

Département des Alpes de Haute Provence

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



**Conseil de Communauté
St André les Alpes
le 15 avril 2019 à 17h00**

Compte rendu

ANNEXES

Sommaire

2.	Pôle Administration Générale, Finances, Marchés, Ressources Humaines.....	2
2.3.	Ressources Humaines	2
2.3.4.	Charte Informatique.....	2
2.3.5.	Formation CACES/ FIMO : Convention avec le SYDEVOM.....	14
3.	Pôle Environnement - Travaux.....	15
3.1.	Environnement	15
3.1.2.	ECO DDS : signature d'une convention.....	15
3.1.3.	SPANC : Contention de prestation de services avec la Commune de Caille	44
4.	Pôle Aménagement, Développement, Services aux personnes	45
4.1.	Aménagement	45
4.1.2.	GEMAPI.....	45
4.2.	Développement.....	70
4.2.1.	Tourisme.....	70

2. Pôle Administration Générale, Finances, Marchés, Ressources Humaines

2.3. Ressources Humaines

2.3.4. Charte Informatique



CHARTE INFORMATIQUE

**Dispositions applicables aux agents et élus de La Communauté de Communes
Alpes Provence Verdon « Sources de Lumière »**

SOMMAIRE

INTRODUCTION

I – LES REGLES GENERALES D’UTILISATION

- A - Les droits et les devoirs des utilisateurs
 - un accès aux ressources réglementé
 - une utilisation professionnelle des ressources
- B – Les droits et les devoirs de la collectivité
- C – L’analyse et le contrôle
- D – Les sanctions
- E – Les évolutions

II – LES POSTES INFORMATIQUES

III – LA MESSAGERIE

IV – LES SITES INTERNET

V – LES RESEAUX SOCIAUX

- A – Règles générales
- B – Utilisation professionnelle

VI – LE TELEPHONE

VII – LE SMARTPHONE

VIII – LES BASES LEGALES

- A – La réglementation
- B – Le Code Pénal

LE RECEPISSE DE LA CHARTE INFORMATIQUE

INTRODUCTION

Le contexte et les enjeux

Les différents outils technologiques utilisés offrent au personnel des collectivités une grande ouverture vers l'extérieur. Cette ouverture peut apporter des améliorations de performances importantes si l'utilisation de ces outils technologiques est faite à bon escient et selon certaines règles.

A l'inverse, une mauvaise utilisation de ces outils peut avoir des conséquences extrêmement graves. En effet, ils augmentent les risques d'atteinte à la confidentialité, de mise en jeu de la responsabilité, d'atteinte à l'intégrité et à la sécurité des fichiers de données personnelles (virus, intrusions sur le réseau interne, vols de données).

De plus, mal utilisés, les outils informatiques peuvent aussi être une source de perte de productivité et de coûts additionnels.

L'application des nouvelles technologies informatiques et de communication permettent de préserver le système d'information, le bon fonctionnement des services et les droits et libertés de chacun

L'objectif

La présente charte informatique est un code de déontologie formalisant les règles légales et de sécurité relatives à l'utilisation de tout système d'information et de communication au sein de la collectivité, conformément au nouveau RGPD.

Le manquement à la présente charte pourra entraîner le retrait du droit d'utilisation d'un outil, d'une application ou d'un matériel informatique/téléphonique et/ou des mesures d'ordre disciplinaire et/ou des sanctions pénales.

Le champ d'application

La présente charte s'applique à **l'ensemble du personnel tous statuts confondus, ainsi qu'au personnel temporaire et aux élus.**

Elle s'applique également à tout prestataire extérieur ayant accès aux données et aux outils informatiques de la collectivité. Tout contrat avec un prestataire extérieur devra faire référence et comporter comme annexe la présente charte.

Dès l'entrée en vigueur de la présente charte, chaque agent de la collectivité s'en verra remettre un exemplaire, il devra en prendre connaissance et devra s'engager à la respecter (cf. Récépissé en annexe).

I - LES REGLES GENERALES D'UTILISATION

Les utilisateurs sont supposés adopter un comportement responsable s'interdisant par exemple toute tentative d'accès à des données ou à des sites qui leurs seraient interdits.

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques, ainsi que du contenu de ce qu'il affiche, télécharge ou envoie et s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur le fonctionnement du réseau. Il doit en permanence garder à l'esprit que c'est sous le nom de la collectivité qu'il se présente sur Internet et doit se porter garant de l'image de l'institution.

Au même titre que pour le courrier papier ou le téléphone, chacun est responsable des messages envoyés ou reçus, et doit utiliser la messagerie dans le respect de la hiérarchie, des missions et fonctions qui lui sont dévolues et des règles élémentaires de courtoisie et de bienséance (voir le guide "Guide 2 Bonnes pratiques pour l'utilisation de la Messagerie".)

A - Les droits et les devoirs des utilisateurs

Un accès aux ressources réglementé

Toute personne (agent et élu) travaillant dans la collectivité dispose d'un droit d'accès au système d'information.

Ce droit d'accès est :

- Strictement personnel,
- Incessible,
- Conformément au RGPD, l'utilisateur n'aura accès qu'aux données nécessaires à l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Une utilisation professionnelle des ressources

Les ressources informatiques mises à disposition constituent un outil de travail nécessaire. Chaque utilisateur doit adopter une attitude responsable et respecter les règles définies sur l'utilisation des ressources et notamment :

- La collecte des données personnelles pour en effectuer un traitement devra se faire conformément au RGPD.
- Respecter l'intégrité et la confidentialité des données.
- Ne pas perturber la disponibilité du système d'information.
- Ne pas stocker ou transmettre d'informations portant atteinte à la dignité humaine.
- Ne pas marquer les données exploitées d'annotations pouvant porter atteinte à la dignité humaine ou à la vie privée ou aux droits et images de chacun ou faisant référence à une quelconque appartenance à une ethnie, religion, race ou nation déterminée (loi « informatique et liberté » du 06/01/1978, et Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)).
- Respecter le droit de propriété intellectuelle : non reproduction et/ou non diffusion de données soumises à un droit de copie non-détenu, interdiction de copie de logiciel sans licence d'utilisation.
- Ne pas porter atteinte à la sécurité du système d'information par l'utilisation de "ressources extérieures" matérielles ou logicielles.
- Respecter les contraintes liées à la maintenance du système d'information.
- Tout agent quittant la collectivité doit restituer le matériel informatique, ainsi que les accessoires associés qui lui ont été mis à disposition.

B - Les droits et les devoirs de la collectivité

LES OBLIGATIONS :

Conformément au nouveau règlement général européen sur la protection des données personnelles, les collectivités doivent désormais assurer une protection optimale des données à chaque instant et être en mesure de la démontrer en documentant leur conformité. Cela passe par la nomination d'un délégué à la protection des données et la mise en place d'un registre de traitement des données.

- L'INFORMATION INDIVIDUELLE :

L'employeur peut satisfaire à cette obligation par la diffusion de tous documents précisant les règles d'usage de son système d'information ainsi qu'à leur application (charte informatique, règlement intérieur, note de service...).

Le Comité Technique compétent doit être consulté sur le sujet.

Bibliographie

- Guide 1 : Bonnes pratiques pour l'utilisation du système d'information
- Guide 2 : Bonnes pratiques pour l'utilisation de la messagerie
- Guide 3 : Que faire en cas de dysfonctionnement informatique ou de suspicion de piratage ou de virus
- LA DISPONIBILITE ET L'INTEGRITE DU SYSTEME INFORMATIQUE :

La collectivité s'engage à :

- Mettre à disposition les ressources informatiques matérielles et logicielles nécessaires au bon déroulement de la mission des utilisateurs.
- Mettre en place des programmes de formations adaptés et nécessaires aux utilisateurs pour une bonne utilisation des outils.
- Informer les utilisateurs des diverses contraintes d'exploitation (interruption de service, maintenance, modification de ressources, ...) du système d'information susceptibles d'occasionner une perturbation.
- Effectuer les mises à jour nécessaires des matériels et des logiciels composant le système d'information afin de maintenir le niveau de sécurité en vigueur dans le respect des règles d'achat et des budgets alloués.
- Respecter la confidentialité des "données utilisateurs" auxquelles elle pourrait être amené à accéder pour diagnostiquer ou corriger un problème spécifique.

C – L'analyse et le contrôle

Pour des nécessités de sécurité, de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent, sous le contrôle du responsable informatique et de l'autorité territoriale, être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi relative au RGPD.

D - Les sanctions

La Loi, les textes réglementaires (cf. pages 11 et 12) et la présente charte définissent les droits et obligations des personnes utilisant les ressources informatiques.

Tout utilisateur du système d'information de la collectivité n'ayant pas respecté la loi pourra être poursuivi pénalement (cf. pages 11 et 12)

En outre, tout utilisateur ne respectant pas les règles définies dans cette charte est passible de mesures qui peuvent être internes à l'établissement et/ou de sanctions disciplinaires proportionnelles à la gravité des manquements constatés par l'Autorité territoriale.

E - Les évolutions

Avant son entrée en vigueur, la charte est soumise à l'avis du Comité Technique. Elle pourra être complétée ou modifiée par l'Autorité territoriale, l'avis du Comité Technique sera à nouveau demandé.

II - LES POSTES INFORMATIQUES

- Un ensemble "matériels - système d'exploitation - logiciels" est mis à disposition de chaque utilisateur :
 - Matériel : unité centrale, écran, clavier, souris, accessoires (sacoques ...) ...,
 - Système d'exploitation : Windows, Linux ...,
 - Logiciel : pack bureautique, logiciels de communication, logiciels de gestion, applications spécifiques.

Le matériel informatique est fragile, il faut en prendre soin et redoubler d'attention pour les PC portables, tablettes et smartphones.

- Toute installation logicielle est à la charge de la personne compétente et désignée par l'Autorité territoriale.
- En cas d'absence momentanée, l'utilisateur doit verrouiller son PC (Ex. : maintenir enfoncées les touches 'Ctrl+Alt+Suppr' et cliquer sur 'Verrouiller l'ordinateur').
- En cas d'absence prolongée, l'utilisateur doit quitter les applications et verrouiller son PC.
- A la fin de sa journée de travail, l'utilisateur doit quitter les applications, éteindre l'écran et l'imprimante (mettre en veille, arrêter le week-end).
- Un premier niveau de sécurité consiste à utiliser des mots de passe sûrs non communiqués à des tiers et régulièrement modifiés (4 fois par an).
- La mise en œuvre du système de sécurité comporte des dispositifs de sauvegarde quotidienne des informations.
- L'utilisateur doit signaler tous dysfonctionnements ou anomalies au service ou référent informatique selon la procédure définie par la collectivité (Guide 3 Que faire en cas de dysfonctionnement informatique ou de suspicion de piratage ou de virus)
- L'utilisateur doit procéder régulièrement à l'élimination des fichiers non-utilisés et à l'archivage dans le but de préserver la capacité de stockage. Contacter le référent informatique pour l'archivage..
- Les supports amovibles (CD, clé USB, etc.) provenant de l'extérieur doivent être soumis à un contrôle antivirus préalable.
- Lire Guide 1 : Bonnes pratiques pour l'utilisation du système d'information

*L'employeur a accès au contenu d'une **clé USB** personnelle connectée à l'ordinateur professionnel. Dès lors qu'elle est connectée à un outil informatique mis à la disposition du salarié par l'employeur, la clé USB appartenant au salarié est présumée utilisée à des fins professionnelles, de sorte que l'employeur peut avoir accès aux fichiers non-identifiés comme personnels qu'elle contient, hors la présence du salarié. Telle est la solution inédite retenue par la chambre sociale de la Cour de cassation dans un arrêt du 12 février 2013.*

III – LA MESSAGERIE

L'utilisateur se conformera aux règles définies par la collectivité et se devra de respecter les recommandations suivantes (cf Guide 2 Bonnes pratiques pour l'utilisation de la messagerie) :

- L'utilisation de la messagerie est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de celle-ci pour des besoins personnels et ponctuels.

- L'utilisateur veillera à ne pas ouvrir les courriels dont le sujet paraîtrait suspect (cf Guide 3) et à ne cliquer sur aucun lien, ni ouvrir un document (contacter le référent).
- Tout courrier électronique est réputé professionnel et est donc susceptible d'être ouvert par l'Autorité Territoriale ou le référent informatique (même en l'absence de l'utilisateur). Les courriers à caractère privé et personnel doivent expressément porter la mention « personnel et confidentiel » dans leur objet et être stockés dans un dossier « personnel et confidentiel ». Ces derniers ne pourront alors être ouverts par l'Autorité territoriale ou le référent informatique, que pour des raisons exceptionnelles de sauvegarde de la sécurité ou de préservation des risques de manquement de droit des tiers ou à la Loi.
- L'utilisateur s'engage à ne pas envoyer en dehors des services de la collectivité des informations professionnelles nominatives ou confidentielles, sauf si cet envoi est à caractère professionnel et autorisé par son supérieur hiérarchique.
- L'utilisateur soigne la qualité des informations envoyées à l'extérieur et s'engage à ne pas diffuser d'informations pouvant porter atteinte à la dignité humaine ou à la vie privée ou aux droits et image de chacun ou faisant référence à une quelconque appartenance à une ethnie, religion, race ou nation déterminée.
- L'utilisateur signera tout courriel professionnel.
- L'utilisateur doit vérifier la liste des destinataires et respecter les circuits de l'organisation ou la voie hiérarchique le cas échéant.
- L'utilisateur doit vérifier le contenu et l'historique des messages transférés (*gestion du "Répondre à tous"*).
- L'utilisateur doit éviter de surcharger le réseau d'informations inutiles. Les messages importants sont à conserver et/ou archiver, les autres à supprimer. Le dossier « éléments supprimés » doit être vidé périodiquement et le dossier « éléments envoyés » purgé.
- En cas d'absence prévisible, l'utilisateur devra mettre en place un message automatique d'absence indiquant la date de retour prévue. Un agent du service doit pouvoir gérer les messages pendant son absence. Si nécessaire, mettre en place une redirection en fonction de l'expéditeur.
- La signature électronique (loi n° 2000-230 du 13 mars 2000) est présumée fiable jusqu'à preuve du contraire. Son utilisation est limitée aux personnes autorisées et doit respecter la procédure définie par la collectivité.
- Une équivalence juridique est établie entre le courrier électronique et le courrier sur support papier (ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005). Ils doivent, en conséquence être traités dans les mêmes délais.

IV – LES SITES INTERNET

- L'utilisation d'Internet est réservée à des fins professionnelles et/ou syndicales dans le cadre de l'exercice des décharges d'activité et autorisations spéciales d'absence.
- Néanmoins, il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de l'accès à Internet pour des besoins personnels à condition que la navigation n'entrave pas l'accès professionnel.
- L'utilisateur s'engage lors de ses consultations Internet à ne pas se rendre sur des sites portant atteinte à la dignité humaine (pédo-pornographie, apologie des crimes contre l'humanité et provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou non à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée).

- Le téléchargement, en tout ou partie, de données numériques soumis aux droits d'auteurs ou à la loi du copyright (fichiers musicaux, logiciels propriétaires, etc.) est strictement interdit.
- Le stockage permanent sur les postes de données téléchargées sur Internet est interdit. Il faut donc vider les répertoires téléchargements du poste et des navigateurs.
- Le stockage sur le réseau de données à caractère non professionnel téléchargées sur Internet est interdit.
- Tout abonnement payant à un site web ou à un service via Internet doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'Autorité territoriale.
- Pour éviter les abus, l'Autorité territoriale peut procéder, à tout moment, au contrôle des *connexions* entrantes et sortantes et des sites les plus visités (*Cass. soc. 9 juillet 2008 n° 06-45-800*), les connexions étant stockées pour une durée légale d'un an.
- Toute saisie d'informations sur un site Internet professionnel nécessite l'autorisation préalable de l'Autorité territoriale.
- Toute procédure d'achats personnels sur Internet est formellement interdite.
- L'utilisation de forums de discussion est autorisée pour un usage professionnel.
- L'utilisation de flux est autorisée pour un usage professionnel.

V – LES RESEAUX SOCIAUX

A – Réseau social personnel

L'explosion des réseaux sociaux bouleverse les codes de la communication.

