

Département des Alpes de Haute Provence

*Communauté de Communes Alpes Provence Verdon
« Sources de Lumière »*



**Conseil de Communauté
St André les Alpes
le 18 juin 2018 à 17h00**

Compte rendu sommaire

ANNEXE 1

Sommaire

2.	Pôle Administration Générale, Finances, Ressources Humaines.....	3
2.1.	Administration Générale	3
2.1.2.	Entretien des locaux utilisés par la CCAPV dans le bâtiment administratif de Saint André les Alpes (Place de Verdun) : convention avec l'ADMR.....	3
2.1.3.	Substitution de la CCAPV au Pays concernant le financement de l'animation Leader (point rajouté à l'ordre du jour)	8
2.1.5.	Service Communication : convention de formation professionnelle avec la société Créat'Info.....	12
2.2.	Finances/Marchés	14
2.3.6.	Désignation des membres de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) 14	
4.	Pôle Aménagement / Développement / Services aux Personnes	16
4.3.	Développement.....	16
4.3.1.	Convention avec Cap Verdon : mise à disposition d'un CIMGO	16
4.3.2.	Tennis du Val d'Allos : convention avec M. LAMARRE	21
4.4.	Services aux personnes.....	24
4.4.1.	Affaires scolaires.....	24
➤	Restauration scolaire.....	24
•	Portage de repas : Conventions avec les Communes d'Allos et Colmars.....	24
•	Convention avec le Gîte Gassendi à Colmars	31
4.4.2.	Petite Enfance	33
➤	Convention avec le laboratoire vétérinaire départemental concernant la distribution de repas à la crèche de Castellane.....	33
5.	Questions diverses	49

2. Pôle Administration Générale, Finances, Ressources Humaines

2.1. Administration Générale

2.1.2. Entretien des locaux utilisés par la CCAPV dans le bâtiment administratif de Saint André les Alpes (Place de Verdun) : convention avec l'ADMR



DEVIS ESTIMATIF N° 1
Mode d'intervention : PRESTATAIRE
Valable jusqu'au 31/05/18 (Devis valable 1 mois à partir de la date de réalisation)
SERVICE DE Nettoyage

Client	Cachet de l'association
Nom CCAPV	 ASSOCIATION ADMR DE SAINT ANDRÉ LES ALPES Maison des Services Route de Nice 04170 SAINT ANDRÉ LES ALPES Tél/Fax : 04 92 89 16 99 - Siret : 389 848 011 00034 admr04@orange.fr
Prénom	
Adresse (du lieu d'exécution de la prestation) Place de Verdun	
Code Postal 04170	
Ville Saint André les Alpes	
Tel	

Adresse de facturation (si différent de l'adresse d'exécution de la prestation)

..... La Tache 04170 Saint André les Alpes

Nature et objectifs de la prestation

Se reporter à l'annexe « Définition des objectifs de la prestation »

Durée de la prestation (si la prestation est à durée indéterminée, elle est poursuivie par tacite reconduction chaque année)

☒ Déterminée du 01/07/18 au 01/07/19 ☐ Indéterminée

Jour(s) et horaires d'intervention prévus :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

Soit 3,7 heures d'intervention prévues par mois

Prix de la prestation

Prix horaire

Le prix horaire : 21,50 €

Un supplément de : € sera appliqué pour les interventions du dimanche et des jours fériés.

Le prix horaire sera doublé en cas d'intervention le 1^{er} mai.

Forfait kilométrique

Dans le cas d'un déplacement effectué pour le compte du client, une indemnité kilométrique de 0,35 €/km lui sera facturée.

Modalités de révision des prix

Conformément à la réglementation (pour les services agréés qualité, c'est le respect de l'arrêté prévu à l'article L347-1 du CASF qui limite l'augmentation des prix), le prix de la prestation peut être modifié une fois par an et ce, en fonction notamment des dispositions conventionnelles et réglementaires ayant une incidence sur les coûts, après information et accord du client.

Modalités de paiement

Une facture est établie chaque mois et devra être réglée par :

☐ chèque ☐ virement ☒ mandat ☐ prélèvement ☐ chèque emploi service universel préfinancé

Au plus tard 15 jours après réception. Compte tenu de la réglementation fiscale, le paiement en espèces n'est pas accepté.

Le/les mode(s) de paiement retenu(s) sera/seront définitivement prévu(s) au contrat.

Conséquences contractuelles de l'acceptation du devis

Une fois le devis accepté et signé par le client, il devient une pièce du contrat.

Fait à : S^t André Le : 31/5/18

Signature du responsable de l'association
ASSOCIATION ADMR DE SAINT ANDRÉ LES ALPES
Maison des Services
Route de Nice
04170 SAINT ANDRÉ LES ALPES
Tél/Fax : 04 92 89 16 99 - Siret : 389 848 011 00034
admr04@orange.fr

Accord du client le
Signature du client précédée de la mention manuscrite
« Bon pour accord »

**CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE A DOMICILE**

pour les interventions en mode dit « prestataire »

Contrat N° 1

SERVICE DE Henge

(Articles L. 311-4 et D. 311 du code de l'Action sociale et des familles, articles L. 129-1 et D129-35 du code du Travail, articles L.121-21 à L.121-26, R.121-3 à R.121, et L122-8 à L122-11 du code de la consommation, Circulaire CNAF LC n°2006-135, norme française NF 50-056 « Services aux personnes à domicile »)

Les parties au contrat

Client		Cachet de l'association
Nom		 ASSOCIATION ADMR DE ST ANDRE LES ALPES Maison des Services Route de Nice 04170 ST ANDRE LES ALPES Tél/Fax : 04 92 88 16 98 - Siret : 389 643 011 00034 admr04@orange.fr
Prénom	 C C A P V	
Adresse (du lieu d'exécution de la prestation)	 Place de l'Europe	
Code Postal	 04 170	
Ville	 Saint Andre Les Alpes	
Tel		
Email		
Date naissance	 1 / 1	
Personne à contacter		
Tel		

Lieu de signature du contrat :☒ Permanence/ Maisons des services ADMR☐ Domicile du client**Type de contrat (si le contrat est signé à domicile) :**☒ Contrat de prestation de service☐ Contrat d'abonnement de prestation de service

IL EST SIGNE LE CONTRAT SUIVANT.

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent contrat détermine les conditions dans lesquelles le service à domicile intervient auprès du client et les obligations réciproques des deux parties.

Il est établi par consentement mutuel, l'association s'étant assurée du consentement éclairé du client conformément aux dispositions des articles L122-8 à L122-11 du Code de la Consommation (Section 4 relative à l'abus de faiblesse)¹.

ARTICLE 2 : CONDITIONS PARTICULIERES

Le devis accepté par le client devient une pièce au contrat. Il comprend les dispositions particulières relatives au tarif, à la nature, à l'objectif de la prestation et aux modalités de paiement.

ARTICLE 3 : NATURE ET OBJECTIF DE L'INTERVENTION A DOMICILE

Suite à l'évaluation individuelle des attentes du client, et conformément aux autres rapports éventuels qui ont pu être produits par des organismes sociaux, la prestation fournie au client consiste dans la réalisation des actes ou des tâches détaillées dans le devis, pièce au contrat.

Cette prestation devra rester dans le cadre correspondant aux possibilités d'intervention telles que la réglementation applicable aux services à domicile et aux rôles des intervenants l'imposent.

¹ Art L122-8 du Code de la Consommation : « Quiconque aura abusé de la faiblesse ou de l'ignorance d'une personne pour lui faire souscrire, par le moyen de visites à domicile, des engagements au comptant ou à crédit sous quelque forme que ce soit sera puni d'un emprisonnement de cinq ans et d'une amende de 9 000 euros ou de l'une de ces deux peines seulement, lorsque les circonstances montrent que cette personne n'était pas en mesure d'apprécier la portée des

ARTICLE 4 : L'EXECUTION, LE SUIVI ET L'EVALUATION DE LA PRESTATION

4.1. L'exécution de la prestation

Le date de la première intervention est fixée à le 15/05/2024

Un ou des professionnels désignés par l'association exécuteront l'intervention au domicile.
Il pourra être remplacé temporairement en cas d'indisponibilité éventuelle.

4.2. Désignation d'un référent

L'association a pris soin de désigner en son sein un référent à qui le client, les aidants, familles et proches, peuvent faire appel en cas de besoin. Ses coordonnées figurent dans le livret d'accueil remis au client.

4.3. Evaluation de la prestation

La prestation pourra à tout moment être réajustée à la demande du client ou avec son accord. Un avenant à la présente convention sera alors signé. Dans ce cas, un délai de 7 jours est laissé au service pour mettre en place les nouvelles modalités d'intervention.

ARTICLE 5 : LE PRIX DE LA PRESTATION FOURNIE

5.1. Prix de la prestation

Les tarifs de la prestation sont définis dans le devis ci-joint.

5.2. Modalités de révision des prix

Conformément à la réglementation, le prix de la prestation peut être modifié une fois par an et ce, en fonction notamment des dispositions conventionnelles et réglementaires ayant une incidence sur les prix.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU SERVICE

Le service s'engage, sauf cas de force majeure, à :

- Réaliser la prestation selon les horaires convenus, sous réserve des modifications demandées par l'une ou l'autre partie.
- Envoyer au domicile du client un ou des intervenants en mesure de fournir la prestation demandée.
- Assurer le remplacement de cet ou de ces intervenants en cas d'indisponibilité.
- Assurer un suivi de l'intervention.
- Faire observer par ses intervenants la plus stricte neutralité politique, religieuse et philosophique.
- Respecter et faire respecter par ses intervenants une obligation de discrétion. Dans le cas d'une prestation d'accompagnement des familles, il s'engage enfin à respecter et à faire respecter par ses intervenants et responsables une obligation de secret missionnel.

L'intervention est réalisée dans le respect du client, de ses droits fondamentaux en tant que personne, de ses biens, de son espace de vie privée, de son intimité, de sa culture et de son choix de vie.

Les intervenants ont interdiction de recevoir du client toute délégation de pouvoir sur ses avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, bijoux, valeurs.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU CLIENT

Le client s'engage à :

- Permettre la réalisation de la prestation les jours et selon les modalités horaires convenues avec le service, sous réserve des modifications demandées.
- Prévenir sous 48h (sauf en cas d'urgence) le service en cas d'impossibilité de réaliser la prestation. A défaut, le règlement des heures qui n'ont pu être effectuées pourra être demandé au client.
- Fournir aux intervenants les instruments, matériels et produits nécessaires à la réalisation des tâches exécutées par ce ou ces derniers, à l'exception du service jardinage en mode prestataire.
- Ne pas demander aux intervenants la réalisation de tâches ou de travaux qui excèdent leurs compétences ou, de manière générale, qui ne sont pas précisées dans le devis. La notice annexée au contrat en propose un inventaire.
- Valider les heures d'intervention des salariés par tout moyen.
- Informer l'association de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des missions définies au devis.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

B.1. La responsabilité du service

Tout dommage doit être immédiatement signalé à l'association par courrier, courriel ou fax dans les 48 heures.

L'association ne saurait être tenue responsable des dommages dus à la vétusté des lieux d'habitation ou à la défectuosité du matériel et des produits d'entretien fournis par le client.

B.2. La responsabilité du client

La responsabilité du client est susceptible d'être engagée en cas de faute notamment en cas de non paiement de sa participation financière ou de non respect des obligations définies à l'article 7 du présent contrat.

B.3. Assurances

Les dommages tels que les bris d'objets ou les tâches, et dont il est avéré que l'intervenant en est responsable, sont pris en charge par l'association qui en a la responsabilité. L'association est assurée pour ce type de dommage.

Lorsque le client est responsable d'un dommage, de quelque nature que ce soit à l'égard du personnel d'intervention, il doit en assurer la réparation et fait son affaire de détenir une assurance couvrant ce risque.

ARTICLE 9 : MODALITES DE RENONCIATION, REVISION, SUSPENSION, RESILIATION DU CONTRAT

9.1. Modalités de renonciation

Le contrat est signé hors du domicile

Lorsque le contrat est conclu hors du domicile du client, la prestation pourra débiter à la date prévue au présent contrat.

Le contrat est signé à domicile

Lorsque le contrat est conclu à domicile, conformément aux dispositions du code de la consommation relatives au démarchage et à la vente à domicile², le client peut renoncer au présent contrat, à l'aide du coupon ci-après, et ce dans les sept jours, à compter de la date de signature du contrat ou si ce délai expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le premier jour ouvrable suivant. Durant ce délai, le service ne peut pas intervenir.

Néanmoins, le client peut conclure un abonnement au service. Dans ce cas, l'association peut intervenir conformément aux objectifs définis à l'article 2 et facturer les interventions, pendant le délai des 7 jours.

9.2. Modalités de suspension et résiliation du contrat

Le contrat peut notamment être suspendu ou résilié selon les cas suivants : absence prolongée du client, entrée en structure d'hébergement, déménagement, hospitalisation, décès, modification ou refus de prise en charge, congés.

Le contrat peut être résilié sans pénalité et sans préavis à l'initiative de l'association ADMR en cas de non paiement des prestations ou de non respect des clauses du présent contrat.

Le client est en droit de demander la résiliation de son contrat au motif de l'augmentation de son prix.

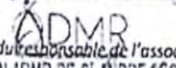
Le contrat peut être résilié (par l'une ou l'autre des parties), sans pénalités financières, moyennant un délai de préavis de :

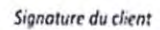
- Deux mois pour les contrats reconductibles par tacite reconduction ;
- Un mois pour les contrats qui ne sont pas reconductibles par tacite reconduction (donc inférieurs à un an) ;
- La veille au matin pour les contrats de moins d'un mois.

9.3. Conditions particulières pour le contrat d'abonnement

En cas de souscription d'un contrat d'abonnement, le client peut mettre fin sans préavis à sa prestation, sans frais ni indemnité. Pourront lui être remboursées dans un délai de 15 jours les sommes versées au prorata de la durée de l'abonnement restant à couvrir.

