine BAUDRAND
Nicole MARCHESI
Jean-Pierre RE

12 - COMMISSION DU PATRIMOINE *(commission ouverte)*

Annick BUISSON-ETIENNE
Marie-Dominique GABRIELLI
Monique MACIA
Brigitte CREVET
Didier MARTINA-FIESCHI
Guy PHILIPPEAUX
Geneviève BARBIER
Florence GARRONE
Hélène REZE
Christine DEL NERO
Armand FIGUEREDO
Régis BRUN

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

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

N° 17/31-07/4.2

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Commission Consultative des Services Publics Locaux : nouvelle composition suite à démission d'un conseiller municipal

Monsieur le Maire confirme à l'assemblée qu'il convient de procéder à la désignation d'un nouveau membre de la Commission Consultative des Services Publics Locaux suite à la place vacante laissée par Monsieur Jean-Pierre LENAERTS, conseiller municipal, membre suppléant.

Il est proposé de procéder au remplacement de l'élu de la minorité manquant par Monsieur Armand FIGUEREDO.

Ainsi, la composition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux proposée est la suivante :

Pour la majorité : Katell LE BLEIZ
Michel OLLAGNIER
Hélène REZE
Christine DEL NERO
Jeannine BAUDRAND

Pour la minorité : Armand FIGUEREDO

en qualité de représentants d'associations locales :
M. CHAPUZOT représentant du CIL Les Collines
Mme SERVANTIE représentante de l'association « Les Amis de la Charmerie ».

Monsieur le Maire confirme qu'en vertu de l'article L 2121 du Code Général des Collectivités Territoriales, il peut être procédé par vote à main levée (scrutin public).

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et son article L 1413-1,

VU l'article L 2121 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les délibérations du 7 avril 2014, 27 octobre 2014 et 23 janvier 2017 relatives à la composition de la commission consultative des services publics locaux,

CONSIDERANT la place vacante laissée par Monsieur Jean-Pierre LENAERTS en qualité de membre de la CCSPL,

CONSIDERANT qu'il convient de pourvoir au remplacement de Monsieur Jean-Pierre LENAERTS en qualité de membre de cette commission,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. DESIGNE en lieu et place de Monsieur Jean-Pierre LENAERTS, Monsieur Armand FIGUEREDO en qualité de membre de la commission consultative des services publics locaux.

2. DESIGNE ainsi qu'il suit la composition de la commission consultative des services publics locaux :
   Pour la majorité :Katell LE BLEIZ
   Michel OLLAGNIER
   Hélène REZE
   Christine DEL NERO
   Jeannine BAUDRAND

   Pour la minorité : Armand FIGUEREDO

   en qualité de représentants d'associations locales :
   M. CHAPUZOT représentant du CIL Les Collines
   Mme SERVANTIE représentante de l'association « Les Amis de la Charmerie ».

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

MAIRIE D'OLLIOULES (VAR)

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

N° 17/31-07/4.3

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Commission d'Appel d'Offres : mise à jour suite à démission

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération du 27 février 2017, une première modification de la composition de la Commission d'Appel d'Offres a été actée suite à une démission d'un membre suppléant.

Il convient de nouveau, avec la présente délibération, de prendre acte de la démission pour convenance personnelle de Monsieur Jean-Pierre LENAERTS, 4ème membre suppléant de la Commission d'Appel d'Offres.

Monsieur le Maire rappelle qu'il n'y a pas nécessité de procéder à son remplacement ni même de procéder à de nouvelles élections.

En conséquence, la composition de la Commission d'Appel d'Offres est déclinée ci-après :

Titulaires : Dominique RIGHI
Guy PHILIPPEAUX
Ginette AUDIGIER
Robert ARPINO
Carine BESSON

Suppléants : Hélène REZE
Pascale COGOTTI
Jean-Louis PIERACCINI

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT les délibérations relatives à la composition de la Commission d'Appel d'Offres,

CONSIDERANT la démission de Monsieur Jean-Pierre LENAERTS de son poste de conseiller municipal et de membre suppléant de la Commission d'Appel d'Offres,

CONSIDERANT qu'il n'y a pas lieu de désigner un nouveau membre en remplacement du membre suppléant démissionnaire,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. RAPPELLE la composition de la Commission d'Appel d'Offres et du jury de concours ainsi qu'il suit :

   Titulaires : Dominique RIGHI
   Guy PHILIPPEAUX
   Ginette AUDIGIER
   Robert ARPINO
   Carine BESSON

   Suppléants : Hélène REZE
   Pascale COGOTTI
   Jean-Louis PIERACCINI

2. RAPPELLE que la Commission d'Appel d'Offres reste présidée par Monsieur le Maire.

MAIRIE D'OLLIOULES 83 (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

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

N° 17/31-07/4.4

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Avenant n° 1 au protocole d'accord liant la Ville aux consorts GARCIN et ROSSI

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération n° 16/02/4.1 du 1er février 2016, un protocole d'accord a été signé avec Madame GARCIN et Monsieur ROSSI pour la reprise de la pâtisserie « BARRY ».

L'objectif de ce protocole consiste à accompagner le retour d'une enseigne locale à la réputation bien affirmée. Au terme de l'accord réalisé, la commune s'engage, au terme des travaux de réhabilitation des locaux, à consentir aux bénéficiaires un bail commercial.

Il convient avec la présente délibération, de proposer à la validation du conseil municipal un aménagement des conditions de mise à bail tenant à la progressivité des loyers.

En effet, il s'est avéré pendant les travaux que des problèmes notamment d'amiante, avaient affecté le chantier provoquant un retard de livraison supérieur à 7 mois.

Au regard de ce constat provoquant une perte d'activité et de revenus importante entre la cessation de l'activité précédente et la reprise effective de la pâtisserie, la Ville sollicitée consent un nouvel échéancier de progressivité des loyers ainsi récapitulé :

400 € les 12 premiers mois (contre les 6 premiers mois)
600 € du 13ème au 36ème mois (contre du 7ème au 18ème mois)
900 € du 37ème au 54ème mois (contre du 19ème au 36ème mois)
1 200 € à partir du 55ème mois (contre à partir du 37ème mois).

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération de la Ville approuvant le protocole d'accord avec les consorts GARCIN et ROSSI,

CONSIDERANT les délais de livraison du bâtiment, retardés de 7 mois environ,

CONSIDERANT que les consorts GARCIN et ROSSI, preneurs du local, subissent une perte de jouissance et d'activité,

CONSIDERANT l'opportunité d'aménager l'échéancier de progressivité des loyers,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la rédaction du nouvel article 2 du protocole modifiant l'échéancier de progressivité des loyers.

2. AUTORISE Monsieur le Maire à donner suite aux nouveaux termes de ce protocole dans le bail commercial à intervenir.

3. AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à toutes signatures et procédures requises à l'effet de l'installation des nouveaux locataires.

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La Mairie D'OLLIOULES
Prise en la personne de son Maire en exercice
Dont le siège est Hôtel de Ville – CS 40108
83191 OLLIOULES Cédex

Ci-après dénommé
« le Promettant ou le Bailleur »
D'une part

ET :

Monsieur Joseph ROSSI né le 5 novembre 1965 à TOULON (Var), célibataire, de nationalité française,

Madame Brigitte GARCIN née le 4 août 1956 à TOULON (Varà, célibataire de nationalité française,

Domiciliés à OLLIOULES (Var) 61 avenue du Général de Gaulle.

Ci-après dénommé
« le Bénéficiaire ou le Preneur »
D'autre part

IL A ÉTÉ EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT

EXPOSE

La MAIRIE D'OLLIOULES a fait l'acquisition d'un immeuble situé au n° 3 de la rue Nationale à OLLIOULES (Var).

Cette acquisition relève du patrimoine privé de la commune.

Cet immeuble avait été occupé durant plusieurs décennies et jusqu'à récemment, par un fonds artisanal de *pâtisserie-confiserie-chocolaterie-glace* connue à l'enseigne BARRY qui était le nom de son créateur.

Ce fonds avait fait l'objet de cessions successives.

Malgré la mise en liquidation récente de son dernier exploitant, l'enseigne BARRY est restée dans l'esprit de tout un chacun, un symbole de l'excellence auquel demeurent attachés les ollioulais.

Le fonds est aujourd'hui fermé.

La mairie d'Ollioules souhaite pourtant faire revivre cette enseigne qu'elle espère voir à nouveau prospérer car elle appartient au patrimoine local.

Pour ce faire, elle a souhaité faire appel à l'un des précédents exploitants en la personne de Monsieur Joseph ROSSI et Madame Brigitte GARCIN susnommés, lesquels avaient exploité avec brio le fonds de 1995 à 2005.

Monsieur ROSSI et Madame GARCIN ont confirmé leur intérêt pour ce projet, conscients néanmoins, des enjeux ce celui-ci au regard notamment des importants investissements nécessaires à l'ouverture d'un tel commerce et de la durée écoulée depuis la fermeture du fonds qui commandent une certaine prudence.

CONVENTION

ARTICLE 1 – Promesse de bail

La mairie d'Ollioules, promettant susnommée, s'engage à consentir à Monsieur ROSSI et Madame GARCIN, bénéficiaires susnommés, ou à toute personne morale qu'ils choisiront de se substituer un bail aux charges et conditions particulières suivantes :

- ⇨ Un bail placé sous le statut des baux commerciaux
- ⇨ A effet du 1er janvier 2017 (la mairie s'étant engagée à mettre tout en œuvre pour respecter cette date)
- ⇨ Pour une durée de 9 années
- ⇨ A destination de *pâtisserie-confiserie-chocolaterie-glace*
- ⇨ Avec l'autorisation d'exploiter à l'enseigne BARRY
- ⇨ Moyennant le paiement d'un loyer progressif durant les 3 premières années arrêté comme suit :
  - 400 € les 12 premiers mois (contre les 6 premiers mois)
  - 600 € du 13ème au 36ème mois
  - 900 € du 37ème au 54ème mois
  - 1 200 € à partir du 55ème mois.

Etant précisé qu'à compter de la 4ème année, la révision du loyer interviendra à la fin de chaque période triennale sur la base du dernier indice connue des loyers commerciaux (ILC), la première révision devant intervenir le 1er janvier 2020.

Les autres charges et conditions sont celles du droit commun.

ARTICLE 2 – Travaux

La municipalité d'Ollioules a fait l'acquisition d'un bâtiment vétuste. Elle s'est engagée à en faire la rénovation afin de rendre l'immeuble conforme à sa destination. Les travaux sont importants.

En contrepartie de cet engagement, le Preneur supportera pour sa part, le coût de l'aménagement des locaux, c'est-à-dire le coût des investissements en mobiliers et matériels professionnels permettant la création de l'activité.

A ce sujet et d'un commun accord, les parties conviennent dans un but d'efficacité, de se concerter tout au long de l'avancement des travaux du second œuvre afin de rendre compatibles les aménagements prévus par le maitre d'ouvrage avec l'installation et l'organisation projetées par le Preneur des mobiliers et matériels nécessaires à la création du fonds.
Cette concertation sera encore effective lors de la création de la façade et de l'enseigne du magasin afin que celles-ci se fassent en parfaite harmonie avec le projet commercial du Preneur.

ARTICLE 3 : Promotion - Evènements

Le projet poursuivi par la commune d'Ollioules comme par le Preneur vise à la renaissance d'une enseigne de prestige et d'excellence. La finalisation du projet passe donc par une promotion et une publicité du commerce nouvellement créé.

La commune s'engage en conséquence à :

- présenter dès à présent, le projet aux ollioulais
- convier le Preneur à participer à tous évènements en lien avec le patrimoine local qui seront organisés à Ollioules afin de permettre au Preneur de se présenter avec sa production aux administrés

ce que le Preneur accepte.

ARTICLE 4 : Election de domicile

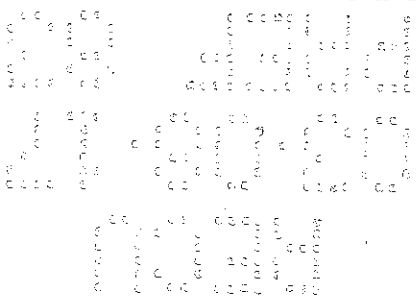
Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leurs résidences respectives.

Fait à OLLIOULES, le .....

EN 3 EXEMPLAIRES

Monsieur ROSSI **Madame GARCIN**

Monsieur BENEVENTI Robert
Maire de la commune d'OLLIOULES,



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

N° 17/31-07/4.5

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

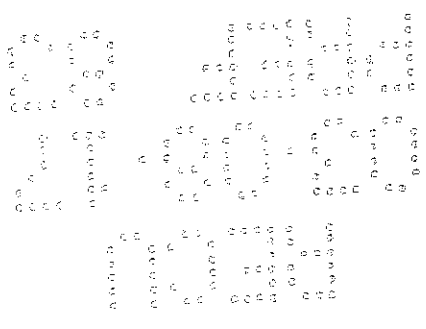
Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	POUR :	CONTRE(S) :
ABSTENTION(S) :	BLANC(S) :	

OBJET : Coupes de bois dans la forêt communale : approbation de l'assiette (volumes et surfaces)

Monsieur Jean-Louis PIERACCINI, conseiller municipal informe l'assemblée que le conseil municipal est appelé à se prononcer sur les propositions d'assiette de coupe de bois faites par l'ONF pour la forêt communale entrant dans le champ du régime forestier.

Monsieur PIERACCINI confirme que cette proposition peut être validée par anticipation avant même que le Plan d'Aménagement Forestier (2016-2035) ne soit approuvé et avant approbation de ce plan par la DREAL. Ces coupes de bois sont prévues pour l'année 2019 et récapitulées dans le tableau ci-après :



Parcelle	Type de coupe	Volume présumé réalisable (m3)	Surface (ha)	Réglée / non réglée	Année prévue aménagement	Année proposée par l'ONF	Année décidée par le propriétaire
4a	AMEL	110	2.21	R	2019	2019	2019
4a	AMEL	75	1.49	R	2019	2019	2019
3a	AMEL	642	12.84	R	2019	2019	2019
3a	AMEL	110	2.19	R	2019	2019	2019
2a	AMEL	197	3.94	R	2019	2019	2019
5a	AMEL	259	5.18	R	2020	2019	2019

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'opportunité de prévoir sur 2019 des coupes de bois,

CONSIDERANT que cet accord reste soumis à l'avis favorable de la DREAL,

CONSIDERANT que la Ville s'engage avant 2019 à valider son plan d'aménagement forestier,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

APPROUVE l'inscription de ces coupes de bois prévues à l'état d'assiette pour 2019.