- L'utilisation des réseaux sociaux est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins il est toléré sur le matériel professionnel en dehors des heures de travail un usage modéré de celle-ci pour des besoins personnels et ponctuels.
- L'utilisation doit être appropriée et doit respecter le devoir de réserve.
- Des autorisations de communication sur les réseaux sociaux sont attribuées aux agents, aux services, qui sont habilités à parler au nom de la collectivité.
 - La distinction entre l'utilisation professionnelle et l'utilisation personnelle est recommandée (création de deux profils)
 - Les conditions d'utilisation et d'accès sont définies (restrictions et limites pratiques).

B – Réseau social professionnel

Si la collectivité décide de se lancer sur les médias sociaux, elle doit réorganiser la communication interne, établir une stratégie web et inclure un chapitre dédié à l'utilisation des réseaux sociaux dans sa charte informatique, ce qui est le cas ici.

La collectivité ayant autorisé l'utilisation de pages Facebook professionnelles, les services et les agents concernés par la création et la gestion de pages professionnelles représentant la Collectivité Territoriale devront observer les règles suivantes :

- Droit d'accès comme administrateur au référent informatique
- Autorisations signées du président ou de son mandataire
- Pouvoir supprimer la page
- Pouvoir contrôler, supprimer des commentaires pouvant nuire à la collectivité

VI – LE TELEPHONE

Cette présente partie a pour objectif d'établir les règles d'utilisation du téléphone.

Règles d'utilisation

- L'utilisation des téléphones fixes et portables est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins, un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.
- L'utilisation des téléphones portables personnels doit rester limitée, occasionnelle et discrète (appels et sms).
- L'Autorité territoriale peut procéder au contrôle de l'ensemble des appels émis.
- En cas d'absence, l'utilisateur doit effectuer un renvoi sur le poste d'un autre agent du service, sur l'accueil téléphonique ou paramétrer un message d'absence.
- L'agent qui quitte définitivement la collectivité doit restituer le téléphone portable professionnel.
- L'utilisateur doit veiller à soigner sa présentation lors d'un appel pour faciliter son identification et/ou son service.

VII – LE SMARTPHONE (fourni par l'employeur)

L'arrivée massive des smartphones et des tablettes numériques s'accompagne de modifications organisationnelles du travail des agents publics.

Les règles d'utilisation suivantes peuvent être adoptées :

- Le smartphone est un outil de travail dont l'usage personnel peut être autorisé (mention "personnel" pour messages personnels)
- Il n'est pas obligatoire de répondre aux appels ou aux mails en dehors du temps de travail (soir, week-end et congés)
- Le smartphone ne doit pas venir perturber une réunion ou un entretien qui sont des événements sociaux qui nécessitent la présence physique et intellectuelle de chacun.
- L'agent qui quitte définitivement la collectivité doit restituer le smartphone ou la tablette pro qui lui a été fourni et/ou s'engager à effacer toute donnée professionnelle s'il a été autorisé à utiliser son smartphone ou sa tablette personnel.

VIII – LES BASES LEGALES

L'utilisateur doit respecter les obligations de réserve, de discrétion et de secret professionnel conformément aux droits et obligations des agents publics tels que définis par la loi du 13

juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale.

Cette présente partie a pour objectif d'informer les utilisateurs des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information.

La Réglementation

- **Loi n° 78-17 du 06/01/1978** sur l'informatique, les fichiers, les libertés.

Elle a pour objet de protéger les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique.

- **Loi n° 78-753 du 17/07/1978** sur la liberté d'accès aux documents administratifs.

Loi portant diverses mesures d'amélioration entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

- **Loi n° 85-660 du 03/07/1985** sur les droits d'auteur et la protection des logiciels.

Elle interdit à l'utilisateur d'un logiciel toute reproduction de celui-ci autre que l'établissement d'une copie de sauvegarde.

- **Loi n° 91-646 du 10/07/1991** relative au secret des correspondances émises par voie de télécommunication
- **Loi n° 2000-230 du 13/03/2000** portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique
- **Loi n° 2004-575 du 21/06/2004** pour la confiance dans l'économie numérique.

Elle est destinée à favoriser le développement du commerce par Internet, en clarifiant les règles pour les consommateurs et les prestataires aussi bien techniques que commerciaux.

- **Loi n°2012-410 du 27/03/2012** relative à la protection de l'identité.
- **Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016**

Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Le Droit Disciplinaire

- **Loi n°84-53 du 26 janvier 1984** (art. 89 et 90) et le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.
- **Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992** (art. 6) fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la Fonction Publique Territoriale.
- **Décret n°88-145 du 15 février 1988** (art. 36 et 37) relatif aux agents contractuels.
- **Décret n°91-298 du 20 mars 1991** (art. 15) relatif aux agents à temps non complet.

Le Code Pénal

Code Pénal Livre 3 Titre 2 Chapitre III : Des atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données.

- **Article 323-1 :**
« Le fait d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données est puni de deux ans d'emprisonnement et de 60.000 euros d'amende.
- **Article 323-2 :**
« Le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 150.000 euros d'amende. »
- **Article 323-3 :**
« Le fait d'introduire frauduleusement des données dans un système de traitement automatisé ou de supprimer ou de modifier frauduleusement les données qu'il contient est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 150.000 euros d'amende. »
- **Article 323-4 :**
« La participation à un groupement formé ou à une entente établie en vue de la préparation, caractérisée par un ou plusieurs faits matériels, d'une ou de plusieurs des infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3 est punie des peines prévues pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée. »
- **Article 323-5 :**
« Les personnes physiques coupables des délits prévus au présent chapitre encourent également les peines complémentaires suivantes :
1° L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, des droits civiques, civils et de famille, suivant les modalités de l'article 131-26.
2° L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'exercer une fonction publique ou d'exercer l'activité professionnelle ou sociale dans l'exercice de laquelle ou à l'occasion de laquelle l'infraction a été commise.
3° La confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit, à l'exception des objets susceptibles de restitution.
4° La fermeture, pour une durée de cinq ans au plus, des établissements ou de l'un ou de plusieurs des établissements de l'entreprise ayant servi à commettre les faits incriminés.
5° L'exclusion, pour une durée de cinq ans au plus, des marchés publics.
6° L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'émettre des chèques autres que ceux qui permettent le retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou ceux qui sont certifiés.
7° L'affichage ou la diffusion de la décision prononcée dans les conditions prévues par l'article 131-35. »
- **Article 323-6 :**
« Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des infractions définies au présent chapitre.
Les peines encourues par les personnes morales sont :
1° L'amende, suivant les modalités prévues par l'article 131-38.
2° Les peines mentionnées à l'article 131-39.
L'interdiction mentionnée au 2° de l'article 131-39 porte sur l'activité dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise. »
- **Article 323-7 :**
« La tentative des délits prévus par les articles 323-1 à 323-3 est punie des mêmes peines. »

Bibliographie :

- Guide 1 : Bonnes pratiques pour l'utilisation du Système d'Information de la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon « Sources de Lumière ».
- Guide 2 : Bonnes Pratiques pour l'utilisation de la messagerie de la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon « Sources de Lumière ».
- Guide 3 : Que faire en cas de dysfonctionnement informatique, de suspicion de piratage ou de virus informatique ?



RECEPISSE CHARTE INFORMATIQUE

Je soussigné :

Nom :

Prénom :

Service : Fonction :

utilisateur des moyens informatiques et réseaux de la collectivité....., déclare avoir pris connaissance de la présente charte avec les guides associés et m'engage à la respecter.

Fait à....., le.....

Signature

Fait en deux exemplaires :

- *un pour l'intéressé (agent – élu)*
- *un pour la collectivité*

Autorisation de création et de gestion des réseaux sociaux pour le compte de la Collectivité

Je soussigné, ..., Président de la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon « Sources de Lumière », autorise l'agent

Nom :

Prénom :

Fonction :

à créer, administrer et publier des informations au nom de la collectivité sur le réseau social sur la page / le compte suivant les recommandations de la charte informatique de la Collectivité et conformément au code déontologique de fonction publique.

Fait à....., le.....

Signature

Fait en deux exemplaires :

- *un pour l'intéressé (agent – élu)*
- *un pour la collectivité*

2.3.5. Formation CACES/ FIMO : Convention avec le SYDEVOM



Convention de prise en charge des coûts de formation de la FIMO et des CACES grue auxiliaire dans le cadre d'un transfert de 3 agents

**Entre le SYDEVOM de Haute-Provence, représenté par son Président en exercice, dûment habilité par délibération du
Et la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon représentée par son Président en exercice dûment habilité par délibération du 15 avril 2019.**

Il est convenu ce qui suit :

Rappel du contexte

Par délibération n°2018-07-37 la CCAPV a adhéré à la compétence à la carte du SYDEVOM de Haute Provence « collecte des OMR en colonnes », adhésion entérinée par délibération du **sydevom le... à compter du 1^{er} décembre 2018.**

A partir de cette date, le SYDEVOM exercera la compétence sur ce territoire pour le relevage des colonnes d'ordures ménagères ainsi que la collecte du multi matériaux. Pour réaliser ces missions, trois agents vont être transférés au Sydevom à compter du 1^{er} décembre 2019.

Cependant ces trois agents ne disposent pas du CACES grue auxiliaire nécessaire à l'exercice de leurs missions au sydevom , et l'un d'entre eux ne dispose pas de la FIMO .

Aussi convient-il de leur faire passer ce CACES ainsi que pour l'un d'entre eux la FIMO, **avant leur transfert au SYDEVOM afin de garantir la correcte exécution des missions.**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de prise en charge des coûts des 3 CACES grue auxiliaire pour les 3 agents transférés ainsi que de la FIMO pour un des agents par la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon et les modalités comptables de refacturation au SYDEVOM de Haute Provence.

ARTICLE 1 : Montant

Le montant de la formation pour l'obtention de CACES grue pour 3 agents s'élève à 1740 € TTC et la FIMO à 1990 € TTC.

ARTICLE 2 : Versement

Le remboursement de la somme principale due, soit 3730 € TTC sera effectué en **une seule fois par le SYDEVOM de Haute Provence avant le 31 décembre 2019, sur la base d'un titre de recettes émis par la CCAPV.**

Article 3 : Durée

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2019.

Article 4 : Contentieux

Les parties conviennent en cas de conflit de privilégier toute solution amiable ou négociée.

A défaut, le contentieux relatif à cette convention relève du tribunal administratif compétent à savoir le Tribunal administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil, 13006 MARSEILLE.

Fait à Aiglun le

Le Président du SYDEVOM

Le Président
de CCAPV

3. Pôle Environnement - Travaux

3.1. Environnement

3.1.2. ECO DDS : signature d'une convention

CONVENTION TYPE ENTRE L'ECO-ORGANISME DE LA FILIERE DES DECHETS DIFFUS SPECIFIQUES MENAGERS ET LES COLLECTIVITES TERRITORIALES

ENTRE

La société EcoDDS,

Société par Actions Simplifiée à capital variable, au capital de 100.000 euros, dont le siège social est situé au 117 avenue Victor Hugo, 92100 Boulogne-Billancourt, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 751 139 940, représentée par son Directeur Général.

Ci-après dénommée « **EcoDDS**»,

D'UNE PART,

ET

COMMUNAUTE DE COMMUNES ALPES PROVENCE VERDON SOURCE DE LUMIERE

Code adhérent : FC 0026

Représenté(e) par Monsieur PRATO Serge, Président

Agissant en application de la délibération du

Ci-après dénommée **LA COLLECTIVITE**,

D'AUTRE PART,

La présente convention-type est conclue en application des dispositions relatives à la Collecte et aux relations avec les acteurs de la collecte séparée du cahier des charges mentionné à l'article R. 543-234 du code de l'environnement. Elle régit les conditions selon lesquelles les collectivités territoriales, ou tout groupement de collectivités territoriales compétents en matière de collecte de déchets diffus spécifiques ménagers, remettent séparément des déchets diffus spécifiques ménagers (ci-après « *DDS ménagers* ») à l'éco-organisme de la filière, en contrepartie d'un soutien financier de ce dernier.

La convention-type est constituée de trois parties et complète les éléments fournis dans la lettre de manifestation d'intérêt :

- I. Première partie : Les Conditions Particulières – Informations relatives à la COLLECTIVITE
- II. Seconde partie : Les Conditions Générales
- III. Troisième partie : Les Clauses Techniques
- IV. Barème

Fait en deux exemplaires, le

Pour EcoDDS,

Pour la COLLECTIVITE.....,

I.- PREMIERE PARTIE : CONDITIONS PARTICULIERES

1.- Informations relatives à la COLLECTIVITE

Sauf indication particulière, les informations ci-après sont renseignées au jour de la signature de la convention type. La COLLECTIVITE s'engage à mettre à jour ces informations dans les meilleurs délais selon l'article 7 des Conditions Générales.

Identification de la COLLECTIVITE :

Nom complet : COMMUNAUTE DE COMMUNES ALPES PROVENCE VERDON SOURCE DE LUMIERE

Adresse du siège administratif : ZA Les Iscles BP2 04170 SAINT ANDRE LES ALPES

Nom et prénom du maire ou du président : PRATO Serge

Pour les groupements de collectivités territoriales, identification des communes membres de la COLLECTIVITE (statuts à annexer à la convention type) ainsi que la catégorie de densité de la population mentionnée dans le tableau ci-dessous (cocher la case ou les cases correspondante(s)).

Personnes à contacter auprès de la collectivité territoriale ou du groupement contractant :

Contact administratif	Civilité : Madame/Monsieur	Monsieur
	Nom	LAZARIN
	Adresse	ZA Les Iscles
	CP	04170
	Ville	SAINT ANDRE LES ALPES
	Téléphone	0492836899
	Fax	
	Adresse e-mail	environnement@ccapv.fr
Contact technique	Civilité : Madame/Monsieur	Monsieur
	Nom	DONNINI
	Adresse	ZA Les Iscles
	CP	04170
	Ville	SAINT ANDRE LES ALPES
	Téléphone	0492836899
	Fax	
	Adresse e-mail	Robert.donnini@ccapv.fr

2.- Informations relatives aux communes et aux populations. Dans le cas où il n'y a pas assez de lignes, merci de dupliquer le tableau autant de fois que nécessaire. (Voir annexe 1)

3.- Informations relatives aux déchetteries acceptant les DDS ménagers. Dans le cas où il n'y a pas assez de lignes, merci de dupliquer le tableau autant de fois que nécessaire. (Voir annexe 2)

4.- La COLLECTIVITE opte pour l'option de paiement des soutiens financiers (**SE RAPPORTER IMPERATIVEMENT A L'ARTICLE 4 DES CONDITIONS GENERALES puis barrer la mention inutile**) :

« N, N+1 »¹

« N-1, N »

II. CONDITIONS GENERALES

« *DDS ménagers* » désigne les déchets ménagers issus des produits des catégories de l'article R 543-228 du code de l'environnement pour lesquelles EcoDDS est agréée, et mentionnés dans l'arrêté produits du 16 août 2012 fixant la liste des produits chimiques pouvant présenter un risque significatif pour la santé et l'environnement prévue aux I et III de l'article R. 543-228 du code de l'environnement ainsi que les critères prévus au 1° du II du même article.

« *Conteneur* » désigne les récipients destinés à collecter les DDS ménagers puis à les transporter.

Article 1.- Contractualisation et entrée en vigueur

1.1.- Toute collectivité territoriale ou tout groupement de collectivités territoriales

- I. possédant la compétence en matière de collecte séparée des DDS ménagers,
 - II. qui a mis en place un service public de collecte séparée des DDS ménagers dont les performances, avec les autres dispositifs, sont compatibles avec l'atteinte des objectifs de collecte séparée définis dans le cahier des charges de la filière,
 - III. et qui en fait la demande à EcoDDS, peut conclure une convention-type avec EcoDDS.
- La compétence en matière de collecte séparée des DDS ménagers constitue une condition déterminante du consentement d'EcoDDS pour la conclusion de la présente convention.

1.2.- Demande de contractualisation

La collectivité territoriale ou le groupement de collectivités territoriales transmet tout d'abord à EcoDDS une lettre de manifestation d'intérêt. Pour toute collectivité territoriale dont le contrat-type avec EcoDDS a expiré le 31 décembre 2018, le formulaire de l'annexe 5 vaut lettre de manifestation d'intérêt.

¹ Disposition en vigueur depuis 2013

Après délibération des instances de la collectivité territoriale ou du groupement de collectivités territoriales autorisant son exécutif à signer la convention-type avec EcoDDS, elle adresse sa demande de contractualisation à EcoDDS en envoyant la convention-type complétée et signée avec une copie de la délibération et accompagnée d'un RIB par lettre recommandée AR (ci-après « *demande complète* »).