Fait à : St André Le : 3.15.12.18


Signature du responsable de l'association
ASSOCIATION ADMR DE ST ANDRE LES ALPES
Mairie des Alpes
Route de France
04170 ST ANDRE LES ALPES
Tél/Fax : 04 92 89 16 98 - Site : 03 92 89 011 00034
adm@admr.fr


Signature du client
précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"

Chaque page est paraphée par chacune des parties.

Si vous souhaitez annuler votre commande, vous pouvez renvoyer par lettre recommandée avec avis de réception ce formulaire complété à l'association ADMR.

Annulation de commande
(conformément aux articles L.121-23 à L.121-26 du code de la consommation)

Conditions :

Compléter et signer ce formulaire et l'envoyer par lettre recommandée avec avis de réception, à l'association ADMR dont l'adresse figure sur le devis et le contrat, au plus tard le septième jour à partir du jour de la commande ou si ce délai expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le premier jour ouvrable suivant.

Je soussigné (e) déclare annuler la commande ci-après :

Type de prestation :
Date de la commande :
Nom du client :
N° du contrat :
Adresse du client :
Code Postal et Ville :
Fait à Le
Signature du client :

* Exercice de la faculté de renonciation :

Après avoir accepté, le Client peut revenir sur son engagement en renvoyant le coupon ci-dessus signé, dans un délai de sept jours à compter de son acceptation, conformément aux dispositions suivantes du code de la consommation :

Article L.121-23 - Les opérations visées à l'article L.121-21 doivent faire l'objet d'un contrat dont un exemplaire doit être remis au client au moment de la conclusion de ce contrat et comporter, à peine de nullité, les mentions suivantes :

1° Noms du fournisseur et du démarcheur ;

2° Adresse du fournisseur ;

3° Adresse du lieu de conclusion du contrat ;

4° Désignation précise de la nature et des caractéristiques des biens offerts ou des services proposés ;

5° Conditions d'exécution du contrat, notamment les modalités et le délai de livraison des biens, ou d'exécution de la prestation de services ;

6° Prix global à payer et modalités de paiement ; en cas de vente à tempérament ou de vente à crédit, les formes exigées par la réglementation sur la vente à crédit, ainsi que le taux nominal de l'intérêt et le taux effectif global de l'intérêt déterminé dans les conditions prévues à l'article L.313-1 ;

7° Faculté de renonciation prévue à l'article L.121-25, ainsi que les conditions d'exercice de cette faculté et, de façon apparente, le texte intégral des articles L.121-23, L.121-24, L.121-25 et L.121-26.

Article L.121-24 - Le contrat visé à l'article L.121-23 doit comprendre un formulaire détachable destiné à faciliter l'exercice de la faculté de renonciation dans les conditions prévues à l'article L.121-25. Un décret en Conseil d'Etat précisera les mentions devant figurer sur ce formulaire. Ce contrat ne peut comporter aucune clause attributive de compétence. Tous les exemplaires du contrat doivent être signés et datés de la main même du client.

Article L.121-25 - Dans les sept jours, jours fériés compris, à compter de la commande ou de l'engagement d'achat, le client a la faculté d'y renoncer par lettre recommandée avec accusé de réception. Si ce délai expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. Toute clause du contrat par laquelle le client abandonne son droit de renoncer à sa commande ou à son engagement d'achat est nulle et non avenue. Le présent article ne s'applique pas aux contrats conclus dans les conditions prévues à l'article L.121-27.

Article L.121-26 - Avant l'expiration du délai de réflexion prévu à l'article L.121-25, nul ne peut exiger ou obtenir du client, directement ou indirectement, à quelque titre ni sous quelque forme que ce soit une contrepartie quelconque ni aucun engagement ni effectuer des prestations de services de quelque nature que ce soit.

Toutefois, la souscription à domicile d'abonnement à une publication quotidienne et assimilée, au sens de l'article 39 bis du code général des impôts, n'est pas soumise aux dispositions de l'alinéa précédent dès lors que le consommateur dispose d'un droit de résiliation permanent, sans frais ni indemnité, assorti du remboursement, dans un délai de quinze jours, des sommes versées au prorata de la durée de l'abonnement restant à courir.

En outre, les engagements ou ordres de paiement ne doivent pas être exécutés avant l'expiration du délai prévu à l'article L.121-25 et doivent être retournés au consommateur dans les quinze jours qui suivent sa rétractation.

Les dispositions du deuxième alinéa s'appliquent aux souscriptions à domicile proposées par les associations et les entreprises agréées par l'Etat ayant pour objet la fourniture de services mentionnés à l'article L.129-1 du code du travail sous forme d'abonnement.

2.1.3. Substitution de la CCAPV au Pays concernant le financement de l'animation Leader (point rajouté à l'ordre du jour)



L'Europe investit dans les zones rurales



Région
Provence
Alpes
Côte d'Azur



DEMANDE DE SUBVENTION 2018 « SOUTIEN POUR LES FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET L'ANIMATION » (SOUS-MESURE 19.4 DU PLAN DE DEVELOPPEMENT RURAL PROVENCE ALPES COTE D'AZUR 2014-2020)

Cadre réservé à l'administration :			
N° de dossier OSIRIS :		Date de réception :	
INTITULE DU PROJET :	ANIMATION-FONCTIONNEMENT LEADER GRAND VERDON 2018		(A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)
	La sous-mesure 19.4 « Soutien pour les frais de fonctionnement et l'animation » a pour objectif de soutenir et renforcer les capacités d'ingénierie territoriale des structures porteuses des GAL qui assurent la mise en oeuvre de la stratégie locale de développement (animation, programmation, gestion des crédits FEADER) dans les territoires ruraux. Cette demande d'aide, une fois complétée, constitue, avec les justificatifs joints par vos soins, le dossier de demande du FEADER. Veuillez transmettre deux exemplaires à la Région Provence Alpes Cote d'Azur (Direction de l'Agriculture et de de l'Eau- Service FEADER – 27 Place Jules Guesde 13481 Marseille Cedex 20), et conservez un exemplaire. Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d'information.		

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

☐ Pour les personnes morales :	
N° de SIRET :	434 177 309 00011
Obligatoire pour les personnes morales	
Votre statut juridique (établissement public, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, autres...) :	Association de loi 1901
Votre raison sociale :	Pays Asses Verdon Vaire Var
NOM – Prénom du représentant légal :	Mazzoli Jean
Fonction du représentant légal (maire, président...) :	Président
Responsable du projet :	

COORDONNEES DU DEMANDEUR

Adresse :	Maison de Pays- Route de Colmars		
Code postal :	04370	Commune :	Beauvezet
Téléphone :	04 92 83 30 74	Portable professionnel :	06 33 45 80 21

N° de télécopie :		Courriel :	gestion-leader@pays-a3v.net
-------------------	--	------------	-----------------------------

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL JE DEMANDE LE VERSEMENT DE L'AIDE

☐ Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides.

Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide et joindre un RIB :

IBAN :	FR76 19 10 6008 3743 5021 4589 567
BIC :	AGRIFRPP891

CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE PROJET

Type de projet :	
☒ Fonctionnement (frais de personnel, frais de déplacement, coûts indirects des structures, prestation de service : formation, suivi-évaluation, communication)	☒ Dépenses externes (prestation de service formation, suivi-évaluation, communication)
Localisation du projet :	
Commune principale du projet :	Saint André Les Alpes
Code postal :	04 170
Présentation résumée du projet : <i>Moyens dédiés :</i> • Ressources humaines internes mobilisées (fonctions, nombre d'ETP, masse salariale correspondante) • Prestations externes envisagées : types de mission... <i>Modalités de mise en œuvre :</i> • Techniques d'animation du dispositif, notamment pour l'émergence de projets à dimension collective • Procédure de sélection des opérations et d'instruction des dossiers • Outils mobilisés sur la gestion, le suivi-évaluation et la communication • Prise en compte des attentes de l'Autorité de Gestion concernant les aspects réglementaires et la montée en compétence des animateurs et gestionnaires • Implication dans les réunions Intergal et les actions proposées par le Réseau Rural Régional <i>Présentation de la mise en œuvre de votre stratégie locale de développement, et notamment :</i> • Le fonctionnement administratif associé aux mesures 19.2 et 19.3 (gestion envisagée s'agissant de la réception et instruction des dossiers FEADER : présentation de la structure, organigramme, nombre et profils personnels, formation envisagée sur la période,...)	
2015, 2016 et 2017 ont été consacrés principalement au conventionnement du programme LEADER Grand Verdon, à la mise en œuvre des outils de gestion et à la concrétisation du premier appel à projet. Les actions qui seront menées en 2018 : En 2018, il sera bien évidemment poursuivi les Appels à projet/propositions notamment sur l'Agriculture, l'Economie et la Mobilité. Mais aussi, l'année 2018 sera marquée par plusieurs rencontres territoriales entre acteurs du territoire. Dans le courant du premier semestre 2018, deux temps seront dédiés à l'évaluation. Une évaluation technique contribuera à évaluer l'organisation et la mise en œuvre de l'AAP 1 (procédure, mise en œuvre, organisation, difficultés rencontrées etc.) puis de proposer des pistes d'amélioration pour les prochains AAP. Elle permettra également de faciliter l'accompagnement des porteurs de projets et le suivi des projets par rapport au circuit de gestion et simplifier « au maximum » le processus de gestion mais aussi de parfaire l'implication des acteurs du territoire (Comité de programmation, comité technique, structures ressources, etc.) dans le processus de gestion et d'élaboration d'un projet. En vue de préparer l'évaluation à mi-parcours de 2019, une évaluation plus approfondie analysera l'évolution du programme par rapport à la candidature LEADER de 2014 et aux fondamentaux LEADER en vue de préparer l'évaluation à mi-parcours prévues pour 2019. Elle permettra également de réaliser une comparaison avec les préconisations de l'évaluation finale 2007-2013. Ce deuxième	

temps d'évaluation se déroulera sous la forme d'un Forum sur plusieurs journées ou demi-journées thématiques.

Ces évaluations seront pilotée par les comités de suivi-évaluation et communication et en lien avec l'équipe LEADER.

Elles s'adresseront au Comité de suivi-évaluation, aux structures ressources du territoire et au comité de programmation.

Ces évaluations se dérouleront dans le courant du 1^{er} semestre 2018.

Des temps d'échanges auront lieu également sur la Destination touristique et la coopération.

D'autres temps d'échanges sur les thématiques du programme LEADER pourront être également organisées sur le territoire et notamment sur les nouveaux appels à projets/propositions.

Les actions de communication en 2018

Dans le cadre de ces animations, plusieurs actions de communication sont prévues.

Des animations théâtrales viendront créer des moments de convivialité dans ces différents temps d'échanges.

A l'occasion, de ces échanges des stylos et blocs-notes seront distribuées et seront marqués du logos LEADER Grand Verdon.

Une réflexion sera menée tant au niveau de l'évaluation à mi-parcours qu'au niveau de la communication sur l'amélioration dans la mobilisation des porteurs de projets privés. Pour ce faire, un accompagnement d'un prestataire en communication est proposé.

Moyens dédiés à ces actions :

Toutes ces actions seront mises en musique par l'équipe LEADER composée de deux animateurs-gestionnaires LEADER. Chacun aura en charge des thématiques spécifiques :

- 1 Animatrice-gestionnaire en charge de la communication, du suivi-évaluation et des fiches-actions Tourisme, du Patrimoine et de la Mobilité
- 1 Animateur – gestionnaire en charge de l'Economie et de l'Agriculture

L'animatrice-gestionnaire qui était en congés de maternité et parental et l'actuelle animatrice-gestionnaire remplaçante en charge de l'Economie et de l'Agriculture, n'ont pas souhaité poursuivre leurs missions. Fin 2017, un appel à candidature a été lancé. Suite aux entretiens réalisés, un animateur-gestionnaire en charge de l'Economie et de l'Agriculture va être recruté (cf. Curriculum Vitae). Il s'agit d'Olivier Simon.

Cette équipe est embauchée actuellement par le Pays Asses, Verdon, Vaïre, Var. 2018 devant voir la fin du Pays, il sera poursuivi la réflexion sur le changement de structure porteuse du programme LEADER.

L'Autorité de gestion a prévu en 2018 des formations en matière d'Instruction et de Marché public notamment. A l'instar de cet accompagnement, une ligne budgétaire « Formation » a été prévue afin que l'équipe LEADER puisse monter en compétence notamment en matière de Régime d'aides d'états.

L'équipe technique continuera à se déplacer sur le territoire pour aller à la rencontre des porteurs de projets et participer aux différentes réunions régionales voire nationales.

Calendrier prévisionnel des dépenses :

Date prévisionnelle de début de projet :	1 ^{er} janvier 2018
Date prévisionnelle de fin de projet :	31 décembre 2018

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

a) Les dépenses prévisionnelles du projet sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 du présent formulaire.