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

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

N° 17/31-07/4.6

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Diffuseur autoroutier d'Ollioules / Sanary : convention de transfert temporaire de maitrise d'ouvrage pour les travaux de déplacement des réseaux d'eau potable

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que l'opération d'aménagement de l'échangeur autoroutier sur l'A50 dont la maitrise d'ouvrage est assurée par la société ESCOTA implique le déplacement de nombreux réseaux publics impactés par les nouveaux aménagements.

Les communes de Sanary sur mer et Ollioules sont concernées au titre des réseaux d'eau potable traversant l'A50 à hauteur du franchissement de la RD 11.

Monsieur le Maire précise que la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, relative à la maitrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maitrise d'œuvre privée, ci-après dénommée « loi MOP », modifiée par l'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004 ouvre la possibilité aux personnes publiques de conclure entre elles une convention de maitrise d'ouvrage unique.

C'est ainsi que l'article 2-II de la loi du 12 juillet 1985 dispose désormais : *« lorsque la réalisation, la réutilisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages*

relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maitres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maitrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maitrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme ».

Ainsi, pour une plus grande cohérence, pour coordonner les interventions, optimiser les investissements publics et limiter la gêne pour les riverains et les usagers, il est proposé d'approuver une convention de transfert de maitrise d'ouvrage des travaux de déplacement des réseaux d'eau potable de la commune d'Ollioules à la commune de Sanary sur mer. Cette délégation de maitrise d'ouvrage porte sur les travaux mais aussi sur les études, achats et services qui seraient nécessaires en vue de la réalisation de l'opération seulement.

La commune de Sanary sur Mer assurera, sans contrepartie financière, le pilotage de l'opération de déplacement des réseaux d'eau potable.

Le montant total de l'opération est évalué à 700 000 € HT. ESCOTA prend en charge la totalité du déplacement des réseaux situés en domaine privé et participe à hauteur de 350 000 € aux autres travaux sur les réseaux d'eau potable.
Le restant dû à la charge des communes est estimé à 80 000 € HT pour Sanary sur Mer et 150 000 € HT pour Ollioules.

Les dépenses éventuellement engagées pour le compte de la Ville d'Ollioules par la Ville de Sanary sur Mer seront remboursées selon les modalités administratives et comptables en vigueur.

La convention annexée a pour objet d'arrêter les conditions administratives, techniques et financières de ce transfert.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT l'intérêt que présente la mise en œuvre d'une maitrise d'ouvrage unique dans le cadre de l'opération de déplacement des réseaux d'eau potable,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la convention de transfert de maitrise d'ouvrage ci-annexée de la Ville d'Ollioules à la Ville de Sanary sur Mer.

2. AUTORISE Monsieur le Maire à la signer ainsi que les documents nécessaires à sa mise en œuvre.

3. DIT que les dépenses et recettes correspondantes seront inscrites au budget annexe de l'eau de la commune.

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

SANARY
SUR MER

CONVENTION DE TRANSFERT TEMPORAIRE DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LES TRAVAUX DE DEPLACEMENT DES RESEAUX D'EAU POTABLE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La commune d'OLLIOULES, représentée par son maire Monsieur ROBERT BENEVENTI spécialement habilité aux fins des présentes pour lesquelles il a pouvoir en application de la délibération du conseil municipal en date du ..... l'autorisant à signer la présente convention, désignée dans ce qui suit comme "*le mandant*".

D'une part,

ET

La Commune de SANARY-SUR-MER, représentée par son maire Monsieur FERDINAND BERNHARD spécialement habilité aux fins des présentes pour lesquelles il a pouvoir en application de la délibération n°2017-105 du conseil municipal en date du 28 juin 2017, l'autorisant à signer la présente convention.
Désignée dans ce qui suit comme "*le mandataire*".

D'autre part.

PREAMBULE :

Par la présente Convention, les parties ont souhaité recourir aux modalités de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage organisé selon l'article 2 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée qui autorise, lorsque la réalisation d'un ensemble d'ouvrages relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage publics, à ce qu'ils désignent l'un d'entre eux pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération d'ensemble dans le cadre d'une convention.

Par délibération n°2017-105 du 28 juin 2017, le conseil municipal de la ville de SANARY-SUR-MER a autorisé le Maire à engager la Commune comme maître d'ouvrage pour les travaux de déplacement des réseaux d'eau potable dans le cadre de la création du diffuseur autoroutier sur l'autoroute A50, au niveau de la RD 11 et à signer cette convention ainsi que tout document permettant de mener à bien cette mission.

Afin d'assurer la cohérence de la maîtrise d'ouvrage, ces deux personnes publiques ont souhaité désigner celle qui assurera, seule et à titre gratuit, la maîtrise d'ouvrage de l'opération et contractualiser, par les présentes, les conditions et l'organisation du transfert de la maîtrise d'ouvrage.

La présente Convention est formée de la Convention elle-même ainsi que de ses annexes (désignées ci-après « la Convention »).

Tous ces documents ont la même valeur juridique.

SANARY
SUR MER

Cela expose, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

1-1. La présente convention a pour objet de désigner la commune de SANARY-SUR-MER comme mandataire de la commune d'Ollioules et d'en définir les conditions de réalisation et de financement.

Ce transfert concerne :
- Les travaux de déplacement des réseaux d'eau potable dans le cadre de la création du diffuseur autoroutier sur l'autoroute A50, au niveau de la RD 11

La Commune de SANARY-SUR-MER est seule compétente pour mener l'ensemble des procédures nécessaires à la réalisation de l'opération.
En conséquence, la Commune de SANARY-SUR-MER a seule la qualité de maître d'ouvrage pour l'ensemble des travaux désignés ci-dessus. Elle est exclusivement compétente pour la passation et l'exécution des marchés en vue de la réalisation des prestations.
En conséquence, il est précisé que la mission du mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre et pour cette dernière sera assurée par le(s) bureau(x) d'études titulaires du marché de maîtrise d'œuvre qui en assureront toutes les attributions et ses responsabilités.

1.2- Cette mission sera menée, à titre gratuit, par la Commune de SANARY-SUR-MER sur la base du programme technique visé à l'article 2 et des conditions de financement visées à l'article 3 de la présente convention.

La Commune de SANARY-SUR-MER s'engage à associer étroitement à la mise en œuvre de l'opération la Commune d'OLLIOULES ainsi que son représentant qu'il aura désigné pour l'assister.

La Commune de SANARY-SUR-MER utilisera les procédures de consultation imposées notamment par le Code des marchés publics. A ce titre, il est précisé que la Commune d'OLLIOULES sera systématiquement représentée, le cas échéant tant dans la procédure de désignation du maître d'œuvre que dans les différentes commissions d'appel d'offres s'il y a lieu.

Pendant le déroulement des travaux, les représentants de la Commune d'OLLIOULES ne pourront pas intervenir directement auprès de la maîtrise d'œuvre ou des entreprises.
Toutes les remarques utiles devront être adressées, par écrit, à la Commune de SANARY-SUR-MER. A cette fin, des réunions de travail seront organisées régulièrement en tant que de besoin.

ARTICLE 2 – MISSION

En raison du transfert temporaire de la qualité de maître de l'ouvrage au profit de la Commune de SANARY-SUR-MER, cette dernière assume seule les attributs inhérents à cette fonction ci-après et selon les modalités suivantes.

SANARY
SUR MER

2.1- Détermination du programme

Il s'agit de la création de conduites d'alimentation en eau potable des communes de Sanary-sur-Mer et d'Ollioules entre l'ancien chemin de Toulon et le chemin Raoul Coletta afin d'assurer la continuité de la distribution aux abonnés situés au Nord de l'autoroute A50, en lieu et place de celles existant dans la traversée actuelle, sous l'A50.
Le détail des ouvrages est précisé en annexe.

2.2- Au titre de la « phase étude »
La « phase étude » comprend les études nécessaires à la réalisation de l'opération.

2.3- Au titre de la « phase travaux »
Au titre de la réalisation matérielle des travaux, la Commune de SANARY-SUR-MER assure les missions suivantes :
- Désigner un assistant à maîtrise d'ouvrage, les entreprises de travaux et/ou de fournitures,
- Conclure et signer les marchés correspondants pour la réalisation de l'ouvrage ;
- S'assurer de la bonne exécution des marchés et procéder au paiement des entreprises ;
- Assurer le suivi des travaux ;
- Assurer la réception de l'ouvrage ;
- Engager toute action en justice et défendre dans le cadre de tout litige avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvre et prestataires intervenant dans l'opération, et garantir la Commune d'OLLIOULES de toute action menée à son encontre pour les travaux entrant dans l'objet de la présente Convention ;
- Et, plus généralement, prendre toute mesure nécessaire à l'exercice de sa mission.

La Commune d'OLLIOULES est convoquée aux différentes réunions de chantiers.

La Commune d'OLLIOULES adresse ses observations au mandataire ou à son représentant mais en aucun cas directement aux entreprises.

ARTICLE 3 : FINANCEMENT

Les travaux sont financés selon le décompte prévisionnel joint en annexe, hors études prise en charge par le mandataire.

Après la réception des travaux, le mandataire adresse à la Commune d'OLLIOULES un mémoire justificatif récapitulant la totalité des montants des études et des travaux effectués pour la réalisation des travaux.

ARTICLE 4 : ASSURANCES - RESPONSABILITE

La Commune de SANARY-SURMER contracte toutes les assurances nécessaires et rendues obligatoires dans le cadre de ces travaux.

Elle assume les responsabilités inhérentes à la qualité de maître de l'ouvrage jusqu'à la fin des travaux. Le mandataire est ainsi responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du Code civil et dans l'article 3 de la loi du 12 juillet 1985.
Sa responsabilité sera engagée dans la mesure où il aura manqué aux obligations figurant dans la présente convention.

SANARY
SUR MER

ARTICLE 5 : INFORMATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES

La Commune de SANARY-SURMER tient régulièrement informé la Commune d'OLLIOULES de l'évolution de l'opération et en tout état de cause dès qu'elle en exprime le besoin.

ARTICLE 6 : ACHEVEMENT DE LA MISSION ET MODALITES DE RECEPTION DES TRAVAUX

Les modalités de réception sont fixées par la Commune de SANARY-SURMER en application des marchés de travaux qu'elle conclut avec les entrepreneurs.
Toutefois, il est organisé une visite préalablement aux opérations de réception la Commune de SANARY-SURMER et la Commune d'OLLIOULES.
Cette visite donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui consigne les observations présentées par la Commune d'OLLIOULES.

La Commune de SANARY-SURMER s'assure ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations de réception, notamment eu égard aux observations de la Commune d'OLLIOULES.
La mission du mandataire prend fin avec le quitus délivré par la commune ou par la résiliation du contrat de mandat. Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La Convention entre en vigueur dès délibération des deux parties.

Sauf en cas de résiliation, la présente convention prend fin à l'achèvement de la mission du mandataire ainsi qu'il l'est prévu à l'article 6.

ARTICLE 8 : RESILIATION ET NON VALIDITE PARTIELLE DE LA CONVENTION

8-1 En cas de carence ou de faute caractérisée de l'une ou l'autre des deux parties, et après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, le convention pourra être résiliée.
Les pénalités mises au débit de la partie fautive pourront être établies à l'amiable entre les deux cocontractants selon l'importance du préjudice subi et de la faute commise. À défaut d'accord les pénalités seront fixées par le juge compétent.

8-2 Si une ou plusieurs dispositions de la Convention se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions garderont toute leur portée.

Les parties feront leurs meilleurs efforts pour substituer à la disposition invalidée une disposition valide ayant un effet équivalent.

ARTICLE 9 : NOTIFICATIONS ET ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les Parties font élection de domicile aux adresses indiquées en tête des présentes.

Toutes les notifications, pour être valides, devront avoir été effectuées à l'adresse de domiciliation.

SANARY
SUR MER

ARTICLE 10 : PIECES CONSTITUVES DU PRESENT CONTRAT

Les pièces contractuelles qui constituent le présent contrat comprennent les pièces particulières et générales dans l'ordre suivant :
- la présente convention ;
- le programme fonctionnel ;
- l'enveloppe financière prévisionnelle ;
- le Cahier des clauses administratives générales applicables aux travaux.

La présente Convention exprime l'intégralité des obligations des Parties.
Toute modification de la présente convention devra, pour être valable, faire l'objet d'un avenant signé par les deux Parties.

ARTICLE 11 : LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Toulon.

ARTICLE 12 : LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1: Délibération n°2017-105 en date du 28 juin 2017 du Conseil municipal de la ville de SANARY-SUR-MER
- Annexe 2: Délibération n°2017- en date du XXXX 2017 du Conseil municipal de la ville d'OLLIOULES
- Annexe 3 : Plan de financement prévisionnel de l'opération
- Annexe 4 : Plan de dévoiement AEP projet échangeur Sanary-Ollioules

Fait pour valoir ce que de droit, en 2 exemplaires originaux.