A réception de la demande de contractualisation, EcoDDS vérifie que celle-ci est complète, que la collectivité territoriale ou le groupement de collectivités territoriales accepte les termes de la convention-type (ci-après « *demande complète acceptée* »), et en accuse réception. Si la demande de contractualisation est incomplète ou si la collectivité territoriale ou le groupement de collectivités territoriales n'accepte pas les termes de la convention-type, EcoDDS dispose de 30 (trente) jours pour demander à la COLLECTIVITE de compléter les informations manquantes de la convention type ou d'en accepter les termes. Ce délai se renouvelle autant de fois que la demande de contractualisation demeure incomplète ou que les termes de la convention-type ne sont pas acceptés par la COLLECTIVITE.

1.2.bis Afin de faciliter la reprise de la collecte et des enlèvements dans les meilleurs délais après le renouvellement de l'agrément d'EcoDDS, et lorsque la COLLECTIVITE estime pouvoir délibérer sur la conclusion d'une convention-type avec EcoDDS de manière à déposer auprès d'EcoDDS une demande complète et acceptée au plus tard le 30 juin 2019, et dans l'attente de cette demande complète et acceptée, si la COLLECTIVITE le souhaite, elle peut demander à EcoDDS de procéder, jusqu'au dépôt de la demande complète et acceptée et au plus tard le 30 juin 2019, à la collecte séparée des DDS ménagers et aux enlèvements selon les modalités des articles 5 et 6 et du chapitre III et dans les conditions financières de l'annexe 3. Cette demande (ci-après « *demande de l'article 1.2 bis* ») et la reprise de la collecte par EcoDDS ne valent pas conclusion de la convention-type.

A défaut de conclusion de la convention-type par réception par EcoDDS de la demande complète et acceptée de la COLLECTIVITE au plus tard le 30 juin 2019, ou dès que la COLLECTIVITE sait ne pas vouloir conclure la convention-type ou ne peut pas respecter le délai du 30 juin 2019, notamment parce qu'elle conteste les termes de la convention-type, EcoDDS peut de plein droit arrêter la collecte et les enlèvements des DDS ménagers.

La demande de l'article 1.2 bis par la COLLECTIVITE est exclusivement communiquée selon le formulaire joint en annexe 5 à la présente convention, sous peine d'irrecevabilité de cette demande.

1.2 ter La collecte et les enlèvements de DDS pour le compte d'EcoDDS reprennent dans les trente jours, au plus, suivant la réception par EcoDDS soit de la demande de contractualisation, soit de la demande de l'article 1.2 bis, dûment complétée et signée sans réserve ni modifications par la COLLECTIVITE. La date exacte de la reprise, liée au délai pour organiser le démarrage de la collecte, est convenue d'un commun accord entre la COLLECTIVITE et EcoDDS.

1.3.- Entrée en vigueur

La convention entre en vigueur dans les trente jours au plus suivant la demande de contractualisation dûment complétée et signée par la COLLECTIVITE. La date exacte, liée au

délai pour organiser le démarrage de la collecte, est convenue d'un commun accord entre les Parties.

Aucune convention ne peut entrer en vigueur antérieurement à la date de publication de l'arrêté d'agrément d'EcoDDS, ou si la demande de contractualisation de la COLLECTIVITE ou sa délibération est incomplète ou ne respecte pas les termes de la convention-type.

Tous les délais sont décomptés selon les règles du code de procédure civile.

Article 2.- Durée, résiliation, suspension

2.1- La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, tant qu'EcoDDS est titulaire de manière continue d'un agrément au titre de l'article R. 543-234 du code de l'environnement, étant précisé que toute échéance d'un agrément d'EcoDDS sans que celui-ci soit renouvelé sans interruption, tout retrait ou toute annulation de l'agrément, met fin de plein droit à la présente convention.

2.2.- Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par EcoDDS de plein droit et sans ouvrir droit à indemnité pour la COLLECTIVITE

- I. moyennant un préavis de 30 (jours), en cas d'agrément d'un éco-organisme coordonnateur de la filière,
- II. moyennant un préavis de 90 (quatre-vingt-dix) jours, dans le cas où la COLLECTIVITE refuserait une modification de la convention type conformément à l'article 3.3.

Résiliation par la COLLECTIVITE :

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la COLLECTIVITE et sans ouvrir droit à indemnité pour EcoDDS, moyennant un préavis de 30 (trente) jours.

Résiliation par les parties :

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par chacune des parties avec un préavis de 8 (huit) jours dans le cas où la COLLECTIVITE ne dispose plus de la compétence en matière de collecte sélective des DDS ménagers.

2.3.- Suspension

La présente convention est suspendue sans ouvrir droit à indemnité pour la COLLECTIVITE, en cas de suspension de l'agrément d'EcoDDS, ou après la mise en demeure prévue à l'article 5, et aussi longtemps que cette mise en demeure n'aura pas été levée.

Elle est également suspendue en cas de déclaration de force majeure par l'une des parties. Est assimilé au cas de force majeure et emportera les mêmes effets tout cas de grève du

personnel chargé de l'exploitation des déchetteries, ou des prestataires chargés par EcoDDS de l'enlèvement ou de la gestion des DDS ménagers.

EcoDDS peut également suspendre la présente convention dans le cas où une autre collectivité territoriale ou groupement de collectivités (ci-après : COLLECTIVITE CONCURRENTE) affirme avoir compétence en matière de collecte séparée des DDS ménagers sur le même territoire que la COLLECTIVITE, ou demande à contractualiser avec EcoDDS sur la base de la même population, ou de la ou des mêmes déchetteries que la COLLECTIVITE. La suspension prend fin lorsque la COLLECTIVITE et/ou la COLLECTIVITE CONCURRENTE notifie à EcoDDS, dans des termes non contradictoires, la délimitation de leurs compétences respectives en matière de collecte séparée des DDS ménagers, après concertation entre la COLLECTIVITE et la COLLECTIVITE CONCURRENTE, ou à défaut, conformément à la décision de justice devenue définitive ayant tranché sur les compétences respectives de chacune en matière de collecte séparée des DDS ménagers.

Pendant la période de suspension de la convention, EcoDDS consigne sur un compte ouvert à cet effet dans un établissement de crédit les versements financiers dus au titre de la présente convention.

Article 3 - Modification et mise à jour de la présente convention

3.1.- La COLLECTIVITE s'engage à communiquer à EcoDDS ou via le portail TERRITEO, et à mettre à jour dans les meilleurs délais, les informations nécessaires à la gestion administrative de la présente convention, en particulier toute modification de son périmètre.

3.2.- EcoDDS s'engage à prendre en compte dans un délai d'au plus 30 (trente) jours à compter de leurs communications, les modifications de périmètre et les ajouts ou retraits de déchetteries.

3.3.- Selon l'article 4.3.2.1 du cahier des charges annexé à l'arrêté du 20 août 2018, « *Le titulaire prend les dispositions contractuelles nécessaires afin que toute modification des contrats précités soit effective de manière concomitante pour toutes les collectivités territoriales avec lesquelles il a conclu un contrat. Dans le cas où une collectivité territoriale refuse ces nouvelles conditions, le titulaire peut mettre fin à cette collaboration et résilier ledit contrat* ». Et selon l'article A.II.1.b du chapitre III du cahier des charges annexé à l'arrêté du 15 juin 2012, « *Le titulaire prend les dispositions contractuelles nécessaires afin que toute modification des contrats précités soit effective de manière concomitante pour toutes les collectivités territoriales avec lesquelles il a conclu un contrat. Dans le cas où une collectivité territoriale refuse ces nouvelles conditions, le titulaire peut mettre fin à cette collaboration et résilie ledit contrat* ».

En conséquence de quoi, la COLLECTIVITE s'engage à appliquer dans un délai d'au plus 30 (trente) jours les modifications de la convention type, en particulier toute modification rendue nécessaire du fait d'une modification de la réglementation relative aux DDS ménagers ou du cahier des charges de la filière des DDS ménagers, adoptées après concertation et information de la commission consultative de la filière des DDS ménagers, sauf résiliation par la COLLECTIVITE de sa convention avec EcoDDS selon les modalités l'article 2.2.

Article 4 - Soutien financier

4.1.- En rémunération de l'information, de la communication, de la formation du personnel de déchetterie et de la collecte séparée en déchetteries de DDS ménagers et remis à EcoDDS, EcoDDS s'engage à faire bénéficier la COLLECTIVITE du soutien financier ou en nature résultant de l'application du barème aval national en annexe 3 de la convention. Seules les déchetteries pouvant recevoir des DDS ménagers et en service sont éligibles aux soutiens financiers.

En cas d'entrée en vigueur ou de fin de la présente convention au cours d'une année calendaire, la part forfaitaire du soutien financier est versée au prorata temporis de la durée effective de la convention au cours de ladite année. Il en est de même pour le soutien financier directement lié à une déchetterie qui n'aurait été exploitée que partiellement au cours de l'année calendaire.

Par exception à l'alinéa précédent, pour l'année 2019*, si la présente convention est entrée en vigueur avant le 30 juin 2019 conformément à l'article 1.3, la part forfaitaire et la part variable du soutien financier du barème en annexe 3 seront versées intégralement sans prorata temporis. La tranche du barème applicable pour la part variable applicable sera déterminée à partir des quantités collectées, dans chaque déchetterie, sur l'année civile 2018.

La catégorie du barème national (A, B, C, D – cf. annexe 3) dans laquelle est affectée chaque déchetterie est établie en fonction des quantités de DDS ménagers collectés au titre de la présente convention, nettes d'autres déchets ou substances susceptibles d'être présentes dans les conteneurs, provenant, pour chaque année civile, de cette déchetterie.

4.2.- Le montant du soutien financier est calculé par EcoDDS dès que les éléments sont disponibles, et communiqué à la COLLECTIVITE qui émet un titre de recettes. EcoDDS communique à la COLLECTIVITE, de manière dématérialisée, un décompte des sommes dues pour permettre l'établissement du titre de recettes.

Dans le cas où la COLLECTIVITE n'apporterait pas la justification des actions d'information et de communication locales menées (plan de communication, synthèse des actions menées, exemples de réalisations et/ou de documents), les sommes dues au titre de l'information et de la communication locales seront mutualisées pour mener des actions locales et/ou pour permettre à EcoDDS de réaliser des outils de communication à destination des collectivités en accord avec les associations de représentants des collectivités.

4.3.- Paiement des soutiens financiers

4.3.1.- Sauf lorsque la COLLECTIVITE a opté pour l'option « N-1, N » dans les conditions particulières, pour chaque année N où la convention est en vigueur, le soutien financier dû pour la collecte séparée des DDS ménagers effectuée en année N est payé à la COLLECTIVITE en année N+1, dans les trente jours à compter de la réception du titre de recette émis selon les modalités de l'article 4.2.

4.3.2.- Lorsque la COLLECTIVITE a opté pour l'option « N-1, N » dans les conditions particulières :

- I. Pour toute année N à compter du 1^{er} janvier 2020 et où la convention est en vigueur, le soutien financier dû pour la collecte séparée des DDS ménagers effectuée en année N-1 est payé à la COLLECTIVITE en année N, dans les trente jours à compter de la réception du titre de recette émis selon les modalités de l'article 4.2.

* cette disposition ne concerne que les déchetteries sous convention au 31 décembre 2018

- II. Pour l'année 2019, si la COLLECTIVITE était adhérente à EcoDDS en 2018 : la convention en vigueur entre la COLLECTIVITE et EcoDDS en 2018 prévoit déjà que le soutien financier dû pour la collecte séparée des DDS ménagers de l'année 2018 est payé à la COLLECTIVITE en 2019, de telle sorte qu'aucun autre paiement n'est dû par EcoDDS au titre de la présente convention.
- III. Pour l'année 2019, si la COLLECTIVITE n'était pas adhérente à EcoDDS en 2018 : Conformément à l'article 4.3.1.2 du cahier des charges annexé à l'arrêté du 20 août 2018, « *Le contrat type prévoit que la collectivité territoriale contractante assure, pour le compte du titulaire, une collecte séparée des DDS ménagers et qu'elle applique les consignes de tri communiquées par celui-ci* ». Une collectivité non adhérente en 2018 n'assurait donc aucune collecte pour le compte d'EcoDDS en 2018, et n'avait d'ailleurs aucune raison d'appliquer les consignes d'EcoDDS. La COLLECTIVITE ne satisfaisant pas à l'une des exigences du cahier des charges, elle ne peut pas percevoir de soutien financier d'EcoDDS pour les quantités de DDS ménagers qu'elle aurait collectées en 2018, et est invitée à adhérer à EcoDDS dans les conditions de l'article 4.3.1, mieux adapté à une première adhésion.

4.4 – EcoDDS pourra compenser toute somme due par la collectivité au titre du présent contrat, avec le soutien financier qui devrait lui être versé.

Article 5.-Collecte séparée des DDS ménagers et enlèvement par ECO-DDS

5.1.- La COLLECTIVITE s'engage à collecter séparément en déchetteries et à remettre à EcoDDS, ou tout tiers désigné par ce dernier, les DDS ménagers relevant des catégories de l'article R. 543-228 du code de l'environnement pour lesquels EcoDDS est agréée, selon les consignes et documents associés de l'éco-organisme. Le principe général consiste à s'appuyer sur la compétence déchets des collectivités qui concerne les citoyens. Du fait de ce principe, les collectivités adhérentes ne devront collecter pour le compte d'EcoDDS que les apports ménagers (usage domestique). Pour les collectivités qui acceptent les déchets professionnels, les seuils de l'arrêté produits pour les catégories 3, 6, 7, 8, 9 et 10 feront foi. En effet, quel que soit l'apporteur, les catégories 3, 6, 7, 8, 9 et 10 ne prêtent pas à confusion quant à l'usage qui en est fait.

En revanche, pour les produits issus des catégories 4 et 5 qui peuvent être achetés aussi bien par un ménage dans le cadre de son utilisation domestique que par un professionnel dans le

cadre de son activité professionnelle, les collectivités devront prendre toutes dispositions organisationnelles et techniques qui permettent de s'assurer que les apports ne concernent que les seuls ménages.

Autrement dit, pour les catégories 3, 6, 7, 8, 9 et 10, EcoDDS fournira des bacs permettant d'accueillir les déchets issus de ces produits et dont les seuils maximums de contenants sont fixés par l'arrêté produits du 16 aout 2012. Pour les catégories 4 et 5, EcoDDS fournira des bacs réservés aux seuls ménages et dont les seuils maximums de contenants sont également fixés par l'arrêté produits du 16 aout 2012 pouvant présenter un risque significatif pour la santé et l'environnement.

Les performances du service de collecte séparée des DDS doivent contribuer à l'atteinte des objectifs de collecte séparée définis dans le cahier des charges de la filière.

5.2.-La COLLECTIVITE exploite ou fait exploiter pour son compte par un prestataire de service les déchetteries conformément à la réglementation en vigueur, notamment au regard de la législation sur les installations classées et sur les déchets.

La COLLECTIVITE, pour le personnel en régie, et le cas échéant le prestataire de service exploitant la déchetterie, assure la direction et la formation du personnel des déchetteries, selon la réglementation du travail en vigueur. La COLLECTIVITE met à disposition du personnel de la déchetterie les consignes et supports communiqués par EcoDDS.

En cas de non-conformité à la réglementation en vigueur de la collecte séparée des DDS ménagers ou de leur remise à EcoDDS, la COLLECTIVITE suspend immédiatement la collecte séparée des DDS ménagers, pour le compte d'EcoDDS, dans la (les) déchetterie(s) affectée(s) par cette non-conformité. Dans ce cas, elle en informe EcoDDS dans un délai de 15 (quinze) jours.

5.3.- Les DDS ménagers collectés sélectivement demeurent sous la responsabilité de la COLLECTIVITE jusqu'à leur enlèvement par EcoDDS ou par le tiers diligenté par ce dernier. Le transfert de responsabilité s'effectue au moment où les DDS ménagers sont chargés dans le véhicule par EcoDDS ou le tiers diligenté.

5.4.- Les conteneurs de DDS ménagers mis à disposition par EcoDDS sont placés sous la garde de la COLLECTIVITE. En cas de dommage subi par ces conteneurs par accident ou utilisation anormale dans l'enceinte du point de collecte, ou de leur vol, la COLLECTIVITE verse à EcoDDS une indemnisation d'un montant égal à la valeur non amortie du conteneur. Conformément à l'article 1336 du code civil, EcoDDS délègue à la COLLECTIVITE le paiement de l'indemnisation à la personne qui fournit les conteneurs.