Récupérez-vous la TVA ? • Oui entièrement • Oui partiellement : % x Non

Etes-vous soumis au droit de la commande publique pour cette opération? • Oui x Non

Récapitulatif des dépenses prévisionnelles		Montant total HT figurant dans les annexes (à compléter uniquement si vous récupérez la TVA en totalité)	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
Annexe 1 : Dépenses prévisionnelles sur devis à supporter par le demandeur			16 817,05
Annexe 2 :	Frais salariaux à supporter par le demandeur		83 749,75
	Coûts indirects (15%)		12 562,46
Annexe 3 : Dépenses prévisionnelles sur frais réels			8 000
Annexe 4 : Dépenses prévisionnelles forfaitisées			
Annexe 5 : Dépenses prévisionnelles déterminées sur barème			
Coût global du projet :			121 129,26

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Taux maximum d'aide publique escompté (a)	100 %
---	-------

Montant correspondant de l'aide publique souhaitée	121 129,26 €
--	--------------

(a) A établir selon les règles fixées dans l'Appel à Propositions (plafonnement de l'assiette de coût total éligible, taux d'aide publique)

(b) Contribution FEADER sollicitant de l'autofinancement public

Financement public (1)				Cadre réservé à l'administration
Source de financement	Financeurs publics sollicités	Sollicité via une autre demande	Montant total demandé *	Montant obtenu le cas échéant
UE*	Conseil Régional	Région (à préciser) : ☒ Oui ☐ Non	121 129,26 €	, €
	Conseil Départemental	Département de (à préciser) : ☐ Oui ☐ Non	, €	, €
	Commune	Commune de (à préciser) : ☐ Oui ☐ Non	, €	, €
	Autres à préciser Par ex : Etat, PNR EPCI etc.	Autres : ☐ Oui ☐ Non	, €	, €
	FEADER appelé par l'autofinancement (b)	Pour les organismes publics et les OQDP ☐ Oui ☐ Non	, €	, €
TOTAL FINANCEMENT PUBLIC				

(*) Les financements publics sollicités intègrent la part FEADER.

Financements du demandeur (2)	
AUTOFINANCEMENT Dont part d'autofinancement sollicitant une contribution FEADER (c) : , €	, €
TOTAL DES FINANCEMENTS DU DEMANDEUR	, €

(c) Pour un organisme qualifié de droit public, préciser la part d'autofinancement pour laquelle est souhaitée une contribution de FEADER.

TOTAL GENERAL DU FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET = (1) + (2)	121 129,26 €
--	--------------

2.1.5. Service Communication : convention de formation professionnelle avec la société Créat'Info



Association des communes Alpes Provence Verdon

Association des communes Alpes Provence Verdon
Information et Communication

Association des communes Alpes Provence Verdon
Communication et Information

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

N° Numéro de déclaration en cours d'obtention

Entre les soussignés :

1) Créat-info

2) Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, Sources de Lumière - ZI les Iscles, BP 2, 04170 Saint André les Alpes

représenté(e) par : Serge PRATO

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre III de la VI^e partie du Code du travail relative à la formation professionnelle tout au long de la vie.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Le prestataire : Créat-info, représenté par Rémi NIGRI, organisera l'action de formation suivante :

Intitulé du stage : Formation mise en page et création graphique

Objectifs : Acquérir les bases techniques en vue d'être autonome sur la création de supports de communication divers.

Programme et méthodes : (annexe 1)

Type d'action de formation : acquisition et perfectionnement des connaissances

Dates :

Durée : 4 x 6 heures, soit un total de 24 heures, réparties sur 4 journées (9h00-12h00/13h00-16h0).

Lieu : Bureau CCAPV

ARTICLE 2 : Effectif formé

Le prestataire creat-info formera les personnes citées en annexe 2 (noms et fonctions)

ARTICLE 3 : Dispositions financières

En contrepartie de cette action de formation, l'employeur s'acquittera des coûts suivants :

Frais de formation : coût unitaire HT : 900, 00 € x 1 stagiaire(s) = 900, 00 €

Frais de restauration et/ou d'hébergement : --

TVA (TVA non applicable) : --

TOTAL GÉNÉRAL : 900, 00 €

ARTICLE 4 : Modalités de règlement

Le paiement sera dû à réception de la facture.

À régler : par chèque bancaire par CCP

ARTICLE 5 : Non réalisation de la prestation de formation

En application des articles L. 6354-1 et L. 6354-2 du code du travail, il est convenu entre les signataires que faute de réalisation totale ou partielle de la formation, l'organisme prestataire devra rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

ARTICLE 6 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Tribunal de grande instance de Digne les Bains sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à _____, le _____

/

2018

Annexe 1 :

Responsable de la formation : Rémi NIGRI

Programme et méthodes

Intitulé : Formation à la création de modèle graphiques et à la bonne utilisation des logiciels de création graphique.

Jour 1

Bilan des connaissances : Présentation rapide des nouveautés des logiciels utilisés par le stagiaire : Adobe Photoshop CC et Indesign CC. Comprendre les interfaces, optimiser son plan de travail ainsi que les caractéristiques des divers formats images utilisés.

Jour 2

Préparation des visuels : Optimisation des images, ajout de filtres et effets.

Recherche de visuels et photomontage. Optimiser les techniques de détourage.

Préparation des contenus images et textes pour intégration dans les créations graphiques.

Création charte graphique : A partir des couleurs définies, mise en place charte graphique (couleurs, visuel, typo)

Jour 3

Création du document type : mise en page type, titres, pied de page.

Mise en page : Mise en place des visuels et textes, recherche graphique.

Optimisation du fichier en vue de l'envoi à l'imprimeur.

Jour 4

Bilan et résumé des techniques : A travers des cas pratiques, vérifier la bonne compréhension des techniques proposées. Finaliser une création graphique et la décliner en divers objets communicationnels : Affiche et prospectus.

Public concerné : Responsables/chargé de communication

Pré-requis : Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique et avoir déjà abordé les logiciels de création.

Méthodes : tester les connaissances pour cibler les points à améliorer. Faire pratiquer le stagiaire.

Objectifs : acquérir les bases des techniques de création graphiques afin d'être autonome.

2.2. Finances/Marchés

2.3.6. Désignation des membres de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID)

Communes	Nom-Prénom
ALLONS	Pas de désignation
ALLOS	
ANGLES	Monsieur BAC Aimé
ANNOT	Monsieur BLANC Jean-Jacques
	Monsieur DAMON Jean-Louis
	Monsieur CHANDRE Alain
BARREME	Madame IATTONI Anna
	Monsieur VIVICORSI Pierre-Louis
	Monsieur BREMOND Bernard
BEAUVEZER	Monsieur SURLE Frédéric
BLIEUX	Monsieur GRAILLON Joël
BRAUX	
CASTELLANE	Monsieur CHEVALLEY Philippe
	Monsieur RISPAUD Jean-Noël
	Monsieur BERTAINA Jean-Michel
CASTELLET-LES-SAUSSES	Pas de désignation
CHAUDON-NORANTE	Madame RALL Evelyne
CLUMANC	Pas de désignation
COLMARS-LES-ALPES	Monsieur BLANC Maxime
	Madame BLANC Marinette
	Madame SURLE-GIRIEUD Magali

DEMANDOLX	Monsieur MANGIAPIA Ludovic
ENTREVAUX	Monsieur LAURENT Gilbert
	Madame GRAS Christine
	Monsieur BAUD Christian
LA GARDE	Monsieur BRUNA Régis
LA MURE-ARGENS	Madame BONNETTY Danielle
LA PALUD SUR VERDON	Monsieur RAYNIER Albert
LA ROCHETTE	
LAMBRUISSE	Monsieur CHABAUD Lionel
LE FUGERET	Monsieur CAMBOLA Eric
MEAILLES	Madame PONS BERTAINA Viviane
MORIEZ	Madame HONORAT Anne- Marie
PEYROULES	Pas de désignation
ROUGON	Monsieur AUDIBERT Jacques
SAINT ANDRE LES ALPES	Monsieur GOLFARD Serge
	Monsieur FULCONIS Emmanuel
	Madame VACCAREZZA Francine
SAINT BENOIT	Pas de désignation
SAINT JACQUES	
SAINT JULIEN DU VERDON	
SAINT LIONS	Monsieur BOYER Alain
SAINT PIERRE	
SAUSSES	
SENEZ	
SOLEILHAS	

TARTONNE	Monsieur SERRA François
THORAME-BASSE	Monsieur CHAILAN Philippe
THORAME-HAUTE	Monsieur CALVIN Laurent
UBRAYE	Monsieur PASCUCCI Jean-Claude
VAL DE CHALVAGNE	Monsieur CABON Jean
VERGONS	Monsieur JOUBERT Martial
VILLARS-COLMARS	Monsieur BONNET Pierre

4. Pôle Aménagement / Développement / Services aux Personnes

4.3. Développement

4.3.1. Convention avec Cap Verdon : mise à disposition d'un CIMGO



Communauté de Communes Alpes Provence Verdon

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA MISE A DISPOSITION D'UN FAUTEUIL TOUT TERRAIN A L'ASSOCIATION CAP VERDON

Juin 2018

Préambule

Dans le cadre de sa compétence en matière de randonnée et en lien avec les Espaces VTT – FFC du « Verdon et des Hautes Vallées de l'Asse » et du « Haut Verdon Val d'Allos », la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon (CCAPV) a souhaité favoriser l'accessibilité de l'offre de randonnée pour les personnes atteintes d'un handicap physique, mental ou sensoriel en s'appuyant sur son réseau aménagé de sentiers pédestres et VTT.

Le projet répond à deux besoins principaux :

- en terme d'accessibilité des publics en situation de handicap aux activités de pleine nature d'une part,
- en terme de développement touristique et économique local d'autre part.

Afin de développer ce projet en faveur de l'accessibilité de la randonnée pour les personnes en situation de handicap, l'ex Communauté de Communes du Moyen

Verdon a fait l'acquisition en 2015 d'un fauteuil tout terrain en vue de son utilisation sur des chemins adaptés au sein du réseau intercommunal d'itinéraires de randonnées inscrits au PDIPR dont elle assure l'entretien. Ce matériel spécifique est le suivant :

- Cimgo : F.T.T. tandem permettant d'installer une personne handicapée, mais dont le pilotage est assuré par une personne valide habilitée.

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon a été sollicité par l'association « CAP VERDON, montagne et partage », qui a pour objet de rendre accessible à tous des activités de plein air adaptées sur les vallées du Moyen et du Haut Verdon, cette dernière souhaitant pouvoir utiliser le fauteuil tout terrain.

Le projet de cette association présente l'intérêt de permettre l'utilisation du matériel auprès d'un public plus nombreux, et sur une aire géographique élargie, grâce à un réseau d'encadrants qualifiés. Une convention avait été conclue en 2016 entre la Communauté de Communes du Moyen Verdon et l'association.

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon souhaite donner une continuité à ce partenariat en renouvelant ladite convention avec l'association CAP VERDON.

Afin de fixer les conditions d'utilisation du matériel par l'association CAP VERDON, et dans le but de faciliter le rôle qu'elle peut jouer en matière d'animation du projet, il a été décidé d'établir la présente convention entre :

- ❖ La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, représentée par son Président, Monsieur Serge PRATO, habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 18 juin 2018,

Ci-après désignée par les termes « CCAPV »,

ET

- ❖ L'Association CAP VERDON MONTAGNE ET PARTAGE, représentée par sa Présidente, Madame Edith PEREZ,

Ci-après désignée par les termes « CAP VERDON »,

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention entre la CCAPV et l'association CAP VERDON a pour objet de définir les conditions et les modalités de stockage, d'entretien, et de gestion du fauteuil tout terrain qui sera utilisé dans le cadre du projet. L'objectif partagé par les parties vise à favoriser l'accessibilité de l'offre de randonnée sur le territoire intercommunal.

Article 2 : Propriété du matériel

Dans le cadre du projet, la CCAPV est propriétaire de matériel qu'elle met à disposition de CAP VERDON à titre gratuit.

Le matériel mis à disposition est le suivant :

- 1 Cimgo : F.T.T. permettant d'installer une personne handicapée, mais dont le pilotage est assuré par une personne valide habilitée.
- 6 casques.

Article 3 : Conditions de mise à disposition du matériel à CAP VERDON

Article 3.1. Utilisation et encadrement

La personne en situation de handicap doit obligatoirement être accompagnée, à titre bénévole ou professionnel, par une personne valide majeure devant attester de son aptitude à accompagner l'activité et la personne.

L'encadrement devra être assuré par :

- un professionnel, moyennant rémunération, qui doit posséder le diplôme nécessaire à son activité et une accréditation du constructeur TESSIER

ou

- un ou plusieurs bénévoles à titre gratuit qui doivent être aptes à encadrer l'activité (accréditation du constructeur TESSIER obligatoire). CAP VERDON s'engage à transmettre la liste des personnes habilitées au pilotage du Cimgo.

Une explication détaillée du fonctionnement du matériel et de ses conditions d'utilisation, avec mise en situation, sera dans tous les cas délivrée à l'accompagnateur par CAP VERDON. L'association CAP VERDON doit s'assurer que les accompagnants présentent l'aptitude et les qualifications requises.

La CCAPV ne saurait être tenue pour responsable en cas de dégâts occasionnés par une mauvaise utilisation du matériel ou de tout accident qui pourrait survenir du fait de son utilisation.

La CCAPV pourra jouir gratuitement du matériel pour des manifestations ou à toutes fins utiles, après en avoir informé CAP VERDON 10 jours à l'avance.

Article 3.2. Les parcours autorisés

Un parcours a été spécialement aménagé sur la commune de Tartonne :

La descente du Défens 4 km, descente tandem, Cimgo

La CCAPV assure l'entretien et réalise les aménagements nécessaires garantissant le bon état du chemin pour permettre la pratique et du Fauteuil Cimgo.

La CCAPV souhaite que CAP VERDON crée des partenariats avec les hébergeurs pouvant accueillir un public en situation de handicap et notamment le gîte de Tartonne.

D'autres parcours peuvent être identifiés par CAP VERDON. Cependant, CAP VERDON engage alors sa responsabilité sur le choix des itinéraires et leur adéquation avec l'utilisation du matériel employé. Ces parcours devront prioritairement être situés sur le territoire de la CCAPV et/ou bénéficier à un public résident ou séjournant sur son territoire.

Dans le cadre du projet, CAP VERDON peut suggérer des améliorations sur des sentiers que l'association juge intéressants pour un parcours avec le Cimgo. Ces propositions seront alors soumises à la Commission Randonnée de la CCAPV.

Les fauteuils tout terrain ne devront pas être utilisés sur la voie publique au-delà d'une vitesse de 6 km/h.

