

Département des Alpes de Haute Provence

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



**Conseil de Communauté
St André les Alpes
le 26 novembre 2018 à 17h00**

Dossier de séance

ANNEXE

Sommaire

4. Pôle Aménagement / Développement / Services aux Personnes.....	3
4.1. Développement	3
4.1.1. Tourisme	3
➤ Site nordique de Ratéry.....	3
➤ Site nordique La Colle Saint Michel.....	10
4.2. Services aux personnes	16
4.2.1. Ecoles de Musique : Ecole de Musique d’Annot	16
➤ Convention pour la gestion de l’école intercommunale d’Annot.....	16
4.2.2. Schéma Départemental d’Amélioration de l’Accessibilité au Public : convention cadre...	18

4. Pôle Aménagement / Développement / Services aux Personnes

4.1. Développement

4.1.1. Tourisme

➤ Site nordique de Ratéry



REGLEMENT DE SERVICE PUBLIC ADMINISTRATIF

VENTE DES REDEVANCES D'ACCÈS AU SITE NORDIQUE DE RATERY

04 370 COLMARS-LES-ALPES

Pris en application de l'article L2333-81 du Code Général des Collectivités Territoriales

L'arrêté municipal de sécurité sur les pistes de ski de fond prévoit dans son article ... que l'accès auxdites pistes est subordonné au paiement d'une Redevance d'accès dont le montant est fixé par délibération du Conseil Communautaire en date du 9 juillet 2018.

M Fabien VALETTE

N° Siret : 822 936 381 00018

et

Mme Morgane RIALLAND

N° Siret : 843 259 409 00012

Gérants de Ratéry

Siège social : Route du Col des Champs – Ratéry – 04370 Colmars-les-Alpes

N° Tel : 04 92 83 07 63

Courriel : infos.ratery@gmail.com

Exploitant le domaine nordique de Ratéry, assuré en responsabilité civile professionnelle, dans les conditions prévues par l'article L220-1 du Code des assurances, auprès AXA (Saint-André-les-Alpes).

Ci-après dénommée les « Gestionnaires ».

ARTICLE 1. GENERALITES

Le présent règlement de service s'applique à l'ensemble Redevance d'accès au Domaine nordique (ci-après dénommé(s) le(s) « Redevance d'accès » vendues par le « Gestionnaire » et donnant accès aux domaines nordique de Ratéry.

Les présentes conditions générales sont applicables à compter du 8 décembre 2018 et valables exclusivement sur la saison d'hiver.

Si une disposition des présentes venait à faire défaut, elle serait considérée comme étant régie par les usages en vigueur dans le secteur considéré et pour les sociétés ayant leur siège social en France. L'acquisition d'une « Redevance d'accès » implique la connaissance et l'acceptation par la personne (ci-après dénommée(s) l'(s) « Usager(s) ») de l'intégralité des présentes conditions générales, sans préjudice des voies de recours habituelles.

Il appartient à l'Usager de s'informer sur les tarifs des « Redevance d'accès » et de sélectionner le plus adapté.

Les Gestionnaires ne pourront être tenus pour responsable du choix de l'Usager.

La Redevance est composée d'un support papier qui correspond au domaine et à une catégorie (adulte, enfant, etc.) de la Redevance d'accès ainsi que sa date limite de validité.

La durée de validité des « Redevances d'accès » s'entend en « jours consécutifs » s'agissant des Redevances d'accès : 2 jours, 3 jours et semaine.

La redevance doit impérativement être conservée par l'Usager, lequel doit être en mesure de la présenter au Gestionnaire en cas de contrôle, ainsi qu'à l'appui de toute demande.

ARTICLE 2. TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

2.1. TARIFS

Les tarifs publics des « Redevance d'accès » sont affichés dans les points de vente du Gestionnaire.

Des réductions ou des gratuités sont proposées à différentes catégories de personnes selon les conditions affichées dans les points de vente.

Ces réductions ou gratuités sont accordées sur présentation, au moment de l'achat, des pièces officielles justifiant lesdits avantages tarifaires. Aucune photocopie de justificatifs ne sera acceptée. Aucune réduction ou gratuité ne sera accordée après l'achat.

Dans tous les cas, la détermination de l'âge de l'Usager à prendre en compte est celui au jour du règlement de la Redevance d'accès à délivrer.

2.2. MODALITES DE PAIEMENT

Toute délivrance d'une Redevance d'accès donne lieu à paiement du tarif correspondant.

Ces règlements sont effectués en devises euros :

- soit par chèque tiré sur un compte bancaire ouvert en France et émis à l'ordre du Gestionnaire,
- soit en espèces dans la limite des plafonds réglementaires (cf. articles L112-6 et D112- 3 du Code monétaire et financier),

Pour tout paiement par chèque bancaire, la présentation d'une pièce d'identité au nom du titulaire du chéquier sera exigée.

ARTICLE 3. REMBOURSEMENT

Dans les cas où les Redevance d'accès délivrées ne seraient pas utilisées ni totalement épuisées, celles-ci ne seront ni remboursées, ni échangées.

ARTICLE 4. PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'Usager n'acquiert aucun droit de propriété ou d'usage et ne pourra utiliser les dénominations, signes, emblèmes, logos, marques, droit d'auteur et autres signes ou autres droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle du Gestionnaire.

ARTICLE 5. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données personnelles collectées à l'occasion de la vente des Redevance d'accès font l'objet d'un traitement relatif à la gestion et à la délivrance des Redevance d'accès.

Ce traitement est fondé sur l'exécution du contrat de vente auquel vous êtes partie.

L'ensemble des informations qui sont demandées par les gestionnaires pour la délivrance de la Redevance d'accès est obligatoire.

Si une ou plusieurs informations obligatoires sont manquantes, l'émission de la Redevance d'accès ne pourra pas intervenir.

Certaines données (adresse postale, e-mail, n°tél) peuvent également être demandées à des fins de prospection commerciale par les gestionnaires et, avec votre accord, par ses partenaires.

Le traitement est effectué sous la responsabilité des gérants, représentée par Morgane Rialland et Fabien Valette, agissant en qualité de gérants, et dont les coordonnées sont indiquées dans les mentions légales.

Les destinataires des données collectées sont les gérants et la Communauté de communes Alpes Provence Verdon.

Les données collectées sont conservées pour :

- Données permettant d'établir la preuve d'un contrat auquel vous êtes partie : pendant cinq ans à compter de leur collecte si le montant de la commande est inférieur à 120 €, ou pendant dix ans si le montant de la commande effectuée en ligne est égal ou supérieur à 120€ ;
- Données collectées à des fins de prospection commerciale : pendant trois ans à compter de leur collecte. A l'expiration de cette période, les données sont effacées. Par exception, les données collectées à des fins de prospection commerciale sont conservées pour une nouvelle période de trois ans si vous acceptez de continuer de recevoir des offres commerciales de la part des gestionnaires du site de Ratéry.

Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les faire rectifier ou effacer, de les transférer ou de les faire transférer à un tiers, d'en obtenir la limitation du traitement ou de vous opposer à ce traitement.

Vous pouvez mettre en œuvre ces droits en contactant les gérants de Ratéry.

Vous disposez du droit d'adresser une réclamation à la CNIL si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés. Les coordonnées de la CNIL sont disponibles sur le site internet www.cnil.fr.