EcoDDS pourvoit à ses frais au remplacement des conteneurs suite à l'usure normale.

5.5.- Qualité de la collecte séparée des DDS ménagers

EcoDDS peut refuser d'enlever des conteneurs remplis de DDS ménagers :

- I. en mélange avec des DDS issus de produits chimiques ne relevant pas de son agrément, notamment en raison de la nature du produit chimique, de son

conditionnement ou encore parce que la personne ayant apporté le DDS ne serait pas un ménage,

- II. en mélange avec d'autres déchets, ou d'autres produits indésirables présents en quantités significatives,
- III. contaminés et présentant un risque pour la santé du personnel du fait de cette contamination.

Le Chapitre III des Clauses Techniques définit les bonnes pratiques de collecte séparée permettant d'éviter les refus d'enlèvement, et les modalités de contrôle du contenu des conteneurs.

Dans le cas où un conteneur est refusé par EcoDDS, EcoDDS en informe la COLLECTIVITE avec les justificatifs nécessaires, selon la procédure contradictoire de l'article 3.4 du chapitre III.

5.5. bis : Non-respect des engagements de la COLLECTIVITE :

Dans le cas de 2 (deux) refus de conteneurs dans une période de 60 (soixante) jours, la COLLECTIVITE communique à EcoDDS les mesures qu'elle compte prendre afin de se mettre en conformité avec la présente convention et le calendrier d'amélioration. Ce calendrier ne peut excéder 60 (soixante) jours.

Dans le cas où, à l'issue de cette période de 60 (soixante) jours, des difficultés significatives persisteraient, EcoDDS pourra mettre en demeure la COLLECTIVITE de remédier aux manquements constatés. La présente convention est alors suspendue pour les points de collecte concernés jusqu'à ce que la COLLECTIVITE justifie avoir remédié définitivement aux manquements constatés.

Sans préjudice des dispositions précédentes, en cas de non-conformité dans un conteneur, identifié au premier point de tri-regroupement :

- I. Lorsque la COLLECTIVITE dispose d'un contrat avec le prestataire d'EcoDDS pour traiter les non-conformités, elle en informe EcoDDS, et demande à ce prestataire le traitement à ses frais de la non-conformité, sans préjudice de la prise en charge par la COLLECTIVITE de la pénalité forfaitaire mentionnée au dernier alinéa du présent article.
- II. Lorsque la COLLECTIVITE ne dispose pas d'un contrat avec le prestataire d'EcoDDS, elle dispose des trois options suivantes :
 - option n°1 : passer un bon de commande au prestataire d'EcoDDS et le régler directement ;
 - option n°2 : demander à EcoDDS que le prestataire d'EcoDDS traite les non-conformités pour le compte de la COLLECTIVITE, en facturant EcoDDS, qui pourra déduire les dépenses correspondantes (avec justificatifs) dans la limite des soutiens dus par EcoDDS à la COLLECTIVITE ;
 - option n°3 : demander l'entreposage provisoire chez le prestataire d'EcoDDS, s'il en est d'accord, et rechercher les déchets non conformes, le tout à ses frais, la COLLECTIVITE devant directement prendre en charge les frais d'entreposage provisoire et de chargement chez ce prestataire.

La COLLECTIVITE opte pour l'une des options n°1 à 3, au plus tard à la survenance de la première non-conformité, dans le respect du code des marchés publics. L'option étant

valable pour un semestre et reconduite tacitement, sauf si la COLLECTIVITE avertit par écrit EcoDDS, une fois avant chaque échéance semestrielle, d'une modification d'option. A défaut d'avoir opté explicitement pour l'une des options, EcoDDS applique l'option n°2 jusqu'à ce que soit atteinte la limite des soutiens, puis met en demeure la COLLECTIVITE d'opter pour l'option n°1 ou n°3.

Pour chaque conteneur contenant au moins une non-conformité, EcoDDS appliquera une pénalité forfaitaire correspondant aux coûts fixes de gestion de cette non-conformité de 55 €, à déduire des soutiens dus par EcoDDS à la COLLECTIVITE ou à facturer à la COLLECTIVITE.

5.6.- Les modalités techniques de collecte séparée et d'enlèvement des DDS ménagers par EcoDDS ou tout tiers désigné par ce dernier sont définies dans le Chapitre III des Clauses Techniques.

5.7.- Démarche de progrès et labellisation

Afin d'adapter et d'améliorer les bonnes pratiques de collecte et d'enlèvement, et compte tenu du caractère dangereux de certains DDS ménagers, EcoDDS peut faire diligenter à ses frais un audit de l'exécution de la présente convention.

A cette fin,

- I. les parties conviennent de la date de l'audit avec un préavis ne pouvant être inférieur à 5 (cinq) jours. La COLLECTIVITE prévient les personnels de la déchetterie et, le cas échéant, son prestataire afin de permettre l'accès sur le site de l'auditeur ;
- II. l'audit est réalisé sur la base d'une grille communiquée à l'avance à la COLLECTIVITE; EcoDDS peut notamment y ajouter des orientations annuelles d'audit visant à porter un accent particulier sur des actions nationales de progrès;
- III. les résultats de l'audit sont restitués à la COLLECTIVITE, qui peut faire part de toute observation à EcoDDS.

Dans le cas où EcoDDS mettrait en place un projet de labellisation, la COLLECTIVITE peut également demander à bénéficier d'une labellisation de sa collecte séparée de DDS des ménages par EcoDDS. Cette labellisation est décernée aux collectivités territoriales ou à leur groupement apportant une contribution particulière à la filière des DDS ménagers par :

- I. la mise en œuvre de bonnes pratiques par leurs administrés, personnel en régie ou prestataires exploitants des déchetteries,
- II. un haut niveau de collecte séparée ou une forte croissance de la collecte séparée,
- III. une contribution particulière au développement des bonnes pratiques.

Article 6 : Organisation et suivi de la collecte

Les DDS ménagers sont collectés séparément en déchetteries (installations classées sous la rubrique n°2710), puis enlevés par EcoDDS dans ces déchetteries.

Conformément à l'article 4.3.3 du cahier des charges annexé à l'arrêté du 20 août 2018, la COLLECTIVITE informe EcoDDS :

- des incidents ou accidents éventuels liés à la filière des DDS ménagers que la COLLECTIVITE rencontre, et les mesures préventives et correctives qu'elle met en œuvre ;

- des sanctions administratives auxquelles elle pourrait être soumise dans les plus brefs délais, impactant potentiellement la chaîne de transport et de traitement des DDS ménagers, et en justifiant des mesures de mise en conformité ou compensatoires qu'elle met en place.

Article 7 : Echanges de données entre EcoDDS et la COLLECTIVITE

7.1.- Sauf urgence ou dysfonctionnement, les parties conviennent de dématérialiser les échanges standardisés de données, dans un objectif d'éco-efficacité, de rapidité et de simplicité d'utilisation.

Sont notamment échangés ou mises à jour de manière dématérialisée les informations visées à la partie I de la présente convention, ainsi que les données devant être transmises annuellement par EcoDDS à la COLLECTIVITE en application du cahier des charges de la filière.

7.2.- La COLLECTIVITE autorise expressément EcoDDS à utiliser les données transmises par la COLLECTIVITE ou toute autre donnée recueillie dans le cadre de la présente convention pour la bonne exécution des obligations imparties à EcoDDS par son agrément ainsi que ses obligations d'informations des pouvoirs publics. Toute autre communication des données recueillies dans le cadre de la présente convention est soumise à l'accord explicite de la COLLECTIVITE.

7.3.- EcoDDS s'engage à fournir à la COLLECTIVITE les documents et données mentionnés à l'article 4.3.1.2 premier alinéa du cahier des charges annexé à l'arrêté du 20 août 2018.

7.4.- Toutes les données de la COLLECTIVITE nécessaires à la gestion administrative de la convention ou aux déchetteries, où sont collectées des DDS ménagers, sont celles communiquées par la COLLECTIVITE à EcoDDS ou via TERRITEO (www.territeo.fr), portail commun aux éco-organismes agréés.

Article 8 – Règlement des litiges

Les litiges éventuels, qui n'auront pas pu recevoir de solution amiable, sont déférés devant la juridiction judiciaire territorialement compétente.

III. CLAUSES TECHNIQUES

Article 1. Gestion des flux de DDS ménagers

EcoDDS définit le nombre minimal et la typologie des flux de DDS ménagers collectés séparément en fonction de la réglementation en vigueur, des propriétés de dangers ou de l'absence de danger des DDS ménagers, et de l'optimisation du transport et du traitement de ces déchets ménagers. Dans le respect du principe précédent et en fonction de leur retour d'expérience et des possibilités matérielles, les parties définissent le volume des conteneurs mis gratuitement à disposition de la COLLECTIVITE par EcoDDS. Les déchets ménagers sont stockés selon la réglementation en vigueur.

Article 2.- Bonnes pratiques de la collecte séparée des DDS ménagers

2.1.- Pour les collectivités qui déclarent à EcoDDS ne pas accepter de déchets professionnels, seuls les seuils définis dans l'arrêté produits font foi lors d'un apport.

Pour les collectivités qui acceptent les déchets professionnels, les seuils de l'arrêté produits pour les catégories 3, 6, 7, 8, 9 et 10 font foi. En revanche, pour les produits issus de catégories 4 et 5 qui peuvent être achetés aussi bien par un ménage que par un professionnel, seuls les apports des ménages sont acceptés. Cette séparation au plan technique et organisationnel doit être mise en place dans les déchetteries concernées.

La COLLECTIVITE informe EcoDDS par écrit des mesures prises concernant les catégories 4 et 5 pour empêcher et contrôler qu'aucun artisan et professionnel ne dépose des DDS issus de chantiers non domestiques dans les conteneurs mis à disposition par EcoDDS. L'Eco-organisme sera particulièrement vigilant et attentif à la mise en place de bonnes pratiques de collecte séparée des DDS des ménages sur les catégories produits 4 et 5 de l'arrêté produits du 16 août 2012 pour lesquels il pourrait exister une confusion entre un usage domestique et un usage professionnel (les catégories produits 4 et 5 identiques au précédent agrément). De ce point de vue, grâce aux remontées d'informations des collectivités concernant les bonnes pratiques de collecte séparée des DDS ménagers, EcoDDS sera en mesure d'analyser les avantages et inconvénients des pratiques actuelles et de mettre à disposition un guide des meilleures pratiques utilisées en France métropolitaine et dans les DOM COM afin d'en faire bénéficier l'ensemble des acteurs de la filière.

Par ailleurs, l'étiquetage d'origine ou le cas échéant, la signalétique appropriée de la filière des DDS ménagers, doit être lisible. Ne doivent pas être déposés dans les conteneurs EcoDDS:

- I. les emballages fuyards ou mal fermés, pour lesquels la COLLECTIVITE devra prévoir des sachets de réemballage étanches et garantissant la sécurité des agents. ;
- II. les DDS ménagers dont l'emballage et l'étiquetage d'origine ne permettent plus d'identifier la nature du DDS ainsi que, le cas échéant, ses caractéristiques de danger.

Par exception, dans le cas où un déchet ne pourrait être identifié à partir de son emballage et étiquetage d'origine, la COLLECTIVITE, qui a pour obligation en tant que détenteur des déchets de les caractériser (Articles L 541-7-1 du code de l'environnement), veillera à ce que le préposé de la déchetterie caractérise le déchet à partir de la déclaration du déposant, le contrôle du préposé étant limité à l'erreur manifeste du déposant sur la nature du déchet. Le préposé procède au ré-étiquetage du déchet avant de déposer ledit déchet désormais identifié dans le conteneur prévu par EcoDDS. Le préposé de la déchetterie assure la traçabilité de l'identité des déposants de déchets non identifiés et leur remet tout kit d'information disponible pour leur expliquer l'importance à maintenir les produits générateurs de DDS dans leur emballage et étiquetage d'origine.

2.2.- Aucun déchet ou DDS ménager ne doit être déposé sur ou à proximité des conteneurs. Les conteneurs ne doivent pas être remplis au point de déborder ou d'en entraver leur bonne fermeture.

2.3.- La COLLECTIVITE s'assure que le dépôt de DDS ménagers dans les conteneurs est pris en charge par un agent de la déchetterie ayant suivi une formation adaptée.

2.4.- Les conteneurs sont maintenus sous abris, de telle manière que les eaux de pluie ne puissent s'y accumuler.

2.5.- La COLLECTIVITE signale immédiatement à EcoDDS tout dommage survenu à un conteneur, le rendant impropre à son usage, et prend toute disposition pour interdire de nouveaux dépôts de déchets dans ce conteneur. EcoDDS prend alors immédiatement toute disposition pour procéder au remplacement du conteneur endommagé.

2.6.- L'ensemble des bonnes pratiques ci-dessus sont rappelées par une signalétique permanente appropriée en déchetterie.

2.7.- Les bonnes pratiques consistent également à développer et mettre en place des indicateurs de qualité sur la collecte séparée, afin de permettre aux parties d'identifier les sources de difficulté dans la collecte (par exemple, les types de DDS pouvant poser difficulté) et de mettre en place un plan continu de progrès.

Article 3 – Bonnes pratiques en matière d'enlèvement des DDS ménagers et des conteneurs

3.1.- EcoDDS procède uniquement à l'enlèvement de DDS ménagers dûment déposés dans un conteneur.

3.2.- L'ordonnancement des enlèvements de conteneurs est organisé conjointement par la COLLECTIVITE et EcoDDS, en prenant en compte le retour d'expérience de la COLLECTIVITE, et dans l'objectif conjoint d'une bonne qualité de service et de la réduction des émissions de gaz à effet de serre dues au transport. Les conditions d'enlèvement des DDS ménagers, et notamment les seuils d'enlèvement, sont cohérentes avec les quantités maximales de déchets autorisées dans les déchetteries et n'entraînent aucun changement de régime de classement non accepté par les collectivités territoriales.

L'ordonnancement peut être réalisé :

- I. par programmation à fréquence fixée par la COLLECTIVITE. EcoDDS fait respecter cette fréquence par son prestataire de service.
- II. par appel ou demande dématérialisée (portail internet) de la COLLECTIVITE, dès lors qu'un conteneur atteint un niveau de remplissage prédéterminé,
- III. programmation prévisionnelle puis appel ou demande dématérialisée (portail internet) de la COLLECTIVITE pour ajuster le programme d'enlèvement, ou pour demander un enlèvement supplémentaire.

3.3.- L'enlèvement des conteneurs ne peut avoir lieu qu'en présence et sous la supervision d'un agent de la COLLECTIVITE ou du prestataire exploitant de la déchetterie.

A l'initiative de la partie la plus diligente, les parties s'efforcent de fixer un rendez-vous avec le transporteur chargé par EcoDDS de procéder à l'enlèvement des conteneurs, selon les modalités et moyens mis en place par EcoDDS.

Dans le cas où la COLLECTIVITE considère que l'enlèvement des conteneurs ne peut avoir lieu dans le respect de la réglementation en vigueur ou dans les conditions de sécurité exigée, tant pour des raisons propres à l'exploitation de la déchetterie que pour des raisons tenant au véhicule et au conducteur venant enlever les conteneurs, ou encore tenant à l'état d'un conteneur, elle met fin à l'enlèvement de tout ou partie des conteneurs et en informe EcoDDS, dans les meilleurs délais afin que ce dernier puisse prendre toutes les mesures utiles vis-à-vis de son prestataire.

3.4.- Vérification du contenu des conteneurs

Lors de l'enlèvement, le chauffeur du véhicule diligenté par EcoDDS peut procéder à une vérification visuelle rapide du contenu d'un conteneur s'il est formé à ces contrôles et si les horaires de sa tournée le permettent. Le chauffeur peut refuser l'enlèvement du conteneur, sauf si l'agent de la déchetterie, agissant pour le compte de la COLLECTIVITE, considère qu'il n'y aurait pas de non-conformité et maintient sa demande d'enlèvement. Dans ce cas, et afin de ne pas immobiliser le conteneur et par voie de conséquence empêcher la collecte et porter atteinte à la tournée du chauffeur, la procédure contradictoire entre EcoDDS et la COLLECTIVITE est une procédure documentaire : à cette fin, l'agent de la déchetterie d'une part et le chauffeur du camion d'autre part conservent une photo et toute indication utile sur le contrôle visuel auquel il a été procédé.