Pour la Commune D'OLLIOULES

Le Maire,

Pour la Commune de SANARY-SUR-MER

Le Maire,

Dr Ferdinand BERNHARD
Président de la Communauté
d'Agglomération Sud Sainte Beaume
Conseiller Départemental du Var

SANARY
SUR MER

Annexe n°3 : Plan de financement prévisionnel de l'opération

Réseau et ouvrage commune Sanary/Ollioules : Réseau Eau potable et ouvrage de franchissement sur la RD11

Coût : 320 000 € HT
- A la charge de la Commune de Sanary-sur-Mer : 208 000 € HT
- A la charge Commune d'Ollioules : 105 000 € HT

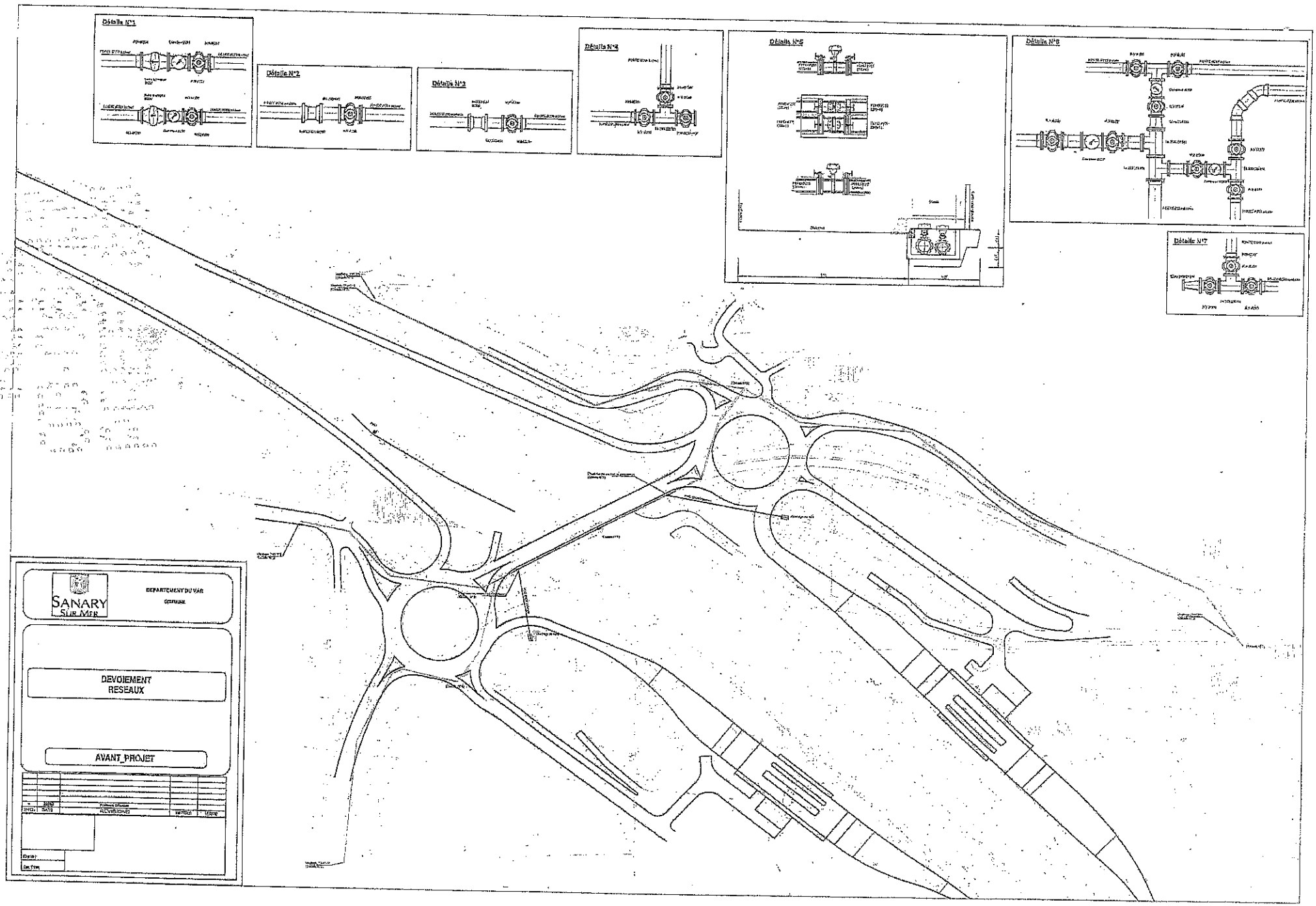
Réseau et ouvrage Ollioules

Coût : 380 000 € HT
A la charge d'Ollioules : 380 000 € HT

ESCOTA prend en charge l'ensemble des ouvrages et réseaux situés en domaine privé avant l'aménagement et participe à l'opération de dévoiement des réseaux à hauteur de 350 000 €.

Il restera à charge des communes les sommes suivantes :
- Commune de Sanary-sur-Mer : 80 000 € HT
- Commune d'Ollioules : 150 000 € HT

1, Place de la République
CS70001
83112 SANARY SUR MER CEDEX


Détails N°1
Détails N°2
Détails N°3
Détails N°4
Détails N°5
Détails N°6
Détails N°7
SANARY
SUR MER
DEPARTEMENT DU VAR
COMMUNE
DEVOIEMENT
RESEAUX
AVANT_PROJET

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

N° 17/31-07/4.7

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	POUR :	CONTRE(S) :
ABSTENTION(S) :	BLANC(S) :	

OBJET : Adhésion de la Ville d'Ollioules au Syndicat Intercommunal des Collectivités Territoriales Informatisées Alpes Méditerranée (SICTIAM)

Monsieur OLLAGNIER, conseiller municipal, expose à l'assemblée que la collectivité s'est rapprochée du SICTIAM afin de mettre en œuvre son projet d'adhésion.

La nécessité d'élargir le champ des applications utiles au bon fonctionnement des services, la poursuite de l'optimisation des ressources informatiques en termes d'organisation, de productivité, de formation et de support, et enfin, la volonté de diminuer les coûts, sont autant de raisons de proposer l'adhésion de la Ville d'OLLIOULES au SICTIAM, avec la perspective :

- de réaliser des économies sur les dépenses de maintenance, les achats de matériels, de logiciels et de consommables, et ce, au travers de marchés négociés globalement par le SICTIAM, dans lesquels la collectivité pourra puiser à sa convenance ;
- de bénéficier des capacités et compétences du SICTIAM en matière de conseil et de conduite de projets ;

- et, enfin, de trouver appui auprès du SICTIAM dans les domaines d'intervention qui sont les siens, à la fois s'agissant des applications fonctionnelles, que de l'expertise technique et de sa capacité à proposer des actions d'assistance.

Le SICTIAM exerce pour le compte de ses membres et sur leur territoire deux types de compétences :

Article 3.1 : Compétences générales

Il s'agit des compétences liées au **management des données**, à la **sécurité** et à l'**expertise** des **systèmes d'information**, à la **modernisation des métiers**, et à l'**accompagnement des usages** par le biais notamment de missions telles que, par exemple, supervision, maintenance et sécurité du système d'information, gestion d'infrastructures informatiques, prise en charge de services externalisés, fourniture et déploiement de solutions de gestion métiers, mises à disposition en mode hébergé, élaboration de plans de **formation**, **centrales d'achats**, études et projets, **technologies de l'internet** et services en ligne, plateformes de **dématérialisation** et outils connexes, plateforme de **logiciels métiers**, plateformes de **publication de données**.
Ces missions ne sont pas déterminées de manière limitative, mais pourront être complétées par le Comité Syndical pour définir l'offre de services, selon les besoins, par le biais d'un catalogue de services décliné en différentes thématiques.

Article 3.2 : Compétence « Aménagement numérique »

Cette compétence s'exerce aujourd'hui sur le territoire du **département des Alpes-Maritimes**.
Le SICTIAM exerce la compétence **« Aménagement numérique »** telle que prévue à l'article L. 1425-1 du CGCT pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale lui ayant transféré cette compétence, laquelle comprend :

- la conception, la construction, l'exploitation et la commercialisation **d'infrastructures**, de **réseaux** et de **services locaux de communications électroniques** et activités connexes,
- la stratégie publique d'intervention définie par le **Schéma directeur territorial d'aménagement numérique des Alpes-Maritimes (SDTAN 06)** ayant conclu à la nécessité d'un portage unique de la politique d'aménagement numérique.

Le Comité Syndical pourra délibérer pour la mise en œuvre de tout autre Schéma directeur territorial d'aménagement numérique du territoire.
Le SICTIAM compte, à ce jour, plus de 282 communes et établissements publics répartis dans les Alpes-Maritimes principalement mais aussi dans le Var, les Bouches du Rhône, le Gard, les Alpes de Haute Provence, le Vaucluse et les Hautes Alpes.

Sur le plan financier, l'adhésion de la collectivité au SICTIAM comporte différentes modalités précisées par les statuts :

- une contribution aux frais d'administration générale recouvrée dans le cadre du budget de la collectivité, ou bien fiscalisée.
- la mise en œuvre de plans de services à la demande, comportant la description détaillée de la prestation attendue et les éléments de participation financière associés.

La cotisation statutaire due par la collectivité pour les frais généraux du SICTIAM sera versée comme suit :

- Cotisation partielle pour l'année 2017 : 5 000,00 €.

Ce montant fera l'objet d'un titre de recettes au courant, du 2ème semestre 2017. Et selon le choix de la commune :

- Cotisation partielle pour l'année 2018 (Service Infrastructure/Exploitation) : 5 000,00 €.

- Cotisation globale pour l'année 2018 (Tous services confondus) : 20 000, 00 €.

Ce montant d'adhésion pour l'année 2017 est calculé sur la base du projet « Infrastructure et Exploitation » pour la Ville d'OLLIOULES ;

Le montant de 5 000,00 euros annuels permet donc de mettre en œuvre le projet d'actualisation de l'infrastructure du système d'information de la Ville d'OLLIOULES. Il s'agit principalement d'actualiser le matériel (serveur), de sécuriser les données, mais aussi de mettre du personnel à disposition pour paramétrer et administrer le système d'information, un plan de services précisera les conditions financières du projet « Infrastructure-Exploitation » (audit en cours).

La Ville est actuellement dans une démarche d'audit et de définition d'une stratégie numérique globale en collaboration avec le SICTIAM, en fonction des résultats d'autres services pourront être confiés au SICTIAM, l'adhésion sera dès lors revalorisée en fonction des services et des compétences additionnelles.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les statuts du SICTIAM,

CONSIDERANT la volonté de la Ville de sécuriser son outil informatique dans le cadre d'une stratégie numérique globale,

CONSIDERANT la proposition du SICTIAM,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE l'adhésion de la Ville d'OLLIOULES.

2. APPROUVE les statuts du SICTIAM, dont un exemplaire demeura annexé à la présente délibération.

3. DESIGNE Monsieur Michel OLLAGNIER en qualité de délégué titulaire, et Madame Katell LE BLEIZ en qualité déléguée suppléante appelés à siéger au Comité Syndical du SICTIAM.

4. MANDATE le Maire, pour effectuer toutes démarches utiles et nécessaires à la bonne exécution de cette décision et en particulier les Plans de Services.

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES INFORMATISEES ALPES MEDITERRANEE

S T A T U T S

(Arrêtés préfectoraux des 1er et 11 septembre 1989, 12 avril 2001, 06 mai 2003, 24 septembre 2004, et 20 juillet 2005, 22 juin 2006, 1er mars 2007, 7 juillet 2008, 23 juin 2009 et 28 juin 2010, 22 décembre 2011, 4 Mars 2014, 9 novembre 2015, 20 mai 2016)

ARTICLE 1: Composition du SICTIAM

En application des articles L. 5721-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (ci-après « **CGCT** »), il est formé entre les collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale et les autres établissements publics, dont la liste est fixée en Annexe 1, un syndicat mixte ouvert à la carte prenant la dénomination de :

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES INFORMATISEES ALPES-MÉDITERRANÉE (SICTIAM)

ARTICLE 2 : Objet du Syndicat

Le Syndicat se positionne en tant qu'opérateur public de services numériques pour le compte de ses adhérents. Il organise la mutualisation de moyens nécessaires pour leur permettre d'assurer leurs missions de service public dans les meilleures conditions possibles : cette mutualisation recouvre tous les domaines du numérique, du système d'information à l'offre de services en conseil et assistance, en accompagnement et en formation, jusqu'au management des données.

De manière générale, le Syndicat assure une mission de prospective et de veille permanentes afin d'accompagner ses adhérents dans toutes leurs obligations et besoins d'évolution.

Il se donne aussi pour objectif d'accompagner les réflexions, d'animer des groupes de travail, des ateliers créatifs, et de mettre en œuvre de multiples partenariats avec des acteurs privés, associatifs, collectifs d'usagers, afin de soutenir les démarches d'innovation.

Cet objet s'étend aussi, pour certains de ses membres, à l'aménagement numérique du territoire, avec notamment l'établissement et l'exploitation d'infrastructures et de réseaux de télécommunications, dans le respect des dispositions de l'article L. 1425-1 du CGCT.

ARTICLE 3 : Compétences du Syndicat

Le Syndicat exerce pour le compte de ses membres et sur leur territoire deux types de compétences :

Article 3.1 : Compétences générales

Il s'agit des compétences liées au management des données, à la sécurité et à l'expertise des systèmes d'information, à la modernisation des métiers, et à l'accompagnement des usages par le biais notamment de missions telles que, par exemple, supervision, maintenance et sécurité du système d'information, gestion d'infrastructures informatiques, prise en charge de services externalisés, fourniture et déploiement de solutions de gestion métiers, mises à disposition en mode hébergé, élaboration de plans de formation, centrales d'achats, études et projets, technologies de l'internet et services en ligne, plateformes de dématérialisation et outils connexes, plateforme de logiciels métiers, plateformes de publication de données.

Ces missions ne sont pas déterminées de manière limitative, mais pourront être complétées par le Comité Syndical pour définir l'offre de services, selon les besoins, par le biais d'un catalogue de services décliné en différentes thématiques.

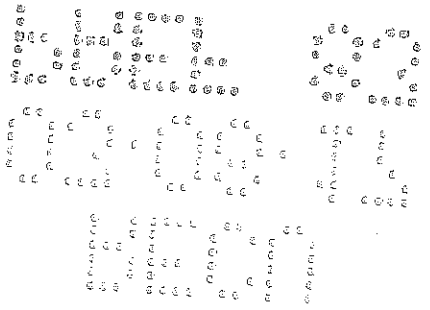
Article 3.2 : Compétence « *Aménagement numérique* »

Cette compétence s'exerce aujourd'hui sur le territoire du département des Alpes-Maritimes.

Le Syndicat exerce la compétence « *Aménagement numérique* » telle que prévue à l'article L. 1425-1 du CGCT pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale lui ayant transféré cette compétence, laquelle comprend :

- la conception, la construction, l'exploitation et la commercialisation d'infrastructures, de réseaux et de services locaux de communications électroniques et activités connexes ;
- la stratégie publique d'intervention définie par le Schéma directeur territorial d'aménagement numérique des Alpes-Maritimes (SDTAN 06) ayant conclu à la nécessité d'un portage unique de la politique d'aménagement numérique.