En application de l'article 90 du décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005, toute personne peut recevoir les informations du présent paragraphe sur un support écrit, après une simple demande orale ou écrite auprès du service susvisé.

Enfin, il est rappelé que l'Usager a la possibilité de s'inscrire gratuitement sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique afin de ne plus être démarché téléphoniquement par un professionnel avec lequel il n'a pas de relation contractuelle en cours, conformément à l'article L121-34 du Code de la consommation. (<http://www.bloctel.gouv.fr>).

ARTICLE 6. TRADUCTION-LOI APPLICABLE-REGLEMENT DES LITIGES

Dans le cas où les présentes conditions générales seraient établies en plusieurs langues, il est expressément entendu que la version française des présentes conditions générales est la seule à faire foi.

En conséquence et en cas de difficulté d'interprétation/d'application de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales, il conviendra de se référer expressément et exclusivement à la version française.

Les présentes conditions générales sont soumises, tant pour leur interprétation que pour leur mise en œuvre, au droit français.

Conformément aux dispositions de l'article L.211-3 du Code de la consommation, en cas de survenance d'un différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution des présentes conditions, l'Usager peut recourir gratuitement à une procédure de médiation conventionnelle ou tout autre mode alternatif de règlement des litiges. L'Usager est informé de la possibilité de recourir à une procédure de médiation et ce dans un délai maximal d'un (1) an à compter de la réclamation écrite formulée auprès du Gestionnaire.

Il peut également recourir à la plateforme européenne de règlement des litiges, accessible sur internet à l'adresse suivante :

<https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/?event=main.home.show&lng=FR>. A défaut de règlement amiable, l'Usager peut saisir, soit l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du code de procédure civile, soit la juridiction du lieu où il demeurerait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable (Article R. 631-3 du Code de la consommation).



REGLEMENT DE SERVICE PUBLIC ADMINISTRATIF

UTILISATION DES REDEVANCES D'ACCÈS AU SITE NORDIQUE DE RATÉRY

04 370 COLMARS-LES-ALPES

Pris en application de l'article L2333-81 du Code Général des Collectivités Territoriales

L'arrêté municipal de sécurité sur les pistes de ski de fond prévoit dans son article ... que l'accès auxdites pistes est subordonné au paiement d'une Redevance d'accès dont le montant est fixé par délibération du Conseil Communautaire en date du 9 juillet 2018.

M Fabien VALETTE

N° Siret : 822 936 381 00018

et

Mme Morgane RIALLAND

N° Siret : 843 259 409 00012

Gérants de Ratéry

Siège social : Route du Col des Champs – Ratéry – 04370 Colmars-les-Alpes

N° Tel : 04 92 83 07 63

Courriel : infos.ratery@gmail.com

Exploitant le domaine nordique de Ratéry, assuré en responsabilité civile professionnelle, dans les conditions prévues par l'article L220-1 du Code des assurances, auprès AXA (Saint-André-les-Alpes).

Ci-après dénommée le « Gestionnaire ».

ARTICLE 1. GENERALITES

Le présent règlement de service s'applique à l'ensemble Redevance d'accès au Domaine nordique (ci-après dénommé(s) le(s) « Redevance d'accès » vendues par le « Gestionnaire » et donnant accès aux domaines nordique de Ratéry.

Les présentes conditions générales sont applicables à compter du 8 décembre 2018 et valables exclusivement sur la saison d'hiver.

Si une disposition des présentes venait à faire défaut, elle serait considérée comme étant régie par les usages en vigueur dans le secteur considéré et pour les sociétés ayant leur siège social en France. L'acquisition d'une « Redevance d'accès » implique la connaissance et l'acceptation par la personne (ci-après dénommée(s) l'(s) « Usager(s) ») de l'intégralité des présentes conditions générales, sans préjudice des voies de recours habituelles.

Il appartient à l'Usager de s'informer sur les tarifs des « Redevance d'accès » et de sélectionner le plus adapté.

Les Gestionnaires ne pourront être tenus pour responsable du choix de l'Usager.

La Redevance est composée d'un support papier qui correspond au domaine et à une catégorie (adulte, enfant, etc.) de la Redevance d'accès ainsi que sa date limite de validité.

La durée de validité des « Redevances d'accès » s'entend en « jours consécutifs » s'agissant des Redevances d'accès : 2 jours, 3 jours et semaine.

La redevance doit impérativement être conservée par l'Usager, lequel doit être en mesure de la présenter au Gestionnaire en cas de contrôle, ainsi qu'à l'appui de toute demande.

ARTICLE 2. CONTROLE DES REDEVANCE D'ACCES

Chaque Redevance d'accès, émise sur un support numéroté, est utilisable pour une période de validité, un domaine et une catégorie d'âge prédéterminées.

La Redevance d'accès est émise sur un format papier précisant la date d'émission, le nom du domaine, la date de validité, le numéro de souche, et le type de Redevance d'accès. Elle est utilisable pour une période de validité, une catégorie d'âge et un secteur déterminé.

Les informations relatives à la validité de la Redevance d'accès et inscrites sur le support n'ont aucune valeur contractuelle.

Toute Redevance d'accès donne droit, durant sa période de validité, à la libre circulation sur le Domaine Nordique pour lequel il a été émis, sans aucune priorité de quelque nature que ce soit.

Le domaine de validité de la Redevance d'accès est défini sur le plan des pistes de la saison d'hiver concernée et durant les périodes d'ouverture du Site Nordique, affichées aux points de vente du Gestionnaire, sous réserve des conditions météorologiques et d'enneigement.

La Redevance d'accès doit être conservée par l'Usager durant son parcours sur le site nordique afin d'être présentée à tout contrôleur du gestionnaire qui est en droit de le lui demander.

L'absence de Redevance d'accès, l'usage d'une Redevance d'accès non valable ou encore le non-respect des arrêtés municipaux affichés au départ du site nordique, constatés par un contrôleur du gestionnaire, pourront faire l'objet :

- d'une contravention qui pourra faire l'objet de procès-verbaux dressés par les officiers et agents de police judiciaire et agents de police judiciaires adjoint en application des dispositions de l'article R6105 du Code pénal ; « La violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par les décrets et arrêtés de police sont punis de l'amende prévue pour les contraventions de la 1re classe. »

- du paiement du montant de la Redevance d'accès sur piste tel que prévu par délibération compte-tenu de l'intervention sur la piste d'un agent du gestionnaire, mandaté à cet effet.

Ces contrôleurs peuvent demander la présentation de toutes pièces justifiant des avantages tarifaires accordés à l'Usager titulaire d'une Redevance d'accès à tarif réduit ou gratuit.

Si le contrevenant refuse ou se trouve dans l'impossibilité de justifier de son identité, le contrôleur en rend compte immédiatement à tout officier de police judiciaire de la police nationale ou de la gendarmerie nationale territorialement compétent, qui peut alors lui ordonner sans délai de lui présenter sur-le-champ le contrevenant.

Ces contrôleurs peuvent également procéder au retrait immédiat de la Redevance d'accès, en vue de le remettre à son véritable titulaire.

ARTICLE 3. DEFECTUOSITE DES SUPPORTS DES REDEVANCE D'ACCÈS

Le forfait est établi sur support papier, délivré au moment de l'achat aux points de vente du Gestionnaire.