Article 3.3. Le transport du matériel

Le transport du matériel jusqu'au point de départ de la randonnée sera pris en charge par l'association CAP VERDON. Celle-ci est responsable des éventuels dommages causés au matériel durant le transport.

Le matériel pourra, à titre exceptionnel, être transporté et utilisé à l'extérieur du territoire de la CCAPV pour une occasion particulière ou une manifestation. La CCAPV devra en être tenue informée préalablement par CAP VERDON.

Article 4 : Stockage et parage du matériel

Le matériel est stocké par CAP VERDON dans une remorque fermée et verrouillée. A titre exceptionnel et temporaire, après accord de la CCAPV, CAP VERDON pourra parquer le matériel en un autre lieu, sous son entière responsabilité en cas de vol, dommage, incendie et/ou sinistre.

Article 5 : Entretien et réparation du matériel

Conformément aux instructions de la notice d'utilisation du matériel, CAP VERDON prend en charge l'entretien courant du matériel (nettoyage, graissage, réglages, vérification régulière du serrage des écrous, des rayons et de la pression des pneus, contrôle général du bon état de fonctionnement avant utilisation), les réparations simples (crevaisons, changement de pneus et de plaquettes de frein) et le remplacement à ses frais des petites pièces d'usure (chambres à air, pneus, plaquettes de frein).

La CCAPV prend en charge quant à elle les révisions générales du matériel ainsi que les réparations lourdes ayant trait au châssis, au cadre, aux amortisseurs, au siège, au harnais, aux jantes et au système de freinage.

Le matériel mis à disposition est en bon état et il devra être restitué à la CCAPV dans l'état où il a été remis à CAP VERDON, excepté l'usure normale. Une inspection du matériel sera faite au retour. Le matériel ainsi que les accessoires perdus ou endommagés suite à une utilisation inappropriée seront facturés à CAP VERDON selon le barème suivant :

Nomenclature des pièces dégradées en Euros TTC (tarifs 2016) :

<i>FTT Cimgo complet : 8000 €</i>	<i>Levier de commande maître-cylindre : 21 €</i>	<i>Roue complète avec pneu et disque : 430 €</i>	<i>Ceinture + corde de liaison : 81 €</i>
<i>Châssis siège avec arceau : 740 €</i>	<i>Circuit de frein avant : 102 €</i>	<i>Siège OMP : 249 €</i>	<i>Sangle pieds : 14,50 €</i>
<i>Axe de roue inox : 19 €</i>	<i>Circuit de frein arrière : 90 €</i>	<i>Harnais 4 point : 83 €</i>	<i>Catadioptré, sonnette : 5 €</i>
<i>Amortisseurs de suspension : 108 €</i>	<i>Pneu : 52 €</i>	<i>Goupille rapide guidon/cellule : 46 €</i>	<i>Lampe avant ou arrière : 12 €</i>
<i>Amortisseurs de direction : 306 €</i>	<i>Chambre à air renforcée : 16,50 €</i>	<i>Ressort frein de sécurité : 39 €</i>	<i>Casque : 40 €</i>

Le coût de la main d'œuvre des réparations par un professionnel sera facturé en sus du coût des pièces.

Article 6. Assurances et responsabilités

Chaque partie est assurée comme suit pour les éléments qui la concernent.

- La CCAPV :
 - Responsabilité civile « loueur » couvrant les défauts d'entretien du matériel imputables au loueur dans le cas où la CCAPV mettrait à disposition d'un tiers le matériel lors de manifestations
 - Transport du matériel
- CAP VERDON :

- RC donnant habilitation et assurance pour l'organisation, l'encadrement des activités et l'utilisation du matériel ;
- Remorque destinée au stockage du Cimgo et à son transport ;
- Vol, incendie et sinistre.

La CCAPV ne pourra être tenue responsable des dommages causés au matériel ou à l'utilisateur du fait de l'utilisation du matériel dans le cadre des activités organisées par l'association Cap Verdon.

CAP VERDON devra assurer la prise en charge financière des éventuels dommages occasionnés sur le matériel (fourniture et main d'œuvre) du fait de son utilisation, conformément à l'article 5 de la présente convention.

Article 7. Communication – animation – promotion

CAP VERDON s'engage à communiquer sur la CCAPV et son projet en faveur du handisport au travers de tous supports et actions (à minima en faisant figurer son logo).

Article 8. Suivi – évaluation

Les parties s'engagent à échanger régulièrement autour du projet pour pouvoir procéder aux ajustements éventuels qui apparaîtraient nécessaire à réaliser au cours du partenariat. Une réunion annuelle sera organisée en fin de saison touristique pour faire le point sur le projet (bilan, ajustements éventuels). Un suivi précis sera réalisé par CAP VERDON à partir d'indicateurs variés (nombre de sorties, lieux des sorties, typologie des publics, encadrement, etc.), et présenté à la CCAPV.

Article 9 : Durée de la convention, avenants et renouvellement

La présente convention sera valable un an et prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

D'un commun accord entre les parties, un ou plusieurs avenants pourront être conclus durant la durée de la convention afin d'en améliorer l'exécution.

La convention sera renouvelable par expresse reconduction d'un commun accord par les différentes parties.

Article 10. Résiliation

La convention sera résiliée de façon volontaire d'un commun accord sous réserve que chaque partie en ait été informée par avance dans un délai de deux mois, ou en cas de non respect de ses termes par l'une des parties.

A Saint André les Alpes,

le

Le Président de la CCAPV,

Serge PRATO.

A Castellane,

le

La Présidente de CAP VERDON,

Edith PEREZ.

4.3.2. Tennis du Val d'Allos : convention avec M. LAMARRE



Convention de mise à disposition des terrains de tennis du Val d'Allos

Entre les soussignés :

Monsieur Serge PRATO,

Président de la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, Sources de Lumière, dûment habilité par délibération en date du 18 juin 2018.

Ci-après dénommée la CCAPV d'une part,

Et :

**Thierry LAMARRE Professeur de tennis
Val d'Allos International Tennis Camp**

Domicilié : Immeuble la Croisette
04260 LA FOUX D'ALLOS

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les conditions de mise à disposition, pour la période estivale, des courts de tennis du Val d'Allos par la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon à Monsieur Thierry LAMARRE.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES BIENS MIS A DISPOSITION

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon met à disposition de Monsieur Thierry LAMARRE

• A La Foux d'Allos:

- les 4 terrains de tennis situés en face l'école primaire.

Thierry LAMARRE s'engage à maintenir disponible à la réservation pour les vacanciers au moins un court.

• A la base de loisirs d'Allos:

- les 2 terrains accessibles par l'extérieur de la Base de Loisirs, afin d'assurer l'organisation des stages et des leçons de tennis. Les réservations pour les stages seront fixés avec le responsable de la base de loisirs, ainsi que les heures de mise à disposition

des courts pour les animations tennis.

- les 2 terrains accessibles par l'intérieur de la Base, qui sont réservés en priorité par la Base de Loisirs, mais qui en cas de non réservation par cette dernière pourront être utilisés par Thierry LAMARRE.

De même en cas de non utilisation par Thierry LAMARRE des deux terrains extérieurs, ceux-ci pourront être réservés au profit de la Base de Loisirs.

ARTICLE 3 – DUREE

Les biens définis à l'article 2 sont mis à disposition pour la saison estivale à partir du 20 juin et au plus tard jusqu'au 30 septembre.

Ainsi la présente convention prendra fin le 30 septembre 2018.

Elle se renouvellera par reconduction expresse, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de trois mois signifié par lettre recommandée.

ARTICLE 4 – LOYER

Le loyer est fixé à 5 460 € pour la durée de la convention. Il est exigible au plus tard le 30 septembre 2018.

Ce montant sera réglé à la trésorerie de Saint-André-les-Alpes après réception du titre exécutoire.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La CCAPV s'engage à mettre à disposition, pour chaque saison, les terrains en état de fonctionnement.

Elle décide des investissements à réaliser sur les équipements, et leur financement sont à sa charge, sauf entente préalable avec Thierry LAMARRE.

Les frais courants de maintenance sont à sa charge.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE THIERRY LAMARRE

Thierry LAMARRE s'engage à prendre en charge sur les sites d'Allos et de La Foux d'Allos :

- les stages et leçons de tennis, la présentation de l'activité tennis et les animations tennis de chaque semaine, ainsi que les tournois de chaque semaine.

Sur La Foux d'Allos il prend en charge :

- la gestion du planning des réservations des particuliers, dont il encaisse pour son compte le montant de la location des terrains ;
- l'entretien des alentours des terrains de tennis ;
- l'entretien et la surveillance permanente du recouvrement de la silice sur les courts en terre battue ;
- la pose et dépose des bâches ;
- la surveillance d'une pose correcte des filets et des grillages.

Thierry LAMARRE s'engage à fermer à clé les courts, à surveiller que durant l'entraînement ne soient présents sur les courts que les joueurs actifs, afin d'éviter la dégradation des grillages, et à pratiquer les échauffements à l'extérieur des courts.

En outre Thierry LAMARRE s'engage à participer, dans la mesure de ses disponibilités, aux opérations de commercialisation et de promotion proposées par l'Office de Tourisme Intercommunal Verdon Tourisme et l'Office de Tourisme du Val d'Allos.

Thierry LAMARRE s'engage à communiquer avant chaque saison le prix des stages, des leçons et des animations aux Offices de Tourisme.

ARTICLE 7 – COMPETENCE PROFESSIONNELLE - QUALIFICATION DU PERSONNEL

Thierry LAMARRE fait son affaire de tous les agréments, nécessaires à l'exercice de son activité professionnelle. En outre, il est responsable du personnel qu'il pourra employer, et duquel il exige les qualifications nécessaires aux activités d'encadrement de sa clientèle.

ARTICLE 8 - DEGRADATION DES BIENS MIS A DISPOSITION.

Toutes dégradations des équipements mis à disposition ou même de l'environnement du site, toutes destructions éventuelles de ces derniers, directement ou indirectement causées par Thierry LAMARRE, obligent ce dernier à en assurer la réparation ou le remplacement.

ARTICLE 9 –RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect des articles 4 et 8 la convention peut être résiliée sans recours au préavis décrit dans l'article 3.

En cas de rupture de la présente convention par l'une ou l'autre des parties, sans motifs relevant des articles énoncés ci-dessus, pendant la période d'application des termes de la présente convention, la partie ayant rompu la convention s'engage à verser une indemnité de compensation de 10 000 Euros.

ARTICLE 10 – REUNION DE BILAN

A chaque fin de saison et avant le renouvellement de la convention, une réunion aura lieu afin d'effectuer un bilan des activités gérées par Thierry LAMARRE sur le Val d'Allos et définir les grandes lignes de l'évolution de la gestion pour l'année suivante ainsi que la démarche de communication adoptée.

ARTICLE 11 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES

- Le locataire fait son affaire de l'assurance pour les dommages aux tiers dans le cadre de son activité professionnelle par la souscription d'une assurance Responsabilité Civile, ainsi que de l'assurance pour les dommages causés à ses biens propres : dégâts des eaux, incendie, vol, ...
- En outre, la CCAPV décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol d'objets ou matériel appartenant à des particuliers ou associations qui bénéficieraient des prestations du locataire.

Le locataire fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la CCAPV.

ARTICLE 12 – LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait à Saint-André-les-Alpes, le.....

Pour la Communauté de Communes

Alpes Provence Verdon, Sources de Lumière

Le Président,

M. Serge PRATO

M. Thierry LAMARRE

4.4. Services aux personnes

4.4.1. Affaires scolaires

➤ Restauration scolaire

- **Portage de repas : Conventions avec les Communes d'Allos et Colmars**



CONVENTION DE GESTION DE PORTAGE DE REPAS AUX ECOLES D 'ALLOS et de LA FOUX

ENTRE : **La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, Sources de Lumière,**
représentée par son Président en exercice, Monsieur Serge PRATO, dûment habilité
par délibération en date du 18 juin 2018.

D'une part,

ET : **La Mairie d'Allos** représentée par Madame Le Maire, Marie-Annick BOIZARD,

D'autre part,

L'opportunité d'un portage de repas aux écoles est une disposition qui s'inscrit dans le cadre d'une politique volontariste, de favoriser et préserver une alimentation saine et équilibrée, des produits frais, locaux, ... à destination des enfants fréquentant les écoles d'Allos et de la Foux.

Ce service s'adresse exclusivement aux enfants scolarisés dans les écoles d'Allos (à l'année) et de la Foux (en saison hivernale).

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 :

A compter du 1er janvier 2018 la Commune de Communes Alpes Provence Verdon – Sources de Lumière et la Mairie d'Allos uniront leurs efforts, pour offrir une prestation de portage de repas à destination des enfants scolarisés dans les écoles d'Allos et de La Foux.

L'association le CLAJ – Sainte Brigitte assure la préparation des repas en vu de leur portage aux écoles sus nommées sur un circuit précis afin de préserver la qualité des préparations.

La feuille des menus de la semaine sera remise au service enfance jeunesse de la CCAPV, qui se charge de sa diffusion, chaque fin de semaine précédente.

Article 2 :

Le nombre de repas fournis ne pourra pas être supérieur à 50 par jour. Les repas « déjeuners » seront livrés entre 11h30 et 12h30 en fonction du circuit de livraison adaptée en fonction de la saisonnalité et des activités telles que le ski scolaire, du lundi au vendredi, en périodes scolaires.

Article 3 :

La Mairie d'ALLOS s'engage à la mise à disposition d'un véhicule qui sera adapté aux normes sanitaires quant à la réception/transport/livraison des caissons repas dans les écoles d'ALLOS et de LA FOUX avec ses propres moyens humains et logistiques (assurance/entretien et propreté du véhicule et des équipements de transport).

Article 4 :

La Mairie d'ALLOS s'engage à la mise à disposition de 2 agents des services techniques de sa Commune, chauffeur/livreur qui livreront, d'une part les caissons sur les lieux de restauration, ces derniers seront réceptionnés sur le lieu de restauration de chaque école par un personnel du SEJ formé et habilité à cet effet et d'autre part récupéreront ces mêmes caissons sales chaque jour et les porteront au prestataire.