Le Comité Syndical pourra délibérer pour la mise en œuvre de tout autre Schéma directeur territorial d'aménagement numérique du territoire.



ARTICLE 4 : Siège du Syndicat

Le siège du Syndicat est fixé à VALLAURIS, 06225, 2323 Chemin Saint-Bernard, Space-Antipolis 3 – Porte 15.

Il peut être transféré sur décision du Comité Syndical.

ARTICLE 5 : Durée du syndicat

Le Syndicat est institué pour une durée illimitée.

ARTICLE 6 : Modalités d'exercice et de délégation des compétences

Article 6.1 : Modalités de mise en œuvre des compétences générales

L'adhésion au SICTIAM donne droit, pour une cotisation de base, à la mise à disposition d'un socle de services selon des modalités techniques et organisationnelles définies par le Comité Syndical.

Pour toutes les autres missions susceptibles d'être fournies par le SICTIAM à ses membres, un catalogue de services est élaboré et tenu à jour, dans lequel sont définies l'ensemble des offres et prestations disponibles, assorties des conditions de mise en œuvre.

Seule l'adhésion au SICTIAM fait l'objet d'une délibération du Comité Syndical.

Le choix des missions que la collectivité souhaite confier au SICTIAM fait ensuite l'objet de conventions entre le SICTIAM et la collectivité adhérente.

Ces conventions constituent des actes de gestion des missions mutualisées.
Dans la mesure où ils ne constituent pas une modification du périmètre du syndicat, ils ne nécessitent donc pas d'approbation par le Comité Syndical.

L'exercice de la mission confiée prend effet dès la signature de la convention par les parties.

Article 6.2 : Modalités de transfert de la compétence « *Aménagement numérique* »

Seuls peuvent transférer la compétence « *Aménagement numérique*» de l'article 3.2 telle que prévue à l'article L. 1425-1 du CGCT, le département des Alpes-Maritimes, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre situés sur le territoire de ce département.

Le SICTIAM peut, toutefois, se voir confier la mise en œuvre d'un nouveau SDTAN. Dans cette hypothèse, seuls le département, les collectivités et EPCI compris dans le périmètre territorial dudit SDTAN pourront adhérer à cette compétence.

Le transfert des biens nécessaires à l'exercice de la compétence transférée sera prévu par une convention ad' hoc.

ARTICLE 7 : Modalités de reprise des compétences

Article 7.1 : Modalités de reprise des compétences générales.

Chaque collectivité territoriale ou établissement public peut mettre fin aux missions générales confiées au Syndicat en mettant un terme à la convention dans les conditions qui seront déterminées dans celle-ci.

Dans ce cas, les sommes à verser par la collectivité territoriale ou l'établissement public dans le cadre de l'exercice budgétaire en cours sont dues, sauf accord contraire des parties.

La collectivité territoriale ou l'établissement public reprenant une mission continue à supporter les charges financières contractées par le syndicat pour son compte et dont elle a été préalablement informée, jusqu'à complète extinction de ces charges, sauf accord des parties.

Les autres modalités de reprise non prévues par les présents statuts sont fixées par le Comité Syndical,

Article 7.2 : Modalités de reprise de la compétence « *Aménagement numérique* »

En cas de reprise, par l'un des membres, de la compétence *« Aménagement numérique* du territoire », les biens mobiliers et immobiliers mis à la disposition du Syndicat et non cédés à celui-ci, seront restitués au membre dans leur état le jour de la restitution.

Le solde de l'encours de la dette transférée afférente à ces biens est restitué à l'adhérent propriétaire.

Les biens mobiliers et immobiliers acquis ou réalisés par le Syndicat postérieurement au transfert de compétence, sont conservés par le Syndicat, sans préjudice des dispositions de l'article L 5721-6-2 du Code général des collectivités territoriales. Le membre qui se retire peut éventuellement prétendre au versement d'une compensation financière en contrepartie.

ARTICLE 8 : Le Comité Syndical

Article 8.1 : Composition du Comité Syndical

Le Syndicat est administré par un Comité Syndical composé de délégués titulaires et de délégués suppléants.

Les délégués sont désignés directement par les organes délibérants des membres du Syndicat.

La composition du Comité Syndical se détermine de la façon suivante :

8.1.1 Pour le collège « Aménagement numérique » :

Le département des Alpes Maritimes est représenté par 6 délégués titulaires et 6 délégués suppléants.
Chacun des EPCI est représenté par 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant.

La représentation tient compte de la participation aux investissements des membres, aboutissant à une répartition proportionnelle des 450 voix attribuées à cette compétence comme suit :

Membre	VOIX
Département des Alpes Maritimes	168
Métropole Nice-Côte d'Azur	133
CA du Pays de Grasse	46
CA de Sophia Antipolis	29
CA de la Riviera Française	28
CC du Pays des Paillons	27
CC des Alpes d'Azur	19

Dans le cas où il se verrait confier la mise en œuvre d'un autre SDTAN, le Comité Syndical définira la répartition des voix entre les membres.

8.1.2 Pour le collège des compétences générales :

Chaque collectivité ou établissement public adhérent au syndicat est représenté par un délégué titulaire et un délégué suppléant élus par l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou établissement public.

Les délégués, réunis en collège électoral, constituent l'Assemblée Générale du Syndicat qui élit en son sein, à la majorité simple, un comité composé de 40 membres titulaires et de 40 membres suppléants auxquels on ajoute 1 délégué de droit pour chaque collectivité territoriale de rang supérieur (Département et Région).

Le comité syndical est formé des collèges suivants :
- Un collège pour les établissements publics de coopération intercommunale
- Un collège pour les communes de plus de 10 000 habitants

- Un collège pour les communes de moins de 10 000 habitants
- Un collège pour les syndicats intercommunaux, établissements publics et structures diverses

Les modalités de cette élection feront l'objet d'une délibération du Comité Syndical tel que prévu à l'article 18.

Le Comité Syndical constitue l'assemblée délibérante chargée de l'administration du syndicat.

Le Comité Syndical établit un règlement intérieur complétant les modalités pratiques de fonctionnement du Syndicat.

Les délégués titulaires, et, en cas d'empêchement, les délégués suppléants, élus par l'assemblée délibérante de chaque collectivité et établissement, se réunissent, dans le mois qui suit leur élection, en assemblée générale et élisent en leur sein les représentants suivants qui formeront le Comité Syndical :

- 15 membres titulaires et 15 membres suppléants pour le collège « établissements publics de coopération intercommunale »,
- 8 membres titulaires et 8 membres suppléants pour le collège des communes de plus de 10 000 habitants
- 7 membres titulaires et 7 membres suppléants pour le collège des communes de moins de 10 000 habitants
- 10 membres titulaires et 10 membres suppléants pour le collège syndicats intercommunaux, établissements publics et structures diverses

Article 8.2 : Rôle du Comité Syndical

Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires du Syndicat. Il se prononce notamment sur les demandes d'adhésion ou de retrait dans les conditions prévues par les articles L. 5211-18 et L. 5211-19 du CGCT, sur les comptes de l'année écoulée et le budget, ainsi que sur le recours à l'emprunt. Il vote le règlement intérieur du Syndicat.

Le Comité Syndical délègue au Bureau les pouvoirs nécessaires à la vie du Syndicat dans les conditions et sous les réserves édictées par l'article L. 5211-10 du CGCT.

Article 8.3 : Fonctionnement du Comité Syndical

Les membres du Comité Syndical suivent le sort de l'assemblée qui les a désignés, quant à la durée de leur mandat.

Le Comité Syndical se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par le président ou à la demande du 1/3 des délégués.

La convocation est accompagnée d'un ordre du jour et d'une note synthèse de l'ordre du jour, conformément aux dispositions du CGCT.

La convocation est adressée aux délégués titulaires qui, le cas échéant, en informent leur suppléant ; ces derniers peuvent assister à la séance sans toutefois prendre part aux votes, si les délégués titulaires sont présents.

ARTICLE 9 : Le Bureau syndical et ses attributions

Le Comité Syndical élit parmi ses membres un Président, et 9 Vice-présidents qui constituent le Bureau.

Le Bureau règle par ses délibérations, l'ensemble des affaires du Syndicat qui lui sont déléguées par le Comité Syndical dans le respect de l'article L. 5211-10 du CGCT.

Le Bureau se réunit au moins 4 fois par an, et chaque fois que nécessaire sur décision du Président ou du 1/3 de délégués du Comité Syndical.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité absolue. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui du Comité Syndical.

Il peut être adjoint au Comité un ou plusieurs agents rétribués ou non et ayant droit d'assister aux séances sans pouvoir prendre part aux délibérations.

ARTICLE 10 : Le Président

Le Président est l'exécutif du Syndicat pour toutes les missions et compétences du Syndicat.

Il convoque le Comité Syndical et le Bureau, il prépare et exécute les délibérations du Comité et du bureau, il est l'ordonnateur des dépenses, il prescrit l'exécution des recettes et représente le syndicat dans tous les actes de gestion.

Plus généralement, il exerce toutes les missions qui lui sont dévolues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président peut recevoir délégation d'attributions du Comité Syndical et du Bureau Syndical sur délibération de ces derniers, dans les limites fixées par cette

délibération, et dans le respect des dispositions légales et règlementaires éventuellement applicables.

Le Président ne peut, sauf cas d'urgence, ester en justice qu'après y avoir été autorisé par le Bureau.

Le Président peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions, y compris celles qui lui ont été déléguées, à l'un des vice-présidents, qui agit alors comme Président délégué.

Il peut également déléguer sa signature au directeur général. En cas d'empêchement du Président, il est suppléé par un Vice-Président ou un autre membre du Bureau qu'il désigne, dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 11 : Le Comité technique et ses attributions

Il pourra être constitué un Comité technique dont la composition et les missions sont les suivantes :

Article 11.1 : Composition

– 10 membres choisis, sur la base du volontariat, parmi les responsables informatiques, cadres ou utilisateurs des collectivités et établissements adhérents
– les membres de direction du SICTIAM en sont membres de droit, de même que le Président et les Vice-présidents du SICTIAM,
– à titre exceptionnel, et en fonction de l'ordre du jour des réunions, des personnes non membres du Comité pourront être invitées,

Article 11.2 : Rôle

– formuler des avis sur les sujets et dossiers qui lui sont soumis,
– être un lieu d'échange et de partage sur les expériences et les projets, assurer une veille stratégique,
– périodicité des réunions : le Comité technique se réunit le même jour que le Bureau, au minimum 4 fois par an et chaque fois que nécessaire.
Il est présidé par le directeur général du SICTIAM.

Il se réunit sur convocation de son Président ou à la demande d'1/3 de ses membres.
Le Bureau et le Comité Syndical sont informés des avis formulés par le Comité technique.
Toutes les autres modalités de fonctionnement du Comité seront précisées par le règlement intérieur.

ARTICLE 12 : Recettes du Syndicat

Article 12.1 : Les ressources du Syndicat

Les ressources du Syndicat comprennent :

- Les cotisations des membres fixées dans les conditions prévues à l'article 12.2 ;
- Les rémunérations des services rendus aux collectivités territoriales et établissements publics suivant une grille tarifaire votée par le Comité syndical ;
- Les revenus des biens meubles et immeubles du Syndicat ;
- Les subventions de l'Union européenne, de l'Etat, des collectivités territoriales et organismes divers ;
- Les dons et legs ;
- Le produit des emprunts ;

Le produit des aliénations des biens du Syndicat.

Plus généralement, le Syndicat est habilité à percevoir toutes les recettes autorisées par la loi.

Article 12.2 : Les contributions des membres

La contribution annuelle des membres du Syndicat est fixée suivant les clés de répartition et les grilles tarifaires votées par le Comité Syndical.

Pour les compétences générales :

Selon une clé de répartition fixée par le Comité Syndical, assortie de grilles tarifaires et de conventions ad hoc si nécessaire ;

A l'initiative du Comité Syndical, il pourra être institué un système de plafond et/ou de plancher pour limiter la contribution ou au contraire instituer une contribution minimale.

Pour les EPCI à fiscalité propre se substituant aux communes de leur territoire, une cotisation minorée par rapport à la cotisation qui aurait été à la charge des communes auxquelles ils se substituent.

Pour la compétence « Aménagement numérique » :

- pour le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes, la moitié du budget annuel de fonctionnement voté par le Comité Syndical ;
- pour les communes et/ou EPCI à fiscalité propre, l'autre moitié du budget annuel, par une contrepartie calculée selon les dispositions prévues à l'alinéa 2 de l'article L.5212-20 du CGCT;

ARTICLE 13 : Versement des contributions

La contribution des communes telle que prévue à l'article précédent est répartie en application de l'article L.5212-20 du CGCT, alinéa 2, à savoir le produit des impôts mentionnés au 1° du a) de l'article L 2331-3 du CGCT.

A leur demande, les communes pourront substituer à cette contribution un versement budgétaire : dans ce cas, le mode de calcul reste identique au calcul de la contribution prévue à l'alinéa précédent.

La contribution des Etablissements publics est calculée selon une clé de répartition établie par le Comité Syndical. Cette contribution évolue comme la contribution des communes.

ARTICLE 14 : Comptabilité

La comptabilité du Syndicat est tenue selon les règles applicables à la comptabilité publique. Les fonctions de receveur du Syndicat sont exercées par le Trésorier Payeur du siège du Syndicat.

ARTICLE 15 : Modalités d'adhésion et retrait

Article 15.1 : Modalités d'adhésion et retraits du SICTIAM

Le Comité Syndical délibère sur l'adhésion des collectivités territoriales, Etablissements Publics de Coopération Intercommunale et autres établissements.

Les présents statuts sont annexés aux délibérations des assemblées délibérantes décidant d'adhérer au syndicat.

La décision d'adhésion est prise par le représentant de l'Etat dans le département du siège du syndicat.

Une collectivité territoriale ou un établissement public peut se retirer du syndicat avec l'accord des membres du Comité Syndical.

La décision de retrait est prise par le représentant de l'Etat dans le département du siège du syndicat.

Article 15.2 : Modalités d'adhésion du SICTIAM à un EPCI

L'adhésion du Syndicat à un établissement public de coopération intercommunale ou à tout autre organisme est décidée par le Comité Syndical à la majorité simple.