Il n'est valable qu'agrafé directement à un vêtement à l'aide de l'épingle métallique prévue à cet effet et de telle façon que la face portant le code du jour soit parfaitement visible.

ARTICLE 4. PERTE OU VOL DES REDEVANCE D'ACCÈS D'ACCES

Les dispositions ci-dessous s'appliquent exclusivement aux Redevances d'accès émises par les gestionnaires.

En cas de perte ou de vol d'un Forfait aucun duplicata ne sera émis.

ARTICLE 5. RESPECT DES REGLES DE SECURITE

Tout Usager est tenu de respecter les règles de sécurité édictées par l'arrêté municipal de sécurité sur les pistes de ski nordique et raquettes affiché au départ des sites nordiques, les pictogrammes le complétant ainsi que toutes consignes données par le personnel du Gestionnaire, sous peine de sanction.

Il lui est recommandé de tenir compte :

- Des « Dix règles de bonne conduite des usagers des pistes » éditées par la Fédération Internationale de Ski (FIS).
- Des recommandations relatives à la pratique des raquettes ;

ARTICLE 6. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données personnelles collectées à l'occasion du déplacement des Usagers font l'objet d'un traitement relatif à la gestion du contrôle des Forfaits.

Le traitement est effectué sous la responsabilité des gestionnaires, représentés par Morgane Rialland et Fabien Valette agissant en qualité de gérants, et dont les coordonnées sont indiquées dans les mentions légales.

Les destinataires des données collectées sont les gérants et la Communauté de communes Alpes Provence Verdon.

Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les faire rectifier ou effacer, de les transférer ou de les faire transférer à un tiers, d'en obtenir la limitation du traitement ou de vous opposer à ce traitement.

Vous pouvez mettre en œuvre ces droits en contactant les gestionnaires de Ratéry.

En outre, en cas d'intervention de pisteurs-secouristes auprès d'un Usager, des données à caractère personnel sont recueillies par ces derniers, en vue d'assurer le suivi de leur intervention et la facturation des frais de secours. Ces données sont uniquement destinées au Gestionnaire et à l'autorité publique chargée du recouvrement des frais de secours.

Vous pouvez mettre en œuvre vos droits rappelés ci-dessus en contactant les gestionnaires du Ratéry.

Enfin, vous disposez du droit d'adresser une réclamation à la CNIL si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés. Les coordonnées de la CNIL sont disponibles sur le site internet www.cnil.fr. En application de l'article 90 du décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005, toute personne peut recevoir les informations du présent paragraphe sur un support écrit, après une simple demande orale ou écrite auprès des services susvisés.

ARTICLE 7. TRADUCTION-LOI APPLICABLE-REGLEMENT DES LITIGES

Dans le cas où les présentes conditions générales seraient établies en plusieurs langues, il est expressément entendu que la version française des présentes conditions générales est la seule à faire foi. En conséquence et en cas de difficulté d'interprétation/d'application de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales, il conviendra de se référer expressément et exclusivement à la version française. Les présentes conditions générales sont soumises, tant pour leur interprétation que pour leur mise en œuvre, au droit français.

Conformément aux dispositions de l'article L.211-3 du Code de la consommation, en cas de survenance d'un différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution des présentes conditions, l'Usager peut recourir gratuitement à une procédure de médiation conventionnelle ou tout autre mode alternatif de règlement des litiges. L'Usager est informé de la possibilité de recourir à une procédure de médiation auprès du Médiateur et ce dans un délai maximal d'un (1) an à compter de la réclamation écrite formulée auprès du Gestionnaire. Il peut également recourir à la plateforme européenne de règlement des litiges, accessible sur internet à l'adresse suivante :

<https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/?event=main.home.show&lng=FR>. A défaut de règlement amiable, l'Usager peut saisir, soit l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du code de procédure civile, soit la juridiction du lieu où il demeurerait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable (Article R. 631-3 du Code de la consommation).



REGLEMENT DE SERVICE PUBLIC ADMINISTRATIF
VENTE DES REDEVANCES D'ACCÈS AU SITE NORDIQUE DE LA COLLE-SAINT-MICHEL
04 170 THORAME-HAUTE

Pris en application de l'article L2333-81 du Code Général des Collectivités Territoriales

L'arrêté municipal de sécurité sur les pistes de ski de fond prévoit dans son article ... que l'accès auxdites pistes est subordonné au paiement d'une Redevance d'accès dont le montant est fixé par délibération du Conseil Communautaire en date du 9 juillet 2018.

L'association SAINT MICHEL PLEINE NATURE

Représentée par Mme Louisette RICAUD, Présidente

Siège social : La Colle Saint Michel, 04 170 Thorame-Haute

N° Tel : 04 92 83 33 99

Courriel : st-michel-pleine-nature@orange.fr

Exploitant le domaine nordique de La Colle Saint Michel, assuré en responsabilité civile professionnelle, dans les conditions prévues par l'article L220-1 du Code des assurances, auprès ALLIANZ (Digne-les-Bains).

Ci-après dénommée le « Gestionnaire ».

ARTICLE 1. GENERALITES

Le présent règlement de service s'applique à l'ensemble Redevance d'accès au Domaine nordique (ci-après dénommé(s) le(s) « Redevance d'accès » vendues par le « Gestionnaire » et donnant accès aux domaines nordique de La Colle-Saint-Michel.

Les présentes conditions générales sont applicables à compter du 8 décembre 2018 et valables exclusivement sur la saison d'hiver.

Si une disposition des présentes venait à faire défaut, elle serait considérée comme étant régie par les usages en vigueur dans le secteur considéré et pour les sociétés ayant leur siège social en France. L'acquisition d'une « Redevance d'accès » implique la connaissance et l'acceptation par la personne (ci-après dénommée(s) l'(s) « Usager(s) ») de l'intégralité des présentes conditions générales, sans préjudice des voies de recours habituelles.

Il appartient à l'Usager de s'informer sur les tarifs des « Redevance d'accès » et de sélectionner le plus adapté.

Le Gestionnaire ne peut être tenu pour responsable du choix de l'Usager.

La Redevance est composée d'un support papier qui correspond au domaine et à une catégorie (adulte, enfant, etc.) de la Redevance d'accès ainsi que sa date limite de validité.

La durée de validité des « Redevances d'accès » s'entend en « jours consécutifs » s'agissant des Redevances d'accès : 2 jours, 3 jours et semaine.

La redevance doit impérativement être conservée par l'Usager, lequel doit être en mesure de la présenter au Gestionnaire en cas de contrôle, ainsi qu'à l'appui de toute demande.

ARTICLE 2. TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

2.1. TARIFS

Les tarifs publics des « Redevance d'accès » sont affichés dans les points de vente du Gestionnaire.

Des réductions ou des gratuités sont proposées à différentes catégories de personnes selon les conditions affichées dans les points de vente.

Ces réductions ou gratuités sont accordées sur présentation, au moment de l'achat, des pièces officielles justifiant lesdits avantages tarifaires. Aucune photocopie de justificatifs ne sera acceptée. Aucune réduction ou gratuité ne sera accordée après l'achat.

Dans tous les cas, la détermination de l'âge de l'Usager à prendre en compte est celui au jour du règlement de la Redevance d'accès à délivrer.

2.2. MODALITES DE PAIEMENT

Toute délivrance d'une Redevance d'accès donne lieu à paiement du tarif correspondant.