Article 5 :

Les repas seront facturés par le prestataire au service enfance jeunesse de la CCAPV- Sources de Lumière en fin de chaque mois.

Article 6 :

La Mairie d'Allos fera son affaire de l'assurance pour les dommages aux tiers dans le cadre de son activité de portage de repas par la souscription d'une assurance Responsabilité Civile, ainsi que de l'assurance pour les dommages causés à ses biens propres.

Article 7 :

La CCAPV – Sources de Lumière versera à titre de participation aux frais de transport/usure/entretien courant et déplacements du véhicule la somme de 0,65€ du kilomètre, et de temps de travail des 2 agents mis à disposition la somme de 21€ de l'heure.
Calculé en fonction du circuit, de la saison, des activités scolaires, selon le tableau joint en annexe.
Cette participation sera émise fin d'année scolaire 2017/2018 pour le 1er semestre 2018 et fin d'année civile 2018 pour le 1er trimestre de l'année scolaire 2018/2019.

Article 8 :

La présente convention est établie à compter du 1er janvier jusqu'au 31 décembre 2018 avec possible reconduction, tant que les conditions d'application sont remplies. Elle peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 :

La présente convention pourra être revue, le cas échéant, en fonction des besoins, des possibilités et des moyens susceptibles d'être développés de part et d'autre pour assurer ce service.

Article 10 :

En cas de litige sur l'application de cette convention, le tribunal administratif compétent sera le tribunal administratif de Marseille.

Fait en 2 exemplaires à Saint André Les Alpes, le 20 juin 2018

Pour la Communauté de Communes
Alpes-Provence-Verdon,
Le Président,
Serge PRATO

Mairie d'ALLOS
Madame Le Maire,
Marie Annick BOIZARD

ALLOS/LA FOUX JANVIER À JUILLET 2018 (22 semaines)

Nombre d'agents	Nombre de trajets/semaine 1trajet/jour = 2heures	Nombre de semaines scolaires SAISON (janvier à avril)	Coût horaire d'un agent technique = 21€/heure	Nombre de kilomètres/semaine Allos-CLAJ-Allos-La Foux-Allos = 30kms (2x15) (portage + récupération)	Coût d'utilisation véhicule (type kangoo) 0,65€/km (usure, entretien, essence)
2	8 semaines : 3 trajets = 6h pour 2 agents 5 semaines : 4 trajets = 8h pour 2 agents	13 semaines : 8 semaines de 3 jours (ski scolaire la Foux) 5 semaines de 4 jours	(8 semaines) 2ag x 7h x 21 (5 semaines) 2ag x 8h x 21	3jrs x 30 + 1jr x 15 = 105 4jrs x 30 = 120	
			294 x 8 = 2352 336 x 5 = 1680	105 x 8 = 840 120 x 5 = 600	1440 X 0,65
				1440 kms	858,00 €
		TOTAL coût agents	4032	TOTAL coût véhicule	936,00 €
				GLOBAL PORTAGE SAISON	4 968,00 €

Nombre d'agents	Nombre de trajets/semaine 1trajet = 1 heure	Nombre de semaines scolaires HORS SAISON (mai à juillet)	Coût horaire d'un agent technique = 21€/heure	Nombre de kilomètres/semaine Allos-CLAJ-Allos = 1km(1x2) (portage + récupération)	Coût d'utilisation véhicule (type kangoo) 0,65€/km (usure, entretien, essence)
2	4 trajets d'1h= 4h	9 semaines	2ag x 4h x 21	4jrs x 2	
	4h de trajet pour 2 agents		168	8 x 9	
			168 x 9	72 kms	72 x 0,65
		TOTAL coût agent	1512	TOTAL coût véhicule	46,8
				GLOBAL PORTAGE HORS S	1 558,80 €
		GLOBAL AGENTS	5544	GLOBAL VEHICULE	982,80 €
				GLOBAL PORTAGE 1er semestre 2018	6 526,80 €

ALLOS/LA FOUX SEPTEMBRE à DECEMBRE 2018 (14 semaines)

Nombre d'agents	Nombre de trajets/semaine 1trajet = 1 heure	Nombre de semaines scolaires HORS SAISON/SAISON (septembre - décembre)	Coût horaire d'un agent technique = 21€/heure	Nombre de kilomètres/semaine Allos-CLAJ-Allos = 1km(1x2) + Allos-CLAJ-Allos-La Foux-Allos = 30kms (2x15) (portage + récupération)	Coût d'utilisation véhicule (type kangoo) 0,65€/km (usure, entretien, essence)
2	4 trajets d'1h= 4h	14 semaines : 12 semaines allos 2 semaines allos/La Foux	2ag x 4h x 21	4jrs x 2 = 8 4jrs x 30 = 120	
	4h de trajet pour 2 agents		168	8 x 12 = 96 120 x 2 = 240	
			168 x 14	336 kms	336 x 0,65
		TOTAL coût agent	2352	TOTAL coût véhicule	218,4
				GLOBAL PORTAGE 1er trimestre scolaire 2018/2019	2 570,40 €

PORTAGE :

6526,80 pour 22 semaines
2570,40€ pour 14 semaines

TOTAL ANNEE = 9097,20€

Tenant compte des sorties scolaires, telles que le ski.

**CONVENTION DE GESTION
DE PORTAGE DE REPAS
ECOLE DE COLMARS**

ENTRE : **La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, Sources de Lumière,**
représentée par son Président en exercice, Monsieur Serge PRATO, dûment habilité
par délibération en date du 18 juin 2018.

D'une part,

ET : La Mairie de Colmars Les Alpes, représentée par Madame Le Maire, Magali
SURLE-GIRIEUD,

D'autre part,

L'opportunité d'un portage de repas à l'école est une disposition qui s'inscrit dans le cadre d'une politique volontariste, de favoriser et préserver une alimentation saine et équilibrée, des produits frais, locaux ... à destination des enfants fréquentant l'école de Colmars.

Ce service s'adresse exclusivement aux enfants scolarisés à l'école de Colmars Les Alpes.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 :

A compter du 1er janvier 2018 la Commune de Communes Alpes Provence Verdon – Sources de Lumière et la Mairie de Colmars unissent leurs efforts, pour offrir une prestation de portage de repas à destination des enfants scolarisés à l'école de Colmars.

La cantinière de l'école de Thorame assure la préparation des repas en vu de leur portage à école sus nommée sur un circuit précis afin de préserver la qualité des préparations.

La feuille des menus de la semaine sera remise au service enfance jeunesse de la CCAPV, qui se charge de sa diffusion, chaque fin de semaine précédente.

Article 2 :

Le nombre de repas fournis ne pourra pas être supérieur à 50 par jour. Les repas « déjeuners » seront livrés entre 11h45 et 12h00 en fonction du circuit de livraison adaptée en fonction de la saisonnalité et des activités scolaires, du lundi au vendredi, en périodes scolaires.

Article 3 :

La Mairie de Colmars s'engage à la mise à disposition d'un véhicule qui sera adapté aux normes sanitaires quant à la réception/transport/livraison des caissons repas dans l'école de Colmars avec ses propres moyens humains et logistiques (assurance/entretien et propreté du véhicule et des équipements de transport).

Article 4 :

La Mairie de Colmars s'engage à la mise à disposition d'un agent de janvier à mai 2018 et de 2 agents de juin jusqu'au 6 juillet 2018, des services techniques de sa Commune, chauffeur/livreur qui livreront, d'une part les caissons sur les lieux de restauration, ces derniers seront réceptionnés sur le lieu de restauration de chaque école par un personnel du SEJ formé et habilité à cet effet et d'autre part récupéreront ces mêmes caissons sales les mardis et vendredis et les porteront à l'école de Thorame.

Article 5 :

La Mairie de Colmars fera son affaire de l'assurance pour les dommages aux tiers dans le cadre de son activité de portage de repas par la souscription d'une assurance Responsabilité Civile, ainsi que de l'assurance pour les dommages causés à ses biens propres.

Article 6 :

Les repas sont facturés aux familles en fonction de leurs revenus.

Article 7 :

La CCAPV – Sources de Lumière versera à titre de participation aux frais de transport/usure/entretien courant et déplacements du véhicule la somme de 0,65€ du kilomètre, et de temps de travail des agents (voir article 4) mis à disposition la somme de 21€ de l'heure.

Calculé en fonction du circuit, de la saison, des activités scolaires, selon le tableau joint en annexe.

Cette participation sera émise fin de l'année scolaire 2017/2018.

Article 8 :

La présente convention est établie à compter du 1er janvier 2018 jusqu'au 6 juillet 2018. Elle peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 :

La présente convention pourra être revue, le cas échéant, en fonction des besoins, des possibilités et des moyens susceptibles d'être développés de part et d'autre pour assurer ce service.

Article 10 :

En cas de litige sur l'application de cette convention, le tribunal administratif compétent sera le tribunal administratif de Marseille.

Fait en 2 exemplaires à Saint André Les Alpes, le 20 juin 2018

Pour la Communauté de Communes
Alpes-Provence-Verdon,

Le Président,
M Serge PRATO

Mairie de COLMARS LES ALPES
Madame Le Maire,

Magali SURLE -GIRIEUD

COLMARS JANVIER À JUILLET 2018 (22 semaines)

Nombre d'agent	Nombre de trajets/semaine 1trajet = 1heure	Nombre de semaines scolaires (janvier à juillet)	Coût horaire d'un agent technique = 21€/heure	Nombre de kilomètres/semaine Colmars/Thorame = 25kms (portage + récupération)	Coût d'utilisation véhicule (type kangoo) 0,65€/km (usure, entretien, essence)
1 : janvier 2 : mai	6h/semaine	22 semaines : 17 semaines 1 agent 5 semaines 2 agents	1ag x 6h x 21 2ag x 6h x 21	6 trajets x 25	
			126 x 17 = 2142 252 x 5 = 1260	150 x 22	
			106,02 x 22	3300 kms	3300 x 0,65
		TOTAL coût agent	3 402,00 €	TOTAL coût véhicule	2 145,00 €
				GLOBAL PORTAGE	5 547,00 €

5547€ pour 22 semaines (avec 1 agent puis 2) = moyenne de 252€/semaine

Pour 2 agents : 7689€ = moyenne de 350€/semaine = moyenne de 12600€ pour 1 année (36 semaines)

• Convention avec le Gîte Gassendi à Colmars



**CONVENTION TRIPARTITE DE
FONCTIONNEMENT DU
SERVICE DE RESTAURATION
AU FOYER RESTAURANT
DU GÎTE D'ETAPE GASSENDI
DE COLMARS LES ALPES**

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, Sources de Lumière représentée par son Président en exercice, M Serge PRATO, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 9 juillet 2018,

Et

La Mairie de Colmars Les Alpes représentée par Madame Le Maire, Magali SURLE-GIRIEUD,

Et

Le Foyer Restaurant du Gîte d'Étape GASSENDI représenté par Monsieur DINI Eric, dénommé ci-après l'exploitant,

Considérant la Convention Administrative d'Exploitation du Gîte d'Étape GASSENDI signée entre la Commune de Colmars Les Alpes et Monsieur DINI Eric ayant pour objet de définir les modalités d'occupation du bâtiment afin d'assurer le fonctionnement du Gîte d'Étape GASSENDI,

Considérant que cette convention règle les modalités de fonctionnement du Foyer Restaurant du Gîte GASSENDI en période scolaire pour les enfants des Communes de Colmars Les Alpes, Villars Colmars et Beauvezet,

Considérant le transfert par la Commune de Colmars les Alpes à la Communauté de Communes Alpes Verdon – Sources de Lumière, de la compétence “création et gestion des services de restauration existants et à venir”,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 :

L'exploitant s'engage à assurer, en période scolaire, la restauration des enfants de l'école de Colmars les Alpes tous les midis : lundis, mardis, jeudis et vendredis (un ou deux services - effectif maximum par service 30 enfants). Ce dernier s'engage à ne prendre les congés annuels qu'en dehors des périodes de fonctionnement de cette restauration scolaire ou de créer les conditions pour que le service reste assuré. En fonction des activités scolaires le service pourra être ponctuellement supprimé (sortie scolaire par exemple). L'exploitant en sera informé 3 jours avant.

Article 2 :

L'exploitant s'engage à veiller et à proposer tout particulièrement aux enfants des repas équilibrés et adaptés, préférant les circuits courts et produits locaux.

Menus élaborés selon les recommandations GEMRCN en application de la loi n°2010 – 874 du 27/07/2010 à laquelle la CCAPV est tenue, dans le cadre de la restauration scolaire.

Les repas seront préparés sur place par ses soins. Les menus de la semaine seront envoyés au service enfance jeunesse pour affichage à l'école de Colmars Les Alpes.

L'exploitant fournira l'ensemble des habilitations et des assurances nécessaires à son activité.

Article 3 :

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon met à disposition de l'exploitant le personnel pour assurer l'encadrement des enfants pendant la durée des repas dans l'enceinte même du Gîte en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et de bien être adaptées aux besoins des enfants.

Le personnel intercommunal sera chargé également de mettre le couvert, d'assurer le service des enfants de débarrasser et d'essuyer les tables, d'assurer le ménage de la salle, à savoir balayer et laver le sol.

Article 4 :

A compter du 01/09/2018, La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, Sources de Lumière s'engage à reverser à l'exploitant la somme de 5,90 € par enfant et par repas et la somme de 7,50€ par encadrant et par repas. La facturation se fera mensuellement. Cette participation pourra être révisée, le cas échéant, après concertation des parties.

Article 5 :

En cas de problème, l'exploitant s'engage à avertir au minimum 7 jours à l'avance la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon de l'impossibilité d'assurer le service. Ce délai permettra à la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon d'informer les parents d'élèves de la fermeture exceptionnelle du foyer restaurant. Les enfants amèneront leur pique nique et pourront être accueillis au sein d'une salle de l'école mise à disposition.