ARTICLE 16 : Règlement intérieur

Il sera établi un règlement intérieur adopté par le Comité Syndical précisant les modalités de fonctionnement général du Syndicat.

ARTICLE 17 : Révision des statuts

Les statuts pourront être modifiés par le Comité Syndical à la majorité simple.

ARTICLE 18 : Dispositions diverses

Pour l'application des dispositions qui ne seraient pas prévues dans les présents statuts, il conviendra de se référer au Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 19 : Entrée en vigueur

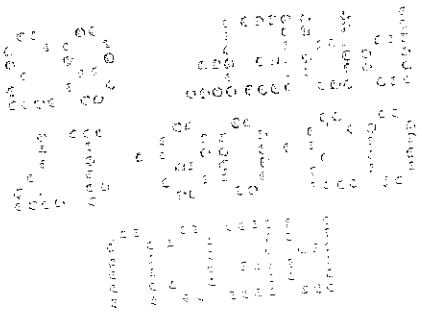
Les présents statuts entrent en vigueur dès leur adoption et, s'il y a lieu, dès leur approbation préfectorale, à l'exception de la composition du comité syndical, dans la mesure où le mandat actuel des membres titulaires et suppléants expire en même temps que celui des conseils municipaux, territoriaux, communautaires ou syndicaux et plus généralement des assemblées qui les ont désignés. Toutefois, les modalités d'élection des collèges du futur Comité Syndical seront définies par une délibération du Comité Syndical avant la fin du présent mandat.

Annexe 1 : Liste des membres du SICTIAM

AIGLUN, AMIRAT, ANDON, ANTIBES, ASCROS, ASPREMONT, AURIBEAU SUR SIAGNE, AVIGNON, BAGNOLS SUR CEZE, BAIROLS, BAR SUR LOUP, BEAULIEU SUR MER, BEAUSOLEIL BELVEDERE, BERRE LES ALPES, BEUIL, BEZAUDUN, BIOT, BLAUSASC, LA BOLLENE VESUBIE, BONSON, BOUYON, BREIL SUR ROYA, BRIANÇONNET, LA BRIGUE, LE BROC, CABRIS, CAILLE, CAP D'AIL, CARROS, CASTAGNIERS, CASTELLAR, CASTILLON, CAUSSOLS, CHATEAUNEUF D'ENTRAUNES, CHATEAUNEUF VILLEVIEILLE, CHATEAUVERT, CIPIERES, CLANS, COARAZE, LA COLLE SUR LOUP, COLLONGUES, COLOMARS, CONSEGUDES, COURMES, COURSEGOULES, LA CROIX SUR ROUDOULE, CUEBRIS, DALUIS, DRAGUIGNAN, DRAP, ENTRAUNES, L'ESCARENE, ESCRAGNOLLES,

EZE SUR MER, FALICON, LA FARLEDE , GAREOULT, GARS, GATTIERES, GILETTE, GORBIO, GOURDON, GREOLIERES, GUILLAUMES, ILONSE, ISOLA, LANTOSQUE, LES FERRES, LEVENS, LIEUCHE, LUCERAM, MANDELIEU, MARIE, LE MAS, MASSOINS, MAZAUGUES, MONS, MOUGINS, MOULINET, MUJOULS, NEOULES, PEGOMAS, PEILLE, PEILLON, LA PENNE , PEONE, PIERREFEU, PUGET SUR ARGENS, PUGET-ROSTANG, PUGET-THENIERS, PUGET-VILLE, REVEST LES ROCHES, RIGAUD, RIMPLAS, ROQUEBILLIERE, ROQUEBRUNE SUR ARGENS, ROQUEFORT LES PINS, ROQUESTERON, ROQUESTERON DE GRASSE, LA ROQUETTE SUR SIAGNE, LA ROQUETTE SUR VAR, ROUBION, ROURE, LE ROURET, SAINT ANTONIN, SAINT AUBAN, SAINT CEZAIRE SUR SIAGNE, SAINT DALMAS LE SELVAGE, SAINT ETIENNE DE TINEE, SAINT JEAN CAP FERRAT, SAINT JEANNET, SAINT LEGER, SAINT MARTIN D'ENTRAUNES, SAINT MARTIN DU VAR, SAINT MARTIN VESUBIE, SAINT PAUL, SAINT SAUVEUR SUR TINEE, SAINT VALLIER DE THIEY, SAINTE AGNES, SALLAGRIFFON, SAORGE, SAUZE, SERANON, LA SEYNE SUR MER, SIGALE, SOLEILHAS, SOSPEL, TENDE, THEOULE SUR MER, THIERY, LE THORONET, LE TIGNET, TOUDON, TOUET DE L'ESCARENE, LA TOUR SUR TINEE, TOURETTE DU CHATEAU, TOURNEFORT, TOURRETTE LEVENS, TOURRETTES SUR LOUP, LA TURBIE, UTELLE, MAIRIE DE COLLONGUES, VALDEBLORE, VALDEROURE, VENANSON, VENCE, VILLARS SUR VAR, VILLEFRANCHE SUR MER, VILLENEUVE D'ENTRAUNES, CCAS DE BEAUSOLEIL, CCAS DE CANNES, CCAS DE CAP D'AIL, CCAS DE GRASSE, CCAS DE LA FARLEDE, CCAS DE LA SEYNE SUR MER, CCAS DE MANDELIEU, CCAS DE MOUGINS, CCAS DE NICE, CCAS DE VILLEFRANCHE SUR MER, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE LERINS, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DRACENOISE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GARD RHODANIEN, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA RIVIERA FRANÇAISE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TOULON PROVENCE MEDITERRANEE, COMMUNAUTE DE COMMUNES ALPES D'AZUR, COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS DE FAYENCE, COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL D'ISSOLE, SITDOM DU GARD RHODANIEN, SIVOM DE VILLEFRANCHE SUR MER, SIVOM DU CANTON DE COURSEGOULES, SIVOM DE LA SOURCE DU MOULIN DE ROUREBEL, SIVOM DE LA TINEE, SIIVU HAUTE SIAGNE, SYNDICAT DE L'EAU POTABLE DU GRAND BASSIN CANNOIS, SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ASSAINISSEMENT UNIFIE DU BASSON CANNOIS, SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE BEUIL PEONE, SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES CANTONS DE LEVENS, CONTES, L'ESCARENE ET NICE, SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES EAUX DES CORNICHES ET DU LITTORAL, SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE L'ESTERON ET DU VAR INFERIEURS, SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE GESTION DU GOLFE DE LERINS, SYNDICAT INTERCOMMUNAL JEUNESSE ET SPORTS DE LA COLLE S/LOUP, SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LUTTE CONTRE LES INONDATIONS DE LA FRAYERE ET DE LA ROQUEBILLIERE, SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA PROTECTION DU LITTORAL OUEST CONTRE LA POLLUTION, SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA RIVE DROITE DU VAR, SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE VALBERG, SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES 3 VALLEES, SYNDICAT MIXTE DES CAMPELIERES, SYNDICAT MIXTE D'ELIMINATION DES DECHETS DU MOYEN PAYS, SYNDICAT MIXTE POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA VALLEE DE LA VESUBIE ET DU VALDEBLORE, SYNDICAT MIXTE DU PIDAF DU PAYS BRIGNOLAIS, SYNDICAT MIXTE PORTS TOULON PROVENCE, SYNDICAT MIXTE DE PREFIGURATION DU PARC NATUREL REGIONAL DES PREALPES D'AZUR, SYNDICAT MIXTE DES STATIONS DE GREOLIERES ET DE L'AUDIBERGUE, SYNDICAT MIXTE DES STATIONS DU MERCANTOUR, SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS DES ALPES MARITIMES, SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS SILLAGES, SYNDICAT MIXTE DE VALBERG, SYNDICAT MIXTE DE COOPERATION INTERCOMMUNALE POUR LA VALORISATION DES DECHETS DU SECTEUR CANNES- GRASSE, CENTRE ALPHA, CENTRE DE GESTION DES ALPES MARITIMES, CHAMBRE D'AGRICULTURE DES ALPES-MARITIMES, OFFICE DE TOURISME DE LA COLLE SUR LOUP, OFFICE DE TOURISME DE MOUGINS, REGIE D'ELECTRICITE DE ROQUEBILLIERE, REGIE REGIONALE DES TRANSPORTS, CAGNES SUR MER, CANNES, CARNOULES, CHATEAUVIEUX, CONTES,

GRASSE, GRIMAUD, L'ILE ROUSSE, LE LUC EN PROVENCE, MACOT LA PLAGNE, MALLAUSENE, NICE, LE PRADET, PUY SAINT VINCENT, SAINT LAURENT DU VAR, SAINT MAXIMIN, SAINT RAPHAËL, SIX-FOURS LES PLAGES, TIGNES, VARAGES, VILLENEUVE LOUBET, CCAS DE CAGNES SUR MER, CCAS DE NEOULES, CCAS DE PUGET SUR ARGENS, CCAS DE SAINT RAPHAËL, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE SOPHIA ANTIPOLIS, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAR ESTEREL MEDITERRANNEE, COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BRIANCONNAIS, SYNDICAT INTERCOMMUNAL GOURDON TOURRETTES SUR LOUP, SYNDICAT DE GESTION D'UNE FOURRIERE INTERCOMMUNALE, SYNDICAT MIXTE DU ROUBION, SYNDICAT MIXTE OUVERT « PROVENCE ALPES COTE D'AZUR TRES HAUT DEBIT », CAISSE DES ECOLES DE CAGNES SUR MER, CAISSE DES ECOLES DE LA VILLE DE TOULON, CENTRE INTERNATIONAL DE VALBONNE, CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES, EPA DE LA PLAINE DU VAR, METROLOPE NICE COTE D'AZUR, OFFICE DE TOURISME DES CONGRES ET DE MANDELIEU, REGIE DES EAUX DU CANAL DE BELLETRUD, REGIE LIGNE D'AZUR, SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES ALPES MARITIMES



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

N° 17/31-07/4.8

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil « La Charmerie » - Nouvelle modification

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il convient de procéder, sur avis de la PMI, à une nouvelle modification de notre règlement de fonctionnement de notre structure d'accueil petite enfance « La Charmerie ».

Il s'agit en l'espèce de remplacer les termes de structure par établissement et de responsable par directrice. Au-delà de ces considérations de pure forme qu'il nous est demandé de satisfaire, des précisions sont apportées aux articles 5A où le terme traitement est à remplacer par antipyrétique et sur l'article 3.2 ou le rôle du médecin est précisé s'agissant des certificats médicaux de non contre-indication.

Monsieur le Maire propose ainsi que soit validée cette nouvelle rédaction de notre règlement de fonctionnement.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement de fonctionnement de « La Charmerie » approuvé par délibération du 27 mars 2017,

CONSIDERANT le courrier de la PMI reçu le 23 juin 2017,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

APPROUVE le règlement de fonctionnement modifiée de notre structure municipale d'accueil « La Charmerie ».

MAIRIE D'OLLIOULES (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Destinataires : partenaires institutionnels - ensemble du personnel - familles

Prise en charge ***ACCUEIL D'ENFANTS DE MOINS DE 4 ANS*** - Accueil de 35 enfants simultanément

SECRETARIAT GENERAL

Mis à jour suite au décret n° 2000-762 du 1er 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
RI modifié le 29 juin 2015 délibération 15/06/4.2
RI modifié le 26 septembre 2016 délibération 16/09/4.5
RI modifié le 27 mars 2017 délibération 17/03/4.6
RI modifié le 31 juillet 2017 délibération 17/31-07/4.8

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 règlementaires) ;
- ✓ aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1er 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 1er 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 10 semaines à 4 ans révolus simultanément pendant la journée. Les parents doivent résider à Ollioules. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée.

1.1 – La préinscription

Les préinscriptions peuvent être sollicitées. Cette démarche est engagée auprès de la Directrice ou de son adjointe et reste possible en début de grossesse.
Elle ne garantit pas l'inscription de l'enfant à naître. La préinscription doit être confirmée (par simple appel téléphonique). L'inscription définitive est notifiée aux parents après acceptation du dossier qui tient compte notamment du nombre de demandes et de la disponibilité en places

3 modalités d'accueil sont proposées :

1.2 - 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 1er jour d'accueil au dernier jour du mois contractuel avec les jours et horaires de présence).

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 (pour une adaptation du contrat, le cas échéant).

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.

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

Modification du contrat :

- En cas de demande d'augmentation de la fréquentation initiale

La demande des parents doit être formulée au moins un mois avant la date souhaitée de mise en application, ce changement prenant effet le 1er jour ouvré du mois suivant. Dans ce cas, un avenant est établi.

Un tel changement ne constitue pas un droit et reste conditionné par la capacité d'accueil disponible et par le respect des conditions d'accueil applicables à **l'établissement**.

- En cas de demande de diminution de la fréquentation initiale

La formalisation initiale à la demande d'accueil régulier peut être modifiée à titre exceptionnel au cas par cas (changement de situation familiale, professionnelle, ...). Toute demande de modification du temps d'accueil de l'enfant se fait par courrier auprès de la Directrice au moins un mois à l'avance, un avis favorable n'est donné que si le fonctionnement de **l'établissement** le permet.

Toute demande de modification de la fréquentation doit être accompagnée d'une pièce justificative.

1.3 - L'accueil occasionnel

Dans ce cas, la famille ne souhaite pas déterminer de périodes d'accueil et envisage d'utiliser **l'établissement** de façon épisodique.

Dans le cadre de ces 2 accueils (régulier et occasionnel), l'heure d'arrivée doit être impérativement respectée. Tout retard supérieur à 15 minutes entrainera le refus de l'accueil de l'enfant sans prêter à remboursement (hors cas exceptionnel).

1.4 - L'accueil d'urgence

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

1.5 – 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 **l'établissement** arrêtée à 35 enfants, une place en accueil régulier est réservée pour une catégorie de parents bénéficiaires de certaines prestations sociales.

L'établissement mettra en place un système d'enregistrement des parents bénéficiaires de cette disposition qui apparaîtra dans le bilan annuel de **l'établissement**.

1.6 – Organisation générale

L'accueil occasionnel est limité à 6 demi-journées par semaine avec un cadencement variable chaque semaine. Les demi-journées ne peuvent pas être systématiquement identiques chaque semaine.