Ces règlements sont effectués en devises euros :

- soit par chèque tiré sur un compte bancaire ouvert en France et émis à l'ordre du Gestionnaire,
- soit en espèces dans la limite des plafonds réglementaires (cf. articles L112-6 et D112- 3 du Code monétaire et financier),

Pour tout paiement par chèque bancaire, la présentation d'une pièce d'identité au nom du titulaire du chéquier sera exigée.

ARTICLE 3. REMBOURSEMENT

Dans les cas où les Redevance d'accès délivrées ne seraient pas utilisées ni totalement épuisées, celles-ci ne seront ni remboursées, ni échangées.

ARTICLE 4. PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'Usager n'acquiert aucun droit de propriété ou d'usage et ne pourra utiliser les dénominations, signes, emblèmes, logos, marques, droit d'auteur et autres signes ou autres droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle du Gestionnaire.

ARTICLE 5. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données personnelles collectées à l'occasion de la vente des Redevance d'accès font l'objet d'un traitement relatif à la gestion et à la délivrance des Redevance d'accès.

Ce traitement est fondé sur l'exécution du contrat de vente auquel vous êtes partie.

L'ensemble des informations qui sont demandées par le gestionnaire pour la délivrance de la Redevance d'accès est obligatoire.

Si une ou plusieurs informations obligatoires sont manquantes, l'émission de la Redevance d'accès ne pourra pas intervenir.

Certaines données (adresse postale, e-mail, n°tél) peuvent également être demandées à des fins de prospection commerciale par le Gestionnaire et, avec votre accord, par ses partenaires. Le traitement est effectué sous la responsabilité de l'association Saint-Michel Pleine Nature, représentée par Mme Louissette Ricaud, agissant en qualité de Présidente, et dont les coordonnées sont indiquées dans les mentions légales.

Les destinataires des données collectées sont le gestionnaire et la Communauté de communes Alpes Provence Verdon.

Les données collectées sont conservées pour :

- Données permettant d'établir la preuve d'un contrat auquel vous êtes partie : pendant cinq ans à compter de leur collecte si le montant de la commande est inférieur à 120 €, ou pendant dix ans si le montant de la commande effectuée en ligne est égal ou supérieur à 120€ ;
- Données collectées à des fins de prospection commerciale : pendant trois ans à compter de leur collecte. A l'expiration de cette période, les données sont effacées. Par exception, les données collectées à des fins de prospection commerciale sont conservées pour une nouvelle période de trois ans si vous acceptez de continuer de recevoir des offres commerciales de la part des gestionnaires du site de La Colle-Saint-Michel.

Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les faire rectifier ou effacer, de les transférer ou de les faire transférer à un tiers, d'en obtenir la limitation du traitement ou de vous opposer à ce traitement.

Vous pouvez mettre en œuvre ces droits en contactant l'association Saint-Michel Pleine Nature.

Vous disposez du droit d'adresser une réclamation à la CNIL si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés. Les coordonnées de la CNIL sont disponibles sur le site internet www.cnil.fr.

En application de l'article 90 du décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005, toute personne peut recevoir les informations du présent paragraphe sur un support écrit, après une simple demande orale ou écrite auprès du service susvisé.

Enfin, il est rappelé que l'Usager a la possibilité de s'inscrire gratuitement sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique afin de ne plus être démarché téléphoniquement par un professionnel avec lequel il n'a pas de relation contractuelle en cours, conformément à l'article L121-34 du Code de la consommation. (<http://www.bloctel.gouv.fr>).

ARTICLE 6. TRADUCTION-LOI APPLICABLE-REGLEMENT DES LITIGES

Dans le cas où les présentes conditions générales seraient établies en plusieurs langues, il est expressément entendu que la version française des présentes conditions générales est la seule à faire foi.

En conséquence et en cas de difficulté d'interprétation/d'application de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales, il conviendra de se référer expressément et exclusivement à la version française.

Les présentes conditions générales sont soumises, tant pour leur interprétation que pour leur mise en œuvre, au droit français.

Conformément aux dispositions de l'article L.211-3 du Code de la consommation, en cas de survenance d'un différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution des présentes conditions, l'Usager peut recourir gratuitement à une procédure de médiation conventionnelle ou tout autre mode alternatif de règlement des litiges. L'Usager est informé de la possibilité de recourir à une procédure de médiation et ce dans un délai maximal d'un (1) an à compter de la réclamation écrite formulée auprès du Gestionnaire.

Il peut également recourir à la plateforme européenne de règlement des litiges, accessible sur internet à l'adresse suivante :

<https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/?event=main.home.show&lng=FR>. A défaut de règlement amiable, l'Usager peut saisir, soit l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du code de procédure civile, soit la juridiction du lieu où il demeurerait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable (Article R. 631-3 du Code de la consommation).



REGLEMENT DE SERVICE PUBLIC ADMINISTRATIF
UTILISATION DES REDEVANCES D'ACCÈS AU SITE NORDIQUE DE LA COLLE-SAINT-MICHEL
04 170 THORAME-HAUTE

Pris en application de l'article L2333-81 du Code Général des Collectivités Territoriales

L'arrêté municipal de sécurité sur les pistes de ski de fond prévoit dans son article ... que l'accès auxdites pistes est subordonné au paiement d'une Redevance d'accès dont le montant est fixé par délibération du Conseil Communautaire en date du 9 juillet 2018.

L'association SAINT MICHEL PLEINE NATURE

Représentée par Mme Louissette RICAUD, Présidente

Siège social : La Colle Saint Michel, 04 170 Thorame-Haute

N° Tel : 04 92 83 33 99

Courriel : st-michel-pleine-nature@orange.fr

Exploitant le domaine nordique de La Colle Saint Michel, assuré en responsabilité civile professionnelle, dans les conditions prévues par l'article L220-1 du Code des assurances, auprès ALLIANZ (Digne-les-Bains).

Ci-après dénommée le « Gestionnaire ».

ARTICLE 1. GENERALITES

Le présent règlement de service s'applique à l'ensemble Redevance d'accès au Domaine nordique (ci-après dénommé(s) le(s) « Redevance d'accès » vendues par le « Gestionnaire » et donnant accès aux domaines nordique de La Colle-Saint-Michel.

Les présentes conditions générales sont applicables à compter du 8 décembre 2018 et valables exclusivement sur la saison d'hiver.

Si une disposition des présentes venait à faire défaut, elle serait considérée comme étant régie par les usages en vigueur dans le secteur considéré et pour les sociétés ayant leur siège social en France. L'acquisition d'une « Redevance d'accès » implique la connaissance et l'acceptation par la personne (ci-après dénommée(s) l'(s) « Usager(s) ») de l'intégralité des présentes conditions générales, sans préjudice des voies de recours habituelles.

Il appartient à l'Usager de s'informer sur les tarifs des « Redevance d'accès » et de sélectionner le plus adapté.

Le Gestionnaire ne peut être tenu pour responsable du choix de l'Usager.

La Redevance est composée d'un support papier qui correspond au domaine et à une catégorie (adulte, enfant, etc.) de la Redevance d'accès ainsi que sa date limite de validité.

La durée de validité des « Redevances d'accès » s'entend en « jours consécutifs » s'agissant des Redevances d'accès : 2 jours, 3 jours et semaine.