Article 6 :

La présente convention prend effet le 1er septembre 2018 et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire 2018/2019 sauf modification des termes de la convention qui seront réglés par voie d'avenant ou tout autre manquement constaté par l'une ou l'autre des parties qui engendrera sa résiliation de plein droit, par lettre recommandée avec accusé de réception

Article 7 :

En cas de litige sur l'application de cette convention, le tribunal administratif compétent sera le tribunal administratif de Marseille.

Fait en 3 exemplaires à Saint André Les Alpes, le 10 juillet 2018

Communauté de Communes
Alpes-Provence-Verdon
Le Président,
M. Serge PRATO

GITE GASSENDI
L'exploitant,
M.Eric DINI

Mairie de Colmars les Alpes
Madame Le Maire
Magali SURLE GIRIEUD

4.4.2. Petite Enfance

- Convention avec le laboratoire vétérinaire départemental concernant la distribution de repas à la crèche de Castellane

Le 30 mai 2018



Affaire suivie par : O.ETIEVANT / MC.LATIL

N°436

62

BORDEREAU D'ENVOI

Communauté de Communes
Alpes-Provence-Verdon Sources de Lumière
BP 02
04170 SAINT-ANDRE LES ALPES

Proposition de devis et contrat de prestations d'analyses alimentaires pour 2018

Cher client,

Suite à votre demande de ce jour, nous vous proposons pour l'année 2018 un contrat de prestations d'analyses de microbiologie alimentaire que nous réalisons pour votre compte à :

Crèche Les Enfants du Roc – Quartier Notre Dame 04120 CASTELLANE

Le coût estimatif des prestations prévues s'établit comme suit :

Prestation prévue	Coût estimatif individuel en € HT	Quantité prévision.	Coût annuel en € HT
Frais de dossier	3,45	2	6.90
Analyses de denrée alimentaire * Critères de sécurité – Critères clients	54.46	2	108.92
Analyses de denrée alimentaire * Critères de sécurité et d'hygiène des procédés	89.80	2	179.60
Analyses de prélèvements de surface	6,14	4	24.56
Déplacement(s) pour prélèvement(s)	8,57	2	17.14
Autres prestations (préciser) :	-	-	-
Total € HT avant remise			337.12
Remise accordée			15 %
Estimatif Total remisé annuel € HT			286.55

* Estimation faite à partir d'une denrée alimentaire courante de type plat cuisiné, le coût peut varier en fonction des paramètres éligibles suivant la nature de la denrée alimentaire.

Le **coût estimatif donné peut varier** en fonction du type de paramètres recherchés, de la nature et composition des produits alimentaires (nécessitant ou non des paramètres complémentaires), et des résultats d'analyses (identifications complémentaires en cas de résultat positif).

A titre indicatif, en cas de résultat positif, il convient de rajouter le coût de l'identification sous accréditation pour *Salmonella spp.* de 13,64€ HT / souche isolée et celui pour l'identification de *L. monocytogenes* est de 15,77€ HT/ souche isolée.

Egalement, suite à une recherche positive en *L. monocytogenes*, le coût d'un dénombrement de *L. monocytogenes* selon NF EN ISO 11290-2 sous accréditation est de 13,99 € HT/ échantillon.

Si ces dispositions vous agréent, nous vous prions de bien vouloir nous retourner dans les meilleurs délais un exemplaire du contrat original et du présent devis estimatif, daté et signé par vos soins, le retour de ces documents conditionnant notre intervention dans votre établissement. Nous restons bien entendu à votre écoute pour tout complément.

Avec nos remerciements anticipés, je vous prie d'agréer, cher client, l'assurance de ma sincère considération.

BON pour accord du client

vo de Ca

Le directeur

CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES 2018

Entre les soussignés :

Communauté de Communes Alpes Provence Verdon
Sources de Lumière
BP 02
04170 SAINT-ANDRE LES ALPES

Tel : 04 92 83 87 81-Service jeunesse Crèche : 06 49 29 71 66
Siret : 200 068 625 00017

Et le :

Laboratoire Vétérinaire Départemental des Alpes de Haute
Provence, ci-après dénommé le LVD04
Représenté par son Directeur, Monsieur CHATARD Jérôme

Quartier Saint-Christophe – Rue Nicéphore Niepce - BP 9007
04990 DIGNE LES BAINS Cedex

Tel : 04.92.32.39.33 Fax : 04.92.32.62.68

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

• **Objet du contrat**

- **Prestations analytiques**

Le LVD04 assure la réalisation de prestations de prélèvements et d'analyses portant sur des produits destinés à la consommation humaine, des échantillons d'environnement du secteur agro-alimentaire et des prélèvements de surface.

Les prestations analytiques sont exécutées conformément aux méthodes et paramètres indiqués en **Annexe 1**. Elles peuvent être réalisées sous accréditation COFRAC pour les paramètres définis sur la portée d'accréditation du laboratoire : accréditation COFRAC Essais n°1-0641, disponible sur www.cofrac.fr. Sauf dispositions particulières exigées indiquées par le client en fin du présent contrat, le client n'impose pas au laboratoire la réalisation de prestations analytiques accréditées pour les paramètres éligibles figurant en **Annexe 1**.

Le client recevra un calendrier prévisionnel de prestations pour l'année correspondant à :

- 4 denrées alimentaires prélevées pour prestations d'analyses microbiologiques;
- 4 contrôles de prélèvements de surfaces ;
- 2 déplacements pour prélèvements d'échantillons ;
- 0 audit.

A réaliser à la Crèche Les Enfants du Roc-Quartier Notre-Dame 04120 Castellane

- **Formation professionnelle**

Le LVD04 peut réaliser, sur demande du client, des sessions de formation professionnelle continue. Leurs contenus et durées par défaut sont en accord avec la réglementation correspondante en matière de restauration collective et commerciale. Des programmes spécifiques peuvent être définis, notamment sur des niveaux de sensibilisation ou de perfectionnement à l'hygiène. Ces prestations font le cas échéant l'objet de contrats spécifiques.

Les formations du laboratoire sont référencées Datadock.

Les coûts des prestations réalisées sont indiqués en **Annexe 4**, ils sont extraits du tarif départemental en vigueur sur la période couverte par le contrat.

• **Modalités de réalisation des prélèvements et analyses**

- **Modalités des prélèvements, de transport et critères d'acceptation à réception:**

- o Le client s'engage à respecter les modalités de prélèvements et de transport, ainsi qu'à accepter les critères fixés par le LVD 04 dans l'acceptation à réception des échantillons alimentaires et de surfaces, et précisés en **Annexe 2 et 3**.
- o Lorsque le client réalise lui-même des prélèvements de surface, il s'engage à les effectuer selon les instructions précisées en **Annexe 3**, et à renseigner la fiche d'accompagnement correspondante.
- o Dans le cas où au moins un des critères d'acceptation n'est pas rempli et est susceptible d'avoir une incidence sur le résultat d'analyse, l'impact est évalué par le laboratoire qui décidera des suites à donner par rapport au(x) paramètre(s) concerné(s) : par exemple réalisation partielle du nombre de paramètres prévus, émission de réserves sur les résultats.

- **Réalisation des analyses :**

- o Les analyses sont entreprises selon les modalités définies par le système qualité en vigueur qui reprend les exigences normatives pour les essais réalisés.
- o Les analyses des échantillons qui parviennent au laboratoire en début de semaine - lundi et mardi - sont lancées sous 24 heures après réception. Lorsqu'une semaine comporte un jour férié ou en cas de contrainte technique nécessitant de différer la mise en route des analyses, les échantillons sont congelés à une température inférieure à -24°C dans l'attente de leur traitement.
- o Les échantillons qui parviennent au laboratoire en fin de semaine sont congelés à une température inférieure à -24°C ou conservés en froid positif sur demande du client. Le LVD 04 procède par la suite aux analyses le plus rapidement possible, dans le respect des délais et conditions (décongélation) fixés dans le système qualité du laboratoire.
- o Pour les analyses devant débiter les jours non ouvrés, leur mise en route est reportée au 1^{er} jour ouvré suivant, sauf indication contraire du client.
- o La réalisation des paramètres d'analyses de la portée d'accréditation du laboratoire est mise en œuvre sous accréditation COFRAC (Annexe 1). Si, au cours du processus d'analyse, une non-conformité se produit, les conséquences de cette non-conformité sur les résultats produits sont examinées par le laboratoire, qui pourra maintenir le rendu des résultats concernés avec mention de l'écart à la norme ou prendra la décision de ne pas les rendre et le client en sera averti. Ce choix décisionnel est laissé à l'initiative du laboratoire par le client, sauf indication contraire de sa part.
- o Le laboratoire ne saurait être tenu pour responsable de la non réalisation de paramètres analytiques non envisagés dans les plans de contrôles microbiologiques officiels et/ou des fédérations alimentaires.

- **Critères microbiologiques :**

Les critères microbiologiques appliqués par le LVD 04 diffèrent selon les germes recherchés et les produits prélevés. Ils sont issus des sources suivantes, consultables sur le site internet de la DGAL : <http://agriculture.gouv.fr/> :

1- **Critères de sécurité :** règlement européen CE 2073/2005

Position du LVD04 vis-à-vis du pathogène *Listeria monocytogenes* :

Sauf avis contraire du client, afin d'assurer la sécurité alimentaire des produits qui lui sont confiés en analyse, le LVD04 considère que ces denrées sont susceptibles de favoriser le développement de *Listeria*.

Modalités de mise en œuvre des critères microbiologiques sur les échantillons analysés

- Paramètres d'analyses :

Paramètres réglementaires (cf 1,2a) et préconisés par le laboratoire (cf 3) : - Critères sécurité CE 2073/2005 - Critères d'hygiène des procédés CE2073/2005	Paramètres d'hygiène des procédés issus des guides des fédérations interprofessionnelles (cf 2b) et paramètres préconisés par le laboratoire (cf 3) (*)
Systématiquement sur chaque échantillon	Systématiquement si un seul échantillon soumis à analyse Au-delà de 1 échantillon, sur 1 échantillon sur 2 (**)

(*) Le choix de ou des échantillons soumis à l'analyse de ces paramètres est laissé à l'initiative du laboratoire.

(**) En cas de nombre impair d'échantillons, est réalisé sur le nombre entier supérieur à la moitié du nombre total d'échantillons, sauf demande particulière du client (réalisation sur un nombre supérieur).

- Méthodes :

Les analyses sont réalisées selon les méthodes en vigueur et leur priorité de mise en œuvre définies dans l'Annexe 1 :

- o Pour les recherches de *Salmonella* spp et *Listeria monocytogenes*, les méthodes rapides (BIO 12/16-09/05 et BIO 12/11-03/04) sont privilégiées dans la mise en œuvre en fonction de la planification hebdomadaire des analyses, sauf avis contraire du client.
- o Pour les recherches de *Salmonella* spp et *Listeria monocytogenes* selon les méthodes UNI 03/06-12/07 et UNI 03/04-04/05, elles sont pratiquées en remplacement des méthodes ci-dessus.
- o Pour le dénombrement des staphylocoques à coagulase positive, la méthode NF EN ISO 6888-2 est préférentiellement mise en œuvre pour les produits laitiers et les charcuteries.
- o Pour les dénombrements des *Escherichia coli* beta glucuronidase positive à 42°C selon SELECT E.COLI-SEC 3M 01/08-06/01, la mise en œuvre de cette méthode est privilégiée en fonction des plans de contrôle, par rapport à la méthode de dénombrement des *Escherichia coli* à 44°C selon NF ISO 16649-2 pratiquée en remplacement, sauf avis contraire du client mentionné sur la présente convention.
- o Pour les dénombrements des Enterobacteriaceae à 30°C ou 37°C, la méthode de dénombrement des entérobactéries présumées à 30°C ou 37°C selon NF V 08 054 est privilégiée.
- o En cas de modification des méthodes utilisées au LVD 04, une annexe rectificative est envoyée au client si celui-ci est affecté par ce changement. Sans retour de sa part, l'annexe rectificative est supposée acceptée et l'annexe caduque obsolète est détruite par ses soins.
- o Le LVD 04 s'engage à utiliser des méthodes de même niveau de validation que celles proposées en annexe du contrat initial.
- o Des analyses supplémentaires peuvent être effectuées par le LVD 04 sur demande du client. Elles sont enregistrées sur le contrat d'essai Enr A 02 ou Enr A 03.

• **Rapports d'essais**

- L'édition du rapport d'analyses respecte les référentiels suivants : la norme NF EN ISO 17025 et le document GEN REF 11 du COFRAC.

- Chaque rapport d'analyses est transmis au client par courrier après la réalisation complète, la validation technique des analyses et la signature des résultats obtenus. Les rapports d'analyses sont transmis au client dans un délai de 15 jours ouvrés à partir du début de l'analyse sauf caractère d'urgence dûment signalé par ses soins. En cas de perte de rapport signalé par le client, le LVD04 pourra transmettre une copie du rapport original selon les modalités prévues dans son système qualité.

- La rédaction d'une conclusion, en fonction de la demande d'analyse, se fait sous la forme d'une déclaration de conformité aux critères définis avec le client. La conclusion est rédigée selon le plan à 2 classes sans tenir compte de l'incertitude de mesure associée aux résultats, qui pourra cependant être communiquée sur demande expresse du client.

- Le client s'engage à restituer ou détruire un rapport d'analyses erroné sur demande du LVD04.

- Le LVD04 peut transmettre une copie du rapport d'essais à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), sur accord du client dûment mentionné sur la présente convention (renseigner les dispositions particulières en fin de contrat).

• **Facturation**

Elle se fait sur la base du tarif départemental voté par le Conseil Départemental des Alpes de Haute - Provence (**Annexe 4**). La facture accompagnant les rapports d'essais est à régler auprès de la régie de recettes du Laboratoire ou, pour les collectivités, auprès de la Paierie départementale après réception du titre exécutoire correspondant.