L'accueil régulier est possible 4, 5 jours par semaine (mercredi après midi fermé).

L'accueil d'urgence est une réponse aux besoins des familles étudié au cas par cas.
L'établissement multi accueil est fermé 4 semaines en août et 2 semaines en fin d'année civile (Noël...)

ARTICLE 2 – Principes de fonctionnement de l'accueil

o L'accueil régulier

Le contrat signé entre la famille et **l'établissement** constitue une place réservée.

o **L'accueil occasionnel**

Les réservations sont réalisées au maximum 1 mois avant la période souhaitée mais aussi à la dernière minute selon les places disponibles.

o **L'agrément**

L'établissement multi accueil peut accueillir simultanément 35 enfants selon avis reçu par arrêté du Conseil Départemental du Var avec un plafond de 13 enfants âgés de 10 semaines à 18 mois accueillis simultanément.

o **Les repas**

L'établissement multi accueil « La Charmerie » accueille 4 jours par semaine (pas le mercredi) un maximum de 35 enfants sur le temps de 12 H 30 à 13 H 30. Ces enfants déjeunent au sein de **l'établissement** (repas produits et fournis par le restaurant scolaire municipal dûment autorisé).

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

ARTICLE 3 – Inscriptions à l'établissement

3.1 - La procédure

Pour un service amélioré et par souci de simplification **l'établissement** a été informatisé. 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 (DTP 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 ; pour les enfants de moins de 4 mois, l'examen médical d'admission doit être effectué par le médecin de l'établissement.

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.

ARTICLE 4 – Hygiène et alimentation

La toilette incombe aux parents. L'enfant doit arriver habillé, la couche de la nuit changée. Les vêtements des enfants doivent être simples et confortables. Ils sont marqués au nom de l'enfant au même titre que les effets personnels.

La Ville ne peut être tenue responsable pour d'éventuelle perte ou dégradation de ceux-ci. Les familles fournissent et veillent à leur réapprovisionnement régulier :

- des vêtements de rechange adaptés selon les saisons,
- des sous-vêtements de rechange,
- un chapeau dès l'arrivée des beaux jours,
- une brosse à cheveux ou un peigne,
- une paire de chaussons,
- une brosse à dents et un gobelet,
- du lait 1er ou 2ème âge.

Par mesure de sécurité, le port des bijoux (colliers, boucles d'oreilles, bracelets, collier de dentition, barrettes et pinces à cheveux, ...) est strictement interdit en raison du danger qu'ils présentent. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration des jouets apportés par les enfants.

La Ville décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol des poussettes et sièges auto laissés sous le porche ou dans les locaux. Les poussettes doivent être identifiées.

ARTICLE 5 – Modalités de délivrance de soins et d'administration des médicaments aux enfants accueillis au sein de l'établissement

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 **antipyrétique** le matin ou la nuit précédente.

En cas de maladie infectieuse entrant dans le champ des 11 pathologies réglementaires, l'éviction est une obligation. La décision d'éviction se fait après avis médical précisant la pathologie. Le retour, au terme de la maladie, se fait également après avis médical.

Il est précisé aux parents qu'une ordonnance de prescription d'antibiotiques ne peut justifier la réadmission de l'enfant dans **l'établissement**.

Pour les maladies hors les 11 pathologies entrainant le refus d'accueil de l'enfant, la fréquentation de la collectivité reste déconseillée en phase aigüe de la maladie. Il s'agit d'une décision au cas par cas qui est du ressort du responsable de la structure après appréciation des symptômes de l'enfant.

B – Antipyrétique des enfants

Si l'enfant bénéficie d'un **antipyrétique** médical, une ordonnance du médecin sera systématiquement produite à l'appui de cet **antipyrétique**.

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

Dans le cas contraire, les **antipyrétiques** 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 **l'établissement**.

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 **l'établissement**. 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 **l'établissement** qui recevra l'enfant et sa famille en visite médicale afin de valider ou non son accueil dans **l'établissement**. Le PAI sera alors retranscrit par le médecin référent de **l'établissement**.

Les parents devront fournir l'ordonnance adaptée, le document PAI rempli par leur médecin traitant ainsi que les médicaments qui seront gardés dans **l'établissement**.
Le PAI et l'ordonnance devront être revus 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 **l'établissement**:

- ✓ 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 6 – 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 fermé
- ✓ Jeudi : 8 h à 18 h
- ✓ Vendredi : 8 h à 18 h.

L'établissement est fermé 4 semaines consécutives sur la période du mois d'août. Il ferme également 2 semaines sur la période de Noël.
Une journée de ménage demandant fermeture de l'établissement est prévue la veille de la fermeture estivale. S'il est décidé de fermer ponctuellement, les familles sont averties un mois à l'avance par voie d'affichage dans l'établissement et par une information donnée oralement par le personnel.

ARTICLE 7 - 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 1er 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 30. Toute absence médicale doit être justifiée d'un certificat médical qui doit être donné obligatoirement dans les 2 jours suivant l'absence. 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. Ce droit à déduction des congés devra être sollicité au mieux à la signature du contrat pour l'année à venir et à défaut, 1 mois avant la date d'absence de l'enfant. Dans le premier cas, les congés seront déduits à la signature du contrat (prévision annuelle des absences).

Pour toute absence supérieure à une semaine non justifiée, un courrier sera adressé aux parents. En l'absence de réponse, la place est déclarée vacante après 3 semaines à compter du 1er jour d'absence.

✓ 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 considèrerons ces absences comme non excusées et les heures seront dues.

Quelque soit l'accueil, prévenir de l'absence ou du retard de votre enfant permet une meilleure gestion des plannings du personnel, d'ajuster le nombre de repas préparés et d'organiser les activités proposées aux enfants.

IV – ACTIVITES PEDAGOGIQUES

ARTICLE 8 – Les activités

1 - Activités

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

Des activités d'éveil proposées tout au long de la journée ainsi que des animations agencées par des professionnels extérieurs (éveil musical, expression corporelle, ...) et des parents bénévoles (marionnettes, lecture, ...).

2 - Des sorties extérieures à l'établissement multi accueil sont également organisées (boulangerie, visite crèche de Noël, ferme, ...) lorsque le personnel est en nombre suffisant en encadrement (1 fonctionnaire pour 2 enfants) et qu'une autorisation parentale préalable a été fournie. Dans le cas où des parents participent aux sorties organisées par l'établissement, ils n'ont la responsabilité que de leur propre enfant.

Les sorties restent conditionnées à l'application des dispositions en vigueur, notamment du plan vigipirate. Une autorisation écrite des parents est annexée à l'inscription. Cette activité est couverte par le contrat en responsabilité civile de la Ville.

3 – Photos et films

Les parents doivent donner leur accord à la Directrice pour que leur enfant puisse apparaitre :

- sur des photos et films réalisés par le personnel ou par d'autres parents à l'occasion notamment de manifestations internes (kermesse, anniversaire, ...). Dans ce cas, il s'agit d'un usage familial et privatif excluant expressément l'exploitation commerciale ou non des films, photos ... ou leur diffusion sur internet (y compris sur les blogs personnels) et dans les médias,
- sur des photos et films destinés à être diffusés dans la presse et dans les émissions de télévision étant précisé que celles-ci sont réalisées par des professionnels autorisés par le Maire ou son représentant.

V - MESURES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 9 – Du rôle de la Directrice

* 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 1ère éducatrice de jeunes enfants ou l'infirmière ;
- ✓ sa 2ème éducatrice de jeunes enfants ou l'infirmière ;
- ✓ sa 3ème éducatrice de jeunes enfants ou l'infirmière.

* L'INFIRMIERE

- ✓ elle apporte dans l'exercice de ses compétences, son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants,
- ✓ elle s'assure, en concertation avec le pédiatre de l'établissement, de la bonne adaptation des enfants et du respect de leurs besoins,
- ✓ elle veille à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière,
- ✓ le cas échéant, elle veille aux modalités de délivrance des soins et à la mise en œuvre des prescriptions médicales,
- ✓ elle participe à la mise en place des PAI (Projet d'Accueil Individualisé),
- ✓ en concertation avec le médecin de l'établissement, elle définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence, assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par ce dernier.

* L'EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS

- ✓ elle valorise la fonction éducative qui favorise l'éveil et le développement des enfants en collaboration étroite avec les auxiliaires de puériculture et les agents placés auprès des enfants.

* L'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

- ✓ elle prend en charge l'enfant individuellement et en groupe, collabore à la distribution des soins quotidiens et mène des activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.

*** LE CAP PETITE ENFANCE**

- ✓ assure le bien-être corporel affectif, physique et ludique de l'enfant en même temps que son éveil et en répondant à ses besoins, assure l'entretien, l'hygiène, la désinfection des locaux et du matériel.

*** LE PERSONNEL NON DIPLOME**

- ✓ assure l'entretien, la propreté des locaux et la mise en place des repas.

ARTICLE 10 – 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 procède à l'examen médical d'admission des enfants de moins de 4 mois ou présentant une pathologie particulière (cf. article R 2324-39 du Code de la Santé Publique, chap. V) ;
   - ✓ assurer pour les enfants en accueil régulier en outre, le suivi préventif et veiller à leur bon développement et leur adaptation dans **l'établissement** (visites qui seront faites au sein de l'établissement ou, à défaut, à son cabinet).

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 11 – L'accueil

11.1 - 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 **l'établissement** 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.

11.2 - 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 % ;
- ✓ La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer ;
- ✓ 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.

L'établissement 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. Le document édité est conservé dans les dossiers.

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 **l'établissement**.

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.

11.3 - Facturation

Les factures sont émises par le service et transmises par mail ou données en mains propres aux familles en début de mois pour le mois écoulé. Le règlement doit être effectué avant le 15 de chaque mois sous forme de chèque, CESU ou espèces.

Le montant total des sommes dues au titre d'un contrat en accueil régulier signé en janvier et d'au moins 2 mois, donnera lieu à une facturation répartie sur toute la durée du contrat à l'exception du dernier mois.

Le règlement peut se faire par prélèvement bancaire selon autorisation dûment signée par les familles. Dans ce cas d'espèce, le prélèvement sera effectué au 15 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 **l'établissement** 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.

11.4 - 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.

11.5 - Les goûters

Les collations sont fournies par la structure et comprises dans le tarif horaire payé. Les enfants arrivant le matin dans l'établissement doivent avoir pris leur petit déjeuner.

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.

Dans le cadre de la diversification la première introduction alimentaire est laissée à l'initiative de la famille. Les contraintes de restauration collective ne permettent pas la consommation de produits « faits maison ». Pour les festivités, les parents devront veiller à n'apporter que des produits issus du commerce dans leur emballage d'origine.

11.6 - Les couches

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

ARTICLE 12 – Temps de vie quotidienne

12.1 –Arrivée & Départ

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.

L'enfant reste sous la responsabilité de l'accompagnant tant que celui-ci n'a pas été accueilli par un membre du personnel. Tout accident survenant à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents dès lors que leur enfant se trouve sous leur surveillance, c'est-à-dire lorsque les parents ont récupéré leur enfant en section.

Puis, l'adulte accompagnant présente l'enfant à un membre de 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 ...) qui les écrira sur les fiches de temps de vie quotidienne.

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

12.2 – 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 **l'établissement** 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.

12.3 – 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.

12.4 – 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 **l'établissement** 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.

Les professionnels peuvent refuser le départ de l'enfant s'ils estiment que l'adulte qui le prend en charge est susceptible de le mettre en danger. Ils en réfèrent alors à la Directrice qui prendra les mesures nécessaires.

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.

Lors du départ de l'enfant, c'est l'agent qui donnera aux parents les informations relatives à la journée de l'enfant.

VII – OBLIGATIONS ET INFORMATIONS DES PARENTS

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

ARTICLE 13 – 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 photographier et de filmer l'enfant.

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

ARTICLE 14 – Information des parents

Lors de l'inscription, les parents :

- ✓ sont informés du fonctionnement de l'établissement d'accueil d'enfants de moins de 4 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 »
- ✓ sont informés du projet pédagogique.

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

Ollioules, 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.
- 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° 17/31-07/4.9

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Avenant n° 1 au règlement intérieur des marchés du jeudi et samedi

Monsieur Michel THUILIER, adjoint au Maire rappelle à l'assemblée que par délibération du 21 mars 2016, un nouveau règlement intérieur des marchés forains a été adopté œuvrant pour une organisation et un fonctionnement cohérent de ce marché.

Il convient aujourd'hui, de proposer un avenant n° 1 à ce règlement pour l'adapter en terme horaire à la période estivale.

A cet effet, du 1er juin au 31 août, les véhicules seront admis à la place du marché à partir de 13 H 00 et non 12 H 30.

Monsieur THUILIER précise que cet avenant n° 1 ne concerne que cette seule modification.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement des marchés adopté le 21 mars 2016,

CONSIDERANT la période d'affluence courant du 1er juin au 31 août,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la modification de l'alinéa de l'article 1 du règlement intérieur du marché forain autorisant les véhicules à accéder sur la place à partir de 13 H 00.

2. AUTORISE Monsieur le Maire à signer et assurer sa parfaite application.

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

MAIRIE D'OLLIOULES
(Var)

REGLEMENT DU MARCHE HEBDOMADAIRE

(JEUDI-SAMEDI)

VILLE D'OLLIOULES

DEPARTEMENT DU VAR

ARTICLE 1 - Définition

Il est créé un marché d'approvisionnement qui se tiendra les :

Jeudis et Samedis de 6 H 30 à 12 H 30.

Lieu : Place Jean Jaurès, Cours Voltaire, Pied de l'église, Kiosque de l'olivier, et le cas échéant avenue Général de Gaulle et Parvis de la Mairie.

Le marché comporte 38 places le jeudi et le samedi.

L'application des horaires pour l'arrivée des forains doit être strictement respectée. En cas de manquement et/ou retard non motivé, le préposé au placement pourra réattribuer l'emplacement *(et refuser l'accès au titulaire). Pas de tolérance de véhicule.*

Dès 6h30 pour les titulaires dont les véhicules devront avoir quitté la place Jean Jaurès à 7h45 dernier délai. Installation des passagers à partir de 7h15.Ils devront avoir quitté la place Jean Jaurès à 7h55 dernier délai.