La redevance doit impérativement être conservée par l'Usager, lequel doit être en mesure de la présenter au Gestionnaire en cas de contrôle, ainsi qu'à l'appui de toute demande.

ARTICLE 2. CONTROLE DES REDEVANCE D'ACCES

Chaque Redevance d'accès, émise sur un support numéroté, est utilisable pour une période de validité, un domaine et une catégorie d'âge prédéterminées.

La Redevance d'accès est émise sur un format papier précisant la date d'émission, le nom du domaine, la date de validité, le numéro de souche, et le type de Redevance d'accès. Elle est utilisable pour une période de validité, une catégorie d'âge et un secteur déterminé.

Les informations relatives à la validité de la Redevance d'accès et inscrites sur le support n'ont aucune valeur contractuelle.

Toute Redevance d'accès donne droit, durant sa période de validité, à la libre circulation sur le Domaine Nordique pour lequel il a été émis, sans aucune priorité de quelque nature que ce soit.

Le domaine de validité de la Redevance d'accès est défini sur le plan des pistes de la saison d'hiver concernée et durant les périodes d'ouverture du Site Nordique, affichées aux points de vente du Gestionnaire, sous réserve des conditions météorologiques et d'enneigement.

La Redevance d'accès doit être conservée par l'Usager durant son parcours sur le site nordique afin d'être présentée à tout contrôleur du gestionnaire qui est en droit de le lui demander.

L'absence de Redevance d'accès, l'usage d'une Redevance d'accès non valable ou encore le non-respect des arrêtés municipaux affichés au départ du site nordique, constatés par un contrôleur du gestionnaire, pourront faire l'objet :

- d'une contravention qui pourra faire l'objet de procès-verbaux dressés par les officiers et agents de police judiciaire et agents de police judiciaires adjoint en application des dispositions de l'article R6105 du Code pénal ; « La violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par les décrets et arrêtés de police sont punis de l'amende prévue pour les contraventions de la 1re classe. »
- du paiement du montant de la Redevance d'accès sur piste tel que prévu par délibération compte-tenu de l'intervention sur la piste d'un agent du gestionnaire, mandaté à cet effet.

Ces contrôleurs peuvent demander la présentation de toutes pièces justifiant des avantages tarifaires accordés à l'Usager titulaire d'une Redevance d'accès à tarif réduit ou gratuit.

Si le contrevenant refuse ou se trouve dans l'impossibilité de justifier de son identité, le contrôleur en rend compte immédiatement à tout officier de police judiciaire de la police nationale ou de la gendarmerie nationale territorialement compétent, qui peut alors lui ordonner sans délai de lui présenter sur-le-champ le contrevenant.

Ces contrôleurs peuvent également procéder au retrait immédiat de la Redevance d'accès, en vue de le remettre à son véritable titulaire.

ARTICLE 3. DEFECTUOSITE DES SUPPORTS DES REDEVANCE D'ACCÈS

Le forfait est établi sur support papier, délivré au moment de l'achat aux points de vente du Gestionnaire.

Il n'est valable qu'agrafé directement à un vêtement à l'aide de l'épingle métallique prévue à cet effet et de telle façon que la face portant le code du jour soit parfaitement visible.

ARTICLE 4. PERTE OU VOL DES REDEVANCE D'ACCÈS D'ACCES

Les dispositions ci-dessous s'appliquent exclusivement aux Redevances d'accès émises par le Gestionnaire.

En cas de perte ou de vol d'un Forfait aucun duplicata ne sera émis.

ARTICLE 5. RESPECT DES REGLES DE SECURITE

Tout Usager est tenu de respecter les règles de sécurité édictées par l'arrêté municipal de sécurité sur les pistes de ski nordique, raquettes, piétons et chiens de traîneaux affiché au départ des sites nordiques, les pictogrammes le complétant ainsi que toutes consignes données par le personnel du Gestionnaire, sous peine de sanction.

Il lui est recommandé de tenir compte :

- Des « Dix règles de bonne conduite des usagers des pistes » éditées par la Fédération Internationale de Ski (FIS).
- Des recommandations relatives à la pratique des raquettes ;
- Des recommandations relatives aux chiens de traîneaux.

ARTICLE 6. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données personnelles collectées à l'occasion du déplacement des Usagers font l'objet d'un traitement relatif à la gestion du contrôle des Forfaits.

Le traitement est effectué sous la responsabilité de l'association Saint-Michel Pleine Nature, représentée par Mme Louissette Ricaud agissant en qualité de Présidente, et dont les coordonnées sont indiquées dans les mentions légales.

Les destinataires des données collectées sont le gestionnaire et la Communauté de communes Alpes Provence Verdon.

Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les faire rectifier ou effacer, de les transférer ou de les faire transférer à un tiers, d'en obtenir la limitation du traitement ou de vous opposer à ce traitement.

Vous pouvez mettre en œuvre ces droits en contactant l'association Saint-Michel Pleine Nature.

En outre, en cas d'intervention de pisteurs-secouristes auprès d'un Usager, des données à caractère personnel sont recueillies par ces derniers, en vue d'assurer le suivi de leur intervention et la facturation des frais de secours. Ces données sont uniquement destinées au Gestionnaire et à l'autorité publique chargée du recouvrement des frais de secours.

Vous pouvez mettre en œuvre vos droits rappelés ci-dessus en contactant l'association Saint-Michel Pleine Nature.

Enfin, vous disposez du droit d'adresser une réclamation à la CNIL si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés. Les coordonnées de la CNIL sont disponibles sur le site internet www.cnil.fr. En application de l'article 90 du décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005, toute personne peut recevoir les informations du présent paragraphe sur un support écrit, après une simple demande orale ou écrite auprès des services susvisés.

ARTICLE 7. TRADUCTION-LOI APPLICABLE-REGLEMENT DES LITIGES

Dans le cas où les présentes conditions générales seraient établies en plusieurs langues, il est expressément entendu que la version française des présentes conditions générales est la seule à faire foi. En conséquence et en cas de difficulté d'interprétation/d'application de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales, il conviendra de se référer expressément et exclusivement à la version française. Les présentes conditions générales sont soumises, tant pour leur interprétation que pour leur mise en œuvre, au droit français.

Conformément aux dispositions de l'article L.211-3 du Code de la consommation, en cas de survenance d'un différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution des présentes conditions, l'Usager peut recourir gratuitement à une procédure de médiation conventionnelle ou tout autre mode alternatif de règlement des litiges. L'Usager est informé de la possibilité de recourir à une procédure de médiation auprès du Médiateur et ce dans un délai maximal d'un (1) an à compter de la réclamation écrite formulée auprès du Gestionnaire. Il peut également

recourir à la plateforme européenne de règlement des litiges, accessible sur internet à l'adresse suivante :
<https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/?event=main.home.show&lng=FR>. A défaut de règlement amiable, l'Usager peut saisir, soit l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du code de procédure civile, soit la juridiction du lieu où il demeurerait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable (Article R. 631-3 du Code de la consommation).