Pour les clients bénéficiant de remises (**Annexe 4**) au tarif départemental en vigueur, le laboratoire se réserve la possibilité, en cas de non respect des engagements prévus au contrat, de recouvrer les réductions indûment attribuées.

• **Confidentialité**

Le personnel du LVD04 (réception, réalisation de l'analyse, rédaction et envoi du rapport) s'engage à respecter une totale confidentialité sur les informations dont il pourrait avoir connaissance du fait de ce contrat de prestations.

En cas de détection de pathogènes dans un échantillon alimentaire (présence de *Salmonella spp* et/ou *Listeria monocytogenes*), le client s'engage à informer lui-même les autorités sanitaires dans les meilleurs délais.

• **Sous-traitance**

Si le LVD04 présente une incapacité momentanée à réaliser certaines analyses, les travaux concernés seront confiés à un laboratoire accrédité à minima pour les mêmes paramètres accrédités concernés par la sous-traitance. Le laboratoire n'engagera une sous-traitance qu'après accord du client.

• **Analyses non prévues au catalogue (cf Annexe 4)**

En cas d'analyse non prévue au catalogue des prestations (ex : recherche de *Campylobacter*), le laboratoire transmet l'échantillon, de préférence à un autre laboratoire accrédité COFRAC Essais pour le paramètre concerné.

• **Durée du contrat de prestations**

Le contrat est conclu pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018. Il est renouvelable par reconduction expresse par période de 1 an sauf dénonciation écrite adressée par le client moyennant un préavis de un mois.

• **Dispositions particulières exigées par le client**

Les indiquer dans ce cadre (Néant si non renseigné)

Transmission des résultats aux autorités sanitaires = Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations : **Souhaitez-vous cette transmission ?** ~~Oui~~ - **Non**
(rayer la mention inutile, pas de transmission à DDCSPP si rubrique non renseignée).

• **Date d'effet et de validation du contrat**

Le présent contrat, comprenant 4 annexes, est établi en deux exemplaires (l'un pour le client, l'autre pour le LVD04), daté et signé par les deux parties et prend effet à la date du **30 mai 2018**.

ANNEXE N°1

Paramètres réalisés au LVD 04 secteur Hygiène Alimentaire pour l'année 2018

Paramètres	Méthodes utilisées accréditées	Méthodes utilisées non accréditées
Micro-organismes à 30°C	NF EN ISO 4833-1	
Dénombrement des coliformes présumés à 30°C	NF V 08-050	
Dénombrement des coliformes thermotolérants à 44°C	NF V 08-060	
Dénombrement d' <i>Escherichia coli</i> beta glucuronidase positive à 44°C	NF ISO 16649-2	
Dénombrement d' <i>Escherichia coli</i> beta glucuronidase positive à 42°C	Test 3M™ PETRIFILM™ SELECT E.COLI-SEC 3M 01/08-06/01	
Dénombrement de Staphylocoques à coagulase positive avec confirmation	NF V 08-057-1	
Dénombrement de Staphylocoques à coagulase positive sans confirmation	NF EN ISO 6888-2***	
Dénombrement des anaérobies sulfite-réducteurs à 46°C en tubes	NF V 08-061	
Dénombrement des <i>Clostridium perfringens</i> à 37°C	NF EN ISO 7937	
Dénombrement des Entérobactéries présumées à 30°C ou à 37°C	NF V 08-054	
Dénombrement des Enterobacteriaceae à 30°C ou à 37°C		NF EN ISO 21528-2 ^(Ref) Test 3M™ PETRIFILM™ 3M 01/06-09/97 *
Recherche de <i>Salmonella</i> spp	BIO 12/16-09/05* AFNOR UNI 03/06-12/07**	
Recherche de <i>Salmonella</i> spp hors <i>Salmonella</i> Typhi et Paratyphi	NF EN ISO 6579-1 ^(Ref)	
Recherche de <i>Listeria monocytogenes</i>	NF EN ISO 11290-1 ^(Ref) BIO 12/11-03/04* AFNOR UNI 03/04-04/05**	
Dénombrement de <i>Listeria monocytogenes</i>	NF EN ISO 11290-2	
Dénombrement des Bactéries lactiques mésophiles	NF ISO 15214	
Dénombrement des Levures et moisissures		NF V 08-059
Dénombrement de <i>Bacillus cereus</i> présumptifs	NF EN ISO 7932	
Dénombrement des <i>Pseudomonas</i> spp présumptifs		NF EN ISO 13720
Test de stabilité de conserve		NF V 08-408 et NFV 08-409
Contrôle de surfaces		NF ISO 18593

La liste des paramètres pour lesquels le laboratoire est accrédité est disponible sur le site « www.cofrac.fr »
(portée d'accréditation COFRAC Essais n° 01-0641) ou sur simple demande au laboratoire.

^(Ref) : Méthode de référence effectuée uniquement sur demande expresse du client.

* Méthode utilisée par défaut par le laboratoire sauf indication contraire de la part du client.

**Méthode de remplacement

***Méthode utilisée pour les produits laitiers et les charcuteries.

ANNEXE N°2

**INSTRUCTIONS DE PRÉLEVEMENT ET D'ACHEMINEMENT D'UNE DENRÉE ALIMENTAIRE
AU LABORATOIRE VÉTÉRINAIRE DÉPARTEMENTAL POUR UNE DEMANDE D'ANALYSE MICROBIOLOGIQUE.
CRITÈRES D'ACCEPTATION D'UNE DENRÉE ALIMENTAIRE POUR ANALYSE MICROBIOLOGIQUE AU L.V.D 04.**

QUANTITÉ DE PRÉLEVEMENT POUR UNE ANALYSE

Le prélèvement doit être suffisant pour permettre l'analyse, à savoir de **100g minimum à idéalement 150g** de produit.

Lorsque la quantité est inférieure à 100g, le prélèvement peut être refusé ou une priorisation des paramètres d'analyses est réalisée à l'initiative du laboratoire, fonction notamment de la quantité réellement disponible, de la nature de l'échantillon. Il est alors fait mention de la réalisation partielle des paramètres dans le rapport d'analyses correspondant.

Il n'est pas tenu compte de quantité minimale dans les cas de demandes d'analyses s'inscrivant dans un contexte de suspicion d'intoxications alimentaires, ou pour des laits destinés à la fabrication de fromage, pour lesquelles le laboratoire mettra en œuvre le maximum possible des paramètres demandés, fonction des quantités réellement disponibles.

Pour les analyses de stabilité de conserve, 5 unités d'un même lot de fabrication sont indispensables.

CONDITIONNEMENT DU PRÉLEVEMENT

Dans un conditionnement stérile et étanche (à défaut propre et étanche), prélever soit une entrée, soit un plat cuisiné, soit un dessert ou une autre denrée alimentaire (fromage, charcuterie...). Si l'emballage est souillé ou endommagé, le prélèvement est susceptible d'être refusé (appréciation du laboratoire), du fait des risques de contamination externe pouvant avoir une incidence sur la qualité intrinsèque de l'échantillon.

Lorsque les agents préleveurs du laboratoire effectuent l'échantillonnage, celui-ci est fait de préférence avec le matériel du client.

Les échantillonnages réalisés par les collectivités dans le cadre des autocontrôles ne peuvent se substituer à la réalisation des plats témoins réglementaires destinés à la D.D.C.S.P.P (prélevés en cas de toxi-infection alimentaire).

IDENTIFICATION DU PRÉLEVEMENT

Afin de garantir sa traçabilité analytique à réception, le prélèvement doit être identifié de manière suffisamment explicite sur son contenant indiquant le cas échéant : le nom du produit, sa composition éventuelle, sa date de fabrication, sa date de prélèvement et de congélation (si stockage en froid négatif ou positif pendant une durée déterminée), les conditions de stockage (froid positif ou négatif), la D.L.C s'il y a lieu et la date d'analyse souhaitée.

CONDITIONS DE TRANSPORT DU PRÉLEVEMENT

Le transport s'effectue sous la responsabilité de la personne qui achemine le prélèvement jusqu'au laboratoire, le plus rapidement possible sous régime du froid (glacière, plaque eutectique, glace ou véhicule frigorifique) ou du chaud. La vérification de l'état du conditionnement, le relevé de la température et le contrôle du poids du prélèvement sont effectués dès l'arrivée au laboratoire et conditionnent l'acceptation avec ou sans réserves ou le refus du prélèvement.

Les critères de températures de transport et de réception acceptables sont :

- pour les produits frais, réfrigérés : entre + 1°C et 8°C ;
- pour les produits congelés ou surgelés : <-15°C ;
- pour les produits stables à température ambiante : <40°C ;
- pour les produits chauds : > 63°C.

Lorsque le laboratoire assure le transport des échantillons, ceux-ci sont placés dans des enceintes réfrigérées dont la température est surveillée (froid positif ou négatif selon le type d'échantillons).

Les échantillons sont conservés au laboratoire :

- à 3+/-2°C et traités maximum 24h après prélèvement (ou à la date demandée par le client) ;
- ou congelés par nos soins pour être analysés sous quinzaine.

ANNEXE N°3

PRELEVEMENTS DE SURFACE

Avant utilisation, les boîtes sont conservées au réfrigérateur, à plat et couvercle dessus.

Les contrôles sont à effectuer :

- sur des surfaces sèches et planes d'au moins 25 cm², après nettoyage et désinfection,
- si possible, en début de journée, ou lors du passage de l'agent préleveur du laboratoire,

Transport des prélèvements au laboratoire, **de préférence en moins de 4 heures**, sous régime du froid entre 5+/-3°C, **ou dans les 24 heures maximum après prélèvement afin de pouvoir les mettre en analyse immédiatement.**

1) SORTIR LES BOITES DE GELOSE CONTACT PRETES A L'EMPLOI DU REFRIGERATEUR

Les laisser revenir à température ambiante 5 à 10 minutes.

2) IDENTIFIER LES BOITES

Noter sur les boîtes au marqueur indélébile:

- le nom du client ou de l'établissement,
- un numéro qui renvoie aux informations de lieu (ex : cuisine...) et de nature de la surface (ex : assiette..).

Ces informations pourront figurer sur une feuille à part ou sur le document d'accompagnement ENR A 100 Bis.

3) OUVRIR UNE BOITE

4) APPLIQUER LA GELOSE CONTRE LA SURFACE A CONTROLER EN EXERCANT UNE PRESSION EQUIVALENTE à 500g pendant 10 secondes (c'est-à-dire appuyer assez fortement avec la main)

5) REFERMER LA BOITE ET PROCEDER DE LA MEME MANIERE POUR LES AUTRES BOITES

LES BOITES PEUVENT ETRE FERMEES AVEC UN ELASTIQUE.

ACHEMINER POUR ANALYSE LES BOITES AU LABORATOIRE LE JOUR MEME DU PRELEVEMENT ACCOMPAGNEES DES EVENTUELS PRELEVEMENTS DE DENREES

LE LABORATOIRE DÉPARTEMENTAL PEUT ETRE PRESENT A VOTRE DEMANDE
POUR UNE PREMIERE MISE EN OEUVRE.

Laboratoire Départemental Vétérinaire
Quartier St Christophe BP 9007
04990 Digne-les-Bains CEDEX 9
Tél : 04.93.32.39.33 – Fax:04.92.32.62.68

FICHE DE DEMANDE D'ANALYSES
PRELEVEMENTS DE SURFACES
N° DOSSIER :

Enr A 99_01
22/11/2017
(Pro 19, Pro 59)

TIERS

Raison sociale ou NOM, Prénom :

Adresse précise (lieu-dit et commune) :

Adresse de facturation (si différente) :

Tél :

Fax :

Portable :

Code Tiers :

Convention existante avec le client : client direct

Interlocuteur dans l'établissement :

Exigences particulières liées à la convention : Non

Date et heure de prélèvement :à..... ☐ par le laboratoire : ☐ par le client :

PARTIE à remplir uniquement par le laboratoire

n° ordre	Nature prélèvement	Lieu prélèvement	Conditions		Prélèvement							Surface prélevée (hors boîte contact)	n° échantillon informatique
			En prod.	Après désinfection	Boîte contact		Ambiance	Ecouvillon (E) /Chiffonnette (C)					
					TSA	VRBG*		L. mono	L. spp	Salmo.	Divers		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

* à 30°C - 37°C

Signature du client

ANNEXE 4 : EXTRAIT TARIFICATION 2018 DES PRESTATIONS DU LABORATOIRE DÉPARTEMENTAL VÉTÉRINAIRE

TARIFS GÉNÉRAUX

FRAIS ADMINISTRATIFS ET DIVERS		Code Tarif	€ HT	€ TTC
♦	Frais de dossier (gestion administrative de dossier donnant lieu à rapport d'essai)	L1	3,45	4,14
♦	Frais de dossier avec gestion dématérialisée (gestion administrative de dossier donnant lieu à rapport d'essai et traitement dématérialisé des résultats (SIGAL, demandes spécifiques))	L230	5,05	6,05
♦	Duplication de résultats ou documents archivés - frais de facturation fractionnée vers plusieurs destinataires	L102	2,80	3,36
♦	Autocollant qualité (1er gratuit)	L92	4,96	5,95
SOUS-TRAITANCE - ENVOIS EXTERIEURS		Code Tarif	€ HT	€ TTC
♦	Préparation de sérums pour expédition ou sur demande (par sérum)	L2	0,54	0,65
♦	Préparation et conditionnement de prélèvements volumineux	L4	22,56	27,07
♦	Matériel de prélèvement - forfait-flaconnage	L5	2,26	2,71
♦	Emballage simple pour produit sans risque	L103	9,88	11,85
♦	Sachet Bioétanche UN3373	L207	0,82	0,98
♦	Sachet Risques Biologiques UN2814 95kPa	L208	1,02	1,23
♦	Absorbant Biobuvard	L209	0,36	0,43
♦	Etui de protection secondaire plastique	L210	1,53	1,84
♦	Mousse de protection tube	L211	0,82	0,98
♦	Réfrigérant de transport (à l'unité)	L212	0,51	0,61
♦	Carton clic P650 plat sachet 95 kPa ou sachet bioétanche	L213	7,16	8,59
♦	Carton-clic complet P650 cubique sachet Bio étanche ou 95kPa	L214	10,22	12,27
♦	Forfait emballage ecouvillons avortements lettre bulle (avorton individuel) - Affranchissement	L215	3,88	4,66
♦	Forfait emballage ecouvillons avortements Carton-clic P650 complet (multi-avortons) - Affranchissement Colissimo expert inclus	L216	15,03	18,03
♦	Caisson P650 température dirigée - 2,7 L	L217	10,22	12,27
♦	Caisson P650 température dirigée - 18,8 L	L218	20,44	24,53