Le contenu de tout conteneur est contrôlé par EcoDDS ou tout tiers désigné par ce dernier, lorsqu'il est vidé au premier point de tri-regroupement. Afin de ne pas immobiliser les conteneurs refusés, et par voie de conséquence empêcher le retour dans les déchetteries de conteneurs vides pour continuer la collecte des DDS ménagers, la procédure contradictoire entre EcoDDS et la COLLECTIVITE est une procédure documentaire. Tout refus d'un conteneur donne lieu à l'établissement d'un bordereau documenté de non-conformité (date et lieu de l'enlèvement, photo, description des non conformités) adressé à la COLLECTIVITE dans les 8 (huit) jours au plus suivant la date de l'enlèvement. La COLLECTIVITE dispose d'un délai de 8 (huit) jours à réception du bordereau pour contester, de bonne foi, le refus d'enlèvement (cf. 5.5). A défaut de contestation, le bordereau documenté de non-conformité est considéré comme non contesté par la COLLECTIVITE.

3.5.- Traçabilité des DDS ménagers

Est présumé dangereux dans son intégralité le contenu d'un conteneur dédié à un flux de DDS ménagers étiquetés, au moins en partie, dangereux.

Le contenu d'un conteneur dédié, le cas échéant, au dépôt de DDS ménagers non dangereux, est présumé non dangereux dans son intégralité. La COLLECTIVITE peut toutefois au cas par cas, qualifier le contenu d'un tel conteneur de déchets dangereux. Elle informe EcoDDS dans les meilleurs délais des raisons de sa décision afin qu'EcoDDS puisse prendre toute mesure utile.

Pour les conteneurs contenant des DDS ménagers dangereux, il est rappelé que l'article R. 543-45 du code de l'environnement n'est pas applicable à la COLLECTIVITE, et qu'il revient à EcoDDS d'émettre le bordereau réglementaire accompagnant les déchets dangereux.

3.6.- Les bonnes pratiques consistent également :

- I. à développer, mettre en place des indicateurs de qualité portant sur l'adéquation de la fréquence des enlèvements ou du délai d'enlèvement, en cas d'enlèvement sur appel, et sur l'optimisation du taux de remplissage des conteneurs enlevés,
- II. à partager ces indicateurs entre les parties, afin de mettre en œuvre un plan continu de progrès.

Article 4.- Bonnes pratiques en matière de formation des agents de déchetterie

La formation des agents de déchetterie spécifique à la collecte séparée et l'enlèvement des DDS ménagers porte notamment sur l'identification des DDS ménagers relevant de la filière, les dangers liés à certains de ces déchets et précautions de manipulation et transport, les consignes de collecte séparée des DDS ménagers.

EcoDDS met à disposition de la COLLECTIVITE un kit de formation.

EcoDDS prend en charge directement l'organisation et l'exécution de cette formation.

Les bonnes pratiques en matière de formation consistent, à minima, à faire valider par la hiérarchie les connaissances des agents chargés de superviser la collecte des DDS ménagers :

- I. de manière théorique, par un questionnaire à choix multiple
- II. de manière pratique, par la mise en œuvre des compétences au poste de travail.

Ces deux étapes de la formation sont documentées par écrit afin d'en conserver la traçabilité.

Article 5- Dématérialisation des relations contractuelles –accès au portail EcoDDS

EcoDDS met à disposition de sa COLLECTIVITE un portail sécurisé permettant d'échanger les informations et la documentation nécessaire de manière dématérialisée.

La COLLECTIVITE détermine [nominativement, fonctionnellement] les agents de la Collectivité ou de ses prestataires, devant disposer d'un code d'accès. Les agents ainsi désignés doivent s'engager à respecter

- I. les conditions d'utilisation du portail fixées par EcoDDS,
- II. les conditions d'accès fixées par la COLLECTIVITE envers ses agents ou ceux de ses prestataires.

EcoDDS peut fixer un nombre maximum d'agents utilisateurs, chaque agent disposant d'un code d'accès.

La COLLECTIVITE informe EcoDDS dans les meilleurs délais de toute modification de la liste des agents ainsi habilités par la COLLECTIVITE à disposer d'un code d'accès.

ANNEXE 1

Informations relatives aux communes et aux populations. Dans le cas où il n'y pas assez de lignes, merci de dupliquer cette annexe 1.

Communes membres <i>(nom de la commune)</i>	Code postal des communes membres	Population municipale¹⁾ <i>(en chiffres)</i>	Zone rurale (densité < 70 hab/km ²) <i>(à cocher)</i>	Zone semi-urbaine (densité > 70 hab/km ² et < 700 hab/km ²) <i>(à cocher)</i>	Zone urbaine (densité > 700 hab/km ²) <i>(à cocher)</i>
Allons	04005	154	X		
Allos	04006	697	X		
Angles	04007	64	X		
Annot	04008	1049	X		
Barrême	04022	436	X		
Beauvezer	04025	372	X		
Blieux	04030	60	X		
Braux	04032	122	X		
Castellane	04039	1543	X		
Castellet-lès-Sausses	04042	132	X		
Val-de-Chalvagne	04043	88	X		
Chaudon-Norante	04055	185	X		
Clumanc	04059	204	X		
Colmars	04061	431	X		
Demandolx	04069	130	X		
Entrevaux	04076	877	X		
Le Fugeret	04090	189	X		
La Garde	04092	77	X		
Lambruisse	04099	98	X		
Méailles	04115	111	X		
Moriez	04133	225	X		
La Mure-Argens	04136	336	X		

commune nouvelle					
La Palud-sur-Verdon commune nouvelle	04144	340	X		
Peyroules	04148	229	X		
La Rochette	04170	66	X		
Rougon	04171	104	X		
Saint-André-les-Alpes	04173	983	X		
Saint-Benoît	04174	145	X		
Saint-Jacques	04180	63	X		
Saint-Julien-du-Verdon	04183	150	X		
Saint-Lions	04187	51	X		
Saint-Pierre	04194	97	X		
Sausses	04202	123	X		
Senez commune nouvelle	04204	166	X		
Soleilhas	04210	120	X		
Tartonne	04214	138	X		
Thorame-Basse	04218	221	X		
Thorame-Haute	04219	233	X		
Ubraye	04224	88	X		
Vergons	04236	114	X		
Villars-Colmars	04240	256	X		

1) population correspondant aux derniers chiffres officiels de l'INSEE disponibles au premier janvier de l'année N

ANNEXE 2

Informations relatives aux déchetteries acceptant les DDS ménagers. Dans le cas où il n'y pas assez de lignes, merci de dupliquer cette annexe 2.

Adresse ou nom de la déchetterie (1)	Organisation de l'enlèvement des DDS ménagers <i>(si horaires différents selon les jours, merci de faire une ligne distincte)</i>			Acceptation des DDS non ménagers (O/N) ? (4)	Estimation de la quantité maximale de DDS ménagers/an (en tonnes)	Classement installation DC/E/A (ICPE 2710 ou autres à préciser)
	Contact téléphone (2)	Jours (du lundi au dimanche) (3)	Horaires d'ouverture			
BARREME Ancienne RD85 BARREME 04330 BARREME	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 04.92.89.09.95 robert.donnini@ccapv.fr					
CASTELLANE Zone Artisanale CASTELLANE 04120 CASTELLANE	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 04.92.89.09.95 robert.donnini@ccapv.fr					
LA MURE Route d'Allos LA MURE ARGENS 04170 LA MURE ARGENS	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 04.92.89.09.95 robert.donnini@ccapv.fr					
ALLOS Routed'Allos ALLOS	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98					

04002 ALLOS	04.92.89.09.95 robert.donnini@ccapv.fr					
THORAME BASSE Le Moustier THORAME BASSE 04170 THORAME BASSE	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 04.92.89.09.95 robert.donnini@ccapv.fr					

- (1) Adresse complète pour l'accès des transporteurs
- (2) Numéro de téléphone du gardien de la déchetterie, pouvant être communiqué aux transporteurs diligentés par EcoDDS ou à défaut du Service Technique
- (3) Dans le cas où il y a des horaires différents par jour, merci de bien vouloir répéter la ligne
- (4) Préciser (oui/non) si la déchetterie accepte les DDS non ménagers (DDS des artisans ou autres professionnels)

ANNEXE 3

Barème de soutiens aux déchetteries et EPI

Catégorie	Quantité de DDS ménagers collectés sur une année civile par déchetterie au titre de la convention	Part forfaitaire	Part variable par déchetterie et par année civile	Total par Déchetterie et par an	Nombre de kits EPI par déchetterie et par an*.
A	> 48 T /an	686 €	2 727 €	3 413 €	4
B	24 à < 48 T / an	686 €	1 209 €	1 895 €	3
C	12 à < 24 T/an	686 €	648 €	1 334 €	2
D	< 12 T/an	686 €	237 €	923 €	1

* un kit comprend : 1 gilet jaune, 1 paire de gants chimiques, 1 boîte de liquide rince œil, 1 paire de lunette de protection

Barème de soutien à la communication

Communication locale	0,03€/habitant
-----------------------------	-----------------------

ANNEXE 4* – MODALITES RELATIVES AU SOUTIEN FORFAITAIRE EXCEPTIONNEL 2019 ALLOUE AUX COLLECTIVITES AU TITRE DE LA GESTION DES DDS MENAGERS PENDANT LA PERIODE ANTERIEURE A LA DELIVRANCE DE L'AGREMENT

*Cette annexe ne concerne que les déchetteries sous convention au 31 décembre 2018 et dont les enlèvements par EcoDDS ont été interrompus du fait de l'absence de délivrance d'un nouvel agrément avant le 31 décembre 2018.

Préambule :

Selon l'article L. 541-10 du code de l'environnement, les metteurs sur le marché de produits relevant de la filière à responsabilité élargie des producteurs (REP) des DDS ménagers ont le choix entre la mise en œuvre d'un système collectif agréé, dénommé éco-organisme, et de systèmes individuels approuvés. Depuis l'origine de la filière et de manière constante, ils ont unanimement et constamment opté pour un dispositif collectif agréé.

C'est pourquoi EcoDDS a demandé, dès septembre 2017, le renouvellement de son agrément pour une période de six ans. Un agrément lui a été délivré fin décembre 2017 pour une seule année, expirant au 31 décembre 2018, au motif qu'un nouveau cahier des charges devait être publié.

EcoDDS a déposé à nouveau une demande d'agrément le 13 septembre 2018, sur la base du cahier des charges en vigueur à cette date.

Le nouveau cahier des charges a été publié le 25 septembre 2018, avec une date d'entrée en vigueur repoussée au 1^{er} janvier 2019. Un arrêté publié en urgence le 24 janvier 2019 a dû rectifier les dispositions du cahier des charges relatives aux règles de fonctionnement des éco-organismes de la filière REP des DDS ménagers, afin que le fonctionnement financier de ces éco-organismes puisse respecter, à l'égal des éco-organismes des autres filières, les exigences de non-lucrativité, d'équilibre financier et de constitution de provisions pour charges futures, principes établis dans l'intérêt général et de toutes les parties prenantes dans toutes les filières REP.

La demande d'agrément d'EcoDDS a été complétée pour tenir compte notamment de l'entrée en vigueur du nouveau cahier des charges et de la publication de l'arrêté rectificatif le 24 janvier 2019.

En l'absence de renouvellement de son agrément au 31 décembre 2018, et moyennant un préavis de courtoisie, EcoDDS a dû interrompre ses activités de gestion de DDS ménagers à la mi-janvier 2019, l'article L.541-10 du code de l'environnement faisant obligation aux personnes exerçant une activité de gestion collective de déchets dans le cadre de la responsabilité élargie des producteurs de disposer d'un agrément.

A la demande de collectivités territoriales, les pouvoirs publics ont exigé des administrateurs d'EcoDDS, comme condition mise à la délivrance d'un nouvel agrément, qu'EcoDDS accorde sur 2019 un soutien forfaitaire exceptionnel aux collectivités territoriales ayant supporté des coûts de prise en charge des DDS ménagers pendant l'interruption des activités d'EcoDDS (ci-après le « *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019* »).

Dans ce cadre, il est important de rappeler au préalable ce qui suit :

- Dès l'expiration de son agrément, sous réserve de la période de courtoisie permettant de terminer les opérations de collecte déjà engagées, EcoDDS n'avait ni le droit, ni l'obligation de gérer les DDS ménagers.

- Une société commerciale ne peut engager aucune dépense qui ne soit effectuée dans son intérêt social, sauf à ce qu'un tel acte soit susceptible de constituer un abus de biens sociaux, les bénéficiaires du paiement étant eux-mêmes susceptibles de commettre le délit de recel d'abus de biens sociaux.

Au regard de ce qui précède, le paiement aux collectivités d'un *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019*, à la demande des Ministères concernés et en contrepartie à la délivrance d'un agrément d'une durée minimale de six ans permettant à EcoDDS (I) de reprendre et de poursuivre durablement la mission pour laquelle elle a été constituée, (II) de rétablir des relations contractuelles sereines avec les collectivités territoriales, (III) de pérenniser à moyen terme les acquis de la filière et enfin (iv) d'éviter des coûts non récurrents liés à une durée d'agrément trop courte, peut être considéré comme ayant été effectué dans l'intérêt social de la société EcoDDS.

Toutefois, les conditions de détermination et d'allocation à chaque collectivité du *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019* doivent être établies sur des bases objectives, forfaitaires, simples et compatibles avec le droit de la concurrence.

Par ailleurs, le *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019* susceptible d'être versé aux collectivités ne pouvant être qu'un élément accessoire à la demande d'agrément, la procédure d'agrément devrait être finalisée avec la plus grande diligence afin de conserver au *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019* un caractère très exceptionnel dans une filière dite opérationnelle et afin que son montant total puisse rester raisonnablement envisageable pour EcoDDS, son conseil d'administration et ses dirigeants.

Enfin, le *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019* ne pourra être versé qu'aux collectivités pouvant justifier d'une interruption des activités de collecte et d'enlèvement d'EcoDDS, c'est-à-dire aux collectivités ayant conclu avec EcoDDS un contrat qui a expiré au 31 décembre 2018 et qui concluent, dans les meilleurs délais, un nouveau contrat avec EcoDDS.

C'est pourquoi il a été convenu ce qui suit :

Article A-4-1 : Le *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019* ne peut être versé à la COLLECTIVITE que si elle avait conclu avec EcoDDS un contrat qui a expiré au 31 décembre 2018 et qu'elle conclut un nouveau contrat avec EcoDDS au plus tard le 30 juin 2019 (date de réception d'une demande complète et acceptée, selon les termes de l'article 1.2 de la présente convention).

Article A-4-2 : Calcul du *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019*

En contrepartie au renouvellement de son agrément pour une période minimale de six ans, EcoDDS s'engage à verser à toute COLLECTIVITE ayant conclu avec EcoDDS un contrat ayant expiré le 31 décembre 2018 et qui conclut un nouveau contrat avec EcoDDS (sur la base du

contrat-type qu'EcoDDS lui communiquera), une fois l'agrément délivré à EcoDDS, un *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019*, appelé à l'aider à financer les coûts supportés par la COLLECTIVITE pour la collecte et la gestion des DDS ménagers du 11 janvier 2019 (date d'interruption du portail des enlèvements par EcoDDS) et le 28 février 2019, (ci-après la « *Période de Référence* »).

Les *soutiens exceptionnels 2019* consistent à :

- I. verser les soutiens financiers de l'annexe 3, sans réfaction, à compter du 1^{er} janvier 2019.
- II. verser un soutien forfaitaire complémentaire de 625€ par tonne de DDS ménagers pour les quantités collectées par la COLLECTIVITE pendant la Période de Référence. Ces quantités sont considérées conventionnellement comme étant égales aux quantités de DDS ménagers prises en charge par EcoDDS sur la même période en 2018 auprès de la COLLECTIVITE.
 - a. Par souci de simplification, les quantités de DDS ménagers pris en charge par EcoDDS ayant fait l'objet de relevés mensuels, il sera calculé une moyenne journalière de DDS pris en charge pour le mois de janvier 2018, pour le mois de février 2018, ces moyennes journalières étant ensuite utilisées pour reconstituer les quantités conventionnelles de DDS ménagers collectés sur la Période de Référence, et ce, proportionnellement au nombre de jours inclus dans la Période de Référence.
- III. Le *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019* sera versé selon le même échéancier que l'ensemble des soutiens financiers versés par EcoDDS à la COLLECTIVITE.