4.2. Services aux personnes

4.2.1. Ecoles de Musique : Ecole de Musique d'Annot

➤ Convention pour la gestion de l'école intercommunale d'Annot



CONVENTION POUR LA GESTION DE L'ECOLE INTERCOMMUNALE DE MUSIQUE

ENTRE

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, représentée par monsieur Serge PRATO, Président, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Communautaire en date du 26 novembre 2018

D'une part,

Et

L'ASSOCIATION CULTURELLE DE L'ECOLE DE MUSIQUE D'ANNOT dont le siège est domicilié à ANNOT 04240, représentée par madame RIGALT Florence

D'autre part,

Exposé de la situation,

Conformément à la compétence « Culture » dont est dotée la CCAPV, celle-ci se substitue à la commune d'Annot au 1^{er} janvier 2019 pour la mise en œuvre de la présente convention.

Elle assume la gestion financière de l'école intercommunale de musique.

L'association culturelle de l'école de musique d'Annot continue à en assurer le fonctionnement.

ARTICLE 1 : Fonctionnement de l'école intercommunale de musique

L'école intercommunale de musique d'Annot dispense des cours hebdomadaires de formation musicale, et d'instruments. Pour les enfants à partir de 7 ans.

Pour les adultes en fonction des places disponibles. (Pour les modalités voir le règlement intérieur de l'association).

ARTICLE 2 :

Les inscriptions se font au mois de septembre et sont organisées par l'association culturelle de l'école intercommunale de musique d'Annot. (Pour les modalités voir règlement intérieur de l'association).

ARTICLE 3 : Adhésion-tarifs-paiement

L'adhésion annuelle à l'association culturelle de l'école intercommunale de musique d'Annot, se fait de préférence le jour de l'inscription lors de l'AG. Le montant est fixé par le règlement intérieur. Le paiement s'effectue à l'ordre de l'association.

Les tarifs des cours sont ceux définis par délibération en date du 26/11/2018 soit :

- Formation musicale et instrument :
 - 75 euros /élève/ trimestre
 - 70 euros/élève/trimestre (à partir du 2ème membre de la même famille)
 - 65 euros/ trimestre (à partir du 3ème membre de la même famille)
- Formation musicale :
 - 30 euros/élève/trimestre
- Ensemble instrumental :
 - 30 euros/élève/trimestre
- Atelier (vocal, tambour, percussion ...) :
 - 30 euros/élève/trimestre

Le paiement s'effectue le jour de l'inscription auprès de l'association.

Les chèques sont établis pour chaque trimestre à l'ordre du trésor public. (Pour les modalités de règlement voir le règlement intérieur de l'association).

ARTICLE 4 : Frais de fonctionnement et d'investissement

Les frais de fonctionnement et d'investissement de l'école intercommunale de musique seront pris en charge par la commune (salaire des professeurs, téléphone, fournitures administratives, entretien des instruments communs, assurances, droits SACEM ...

Tous devis et acquisition par la CCAPV devront être soumis au code des marchés publics, ne pas dépasser les inscriptions budgétaires annuelles et être visés par l'autorité habilitée au niveau de la CCAPV.

Les frais de fonctionnement et d'investissement liés à l'association culturelle de l'école intercommunale de musique d'Annot ne seront pas pris en charge par la commune.

ARTICLE 5 : Gestion des instruments

L'association dispose d'instruments qu'elle met à disposition de l'école municipale d'ANNOT moyennant le paiement de leur entretien et de leur assurance.

La réparation de l'ensemble des instruments appartenant à l'Association de l'école intercommunale de musique associative sont pris en charges par la CCAPV, hormis les éventuelles dégradations imputables aux utilisateurs.

Si la CCAPV achète des instruments, ces derniers seront gérés par l'association mais la CCAPV en restera propriétaire. (Voir le règlement intérieur pour le recensement des instruments).

ARTICLE 6 :

Les plannings des cours sont établis et gérés par l'association. Un exemplaire du planning des cours est remis à la commune.

ARTICLE 7 : Absence de professeur

En cas d'absence, le professeur informe son employeur (la CCAPV) et l'association.

L'association informe chaque élève de l'absence de ce dernier.

Les modalités d'organisation pour un éventuel rattrapage des heures de cours sont fixées par l'association en accord avec le professeur et la mairie.

ARTICLE 8 :

La communication interne de l'école intercommunale de musique est assurée par l'association. Les membres du bureau de l'association et le professeur sont les seuls interlocuteurs des élèves.

Les membres du bureau de l'association restent les interlocuteurs privilégiés des professeurs pour les affaires liées au fonctionnement de l'école intercommunale de musique d'Annot.

Le professeur dépend administrativement et juridiquement de la CCAPV.

Afin de garantir la proximité entre la CAPV et l'école intercommunale de musique, sera désigné par le Conseil Communautaire un élu référent.

ARTICLE 9 :

La présente convention prend effet à la date de la signature pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

A Saint André les Alpes, le

Pour la Communauté de Communes
musique
Alpes Provence Verdon

Pour l'Association Culturelle École de

Serge PRATO
Président

Florence RIGAULT
Présidente

4.2.2. Schéma Départemental d'Amélioration de l'Accessibilité au Public : convention cadre



Entre,
L'Etat, représenté par Monsieur le Préfet Olivier JACOB

Le Département des Alpes de Haute Provence, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental René MASSETTE

La Région Provence Alpes Côte-d'Azur, représentée par son Président M. Renaud MUSELIER

L'Agence régionale de la santé, (ARS) représentée par sa directrice déléguée Alpes de Haute Provence Mme Anne HUBERT

La Direction départementale des finances publiques, (DDFIP) représentée par son directeur Joaquin CESTER

La Direction des services départementaux de l'éducation nationale, (DSDEN) représentée par son directeur Eric LAVIS

La Communauté d'Agglomération Provence Alpes Agglomération, représentée par sa Présidente Patricia GRANET-BRUNELLO

La Communauté d'Agglomération Durance Lubéron Verdon Agglomération, représentée par son Président Bernard JEANMET-PERALTA

La Communauté de communes Sisteronnais-Buëch, représentée par son Président Daniel SPAGNOU

La Communauté de communes Alpes Provence Verdon Sources de Lumière, représentée par son Président Serge PRATO

La Communauté de communes Haute-Provence Pays de Banon, représentée par son Président Jacques DESPIEDS

La Communauté de communes Pays de Forcalquier - Montagne de Lure, représentée par son Président Arnaud BOUTET

La Communauté de communes Vallée de l'Ubaye Serre-Ponçon, représentée par sa Présidente Sophie VAGINAY

La Communauté de communes Jabron Lure Vançon Durance, représentée par son Président René AVINENS

La CAF représentée par

La CPAM représentée par

La MSA représentée par

La CARSAT représentée par

La Poste représentée par

Le Pôle Emploi représenté par

Le SDIS représenté par

VU l'Article 26 de la loi n° 95- 115 du 04 février 1995 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire dans sa rédaction issue de l'article 98 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

VU le Décret n° 2016-402 du 4 avril 2016 pris pour l'application de l'article 26 de la loi no 95-115 du 4 février 1995 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire.

VU l'avis favorable de la CTAP du 07 septembre 2017

VU l'avis favorable de la Région Provence Alpes Côte d'Azur du 20 octobre 2017,

VU la Délibération du Conseil départemental des Alpes de Haute Provence du 19 décembre 2017 portant adoption du schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public des Alpes de Haute Provence (SDAASAP04)

VU l'Arrêté préfectoral n° 2018-208-003 fixant le schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention constitue un document cadre. Elle a pour objet de formaliser l'engagement de l'ensemble des partenaires du schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public des Alpes de Haute Provence (SDAASAP04) autour de l'objectif global d'amélioration de l'accessibilité des services au public.