Le départ des véhicules ne s'applique pas aux camions magasin.

Départ : Pour le départ, des véhicules seront admis sur la place du marché à partir de 12 H 30.
Du 1 er juin au 31 août, les véhicules seront enlevés à partir de 13h.

A la fin du marché, la place doit être entièrement libérée à 13h30 maximum pour permettre le nettoyage des lieux ainsi que l'utilisation par les services de la commune.

Toute vente ou exposition sur la voie publique est interdite en dehors des emplacements définis ci-dessus.

A l'occasion d'évènements exceptionnels (festivité, manifestation culturelle, brocante, marché aux puces ...) la Mairie se réserve le droit de modifier ou déplacer l'emplacement du marché. Les commerçants non sédentaires titulaires d'un emplacement seront informés en temps voulu de ces changements.

ARTICLE2 - Attribution des emplacements

Le maire a toute compétence pour modifier l'attribution de l'emplacement pour des motifs tenant à la bonne administration du marché.
Les abonnées ne peuvent ni prétendre à l'obtention d'une indemnité ni s'opposer à ces modifications.

a). Attribution des emplacements par écrit dite « abonnement ».

Toutes les demandes d'attribution d'emplacement fixe, selon le principe de « l'abonnement », doivent être formulées par écrit à Monsieur le maire de la Commune. Ils sont inscrits sur un registre dans l'ordre des réceptions.

Elles devront être accompagnées des photocopies des documents permettant d'exercer une activité de distribution sur le domaine public. Le demandeur devra présenter les originaux au moment de l'attribution de l'emplacement, faute de quoi, elle n'aura pas lieu et il perdra l'ancienneté de sa demande.

b). Ordre des priorités d'attribution

1. Les emplacements vacants sont attribués en priorité à l'usager déjà « abonné », le plus ancien, sous réserve que la nature de ses produits vendus ne soit pas identique à celles des voisins immédiats et de celui d'en face.

L'attribution des emplacements sur le marché s'effectue en fonction du commerce exercé, des besoins du marché, de l'assiduité de fréquentation du marché par les professionnels y exerçant déjà et du rang d'inscription des demandes.

Toutefois le maire peut attribuer en priorité un emplacement à un commerçant exerçant une activité qui ne serait plus représenté sur le marché ou de manière insuffisante.

Tout changement d'activité doit être signalé au maire.

Il ne peut être attribué qu'un emplacement par entreprise.

En cas de changement de place « l'abonné » adresse une demande par écrit à Monsieur le Maire.

2. Si aucun abonné ne sollicite un emplacement vacant, il sera attribué au demandeur non abonné, en fonction des articles vendus, eu égard aux voisins immédiats et de l'ancienneté, le cachet de la Poste et l'accusé de réception de la Mairie faisant foi.

ARTICLE 3 - De la gestion des attributions d'emplacements

Les places devenues vacantes doivent être affichées sur les lieux du marché.

Toute personne qui souhaite obtenir une attribution d'emplacement à la journée (dite « place de volant ») doit en faire la demande verbalement au préposé au placement en lui présentant spontanément ses documents d'activités non sédentaires, sous peine de se mettre en infraction avec le présent arrêté.

Il est interdit au préposé au placement d'attribuer un emplacement à toute personne qui lui en fait la demande sans lui montrer spontanément ses documents d'activités non sédentaires sous peine de se mettre en infraction avec le présent arrêté.

Tout privilège accordé à une catégorie de professionnels pour quelque motif que ce soit, y compris lié au caractère périssable de la marchandise ou au fait qu'ils soient résidents de la commune, est illégal.

De même, un seul marchand de matelas sera toléré à condition qu'il enlève les matelas usagers.

Par ailleurs, en raison du nombre conséquent de marchands de primeurs, il ne sera admis la présence de primeurs saisonniers.

Enfin, afin de respecter les règles sanitaires, les marchands de bonbons avec animaux seront mis l'écart.

Lorsque tous les emplacements sont occupés par des abonnés, seules les places des abonnés absents sont attribuées aux passagers conformément au règlement des marchés.

Assiduité : n'altère pas son assiduité l'abonné qui s'absente pendant cinq semaines de congés par an. Mais il a obligation d'en déposer les dates à la Mairie. Celle-ci peut attribuer cette place vacante à la journée (volant)

En cas de maladie attestée par un certificat médical, le titulaire d'un emplacement conserve ses droits.

Il ne peut se faire remplacer que par son conjoint s'il est titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires en qualité de conjoint ou salarié au même titre qu'un vendeur salarié de son entreprise.

En cas de 3 absences annuelles non motivées, le titulaire d'un emplacement perdra son droit d'abonné.

L'attribution d'un emplacement est un acte administratif de Monsieur le Maire qui confère un droit personnel d'occupation du domaine public.

Le titulaire de ce droit personnel n'a pas compétence pour attribuer ce droit à une tierce personne.

Ce droit personnel d'occupation est conféré à titre précaire et révocable, il ne constitue aucunement un droit de propriété foncier, corporel ou incorporel.

Il peut être mis fin à tout moment pour un motif tiré de l'intérêt général. Le retrait de l'autorisation d'occupation d'un emplacement pourra être prononcé par le maire, notamment en cas de :

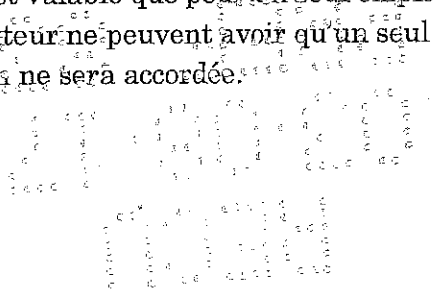
- Défaut d'occupation de l'emplacement même si le droit de place a été payé sauf motif légitime justifié par un document.
- Infractions habituelles et répétées aux dispositions du présent règlement, ces infractions ayant fait l'objet d'un avertissement et, le cas échéant d'un PV de contravention
- Comportement troublant la sécurité, la tranquillité ou la salubrité publique.

Attention, la longueur de l'emplacement ne peut être modifié sans accord préalable de l'administration communale.

En cas d'abandon, par son titulaire ou cessation d'activités, sont prioritaires pour l'attribution de cet emplacement le conjoint et les descendants directs.

Les associés ne peuvent prétendre à aucune priorité, ni à aucun droit sur celui dont bénéficiait le titulaire, même s'ils détiennent la majorité des parts sociales ou des actions.

L'autorisation n'est valable que pour un seul emplacement. Un professionnel et/ou son conjoint collaborateur ne peuvent avoir qu'un seul emplacement sur le même marché. Aucune dérogation ne sera accordée.



ARTICLE 4 – De l'exercice de l'activité par un commerçant sédentaire

Le commerçant de la commune qui souhaite étendre son activité sur le marché de la commune doit faire une adjonction d'activités non sédentaires à son registre de commerce sédentaire.

Il lui sera interdit de prêter ou donner à un autre commerçant à titre gratuit ou onéreux, même exceptionnellement l'emplacement qu'il devrait occuper personnellement.

L'emplacement ne pourra être attribué que sous le régime de l'abonnement avec les charges qui s'y rattachent.

Un commerçant non sédentaire déjà abonné ne peut être légalement déplacé à la demande d'un commerçant sédentaire, même s'il est placé devant sa boutique.

ARTICLE 5 - Déplacement du marché

En cas de déplacement définitif du marché, celui-ci ne pourra avoir lieu sans être précédé d'une consultation des organisations professionnelles (art 2224-18 du CGCT) et par arrêté municipal.
Le replacement des commerçants non sédentaires devra, dans ce cas, s'effectuer par ordre d'ancienneté des abonnés.

ARTICLE 6 - Obligations juridiques / Attestations

Documents professionnels obligatoires pour exercer une activité de vente au détail sur le domaine public. (foires, marchés, braderies et toute autre manifestation de vente au détail sur le domaine public couvert et découvert).

1/. Commerçants et artisans ayant un domicile fixe

- carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (à valider tous les deux ans)
- Pour les débutants, pendant le 1er mois seulement, le récépissé de déclaration délivré par la Préfecture (validité 1 mois).
- Le conjoint qui exerce de façon autonome doit être titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires.

Seuls sont dispensés de cette carte, les commerçants sédentaires, qui doivent obligatoirement avoir procédé à une adjonction de la mention : commerce non sédentaire sur leur registre de commerce sédentaire, souhaitant exercer leur activité également sur le domaine public de la commune.

2/. Commerçants et artisans sans domicile fixe

- livret spécial de circulation modèle « A » exclusivement à l'intérieur duquel le numéro de registre de commerce ou du répertoire des métiers doit être inscrit.

3/. Salariés exerçant de façon autonome

- photocopie certifiée par l'employeur de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires de celui-ci.
- Bulletin de salaire de moins de trois mois ou la photocopie de déclaration préalable d'embauche, certifiée par l'employeur pour le premier mois d'embauche.
- C.N.I ou carte de séjour pour les étrangers.

4/. Producteurs agricoles

- attestation du contrôleur des impôts de leur statut de producteurs agricoles exploitants

5/. Pêcheurs professionnels

- inscription au rôle d'équipage délivrée parles Affaires Maritimes.

6/. Etrangers chefs d'entreprise hors communauté européenne

- même document que le chef d'entreprise de nationalité française
- carte de résident ou carte de commerçant étranger, s'il y a lieu.

7/. Salariés étrangers hors communauté européenne exerçant de manière autonome.

- mêmes documents obligatoires que les salariés de nationalité française
- titre de séjour
- carte de travailleur étranger sauf dispense.

ARTICLE 7 – Condition d'exercice de l'activité

Toute personne qui n'aurait pas l'un des document énoncés ci-dessus, ne peut légalement exercer une activité de vente sur le domaine dans le cadre des foires, marchés ou toutes manifestations de toutes appellations qui réunissent des personnes physiques ou morales se livrant à la vente de produits ou d'objets neufs ou usagés.

ARTICLE 8 – Assurances / Garanties

Chaque titulaire d'un emplacement (abonné ou volant) doit obligatoirement être garanti pour les accidents causés à des tiers par l'emploi de son matériel (assurance responsabilité civile professionnelle sur le domaine public).

Il doit justifier d'une assurance qui couvre au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité professionnelles pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, ses suppléants ou ses installations.

Une attestation annuelle ou en cours de validité sera produite à la constitution du dossier.

ARTICLE 9 – Sécurité & police du marché

La sécurité du marché est assurée par les agents de le Police Municipale et ou par les agents de la Police Nationale éventuellement requis.

Les propos ou comportements (cris, chants, gestes, micros et hauts parleurs, ...) de nature à troubler l'ordre public sont interdits conformément aux lois en vigueur.

Les allées de circulation et de dégagement réservées au passage des usagers seront laissées libres de façon constante. La circulation des véhicules y est interdite pendant les heures ou la vente est autorisée.

Sont autorisés les camions magasins et les remorques magasins, dans les dimensions et poids autorisés par le Code de la Route et dont l'installation ne nuit pas au voisinage, le véhicule devant être installé à l'alignement de tous les bancs de vente.

ARTICLE 10 – Interdictions & obligations

Il est absolument interdit aux commerçants et leur personnel :

- de stationner, debout ou assis, dans les passages réservés au public.
- D'aller au devant des passants pour leur offrir leurs marchandises sur le chemin ou de les attirer par le bras ou les vêtements, près des étalages.
- De faire fonctionner tout appareil ou instrument destiné à faire du bruit, transmettre ou amplifier les sons.
- De disposer des étalages en saillie sur les passages ou d'une façon qui masquerait les étalages voisins dans la même allée. L'usage des rideaux de fond est seul autorisé, sauf le long des boutiques pour ne pas gêner les vitrines. Les barnums, parapluies et des étalages de marchandises devront être également placés de façon à ne pas masquer les vitrines.
- De suspendre des objets ou marchandises pouvant occasionner des accidents, comme de les placer dans les passages ou sur les toits des abris.
- Un intervalle de passage raisonnable entre les étalages de vente doit être aménagé.
- Aucun étalage ne sera placé le long ou en face d'une boutique ou magasin pour y vendre des marchandises ou denrées similaires à celles mises en vente dans ceux-ci.

ARTICLE 11 – Activités accessoires interdites

Tous les jeux de hasard ou d'argent, tels que loteries de poupées, vente de sachets de denrées ou marchandises contenant des billets ouvrant droit à une loterie sont interdits.

La mendicité sous toutes ses formes est interdite.
La distribution ou la vente des journaux, écrits ou imprimés quelconques est interdite à l'intérieur du marché, sauf dérogation spéciale.

La vente de revues ou illustrés périmés est autorisée.

ARTICLE 12 – Circulation sur le marché

Il est interdit de circuler dans les allées réservées au public avec des bicyclettes, voitures, exception faite pour les voitures et enfants ou de personnes handicapées et les chiens tenus en laisse.

Il est également interdit aux commerçants de circuler dans ces allées avec des paquets, caisses, fardeaux, comme d'utiliser pour transporter leurs marchandises ou matériels, des chariots ou voitures

ARTICLE 13– Règles d'installation

Les installations des commerçants devant les maisons ou boutiques devront toujours respecter les passages d'accès partout où la circulation n'est pas possible sur les trottoirs, entre les maisons et les installations du marché. Celles établies sur la chaussée devront respecter les alignements autorisés.

ARTICLE 14 – Information du public

Les personnes vendant des produits de leur exploitation devront placer, d'une façon apparente, au devant et/ou dessous de leurs marchandises, une pancarte rigide portant en gros caractères le mot « PRODUCTEUR ». Cette pancarte ne devra être apposée que sur les étalages vendant uniquement leur production.

ARTICLE 15 – Définition du produit vendu

Seules les marchandises prévues au registre de commerce peuvent être mises en vente.

Seules les marchandises pour lesquelles, l'emplacement a été attribué peuvent être mises en vente.

La vente de marchandises non prévues dans l'attribution de l'emplacement est soumise à autorisation municipale.

ARTICLE 16 – Les vendeurs : démonstrateurs & posticheurs

Il est appelé « démonstrateur », le commerçant non sédentaire, passager, présentant sur le domaine public, un appareil ou un produit dont il explique le fonctionnement, en démontre l'utilisation et les avantages et en assure la vente.