Article A-4-3 : L'annexe 4 est indivisible de la convention-type, de telle sorte qu'elle entre en vigueur exclusivement avec la réception par EcoDDS d'une demande de contractualisation complète et acceptée selon les termes de l'article 1.2.

Article A-4-4 : Le *Soutien forfaitaire exceptionnel 2019* versé par EcoDDS étant la contrepartie, pour EcoDDS, de la délivrance de son agrément en vue d'exercer durablement son activité d'éco-organisme agréé en application de l'article R. 543-234 du code de l'environnement, et conformément à l'obligation d'exécution de bonne foi des conventions, la COLLECTIVITE s'abstient de toute action ou soutien à une action tendant, directement ou indirectement, à l'annulation, au retrait ou à une déclaration d'illégalité de l'agrément d'EcoDDS.

Article A-4-5 : La COLLECTIVITE déclare expressément renoncer à toute autre prétention financière de quelque nature, ayant son origine, sa cause ou sa justification directe ou indirecte dans la période courant du 1^{er} janvier 2019 jusqu'à la date de publication de l'agrément d'EcoDDS.

ANNEXE 5

Formulaire de demande simplifiée de reprise de la collecte séparée des DDS et des enlèvements selon l'article 1.2.bis de la convention-type (demande de l'article 1.2 bis)*

*cette disposition ne concerne que les déchetteries sous convention au 31 décembre 2018

(à détacher de la convention-type)

La COLLECTIVITE

Nom complet : COMMUNAUTE DE COMMUNES ALPES PROVENCE VERDON SOURCE DE LUMIERE

Adresse du siège administratif : ZA Les Iscles BP2 04170 SAINT ANDRE LES ALPES

N° SIREN 200 068 625

Rappel de l'article 1.2 bis :

« Afin de faciliter la reprise de la collecte et des enlèvements dans les meilleurs délais après le renouvellement de l'agrément d'EcoDDS, et lorsque la COLLECTIVITE estime pouvoir délibérer sur la conclusion d'une convention-type avec EcoDDS de manière à déposer auprès d'EcoDDS une demande complète et acceptée au plus tard le 30 juin 2019, et dans l'attente de cette demande complète et acceptée, si la COLLECTIVITE le souhaite, elle peut demander à EcoDDS de procéder, jusqu'au dépôt de la demande complète et acceptée et au plus tard le 30 juin 2019, à la collecte séparée des DDS ménagers et aux enlèvements selon les modalités des articles 5 et 6 et du chapitre III et dans les conditions financières de l'annexe 3. Cette demande (ci-après « demande de l'article 1.2 bis ») et la reprise de la collecte par EcoDDS ne valent pas conclusion de la convention-type.

A défaut de conclusion de la convention-type par réception par EcoDDS de la demande complète et acceptée de la COLLECTIVITE au plus tard le 30 juin 2019, ou dès que la COLLECTIVITE sait ne pas vouloir conclure la convention-type ou ne peut pas respecter le délai du 30 juin 2019, notamment parce qu'elle conteste les termes de la convention-type, EcoDDS peut de plein droit arrêter la collecte et les enlèvements des DDS ménagers.

La demande de l'article 1.2 bis par la COLLECTIVITE est exclusivement communiquée selon le formulaire joint en annexe 5 à la présente convention, sous peine d'irrecevabilité de cette demande ».

« Article 1.2 ter : La collecte et les enlèvements de DDS pour le compte d'EcoDDS reprennent dans les trente jours, au plus, suivant la réception par EcoDDS soit de la demande de contractualisation, soit de la demande de l'article 1.2 bis, dûment complétée et signée sans réserve ni modifications par la COLLECTIVITE. La date exacte de la reprise, liée au délai pour organiser le démarrage de la collecte, est convenue d'un commun accord entre la COLLECTIVITE et EcoDDS ».

Ceci étant rappelé, la COLLECTIVITE, représentée par

Nom PRATO SERGE

Fonction PRESIDENT

- demande à bénéficier de la reprise de la collecte et des enlèvements de DDS par EcoDDS, selon les termes du présent formulaire acceptés sans réserve, et notamment selon les articles 1.2 bis et 1.2 ter ci-dessus rappelés ;
- déclare avoir l'intention, de bonne foi, de conclure, conformément à l'article 1^{er}, la convention-type dans les meilleurs délais et au plus tard jusqu'au 30 juin 2019 ;
- reconnaît que le présent formulaire, dans le respect de l'organe délibérant de la COLLECTIVITE, ne vaut pas conclusion de la convention-type avec EcoDDS ni de tout autre contrat avec EcoDDS.

Signature du représentant de la COLLECTIVITE

Date

ANNEXE 1

Dans le cas où il n'y a pas assez de lignes, merci de dupliquer le tableau autant de fois que nécessaire.

Communes membres <i>(nom de la commune)</i>	Code postal des communes membres	Population municipale¹⁾ <i>(en chiffres)</i>	Zone rurale (densité < 70 hab/km ²) <i>(à cocher)</i>	Zone semi-urbaine (densité > 70 hab/km ² et < 700 hab/km ²) <i>(à cocher)</i>	Zone urbaine (densité > 700 hab/km ²) <i>(à cocher)</i>
Allons	04005	154	X		
Allos	04006	697	X		
Angles	04007	64	X		
Annot	04008	1049	X		
Barrême	04022	436	X		
Beauvezer	04025	372	X		
Blieux	04030	60	X		
Braux	04032	122	X		
Castellane	04039	1543	X		
Castellet-lès-	04042	132	X		

Sausses					
Val-de-Chalvagne	04043	88	X		
Chaudon-Norante	04055	185	X		
Clumanc	04059	204	X		
Colmars	04061	431	X		
Demandolx	04069	130	X		
Entrevaux	04076	877	X		
Le Fugeret	04090	189	X		
La Garde	04092	77	X		
Lambruisse	04099	98	X		
Méailles	04115	111	X		
Moriez	04133	225	X		
La Mure-Argens commune nouvelle	04136	336	X		
La Palud-sur-Verdon commune nouvelle	04144	340	X		
Peyroules	04148	229	X		
La Rochette	04170	66	X		
Rougon	04171	104	X		
Saint-André-les-Alpes	04173	983	X		
Saint-Benoît	04174	145	X		
Saint-Jacques	04180	63	X		
Saint-Julien-du-Verdon	04183	150	X		

Saint-Lions	04187	51	X		
Saint-Pierre	04194	97	X		
Sausses	04202	123	X		
Senez commune nouvelle	04204	166	X		
Soleilhas	04210	120	X		
Tartonne	04214	138	X		
Thorame-Basse	04218	221	X		
Thorame-Haute	04219	233	X		
Ubraye	04224	88	X		
Vergons	04236	114	X		
Villars-Colmars	04240	256	X		

ANNEXE 2

Dans le cas où il n'y a pas assez de lignes, merci de dupliquer le tableau autant de fois que nécessaire.

Adresse ou nom de la déchetterie (1)	Organisation de l'enlèvement des DDS ménagers (si horaires différents selon les jours, merci de faire une ligne distincte)			Acceptation des DDS non ménagers (O/N° ? (4))	Estimation de la quantité maximale de DDS ménagers/an (en tonnes)	Classement- installation DC/E/A (ICPE 2710 ou autres à préciser)
	Contact téléphone (2)	Jours (du lundi au dimanche) (3)	Horaires d'ouverture			
BARREME Ancienne RD85 04330 BARREME	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 robert.donnini@ccapv.fr	Lundi et mercredi Jeudi Samedi	13h30 à 17h30 9h00 à 12h00 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30	NON	2	DC
CASTELLANE Zone artisanale 04120 CASTELLANE	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 robert.donnini@ccapv.fr	Lundi au Vendredi Samedi	13h30 à 17h30 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30	NON	8	DC
LA MURE Route d'Allos 04170 La Mure Argens	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 robert.donnini@ccapv.fr	Lundi au Vendredi Samedi	13h30 à 17h30 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30	NON	4	DC
ALLOS Route d'Allos 04002 ALLOS	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 robert.donnini@ccapv.fr	Lundi, mardi, jeudi, vendredi Samedi	13h30 à 17h30 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30	OUI	3	D
THORAME BASSE Le Moustier 04170 THORAME BASSE	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 robert.donnini@ccapv.fr	Lundi, mardi, jeudi, vendredi, samedi	9h00 à 12h00	OUI	2	D
CASTELLET LES SAUSSES Pont de Gueydan 04320 CASTELLET LES SAUSSES	Robert DONNINI 06.84.26.08.45 04.92.83.68.98 robert.donnini@ccapv.fr	Lundi au Vendredi Samedi	8h30 à 13h30 8h30 à 12h30	OUI	2	D

(1) Adresse complète pour l'accès des transporteurs

(2) Numéro de téléphone du gardien de la déchetterie, pouvant être communiqué aux transporteurs diligentés par EcoDDS ou à défaut du Service Technique

(3) Dans le cas où il y a des horaires différents par jour, merci de bien vouloir répéter la ligne

(4) Préciser (oui/non) si la déchetterie accepte les DDS non ménagers (DDS des artisans ou autres professionnels)

Département des Alpes de Haute Provence

CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ALPES PROVENCE VERDON ET LA COMMUNE DE CAILLE Année 2019

Objet : Service Public d'Assainissement Non Collectif

Préambule

L'exercice de la compétence Assainissement Non Collectif par la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon (CCAPV) l'oblige à réaliser des contrôles dans le cadre de ventes immobilières, à la demande de propriétaires vendeurs, comme l'impose la réglementation.

Considérant la charge de travail actuelle du SPANC de la CCAPV, et les moyens dont dispose la commune de Caille, la Commune de Communes Alpes Provence Verdon a sollicité la commune de Caille afin que celle-ci puisse assurer ponctuellement en renfort les contrôles réalisés dans le cadre de ventes immobilières.

Entre

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon représentée par son Président en exercice, Monsieur Serge PRATO, dûment habilité par délibération du Conseil de Communauté en date du 15 avril 2019,

et

La Commune de Cailles représentée par son Maire en exercice,
....., dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du
.....

il a été convenu ce qui suit

Article 1 – Prestation assurée par la Commune de Caille

La commune de Caille, à la demande de la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, assurera ponctuellement des contrôles dans le cadre de ventes immobilières.

Article 2 – Nature des prestations

Le Service Public d'Assainissement Non Collectif de la Commune de Caille assurera, dans le cadre d'une visite sur place, un contrôle périodique de fonctionnement et d'entretien de l'installation et fournira au Président de la CCAPV un avis technique concernant la nécessité, ou non, de réhabiliter l'installation. Le SPANC de la mairie de Caille utilisera le formulaire de contrôle rédigé par la CCAPV et formulera son avis technique conformément aux termes du règlement de service du SPANC de la CCAPV.

Article 3 – Rémunération

En contrepartie de la réalisation des contrôles « vente », la Commune de Caille émettra à l'encontre de la CCAPV un titre de recette correspondant aux prestations suivantes :

- Contrôle « vente » d'une installation existante et avis technique :
150 € TTC par dossier

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention est passée jusqu'au 31/12/2019.

Article 5 – Prise d'effet de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} mai 2019.

Article 6 – Reconduction de la convention

La présente convention pourra faire l'objet d'une reconduction par avenant à la demande de la CCAPV.

Cette demande devra être effectuée 2 mois avant l'échéance de la présente convention.

Article 7 – Modification de la convention

D'un commun accord entre les parties, la présente convention pourra être modifiée par avenant et notamment en cas d'évolution de la réglementation pouvant affecter les conditions d'instruction des dossiers de demandes d'Assainissement Non Collectif.

Fait à CAILLE, le

fait à CASTELLANE, le

Le Maire de Caille,

**Le Président de la Communauté de
Communes Alpes Provence Verdon,**

.....

Serge PRATO

4. Pôle Aménagement, Développement, Services aux personnes

4.1. Aménagement

4.1.2. GEMAPI

➤ Bassin versant du Verdon

- Convention avec le Syndicat Mixte de Gestion du PNR Verdon relative à la protection d'appui juridique

CONVENTION FINANCIERE RELATIVE A LA PRESTATION D'APPUI JURIDIQUE POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA COMPETENCE GEMAPI SUR LE BASSIN VERSANT DU VERDON

ENTRE : le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon, sis domaine de Valx, 04 360 MOUSTIERS-SAINT-MARIE, représenté par son Président M. Bernard CLAP, habilité par délibération du Bureau du

d'une part

ET : la Communauté de communes Alpes Provence Verdon – Sources de Lumière, sise 04170 Saint-André-les-Alpes, représentée par son Président M. Serge PRATO, habilité par délibération du Bureau du

d'autre part

Préambule :

La loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles votée en janvier 2014 dite loi MAPTAM a créé une nouvelle compétence, la compétence GEMAPI (gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations)

La loi prévoit que cette compétence est attribuée aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre à compter du 1er janvier 2018, qui en endosseront donc les responsabilités et le financement.

De nombreuses questions se posent autour de cette compétence :

- Pas de définition précise de la compétence par la loi, contours très imprécis, nombreuses interprétations possibles, ambiguïtés
- Questions des responsabilités
- Exigences techniques de plus en plus fortes concernant la prévention des inondations
- Question des moyens financiers

L'échelle pertinente de gestion des milieux aquatiques et des risques est celle du bassin versant, et la loi et le comité de bassin Rhône Méditerranée incitent les EPCI à adhérer à des groupements de collectivités pour l'exercice de GEMAPI à une échelle hydrographique cohérente (bassin versant). Les EPCI peuvent donc transférer ou déléguer cette compétence à un syndicat mixte constitué à l'échelle du bassin versant. Un EPCI peut transférer sa compétence GEMAPI à plusieurs syndicats mixtes situés chacun sur de bassins versants distincts de son territoire.

Le Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon porte et anime les démarches de gestion globale et concertée de l'eau sur le bassin versant du Verdon : mise en place du SAGE Verdon (schéma d'aménagement et de gestion des eaux), mise en œuvre du contrat de rivière Verdon. À ce titre, il

intervient sur l'ensemble du bassin versant du Verdon. Il joue donc le rôle de structure gestionnaire du bassin versant du Verdon.

Une démarche a donc été initiée par le Syndicat mixte du Parc naturel régional du Verdon pour animer la concertation entre les 9 intercommunalités du bassin afin de définir la compétence GEMAPI de manière cohérente à l'échelle du bassin versant et apporter une aide à la décision quant au choix de l'organisation de la compétence. Un poste de chargé d'étude a été mutualisé à l'échelle du bassin versant pour mener cette démarche. De nombreuses questions d'ordre juridique se posent à chacune des étapes de la démarche, pour lesquelles ni le syndicat mixte ni les intercommunalités n'ont les compétences en interne. Une prestation d'accompagnement juridique s'avérerait donc nécessaire.

L'action est financée par l'Agence de l'Eau. L'autofinancement est partagé entre les intercommunalités du bassin versant du Verdon, en fonction de la part de surface du bassin versant.

Article 1^{er} : Objet :

Le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon, en tant que structure gestionnaire du bassin versant du Verdon, s'est proposé d'engager une démarche visant à définir dans un cadre concerté et partenarial l'organisation la plus cohérente possible à l'échelle du bassin du Verdon pour la mise en œuvre de la compétence GEMAPI.

Un appui juridique s'est avéré nécessaire dans le cadre de cette démarche.

Cette convention a pour objet de définir les modalités du partenariat entre le syndicat mixte et la communauté de communes concernant l'appui juridique pour la mise en œuvre de la compétence GEMAPI sur le bassin versant du Verdon (missions assurées par le syndicat mixte, participation financière de la communauté de communes).

Article 2 : Territoire d'application de la convention :

La convention s'applique sur le territoire de la communauté de communes inclus dans le bassin versant du Verdon (parties des communes de Beauvezer, Allos, Colmars-les Alpes, Thorame-Basse, Thorame-Haute, Villars-Colmars, La Mure-Argens, Lambruisse, Angles, La Garde, Rougon, Saint-Julien-du-Verdon, Allons, Blieux, Castellane, La Palud-sur-Verdon, Demandolx, Peyroules, Soleilhas, Vergons, Saint-André-les-Alpes situées sur le bassin du Verdon).

Article 3 : Missions assurées par le syndicat mixte :

Le syndicat mixte porte administrativement la prestation d'appui juridique (maîtrise d'ouvrage de l'opération).