Cette convention formalise l'engagement des partenaires signataires pour mettre en œuvre le plan d'actions défini dans le schéma ci-annexé structuré autour de 6 orientations :

- o Organiser la coordination des acteurs sur les territoires
- o Informer et communiquer sur les services
- o Structurer et améliorer le réseau d'accueil de proximité
- o Développer les mobilités des usagers et des services
- o Améliorer les conditions d'accès aux services de santé
- o Soutenir l'accompagnement sur l'emploi et la formation

Article 2 : Engagements des parties signataires

2.1. Participer à un comité départemental des services afin d'accompagner la mise en œuvre du schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public

Le suivi du schéma et de la mise en œuvre du plan d'actions sera assuré par un comité de pilotage composé des représentants de l'État, de la Région, du Département, des EPCI et des opérateurs. Ce comité se réunira annuellement sous la co-présidence du Préfet et du Président du Conseil départemental.

Cette gouvernance partagée doit permettre une coordination des opérateurs des services de toute nature. Cette coordination est indispensable pour mieux informer et accueillir tous les publics sur tous les territoires, mutualiser les moyens et innover pour améliorer concrètement l'accès de ces services. Elle a également pour rôle d'impulser et d'évaluer la mise en œuvre des axes du schéma dans leurs différentes composantes.

L'objectif de la gouvernance est d'accompagner la mise en œuvre du schéma afin de :

- suivre et évaluer à échéance récurrente la mise en œuvre du schéma à l'aide d'un outil de suivi et d'un bilan annuel ;
- établir un programme annuel d'actions et accompagner leur mise en œuvre en lien avec les EPCI et les opérateurs ;
- prendre les décisions adaptées en fonction des constats réalisés concernant l'évolution de la situation départementale en termes d'accès aux services au public ;
- proposer une actualisation et/ou révision du schéma si nécessaire.

L'animation concrète du schéma comporte plusieurs objectifs opérationnels :

- formaliser les conventions d'engagements réciproques entre les acteurs du schéma : Etat, Département, EPCI, Région, Opérateurs ;
- constituer un lieu d'échange et de partage d'expériences sur la mise en œuvre du schéma ;
- organiser et coordonner la production et la remontée d'informations relatives à l'évolution de la situation en matière de services (suivi de présence) ainsi qu'à la mise en œuvre du schéma (actions réalisées) ;
- réaliser les bilans annuels de la mise en œuvre du SDAASAP ;
- actualiser annuellement le plan d'actions du SDAASAP ;
- préparer le comité de pilotage annuel ;
- communiquer auprès de toutes les parties prenantes et du grand public sur la mise en œuvre du schéma et son évaluation ;
- piloter le comité départemental des MSAP élargi à l'ensemble du réseau d'accueil de premier et deuxième niveau repéré dans le schéma, avec la participation des opérateurs de services et des EPCI. Si nécessaire, ce comité pourra réunir les acteurs concernés par le suivi et la mise en œuvre de chacune des 6 orientations du schéma, sous forme de groupes de travail thématiques par exemple.

2.2. Contribuer au suivi de l'accessibilité des services

Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre un suivi de l'accessibilité des services au public.

Ce suivi recouvre deux volets :

- Des indicateurs permettant de mesurer pour chacune des actions l'état d'avancement annuel des projets prévus. Chaque fiche-action contient au moins un indicateur.
- l'action 6 du schéma qui vise à proposer à l'utilisateur une information transversale sur les services correspondant à ses besoins et facile d'accès, avec en premier lieu une base de données départementale des lieux d'accueil.

L'Etat et le Département des Alpes de Haute Provence mettront à disposition des partenaires signataires un accès complet aux données collectées.

2.3. Rendre compte annuellement de l'état d'avancement des actions

Afin de contribuer au suivi et à l'évaluation du schéma, chaque partenaire responsable d'une ou plusieurs actions inscrites dans le schéma s'engage à formaliser un document précisant l'état d'avancement des actions et les activités conduites pour contribuer à leur réalisation. Ce document devra être transmis avant le 30 juin de chaque année civile au Préfet et au Président du Conseil départemental, lesquels auront la charge de présenter au Comité de pilotage une synthèse des contributions sous forme de bilan annuel.

2.4. Communiquer et faire connaître les engagements inscrits dans le schéma

L'action 7 du schéma s'intitule « Proposer de nouveaux outils d'information et mettre en place des relais efficaces ». Dans ce cadre, l'ensemble des partenaires signataires s'engage à respecter pleinement cet engagement visant à l'émergence et à la diffusion la plus large possible d'outils adaptés d'information sur les services. De plus, chacun des signataires de la convention s'engage à proposer aux co-pilotes du schéma une communication pour les actions dont il assure la responsabilité en termes de pilotage.

2.5. Mobilisation de l'ensemble des partenaires à l'enjeu d'amélioration de l'accessibilité des services au public

La réussite du schéma, dont l'objectif central est d'améliorer l'accessibilité des services au public, suppose une implication de chacune des parties signataires afin de mobiliser les moyens humains, techniques et financiers nécessaires à la réalisation des objectifs du schéma.

2.6. Des engagements spécifiques

Chacun des partenaires, dans son champ de compétences ou dans son domaine d'intervention respectif, pourra être amené à s'engager sur certaines actions inscrites dans le schéma.

Les engagements spécifiques des EPCI volontaires seront décrits dans des conventions particulières, détaillant pour chaque axe du schéma les actions à entreprendre.

Les engagements de la Région sur l'accompagnement du schéma dans les dispositifs de droit commun et ses champs de compétences spécifiques, comme les mobilités, l'emploi et la formation, feront également l'objet d'une convention particulière.

Les engagements spécifiques et opérationnels des opérateurs de services feront l'objet de conventions dédiées, notamment dans le cadre des maisons de services au public (MSAP).

Article 3 : Durée de la convention

Cette convention est liée à l'exécution du schéma. Elle a ainsi pour validité la durée de ce schéma, soit 6 ans à compter du 27 juillet 2018 date de l'arrêté préfectoral qui a fixé celui-ci. Elle prend effet à date de signature des parties et s'achèvera le 27 juillet 2024.

Article 4 : Avenants

La présente convention pourra faire l'objet de modifications par voie d'avenant.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, un exemplaire conservé par le Département des Alpes de Haute Provence et l'autre remis entre les mains du Préfet, représentant les intérêts de l'ensemble des signataires.