Il est appelé « posticheur », le commerçant non sédentaire présentant sur le domaine public, des marchandises diverses vendues par lot ou à la pièce (lots de vaisselle, outillage, linge de maison, bijouteries, biscuiteries ...). Cette vente attractive est dite à la « postiche ».

Démonstrateurs et posticheurs sont soumis aux obligations des commerçants non sédentaires et du présent arrêté.

ARTICLE 17 – Objet du marché

La marchéd'approvisionnement d'Ollioules a pour thème de proposer aux consommateurs des produits alimentaires et des produits manufacturés neufs.

Cependant en vertu de la Loi relative à la liberté du commerce et de l'un des principes généraux du Droit Administratif qui prévoit l'égalité des administrés devant les services publics et celle relative à l'accès au domaine public, il est illégal de se prévaloir du thème, selon lequel le marché d'approvisionnement est prévu pour la vente de produits et objets neufs, pour interdire l'accès à la vente d'occasion (fripe, brocante, ...) et inversement.
Les fripiers devront se conformer à l'Arrêté Ministériel du 25 avril 1995 relatif à l'information du consommateur, seules conditions de vente des articles textiles usagés ou d'occasion. Il sera réclamé un Certificat Sanitaire.

ARTICLE 18 –Hygiène et Propreté du marché.

- **Hygiène**

Tous les produits d'origine animale devront être commercialisés sous le régime de la chaîne du froid en respectant toutes les règles d'hygiène prévues par les lois et les règlements.

La vente de produits oléagineux (huile d'olive...) et autres produits alimentaires nécessite la mise en place d'une protection du sol par le commerçant.

L'étal et les récipients de présentation des poissonniers et des écailleurs doivent être aménagés de sorte que l'eau de fusion de la glace, ainsi que celle utilisée pour leur activité, ne s'écoule dans les allées et sous les étalages voisins.

Enfin, afin de respecter les règles sanitaires, les marchands de bonbons avec animaux seront mis l'écart.

Il est interdit de tuer, saigner, plumer ou dépouiller des animaux sur le marché.

➢ Propreté

En fin de tenue du marché, les usagers doivent rassembler dans des sacs poubelles hermétiquement fermés tous déchets non recyclables. Ces sacs doivent être apportés dans la logette déchets située sous la place Jean Jaurés

Les déchets d'origine animale ne doivent pas être jetés sur le sol, mais déposés dans des emballages étanches.

Les emballages vides (caisses, cageots, cartons ....) doivent être vidés de tous déchets non recyclables.

Les cartons doivent être pliés et remis dans le silo Jean Jaurés sur le rebord prévu à cet effet.

Les cagettes doivent être vidées et regroupées pour faciliter la collecte par le service de nettoiement.

Le non-respect de cet article fera l'objet d'une amende.

ARTICLE 19 – Respect des dispositions du règlement

Le Maire est chargé de faire respecter les dispositions du présent règlement. Toute infraction au présent règlement sera sanctionnée par les mesures suivantes dûment motivées :

- premier constat d'infraction : mise en demeure ou avertissement,
- deuxième constat d'infraction : exclusion provisoire de l'emplacement pendant 1 mois,

- troisième constat d'infraction : exclusion du marché.

ARTICLE 20 - Tarification

L'application de la taxe de droit de place, fixée par délibération du Conseil Municipal, est faite au mètre linéaire. Tout mètre entamé est du. Exemple : 7,10 ml correspond à 8 ml x 1.10 €

Elle comprend l'eau, l'électricité, le nettoyage de la place, l'enlèvement des ordures ménagères et le stationnement.

Sauf cas exceptionnel soumis à l'approbation de Monsieur le Maire, la perception de cette taxe de droit de place s'effectue sur place chaque jour de marché par le Régisseur Municipal.

ARTICLE 21 – Modalités de révision du tarif

La modification du montant de la taxe de droit de place pour l'occupation du domaine public perçue par la Municipalité ou des personnes physiques ou morales de toute nature juridique de droit privée à l'occasion du marché ou tout autre organisation de manifestation ayant pour objet la vente au public, sera précédée de la consultation préalable prévue à l'article L 2224-18 du G.C.T (avant d'être soumis à délibération du Conseil Municipal).

ARTICLE 22 – Arbitrage / Concertation/ Commission

Une Commission Mixte du marché, présidée par le Maire, qui a seul le pouvoir de décision, est créée.

Elle est composée de membres de la municipalité, des représentants des organisations nationales professionnelles des commerçants non sédentaires, des représentants du marché d'Ollioules (regroupés en association) et de l'association des commerçants du centre- ville.

La commission a pour objet de maintenir un dialogue permanent entre la Municipalité et les commerçants non sédentaires. Avant toute décision, seront discutées en commission, toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du marché et notamment :

- Création, transfert de marché,
- Modifications des horaires, dates, et lieux
- Montant des droits de place
- Attribution des places d'abonnés

* La Police Municipale est chargée de faire respecter le présent arrêté.

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

N° 17/31-07/5.1

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE :	**POUR** : 28	**CONTRE(S)** : 2
ABSTENTION(S) :		**BLANC(S)** :

OBJET : Transformation de la communauté d'agglomération TOULON PROVENCE MEDITERRANEE en Métropole

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la loi n° 2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain qui permet à la Communauté d'Agglomération « Toulon Provence Méditerranée » de se transformer en Métropole.

L'article 70 de cette loi étend en effet la possibilité de se transformer en Métropole aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre formant un ensemble de plus de 400 000 habitants.

TPM, qui compte 434 409 habitants (source INSEE, population légale en vigueur à compter du 1er janvier 2017), remplit les conditions pour solliciter cette transformation.

Monsieur le Maire précise que l'article L.5217-1 du code général des collectivités territoriales donne une définition juridique de la Métropole :

« la métropole est un établissement public de coopération intercommunale à

fiscalité propre regroupant plusieurs communes d'un seul tenant et sans enclave au sein d'un espace de solidarité pour élaborer et conduire ensemble un projet d'aménagement et de développement économique, écologique, éducatif, culturel et social de leur territoire afin d'en améliorer la cohésion et la compétitivité et de concourir à un développement durable et solidaire du territoire régional. Elle valorise les fonctions économiques métropolitaines, ses réseaux de transport et ses ressources universitaires, de recherche et d'innovation, dans un esprit de coopération régionale et interrégionale et avec le souci d'un développement territorial équilibré. »

Cette transformation de TPM en Métropole apparaît nécessaire pour permettre à notre territoire de conserver et développer ses capacités de développement dans un contexte local en forte mutation.

Comme l'a rappelé le Président de TPM lors du Conseil Communautaire du 30 mars 2017, cette évolution devra être partagée avec les communes dont la souveraineté devra être garantie.

1. Une évolution nécessaire

Le statut de Métropole renforcera l'attractivité et le rayonnement de notre territoire.

Grâce à ses compétences renforcées, TPM pourra jouer pleinement son rôle, en Provence Alpes Côte d'Azur, à côté des métropoles niçoise et marseillaise, mais également à l'échelle nationale et internationale.

En se transformant en métropole, TPM verra également augmenter ses moyens et sa visibilité. Ce nouveau statut lui permettra de continuer à capter, pour les projets de notre territoire, les financements de l'Etat qui sont de plus en plus fléchés prioritairement vers les métropoles. Notre territoire apparaîtra également plus fort pour porter des projets d'avenir et participer à des appels à projets et programmes nationaux dotés de financements.

Enfin, la future métropole sera obligatoirement associée à des démarches de planification majeures (telles que le contrat de plan Etat Région et le pacte Etat Métropole), et pourra bénéficier de fonds nationaux spécifiques.

La transformation de TPM en métropole bénéficiera ainsi à l'ensemble du territoire.

2. Une évolution à partager avec les communes

La métropole se construira pas à pas, dans l'intérêt partagé des communes et de TPM.

TPM exercera les compétences obligatoires des Métropoles, tout en conservant le rôle central des communes, dans un souci de proximité et de réactivité.

La transformation de TPM en Métropole s'accompagnera de l'adoption d'une charte de gouvernance et de confiance, par laquelle les communes seront assurées de rester le premier maillon de la relation aux habitants et de la gestion de la proximité.

Cette charte garantira aux communes une place centrale dans le processus de décision.

Selon les dispositions applicables, le statut de métropole s'obtient par décret sous réserve d'un accord exprimé par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.

Je vous demande donc d'approuver la transformation de TPM en Métropole à compter du 1er janvier 2018.

L'ASSEMBLEE,

VU l'article 70 de la loi n°2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, en particulier l'article L. 5217-1,

VU la décision 17/03/24 du Conseil Communautaire de TPM en date du 30 mars 2017, approuvant la transformation de la Communauté d'Agglomération en Métropole au 1er janvier 2018,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

APPROUVE la transformation de TPM en métropole à compter du 1er janvier 2018.

MAIRIE D'OLLIOULES 83 (Var)

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

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

N° 17/31-07/5.2

SEANCE DU 31 JUILLET 2017

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT ET LE TRENTE ET UN JUILLET à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	24	6	3

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, Michel THUILIER, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Monique MACIA, Dominique RIGHI, Guy PHILIPPEAUX, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Ghislaine DESGREES DU LOU, Thierry AKSOUL, Nicole MARCHESI, Armand FIGUEREDO.

REPRESENTE(S) :

Nicole BERNARDINI, Ginette AUDIGIER, Jeannine BAUDRAND, Florence GARRONE, Didier MARTINA-FIESCHI, Stanislas ROQUEBERT.

ABSENT(S) :

Gérald LERDA, Régis BRUN, Jean-Pierre RE.

VOTE :		
UNANIMITE : OUI	**POUR** :	**CONTRE(S)** :
ABSTENTION(S) :	**BLANC(S)** :	

OBJET : Fonds de concours au profit du SYMIELEC VAR pour des travaux d'effacement (op. n° 1420) chemin du Seigneur Infernet

Monsieur Michel OLLAGNIER, conseiller municipal informe l'assemblée qu'il convient de se prononcer sur l'adoption d'un fonds de concours au profit du SYMIELEC VAR pour la réalisation de travaux d'effacement et de réseaux téléphoniques réalisés sous sa maitrise d'ouvrage.

Le plan de financement de ces travaux relatifs au chemin du Seigneur Infernet (op. n° 1420) est précisé au bon de commande annexé à la présente délibération.

Ainsi, la participation de 101 500 € à verser par la Ville, se décline en 2 parts : 66 125 € en investissement et 35 375 € en fonctionnement.

Monsieur OLLAGNIER rappelle que le montant de la participation de la Ville reste estimatif et qu'un état précis (décompte final) sera établi à la fin du chantier permettant d'arrêter la participation communale définitive.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'adhésion de la Ville au SYMIELEC VAR,

CONSIDERANT que le SYMIELEC VAR assure la maitrise d'ouvrage pour des travaux d'effacement de réseaux électriques et des travaux de réseaux téléphoniques,

CONSIDERANT que ces travaux sur le chemin du Seigneur Infernet sont nécessaires,

CONSIDERANT que ces travaux nécessitent un financement prévisionnel global estimé à 101 500 €,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la participation de la Ville estimée à 66 125 € en investissement et 35 375 € en fonctionnement.

2. DIT que la dépense est prévue au BP 2017.

LE MAIRE
Robert BENEVENTI

chemin du Seigneur Infernet *BC 2014/* 1420

PROGRAMME **2017**

Date limite de réponse le :

Priorités si projets multiples [1] [2] [3] [4]

BON DE COMMANDE NON FORFAITAIRE. Les montants portés sont le résultat d'estimations sommaires qui pourront être ajustées en fonction des quantités exécutées

A. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE QUI PASSE LA COMMANDE.

COLL ADHER COMMUNE: OLLIOULES

NOM DU PROJET: chemin du Seigneur Infernet

N°: 1420

B.DEPENSES à titre estimatif réactualisable comprenant les études, les travaux, la coordination sécurité, l'actualisation.

D1	Montant du programme Effacement réseaux (RDP) HT	43 000,00 €
D2	Montant du programme Eclairage Public (EP) TTC	0,00 €
D3	Montant du programme réseaux téléphoniques TTC	80 000,00 €
	Total des dépenses	123 000,00 €

C.RECETTES.

R1	Financement SYMIELECVAR	21 500,00 €
	A charge de la commune :	101 500,00 €

D. MODE DE FINANCEMENT. Le mode de financement retenu par la commission des finances est le Fonds de Concours qui permet à la Collectivité Adhérente d'imputer 75% de la dépense HT (FC1) en section d'investissement et de contracter un emprunt suivant une durée et un taux qui lui conviennent.

FONDS DE CONCOURS: Versement d'un fonds de concours à hauteur de 75% du HT subvention déduite

FC1 75% de la participation de la collectivité aux travaux HT, subventions et participation du SYMIELECVAR déduites à verser au lancement de l'Ordre de Service à imputer au compte 2041 "Subventions d'équipement aux organismes publics" du budget de la Collectivité.

66 125,00 €

NB: Les travaux ne pourront démarrer qu'à réception de la délibération qui instaure le Fonds de Concours

FC2 25% de la participation de la collectivité aux travaux HT + la TVA sur EP et FT à verser au DGD des prestations

35 375,00 €

La collectivité inscrit sur son budget les sommes correspondantes, prévoit le financement de la participation

Ces montants sont adaptés en fonction du décompte réel des travaux et études. Les dépassements éventuels sont répartis sur la participation en fonctionnement.

E. REGIMES DES T.V.A en fonction de la nature des travaux.

Réseau RDP Le SYMIELECVAR fait l'avance de la T.V.A pour les travaux du réseau Electrique et la récupère auprès d'E.R.D.F.

Réseau EP Le SYMIELECVAR récupère la T.V.A par le biais du Fond de Compensation 2 ans après la fin des travaux. Il la porte au crédit de la commune en déduction de travaux ultérieurs ou la verse dans un délai de 3 ans si la commune ne souhaite pas réaliser des travaux.

Réseau FT Le SYMIELECVAR demande une participation T.T.C. La T.V.A ne peut pas être récupérée pour des ouvrages mis à disposition à des opérateurs privés.

La personne habilitée pour la commune à engager les travaux.

Par délégation, le Directeur du SYMIELECVAR

Philippe ICKE

Nom, prénom et qualité du signataire

A le

A Brignoles le 13/07/17