Le prestataire aura pour mission l'accompagnement juridique de la réflexion animée par le syndicat mixte de gestion du PNR Verdon sur les modalités de mise en œuvre de la compétence GEMAPI sur le bassin versant du Verdon. Il aura notamment pour missions :

- Mission 1 : proposer des solutions juridiques pour la période transitoire, à partir du 1er janvier 2018, la révision des statuts des différentes collectivités concernées ne pouvant être réalisée à cette échéance, et accompagner leur mise en œuvre
- Mission 2 : Répondre à toute question d'ordre juridique au cours de la démarche de définition de la compétence et de choix d'une organisation.
- Mission 3 : Appui pour la définition des scénarios d'organisation et l'aide à la décision
- Mission 4 : Appui à la mise en œuvre de la solution choisie

Article 4 : engagement des parties

Le syndicat mixte s'engage à porter l'opération.

La communauté de communes s'engage à apporter une partie de l'autofinancement, calculée de la façon suivante : partage de l'autofinancement en fonction de la part de surface du bassin versant du Verdon, la surface de la communauté de communes dans le bassin versant du Verdon étant de 934 km² sur un total de 2 284 km² soit 40.91 % du bassin (voir feuille de calcul en annexe).

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

Coût total :	30 000 € TTC
Agence de l'Eau (80 %) :	24 000 €
Autofinancement (20 %) :	6 000 €
Dont part de la communauté d'agglomération (40.91 %) : 2 455 €	

La participation de la communauté de communes est ainsi de à : 2 455 €.

Le syndicat mixte tiendra la communauté de communes informée en cas d'évènement impactant de manière significative la participation financière prévisionnelle.

Article 5 : Modalités de versements et justificatifs

Le syndicat mixte de gestion du PNR Verdon adressera à la communauté de communes Alpes Provence Verdon un état récapitulatif des dépenses réalisées accompagné d'une copie des factures correspondantes, ainsi qu'un état définitif des subventions reçues.

Sur la base de ces éléments, le PNR Verdon émettra un titre de recettes à l'encontre de la communauté de communes.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prendra fin au solde financier de l'opération.

Article 7 : Litiges

En cas de litige, pour l'application de la présente convention, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait à Moustiers-Sainte-Marie le

Le Président du Syndicat mixte de gestion
du Parc naturel régional du Verdon

Le Président de la communauté de communes
Alpes Provence Verdon

**ANNEXE A CONVENTION FINANCIERE RELATIVE A LA PRESTATION D'APPUI JURIDIQUE
POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA COMPETENCE GEMAPI SUR LE BASSIN VERSANT DU VERDON
CALCUL DE LA REPARTITION DE L'AUTOFINANCEMENT ENTRE LES INTERCOMMUNALITES DU BASSIN VERSANT DU VERDON**

Coût total : **30 000 € TTC**
 Agence de l'Eau (80 %) : 24 000 €
 Autofinancement (20 %) : 6 000 € à partager entre les intercommunalités. Clef de répartition : en fonction de la part de surface du bassin versant

Commune	EPCI	Surface en km2	Part de la commune dans le BV en %	Surface dans le BV en km2	Surface dans le BV en km2	Part de surface du bassin versant en %	Part du montant global de 30 000 € en €	Part de l'autofinancement de 6000 € en €
Ampus	CAD	82,80	32,40	26,83	169,18	7,41	2221,98	444
Bargemon		3,10	31,30	0,97				
Chateaudouble		40,90	23,00	9,41				
La Roque Esclapon		27,00	74,20	20,03				
Comps-sur-Artuby		63,49	100,00	63,49				
La Bastide		11,76	100,00	11,76				
Bargème		27,95	100,00	27,95				
Montferrat		34,00	25,70	8,74				
Brunet	DLVA	28,50	31,50	8,98	419,01	18,34	5503,36	1 101
Allemagne-en-Provence		32,99	100,00	32,99				
Esparron-de-Verdon		34,20	100,00	34,20				
Gréoux-les-Bains		69,46	100,00	69,46				
Montagnac-Montpezat		34,18	100,00	34,18				
Puimoisson		35,44	100,00	35,44				
Quinson		28,11	100,00	28,11				
Riez		40,00	100,00	40,00				
Roumoules		26,04	100,00	26,04				
Saint-Laurent du Verdon		8,89	100,00	8,89				
Saint-Martin-de-Brômes		21,09	100,00	21,09				
Valensole		127,80	40,20	51,38				
Vinon-sur-Verdon		36,00	78,50	28,26				

Saint-Paul-lez-Durance	MAMP	45,80	16,90	7,74	7,74	0,34	101,66	20
Artignosc-sur-Verdon	CCLGV	18,53	100,00	18,53	388,15	16,99	5098,07	1 019
Baudinard-sur-Verdon		21,97	100,00	21,97				
Vérignon		36,90	88,20	32,55				
Les Salles-sur-Verdon		4,97	100,00	4,97				
Aiguines		114,33	100,00	114,33				
Bauduen		47,45	100,00	47,45				
Moissac Bellevue		20,60	2,80	0,58				
Trigance		60,60	100,00	60,60				
La Martre		20,37	100,00	20,37				
Châteauvieux		14,97	100,00	14,97				
Brenon		5,59	100,00	5,59				
Le Bourguet		25,39	100,00	25,39				
Régusse		35,30	59,10	20,86				
Beauvezer	CCAPV	26,98	100,00	26,98	934,37	40,91	12272,09	2 455
Allos		116,60	99,10	115,55				
Colmars-les Alpes		81,80	99,10	81,06				
Thorame-Basse		97,70	99,40	97,11				
Thorame-Haute		108,30	73,30	79,38				
Villars-Colmars		40,60	99,40	40,36				
La Mure-Argens		34,73	100,00	34,73				
Lambruisse		21,80	83,10	18,12				
Angles		9,83	100,00	9,83				
La Garde		16,63	100,00	16,63				
Rougon		35,83	100,00	35,83				
Saint-Julien-du-Verdon		6,19	100,00	6,19				
Allons		41,70	98,10	40,91				
Blieux		56,80	1,25	0,71				
Castellane		117,80	91,30	107,55				
La Palud-sur-Verdon		81,30	97,80	79,51				
Demandolx		20,40	99,50	20,30				
Peyroules		33,30	98,90	32,93				

Soleilhas		34,50	12,30	4,24				
Vergons		45,73	100,00	45,73				
Saint-André-les-Alpes		47,50	85,70	40,71				
Montmeyan	CCPV	39,40	71,70	28,25	129,36	5,66	1699,05	340
Ginasservis		37,50	23,80	8,93				
La Verdrière		68,20	35,90	24,48				
Saint-Julien-le-Montagnier		75,90	89,20	67,70				
Seillans	CCPF	88,70	41,70	36,99	36,99	1,62	485,80	97
Sainte-Croix-du-Verdon	PAA	13,70	100,00	13,70	120,39	5,27	1581,19	316
Moustiers-Sainte-Marie		88,00	98,90	87,03				
Saint-Jurs		33,60	58,50	19,66				
Andon	CAPG	54,30	39,40	21,39	78,94	3,46	1036,80	208
Caille		16,96	58,10	9,85				
Saint-Auban		42,54	3,10	1,32				
Séranon		23,28	91,00	21,18				
Valderoure		25,34	99,40	25,19				
TOTAL					2284,13	100,00	30000,00	6 000

– Poste de chargé de mission GEMAPI mutualisé à l'échelle du bassin versant

- Avenant n°1 convention passée avec le Syndicat Mixte de gestion du PNR Verdon relative au poste mutualisé de chargé de mission



**AVENANT n°1 A LA CONVENTION FINANCIERE RELATIVE AU POSTE MUTUALISE
DE CHARGE D'ETUDE GEMAPI SUR LE BASSIN VERSANT DU VERDON**

ENTRE : le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon, sis domaine de Valx, 04 360 MOUSTIERS-SAINTE-MARIE, représenté par son Président M. Bernard CLAP, habilité par délibération du Bureau du 22 mars 2016 d'une part

ET : la Communauté de communes Alpes Provence Verdon – Sources de Lumière, sise 04170 Saint-André-les-Alpes, représentée par son Président M. Serge PRATO, habilité par délibération du conseil communautaire du 18 septembre 2017 d'autre part

Vu la convention en date du 29 septembre 2017 relative au poste mutualisé de chargé d'étude GEMAPI sur le bassin versant du Verdon.

Il est convenu ce qui suit.

Article 1^{er} - Objet de l'avenant : définition du montant définitif de la participation de la communauté de communes Alpes Provence Verdon

Conformément à l'article 5 de la convention qui prévoit qu'un avenant à la convention permettra d'acter le plan de financement définitif et d'en déduire la participation exacte due par la communauté de communes, et que sur la base de ces éléments, le syndicat mixte de gestion du PNR Verdon émettra un titre de recettes à l'encontre de la communauté de communes Alpes Provence Verdon, cet avenant a pour objet de fixer le montant définitif de la participation financière de la CCAPV au poste mutualisé de chargé d'étude GEMAPI sur le bassin versant du Verdon.

Article 2 - Engagement de la communauté de communes Alpes Provence Verdon

Les engagements de la communauté de communes, fixés à l'article 4 de la convention, sont modifiés ainsi :

Le coût réel du poste mutualisé de chargé d'étude GEMAPI sur le bassin versant du Verdon pour la période du 14 novembre 2016 au 31 décembre 2017 est le suivant :

Salaires et charges : 39 727 €

Frais : 194 €

Total dépenses : 39 922 €

Agence de l'Eau : 29 900 €

Autofinancement : 10 022 €

Dont part de la communauté de communes (40,91 %) : 4 100 €

La participation de la communauté de communes Alpes Provence Verdon est évaluée à **4 100 €** (voir feuille de calcul en annexe).

Les autres articles de la convention restent inchangés.

Fait à Moustiers-Sainte-Marie le

Le Président du Syndicat mixte de gestion
du Parc naturel régional du Verdon

Bernard CLAP

Le Président de la communauté de communes
Alpes Provence Verdon

Serge PRATO

CALCUL DE LA REPARTITION REELLE DE L'AUTOFINANCEMENT DU POSTE GEMAPI
ENTRE LES INTERCOMMUNALITES DU BASSIN VERSANT DU VERDON

Salaire chargé du 14 nov 2016 au 31 déc 2017 : **39 727,38 €**

Salaire chargé + frais : **39 921,53 €**

Agence de l'Eau : **29 900,00 €**

Autofinancement : **10 021,53 €**

Partage de l'autofinancement réel en fonction de la part de surface du bassin versant du Verdon :

Commune	EPCI	Surface (en km2)	Part de la commune dans le BV (en %)	Surface de la commune dans le BV (en km2)	Surface de l'EPCI dans le BV (en km2)	Participation à l'autofinancement
Ampus	CA dracénoise	82,80	32,40	26,83	169,18	742
Bargemon		3,10	31,30	0,97		
Chateaudouble		40,90	23,00	9,41		
La Roque Esclapon		27,00	74,20	20,03		
Comps-sur-Artuby		63,49	100,00	63,49		
La Bastide		11,76	100,00	11,76		
Bargème		27,95	100,00	27,95		
Montferrat		34,00	25,70	8,74		
Brunet	Durance Luberon Verdon Agglomération	28,50	31,50	8,98	419,01	1 838
Allemagne-en-Provence		32,99	100,00	32,99		
Esparron-de-Verdon		34,20	100,00	34,20		
Gréoux-les-Bains		69,46	100,00	69,46		
Montagnac-Montpezat		34,18	100,00	34,18		
Puimoisson		35,44	100,00	35,44		
Quinson		28,11	100,00	28,11		
Riez		40,00	100,00	40,00		
Roumoules		26,04	100,00	26,04		

Saint-Laurent du Verdon		8,89	100,00	8,89		
Saint-Martin-de-Brômes		21,09	100,00	21,09		
Valensole		127,80	40,20	51,38		
Vinon-sur-Verdon		36,00	78,50	28,26		
Saint-Paul-lez-Durance	Métropole MAMP	45,80	16,90	7,74	7,74	34
Artignosc-sur-Verdon	CC Lacs et Gorges du Verdon	18,53	100,00	18,53	388,15	1 703
Baudinard-sur-Verdon		21,97	100,00	21,97		
Vérignon		36,90	88,20	32,55		
Les Salles-sur-Verdon		4,97	100,00	4,97		
Aiguines		114,33	100,00	114,33		
Bauduen		47,45	100,00	47,45		
Moissac Bellevue		20,60	2,80	0,58		
Trigance		60,60	100,00	60,60		
La Martre		20,37	100,00	20,37		
Châteauvieux		14,97	100,00	14,97		
Brenon		5,59	100,00	5,59		
Le Bourguet		25,39	100,00	25,39		
Régusse		35,30	59,10	20,86		
Beauvezer		26,98	100,00	26,98		
Allos	CC Alpes Provence Verdon	116,60	99,10	115,55	934,37	4 100
Colmars-les Alpes		81,80	99,10	81,06		
Thorame-Basse		97,70	99,40	97,11		
Thorame-Haute		108,30	73,30	79,38		
Villars-Colmars		40,60	99,40	40,36		
La Mure-Argens		34,73	100,00	34,73		
Lambruisse		21,80	83,10	18,12		
Angles		9,83	100,00	9,83		
La Garde		16,63	100,00	16,63		
Rougon		35,83	100,00	35,83		
Saint-Julien-du-Verdon		6,19	100,00	6,19		
Allons		41,70	98,10	40,91		
Blieux		56,80	1,25	0,71		
Castellane		117,80	91,30	107,55		

La Palud-sur-Verdon		81,30	97,80	79,51		
Demandolx		20,40	99,50	20,30		
Peyroules		33,30	98,90	32,93		
Soleilhas		34,50	12,30	4,24		
Vergons		45,73	100,00	45,73		
Saint-André-les-Alpes		47,50	85,70	40,71		
Montmeyan	CC Provence Verdon	39,40	71,70	28,25	129,36	568
Ginasservis		37,50	23,80	8,93		
La Verdière		68,20	35,90	24,48		
Saint-Julien-le-Montagnier		75,90	89,20	67,70		
Seillans	CC Pays Fayence	88,70	41,70	36,99	36,99	162
Sainte-Croix-du-Verdon	Provence Alpes Agglomération	13,70	100,00	13,70	120,39	528
Moustiers-Sainte-Marie		88,00	98,90	87,03		
Saint-Jurs		33,60	58,50	19,66		
Andon	CA Pays Grasse	54,30	39,40	21,39	78,94	346
Caille		16,96	58,10	9,85		
Saint-Auban		42,54	3,10	1,32		
Séranon		23,28	91,00	21,18		
Valderoure		25,34	99,40	25,19		
TOTAL					2284,13	10021

- Convention avec le Syndicat Mixte de gestion du PNR Verdon relative au poste mutualisé de chargé de mission 2018-2019



CONVENTION FINANCIERE RELATIVE AU POSTE MUTUALISE DE CHARGE D'ETUDE GEMAPI BASSIN VERSANT DU VERDON

Période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

Et du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019

ENTRE : le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon, sis domaine de Valx, 04 360 MOUSTIERS-SAINT-MARIE, représenté par son Président M. Bernard CLAP, habilité par délibérations du Bureau du 19 septembre 2018 et du 18 octobre 2018 **d'une part**

ET : la Communauté de communes Alpes Provence Verdon – Sources de Lumière, sise 04170 Saint-André-les-Alpes, représentée par son Président M. Serge PRATO, habilité par délibération du Bureau du **d'autre part**

Préambule :

La loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles votée en janvier 2014 dite loi MAPTAM a créé une nouvelle compétence, la compétence GEMAPI (gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations)

La loi prévoit que cette compétence est attribuée aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre à compter du 1er janvier 2018, qui en endosseront donc les responsabilités et le financement.

De nombreuses questions se posent autour de cette compétence :

- Pas de définition précise de la compétence par la loi, contours très imprécis, nombreuses interprétations possibles, ambiguïtés
- Questions des responsabilités
- Exigences techniques de plus en plus fortes concernant la prévention des inondations
- Question des moyens financiers

L'échelle pertinente de gestion des milieux aquatiques et des risques est celle du bassin versant, et la loi et le comité de bassin Rhône Méditerranée incitent les EPCI à adhérer à des groupements de collectivités pour l'exercice de GEMAPI à une échelle hydrographique cohérente (bassin versant). Les EPCI peuvent donc transférer ou déléguer cette compétence à un syndicat mixte constitué à l'échelle du bassin versant. Un EPCI peut transférer sa compétence GEMAPI à plusieurs syndicats mixtes situés chacun sur de bassins versants distincts de son territoire.