Une copie du document signé sera remise à chacun des signataires

Digne-les-Bains, le

L'Etat, représenté par Monsieur le Préfet
Olivier JACOB,

Le Département des Alpes de Haute-Provence,
représenté par Monsieur le Président du
Conseil départemental
René MASSETTE,

La Région Provence Alpes Côte-d'Azur,
représentée par son Président
M. Renaud MUSELIER,

L'Agence régionale de la santé, (ARS)
représentée par sa directrice déléguée
Alpes de Haute-Provence Mme Anne HUBERT,

La Direction départementale des finances
publiques, (DDFIP) représentée par son directeur
Joaquin CESTER,

La Direction des services départementaux de
l'éducation nationale, (DSDEN) représentée par
son directeur
Eric LAVIS,

La Communauté d'Agglomération Provence
Alpes Agglomération, représentée par sa
Présidente
Patricia GRANET,

La Communauté d'Agglomération Durance
Lubéron Verdon Agglomération, représentée par
son Président
Bernard JEANMET-PERALTA,

La Communauté de communes Sisteronnais-
Buech, représentée par son Président
Daniel SPAGNOU,

La Communauté de communes Alpes Provence
Verdon Sources de Lumière, représentée par son
Président
Serge PRATO,

La Communauté de communes Haute-Provence
Pays de Banon, représentée par son Président
Jacques DESPIEDS,

La Communauté de communes Pays de
Forcalquier – Montagne de Lure, représentée
par son Président,
Arnaud BOUTET,

La Communauté de communes Vallée de
l'Ubaye Serre-Ponçon, représentée par sa
Présidente
Sophie VAGINAY-RICOURT,

La Communauté de communes Jabron Lure
Vançon Durance, représentée par son Président
René AVINENS,

La Caisse d'Allocations Familiales, (CAF)
représentée par

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie, (CPAM)
Représentée par

La Mutualité Sociale Agricole, (MSA)
représentée par

La Caisse d'Assurance Retraite et de Santé Au
Travail, (CARSAT) représentée par

La Poste, représentée par

Le Pôle Emploi, représenté par

Le Service départemental d'incendie et de
secours, (SDIS) représenté par

PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

SOUS-PRÉFECTURE DE CASTELLANE

Digne-les-Bains, le 27 juillet 2018

ARRÊTE PRÉFECTORAL n° 2018 – 208 – 003
FIXANT LE SCHÉMA DÉPARTEMENTAL D'AMÉLIORATION
DE L'ACCESSIBILITÉ DES SERVICES AU PUBLIC

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE
Chevalier de l'ordre national du Mérite

VU la loi n° 95-115 du 4 février 1995 modifiée d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire et notamment son article 26 ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 modifiée, portant nouvelle organisation territoriale de la République et notamment son article 98 ;

VU le décret n° 2016-402 du 4 avril 2016 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n°95-115 du 4 février 1995 modifiée d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire ;

VU la validation des axes de travail et du programme d'actions visant à améliorer l'accessibilité des services au public pour les six années à venir par le comité de pilotage élargi du 19 juin 2017 ;

VU l'avis des communautés d'agglomération et communautés de communes du département des Alpes-de-Haute-Provence consultées le 13 juillet 2017 ;

VU la délibération d'approbation du Conseil Régional Provence-Alpes-Côte-d'Azur en date du 20 octobre 2017 ;

VU l'avis de la conférence territoriale de l'action publique en date du 7 septembre 2017 ;

VU la délibération d'approbation du Conseil Départemental des Alpes-de-Haute-Provence en date du 19 décembre 2017 ;

SUR proposition du sous-préfet de Castellane ;

ARRÊTE :

Article 1er : Le Schéma Départemental d'Amélioration de l'Accessibilité des Services Au Public (SDAASAP) dans le département des Alpes-de-Haute-Provence est fixé pour une durée de six ans à compter de sa publication, conformément à l'annexe jointe au présent arrêté¹.

...

¹ La version intégrale du SDAASAP et de ses annexes est consultable aux adresses :
www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr/Publications/SDAASAP
<http://www.mondepartement04.fr/territoire/acces-des-services-au-public.html>

Article 2 : Ce schéma comprend :

- pour l'ensemble du département un diagnostic territorial de l'offre existante avec sa localisation et une analyse de son accessibilité et des besoins de service de proximité ;
- un programme d'actions d'une durée de six ans comportant d'une part des objectifs quantitatifs et qualitatifs de renforcement de l'accessibilité des services au public et, d'autre part, des mesures permettant d'atteindre ces objectifs.

A partir de ces éléments, un programme d'actions opérationnelles a été élaboré autour des six axes suivants :

- organiser la coordination des acteurs sur le territoire ;
- informer et communiquer sur les services ;
- structurer et améliorer le réseau d'accueil de proximité ;
- développer les mobilités des usagers et des services ;
- améliorer les conditions d'accès aux services de santé ;
- soutenir l'accompagnement sur l'emploi et la formation.

Ces six axes constituent la structure du schéma qui décrit, pour chacun d'eux, les actions prévues, le(s) porteur(s) et le(s) partenaire(s), le public cible, le calendrier de mise en œuvre, les financements envisagés et les indicateurs de suivi.

Article 3 : La mise en œuvre du schéma donne lieu à une convention conclue entre le représentant de l'État dans le département, le Conseil Départemental, les communautés d'agglomération, les communautés de communes ainsi que les organismes publics et privés concernés. Les parties à la convention s'engagent à mettre en œuvre, chacune dans la limite de leurs compétences, les actions programmées.

Article 4 : Pour conduire ce schéma, le Préfet des Alpes-de-Haute-Provence et le Président du conseil départemental ont choisi de constituer un comité de pilotage dénommé comité départemental des services associant l'État, le Conseil Départemental, les communautés d'agglomération, les communautés de communes et les opérateurs de services au public.

Seront également associés la direction départementale des finances publiques, la direction des services départementaux de l'éducation nationale et l'agence régionale de santé.

Ce comité de pilotage, auquel viendra s'adjoindre le Conseil Régional Provence-Alpes-Côte-d'Azur, se réunira au moins une fois par an sous la coprésidence du Préfet et du Président du conseil départemental. Il sera chargé de :

- suivre et évaluer la mise en œuvre du schéma à l'aide d'un tableau de bord ;
- initier et soutenir la mise en œuvre des nouvelles actions du schéma en lien avec les établissements publics de coopération intercommunale et les opérateurs ;
- réviser le schéma si nécessaire en fonction des constats réalisés sur l'évolution de la situation départementale en termes d'accès aux services au public.

Article 5 : Afin de préparer les décisions du comité de pilotage et d'assurer la mise en œuvre opérationnelle du plan d'actions, une cellule technique d'animation État/Département et un comité technique seront mis en place.

Ce dernier se réunira au moins une fois par an et sera composé, outre la cellule technique, des services et opérateurs de services au public et des représentants de l'ensemble des points d'accueil du public.

.../...

Ce comité technique aura pour fonction de :

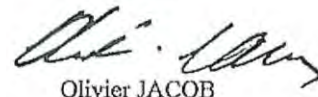
- constituer un lieu d'échanges et de partage d'expériences sur la mise en œuvre du schéma ;
- organiser et coordonner la production et la remontée d'informations relatives à l'évolution de la situation en matière de services (suivi de présence) ainsi qu'aux actions réalisées ;
- réaliser les bilans annuels du schéma ;
- préparer les comités de pilotage.

Il pourra réunir, sous la forme de groupes de travail thématiques et spécifiques, les acteurs concernés par l'un des axes du schéma.

Article 6 : En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (22-24, avenue de Breteuil – 13281 Marseille cedex 06), dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.

Article 7 : La secrétaire générale de la préfecture, le sous-préfet de Castellane, la sous-préfète de Barcelonnette, la sous-préfète de Forcalquier, le président du conseil départemental des Alpes-de-Haute-Provence, les président(e)s des communautés d'agglomération et des communautés de communes des Alpes-de-Haute-Provence sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et adressés à l'ensemble des partenaires du schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public.

Le préfet



Olivier JACOB

* * *

* * *

* * *