HYGIENE ALIMENTAIRE

PRESTATIONS ANALYTIQUES BACTERIOLOGIE	METHODE	Accréditation	Code Tarif	€ HT	€ TTC
♦ Détermination du pH (méthode potentiométrique)	NF V 08 409		L41	7,81	9,38
♦ Contrôle de stabilité d'une conserve, étuvage et mesure du pH	NF V 08 408		L42	25,72	30,86
♦ Numération des cellules somatiques	NF EN ISO 13366-1		L47	4,96	5,95
♦ Préparation de l'échantillon (liquide ou solide)	NF EN ISO 6887-1 à 6		L49	3,75	4,50
♦ Dénombrement des micro-organismes à 30°C**	NF EN ISO 4833-1	X	L50	6,23	7,47
♦ Dénombrement des bactéries lactiques mésophiles	NF ISO 15214	X	L51	6,23	7,47
♦ Dénombrement des levures moisissures (NF)	NF V 08 059		L52	6,23	7,47
♦ Dénombrement des staphylocoques à coagulase positive sans confirmation**	NF EN ISO 6888-2	X	L53	7,22	8,66
♦ Dénombrement des staphylocoques à coagulase positive avec confirmation**	NFV 08 057-1	X	L306	7,86	9,43
♦ Dénombrement des coliformes présumés à 30°C	NF V 08 050	X	L54	5,87	7,04
♦ Dénombrement des coliformes thermotolérants à 44°C	NF V 08 060	X	L55	5,87	7,04
♦ Dénombrement des Enterobactéries présumées**	NFV 08 054	X	L56	5,87	7,04
♦ Dénombrement des Enterobacteriaceae à 30°C ou 37°C	NF EN ISO 21528-2		L401	11,57	13,88
♦ Dénombrement des Enterobacteriaceae à 30°C ou 37°C	3M 01/06-09/97		L503	8,79	10,55
♦ Dénombrement des Escherichia coli β -glucuronidase- positive à 44°C**	NF ISO 16649-2	X	L62	7,04	8,44
♦ Dénombrement des Escherichia coli β -glucuronidase- positive à 42°C sur Pétrifilm**	3 M 01/08-06/01	X	L137	8,79	10,55
♦ Dénombrement des anaérobies sulfite-réducteurs	NF V 08 061	X	L58	6,23	7,47
♦ Dénombrement de Clostridium perfringens	NF EN ISO 7937	X	L241	11,57	13,88
♦ Dénombrement de Bacillus cereus présumptifs	NF EN ISO 7932	X	L59	6,23	7,47

PRESTATIONS ANALYTIQUES BACTERIOLOGIE	METHODE	Accréditation	Code Tarif	€ HT	€ TTC
♦ Recherche de Salmonella spp hors Salmonella Typhi et Salmonella Paratyphi **	NF EN ISO 6579-1	X	L60	30,50	36,60
♦ Recherche de Salmonella spp (méthode rapide validée AFNOR) sur milieu chromogénique**	UNI 03/06-12/07 BRILLIANCE™ (PRECIS™ Salmonella)	X	L115	18,04	21,65
♦ Recherche de Salmonella spp (méthode rapide validée AFNOR) selon VIDAS Salmonella SLM**	BIO 12/16-09/05	X	L115	18,04	21,65
♦ Identification Salmonella spp	NF EN ISO 6579-1	X	L61	13,64	16,36
♦ Recherche Listeria monocytogenes **	NF EN ISO 11290-1	X	L63	40,62	48,75
♦ Recherche Listeria monocytogenes (méthode validée AFNOR) sur milieu chromogénique**	UNI 03/04-04/05 BRILLIANCE™ Listeria (Listeria PreciS™)	X	L64	32,67	39,20
♦ Recherche Listeria monocytogenes (méthode validée AFNOR) selon VIDAS LMO2**	BIO 12//11-03/04	X	L64	32,67	39,20
♦ Recherche Listeria monocytogenes et Listeria spp (méthode validée AFNOR) selon VIDAS LDUO	BIO 12/18-03/06		L307	45,41	54,49
♦ Identification Listeria monocytogenes	NF EN ISO 11290-1	X	L65	15,77	18,92
♦ Dénombrement Listeria monocytogenes**	NF EN ISO 11290-2	X	L66	13,99	16,78
♦ Dénombrement de Pseudomonas spp présumptifs	NF EN ISO 13720		L69	18,38	22,06
♦ Dénombrement de Pseudomonas spp présumptifs	Méthode alternative		L244	20,87	25,05
♦ Etude ponctuelle de vieillissement (conservation T° maîtrisée)			L71	6,54	7,84
♦ Protocole de rupture de la chaîne du froid	NF V 01003		L72	6,54	7,84

****Agrément Ministériel (DGAL) Type A**

PRESTATIONS EN ABATTOIR : Contrôle microbiologique des surfaces des carcasses	METHODE	Code Tarif	€ HT	€ TTC
♦ Prélèvement effectué par le laboratoire : excision en conditions de stérilité (4 sites suivant Réglt CE) - par carcasse	NF EN ISO 17604	L 74	8,01	9,62
♦ Prélèvement effectué par le laboratoire : méthode non destructive suivant Réglt CE - par carcasse	NF ISO 18593	L 245	10,09	12,11
♦ Forfait 4 prélèvements sur carcasses pour chacune des 5 carcasses suivant Réglt CE par journée de tuerie		L 76	35,46	42,55
♦ Forfait préparation des échantillons et analyses : Dénombrement des micro-organismes à 30°C NF EN ISO 4833-1 et dénombrement des Enterobacteriaceae NF EN ISO 21528-2 analyse par carcasse		L 77	16,21	19,45
♦ Forfait préparation des échantillons et analyses : Dénombrement des micro-organismes à 30°C NF EN ISO 4833-1 et dénombrement des Enterobacteriaceae 3M 01/06-09/97 à 30°C - analyse par carcasse		L504	16,21	19,45

PRESTATIONS D'APPUI TECHNIQUE ET DE CONSEIL EN HYGIENE ALIMENTAIRE ET HACCP	METHODE	Code Tarif	€ HT	€ TTC
♦ Déplacement sur site dans le cadre d'une tournée organisée		L 79	8,57	10,28
♦ Déplacement sur site pour prélèvement urgent isolé		L 80	18,04	21,65
♦ Prélèvement (denrées alimentaires et surfaces) et ramassage de prélèvements en un point de regroupement	Méthode interne PRO 48	L 81	6,49	7,79
♦ Analyse de surface (Boîte contact, écouvillonnage, chiffonnette) - contrôle plan de nettoyage et désinfection (acte de prélèvement inclus)	NF ISO 18593	L 82	6,14	7,37
♦ Fourniture de matériel pour contrôles de surfaces (Boîte contact, écouvillons, chiffonnette) - par point de prélèvement (analyse non réalisée au laboratoire)		L504	1,50	1,80
♦ Prestation conseil HACCP sur site, dans le cadre d'une tournée		L 83	36,10	43,32
♦ Rapport de visite		L 84	18,96	22,75

♦ Prestation conseil : aménagement des locaux (1/2 h sur rendez-vous et hors déplacement)	L 85	58,66	70,40
♦ Visite conseil hygiène alimentaire (1h de visite + rédaction d'un rapport de visite) hors déplacement	L 86	76,72	92,06
♦ Audit restauration collective check-list noté (2h de visite + rapport) hors déplacement	L 87	122,72	147,26
♦ Audit cession d'entreprise	L 88	595,66	714,79
♦ Tarif horaire prestation personnalisée (déplacement en sus)	L 89	56,86	68,24

FORMATIONS	Code Tarif	€ HT	€ TTC
♦ ½ journée de formation personnalisée (hébergement, repas et déplacement du formateur en sus)	L 90	272,43	
♦ Journée de formation restauration collective intra et/ou inter collectivités (par jour et par personne) - Minimum 10 personnes - Site CD04/LVD04	L200	141,26	
♦ Journée de formation intra et/ou inter-entreprises hors restauration commerciale (par jour et par personne) - Minimum 10 personnes - Site CD04/LVD04	L 91	141,26	
♦ Cycle de formation restauration commerciale 2 jours 14 heures (par personne) Minimum 10 personnes - Site CD04/LVD04	L201	252,25	

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'APPLICATION

- ◆ Les analyses identifiées par le symbole X dans la colonne "Accréditation" sont couvertes par l'accréditation COFRAC Essais N° 1-0641 du laboratoire, portée disponible sur le site www.COFRAC.fr et sur demande du client auprès du laboratoire.
- ◆ Pour toute prestation demandée ne figurant pas sur le présent tarif, le coût appliqué est celui d'une prestation équivalente.
- ◆ Il ne peut y avoir de liquidation de titre inférieur à 5 € (art. L 1611-5 et décret D 1611-1 du code des collectivités territoriales). Tout montant inférieur à 5 € est
- ◆ Collectivités et établissements publics : Les établissements scolaires municipaux et leurs structures de restauration collective associées, les hôpitaux et leurs
- ◆ Etablissements et entreprises conventionnant sur l'année avec le laboratoire (contrat annuel signé de prestations) : le directeur du laboratoire est autorisé à appliquer, sous réserve de l'effectivité des prestations réalisées dans l'année civile, la remise suivante :
 - Jusqu'à - 15% maximum pour les structures s'engageant pour un contrat de prestations annuelles d'un montant annuel effectif strictement supérieur à 400 €
 - Jusqu'à - 25% maximum pour les structures s'engageant pour un contrat de prestations annuelles d'un montant annuel effectif strictement supérieur à 1 000
 - Jusqu'à - 40% maximum pour les structures s'engageant pour un contrat de prestations annuelles d'un montant annuel effectif strictement supérieur à 4 000
- ◆ Le pourcentage de remise accordé par le directeur du laboratoire après négociation avec l'entité signataire du contrat est fonction de l'effectivité constatée des prestations analytiques prévues au contrat et des contraintes inhérentes au contexte de la demande de prestations justifiant le niveau de remise (par exemple fréquence de passage, contraintes et délais d'acheminement, possibilité de regroupement des prestations, délais d'analyses, contrôles libératoires, ou tout autre motif justifié au contrat).
- ◆ Pour toute remise constatée injustement attribuée du fait de la non réalisation des prestations prévues au contrat, le laboratoire se réserve le droit de réclamer le règlement des sommes correspondantes aux remises indument attribuées.
- ◆ Tous les établissements conventionnant avec le laboratoire bénéficient gratuitement de l'autocollant Qualité.
- ◆ Les frais supplémentaires de déplacement, restauration et hébergement pour les prestations de conseils et formations sont facturés sur la base des indemnités établies par le Conseil départemental des Alpes de Haute Provence

Ces tarifs sont applicables pour les analyses réalisées à compter du 1er janvier 2018

5. Questions diverses

- Motion relative aux financements de l'Agence de l'Eau



MOTION CONTRE LA DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGENCE DE L'EAU RMC DE LIMITER LES FINANCEMENTS DE TRAVAUX AUX SEULS EPCI

L'AMRF a exprimé à de nombreuses reprises son mécontentement et son inquiétude contre l'une des mesures de la loi NOTRe à savoir le transfert de l'eau et de l'assainissement.

Ce transfert de charges est inadapté, surtout dans les communes rurales et de montagne où les services d'eau distribuent une eau potable à coût maîtrisé gérée directement et publiquement par eux.

L'agence de l'eau RMC a décidé lors d'un conseil d'administration de supprimer, à partir de 2019, toute aide à des communes, préférant s'adresser à des EPCI et cela en dépit de la proposition de loi en discussion au parlement visant à permettre à chaque EPCI de ne pas se saisir de la compétence pour tout ou partie.

L'AMR 04 s'oppose à cette modification du régime de financement de l'agence de l'EAU RMC.

L'AMR 04 appelle:

- l'agence de l'eau RMC à respecter le choix des maires, premiers échelons de proximité de notre démocratie, d'avoir le libre choix du transfert de compétence et par conséquent d'avoir les moyens financiers de mettre en place des politiques de bonne gestion de l'eau
- l'agence de l'eau à revenir sur sa décision et de respecter la volonté du parlement de permettre aux communes de gérer l'eau et l'assainissement jusqu'en 2026.
- rappelle à l'agence de l'eau le rôle des communes de collecteur des ressources qui l'alimentent aux plus près de ses habitants pour en expliquer leurs utilités;

L'AMR 04 alerte ainsi les parlementaires sur les dérives prises par le Conseil d'Administration de l'agence de l'eau RMC qui vise par son action à minorer l'échelle communale dans la gestion de l'eau et de l'assainissement et rappelle les incidences possibles qu'une telle mesure pourrait avoir sur la qualité des services rendus aux habitants.

L'AMR 04 rappelle qu'il faut faire confiance au sens de la responsabilité des élus qui sont pleinement résolus à prendre toutes les mesures et les initiatives pour améliorer l'efficacité de la gestion de l'eau.

Saint-André les Alpes, le 26 Mai 2018

* * *

* *

*