Sur proposition du syndicat mixte de gestion du PNR Verdon, les intercommunalités du bassin versant du Verdon ont donc accepté de mutualiser un poste de chargé d'études à l'échelle du bassin versant, afin de préparer la mise en place de cette compétence : définition du contenu de la compétence, chiffrage de la compétence, analyse besoins / ressources, analyse des conséquences juridiques des différents scénarios d'organisation (compétence exercée par l'EPCI, délégation, transfert...), réflexion sur les mécanismes de mutualisation et de solidarités financières, choix d'une organisation.

Le poste a été inscrit au contrat rivière Verdon, et est financé par l'Agence de l'Eau. L'autofinancement est partagé entre les intercommunalités du bassin versant du Verdon, en fonction de la part de surface du bassin versant.

Article 1^{er} : Objet :

Le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon, en tant que structure gestionnaire du bassin versant du Verdon, s'est proposé d'engager une démarche visant à définir dans un cadre concerté et partenarial l'organisation la plus cohérente possible à l'échelle du bassin du Verdon pour la mise en œuvre de la compétence GEMAPI. Une première réunion avec les intercommunalités du bassin a eu lieu le 4 février 2016. Le syndicat mixte a proposé lors de cette réunion de mutualiser un poste à l'échelle du bassin versant, porté par le syndicat mixte, en partageant l'autofinancement entre les intercommunalités.

Les intercommunalités présentes ont validé cette proposition, en considérant qu'il est essentiel de recruter un chargé d'études afin de préparer la mise en place de cette compétence.

Cette convention a pour objet de définir les modalités du partenariat entre le syndicat mixte et la communauté de communes sur le poste de chargé d'étude GEMAPI (missions assurées par le syndicat mixte, participation financière de la communauté de communes) pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2019.

Article 2 : Territoire d'application de la convention :

La convention s'applique sur le territoire de la communauté de communes inclus dans le bassin versant du Verdon (parties des communes de Beauvezer, Allos, Colmars-les Alpes, Thorame-Basse, Thorame-Haute, Villars-Colmars, La Mure-Argens, Lambruisse, Angles, La Garde, Rougon, Saint-Julien-du-Verdon, Allons, Blieux, Castellane, La Palud-sur-Verdon, Demandolx, Peyroules, Soleilhas, Vergons, Saint-André-les-Alpes situées sur le bassin du Verdon).

Article 3 : Missions assurées par le syndicat mixte :

Le syndicat mixte porte administrativement le poste de chargé d'études GEMAPI, qui a pour missions de :

- Définir en concertation avec les communes et intercommunalités l'organisation à mettre en place sur le bassin du Verdon pour la mise en œuvre de la compétence GEMAPI (90 %)
- Accompagner les projets en lien avec la gestion du risque inondation sur le bassin versant du Verdon (10 %)

Plus précisément, la chargée d'études a pour missions :

1) La définition de l'organisation à mettre en place sur le bassin du Verdon pour la mise en œuvre de la compétence GEMAPI en concertation avec les communes et intercommunalités

La chargée d'études est en charge d'accompagner la mise en œuvre de la compétence GEMAPI par les collectivités concernées sur le bassin versant du Verdon, dans une vision globale des questions de gestion des cours d'eau, des milieux aquatiques et des risques :

- Animation de la démarche de concertation avec les communes et intercommunalités du territoire, afin de définir et mettre en œuvre le cadre organisationnel adapté
- Définition précise du contenu de la compétence en concertation avec les intercommunalités, et en lien avec l'EPTB Durance : définition des contours de GEMAPI de façon homogène sur le bassin (diagnostic de territoire permettant de préciser les enjeux liés à la GEMAPI et les moyens nécessaires pour y répondre)
- Inventaire et état des lieux des ouvrages de protection (état de ces ouvrages, situation juridique, évaluation de leur remise en état, niveau de protection...), inventaire et état des autres ouvrages qui n'ont pas pour vocation la prévention des inondations mais qui peuvent être de nature à y contribuer
- Chiffrage de la compétence, évaluation des moyens à mobiliser (techniques et financiers, humains)
- Analyse besoins / ressources
- Elaboration de scénarios, analyse des conséquences juridiques des différents scénarios d'organisation, réflexion sur les mécanismes de mutualisation et de solidarités financières (clefs de répartition...)
- Si la solution de la délégation ou du transfert de compétence au syndicat mixte est choisie, préparation des actes juridiques nécessaires (intégration des compétences déléguées ou transférées aux statuts du syndicat mixte, préparation des conventions....)
- Participation aux démarches partenariales sur le thème de la GEMAPI : groupe de travail à l'échelle de l'EPTB Durance, lien avec les autres syndicats concernés, lien avec services de l'Etat, Agence de l'Eau, Région et départements, participation aux réunions de réseaux et colloques

2) L'accompagnement des projets en lien avec la gestion du risque inondation sur le bassin versant du Verdon

La chargée d'études est en charge de :

- L'accompagnement des projets en lien avec la gestion du risque inondation, notamment ceux inscrits au contrat de rivière Verdon qui doivent être pris en compte dans la réflexion sur la GEMAPI, en appui technique à l'animatrice du contrat rivière : appui aux maîtres d'ouvrage
- L'implication dans la SLGRI du bassin de la Durance et la réflexion sur les outils / démarches à mettre en place sur le bassin versant du Verdon concernant la gestion des risques inondation, en appui à la chargée de mission eau
- Le lien avec les partenaires du territoire sur le thème de la prévention du risque inondation, la participation aux réunions de réseaux et colloques

Article 4 : engagement des parties

Le syndicat mixte s'engage à porter administrativement le poste.

La communauté de communes s'engage à apporter une partie de l'autofinancement du poste, calculée de la façon suivante : partage de l'autofinancement en fonction de la part de surface du bassin versant du Verdon, la surface de la communauté de communes dans le bassin versant du Verdon étant de 934 km² sur un total de 2 284 km² soit 40.91 % du bassin (voir feuille de calcul en annexe).

Le plan de financement pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 est le suivant (montants réels) :

Salaires et charges : 36 581 €

Frais : 668 €

Formation : 1 480 €

Total dépenses : 38 729 €

Agence de l'Eau : 29 900 €

Autofinancement : 8 829 €

Dont part de la communauté de communes (40.91 % de l'autofinancement) : 3 612 €

La participation de la communauté de communes pour l'année 2018 est ainsi évaluée à : **3 612 €**.

Le plan de financement prévisionnel pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019 est le suivant :

Salaires et charges : 39 070 €

Frais : 250 €

Formation : 1 250 €

Total dépenses : 40 570 €

Agence de l'Eau : 25 395 €

Autofinancement : 15 175 €

Dont part de la communauté d'agglomération (40.91 % de l'autofinancement) : 6 208 €

La participation de la communauté d'agglomération pour l'année 2019 est ainsi évaluée à : **6 208 €**.

Ce montant est le montant estimé, le montant définitif sera calculé au prorata des dépenses réellement payées par le syndicat mixte et des subventions réellement perçues. Le syndicat mixte tiendra la communauté de communes informée en cas d'évènement impactant de manière significative la participation financière prévisionnelle.

Article 5 : Modalités de versements et justificatifs

Pour chaque demande de versement, le syndicat mixte de gestion du PNR Verdon adressera à la communauté de communes un état récapitulatif des dépenses réalisées accompagné d'une copie des factures correspondantes, ainsi qu'un état définitif des subventions reçues. En parallèle, le PNR Verdon émettra un titre de recettes à l'encontre de la communauté de communes.

Une première demande de versement interviendra en 2019 pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018.

Une seconde demande de versement interviendra en 2020 pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019. Un avenant à la présente convention permettra d'acter le plan de financement définitif pour la période 2019, et d'en déduire la participation exacte due par la communauté de communes pour cette période. Sur la base de ces éléments, le PNR Verdon émettra un titre de recettes à l'encontre de la communauté de communes.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prendra fin au solde financier de l'opération.

Article 7 : Litiges

En cas de litige, pour l'application de la présente convention, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait à Moustiers-Sainte-Marie le

Le Président du Syndicat mixte de gestion
du Parc naturel régional du Verdon

Le Président de la communauté de communes
Alpes Provence Verdon

Bernard CLAP

Serge PRATO

ANNEXE N°1 - CALCUL DE LA REPARTITION REELLE DE L'AUTOFINANCEMENT DU POSTE GEMAPI
ENTRE LES INTERCOMMUNALITES DU BASSIN VERSANT DU VERDON POUR L'ANNEE 2018

Salaire chargé du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 : **36 581 €**

Salaire chargé + frais : **38 729 €**

Agence de l'Eau : **29 900 €**

Autofinancement : **8 829 €**

Partage de l'autofinancement réel en fonction de la part de surface du bassin versant du Verdon :

Commune	EPCI	Surface (en km2)	Part de la commune dans le BV (en %)	Surface de la commune dans le BV (en km2)	Surface de l'EPCI dans le BV (en km2)	Part de surface du BV en %	Participation à l'autofinancement
Ampus	CA dracénoise	82,80	32,40	26,83	169,18	7,41	654
Bargemon		3,10	31,30	0,97			
Chateaudouble		40,90	23,00	9,41			
La Roque Esclapon		27,00	74,20	20,03			
Comps-sur-Artuby		63,49	100,00	63,49			
La Bastide		11,76	100,00	11,76			
Bargème		27,95	100,00	27,95			
Montferrat		34,00	25,70	8,74			
Brunet	Durance Luberon Verdon Agglomération	28,50	31,50	8,98	419,01	18,34	1 620
Allemagne-en-Provence		32,99	100,00	32,99			
Esparron-de-Verdon		34,20	100,00	34,20			
Gréoux-les-Bains		69,46	100,00	69,46			
Montagnac-Montpezat		34,18	100,00	34,18			
Puimoisson		35,44	100,00	35,44			
Quinson		28,11	100,00	28,11			
Riez		40,00	100,00	40,00			

Roumoules		26,04	100,00	26,04			
Saint-Laurent du Verdon		8,89	100,00	8,89			
Saint-Martin-de-Brômes		21,09	100,00	21,09			
Valensole		127,80	40,20	51,38			
Vinon-sur-Verdon		36,00	78,50	28,26			
Saint-Paul-lez-Durance	Métropole MAMP	45,80	16,90	7,74	7,74	0,34	30
Artignosc-sur-Verdon	CC Lacs et Gorges du Verdon	18,53	100,00	18,53	388,15	16,99	1 500
Baudinard-sur-Verdon		21,97	100,00	21,97			
Vérignon		36,90	88,20	32,55			
Les Salles-sur-Verdon		4,97	100,00	4,97			
Aiguines		114,33	100,00	114,33			
Bauduen		47,45	100,00	47,45			
Moissac Bellevue		20,60	2,80	0,58			
Trigance		60,60	100,00	60,60			
La Martre		20,37	100,00	20,37			
Châteauvieux		14,97	100,00	14,97			
Brenon		5,59	100,00	5,59			
Le Bourguet		25,39	100,00	25,39			
Régusse		35,30	59,10	20,86			
Beauvezer	CC Alpes Provence Verdon	26,98	100,00	26,98	934,37	40,91	3 612
Allos		116,60	99,10	115,55			
Colmars-les Alpes		81,80	99,10	81,06			
Thorame-Basse		97,70	99,40	97,11			
Thorame-Haute		108,30	73,30	79,38			
Villars-Colmars		40,60	99,40	40,36			
La Mure-Argens		34,73	100,00	34,73			
Lambruisse		21,80	83,10	18,12			
Angles		9,83	100,00	9,83			
La Garde		16,63	100,00	16,63			
Rougon		35,83	100,00	35,83			
Saint-Julien-du-Verdon		6,19	100,00	6,19			
Allons		41,70	98,10	40,91			
Blieux		56,80	1,25	0,71			

Castellane		117,80	91,30	107,55			
La Palud-sur-Verdon		81,30	97,80	79,51			
Demandolx		20,40	99,50	20,30			
Peyroules		33,30	98,90	32,93			
Soleilhas		34,50	12,30	4,24			
Vergons		45,73	100,00	45,73			
Saint-André-les-Alpes		47,50	85,70	40,71			
Montmeyan		CC Provence Verdon	39,40	71,70			
Ginasservis	37,50		23,80	8,93			
La Verdière	68,20		35,90	24,48			
Saint-Julien-le-Montagnier	75,90		89,20	67,70			
Seillans	CC Pays Fayence	88,70	41,70	36,99	36,99	1,62	143
Sainte-Croix-du-Verdon	Provence Alpes Agglomération	13,70	100,00	13,70	120,39	5,27	465
Moustiers-Sainte-Marie		88,00	98,90	87,03			
Saint-Jurs		33,60	58,50	19,66			
Andon	CA Pays Grasse	54,30	39,40	21,39	78,94	3,46	305
Caille		16,96	58,10	9,85			
Saint-Auban		42,54	3,10	1,32			
Séranon		23,28	91,00	21,18			
Valderoure		25,34	99,40	25,19			
TOTAL :					2284,13	100,00	8 829

ANNEXE N°2 - CALCUL DE LA REPARTITION PREVISIONNELLE DE L'AUTOFINANCEMENT DU POSTE GEMAPI

ENTRE LES INTERCOMMUNALITES DU BASSIN VERSANT DU VERDON POUR L'ANNEE 2019

Salaire chargé du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019 : **39 070 €**

Salaire chargé + frais : **40 570 €**

Agence de l'Eau : **25 395 €**

Autofinancement : **15 175 €**

Partage de l'autofinancement réel en fonction de la part de surface du bassin versant du Verdon :

Commune	EPCI	Surface (en km2)	Part de la commune dans le BV (en %)	Surface de la commune dans le BV (en km2)	Surface de l'EPCI dans le BV (en km2)	Part de surface du BV en %	Participation à l'autofinancement
Ampus	CA dracénoise	82,80	32,40	26,83	169,18	7,41	1 124
Bargemon		3,10	31,30	0,97			
Chateaudouble		40,90	23,00	9,41			
La Roque Esclapon		27,00	74,20	20,03			
Comps-sur-Artuby		63,49	100,00	63,49			
La Bastide		11,76	100,00	11,76			
Bargème		27,95	100,00	27,95			
Montferrat		34,00	25,70	8,74			
Brunet		28,50	31,50	8,98			
Allemagne-en-Provence	Durance Luberon Verdon Agglomération	32,99	100,00	32,99	419,01	18,34	2 783
Esparron-de-Verdon		34,20	100,00	34,20			
Gréoux-les-Bains		69,46	100,00	69,46			
Montagnac-Montpezat		34,18	100,00	34,18			
Puimoisson		35,44	100,00	35,44			
Quinson		28,11	100,00	28,11			
Riez		40,00	100,00	40,00			

Roumoules		26,04	100,00	26,04			
Saint-Laurent du Verdon		8,89	100,00	8,89			
Saint-Martin-de-Brômes		21,09	100,00	21,09			
Valensole		127,80	40,20	51,38			
Vinon-sur-Verdon		36,00	78,50	28,26			
Saint-Paul-lez-Durance	Métropole MAMP	45,80	16,90	7,74	7,74	0,34	52
Artignosc-sur-Verdon	CC Lacs et Gorges du Verdon	18,53	100,00	18,53	388,15	16,99	2 578
Baudinard-sur-Verdon		21,97	100,00	21,97			
Vérignon		36,90	88,20	32,55			
Les Salles-sur-Verdon		4,97	100,00	4,97			
Aiguines		114,33	100,00	114,33			
Bauduen		47,45	100,00	47,45			
Moissac Bellevue		20,60	2,80	0,58			
Trigance		60,60	100,00	60,60			
La Martre		20,37	100,00	20,37			
Châteauvieux		14,97	100,00	14,97			
Brenon		5,59	100,00	5,59			
Le Bourguet		25,39	100,00	25,39			
Régusse		35,30	59,10	20,86			
Beauvezer	CC Alpes Provence Verdon	26,98	100,00	26,98	934,37	40,91	6 208
Allos		116,60	99,10	115,55			
Colmars-les Alpes		81,80	99,10	81,06			
Thorame-Basse		97,70	99,40	97,11			
Thorame-Haute		108,30	73,30	79,38			
Villars-Colmars		40,60	99,40	40,36			
La Mure-Argens		34,73	100,00	34,73			
Lambruisse		21,80	83,10	18,12			
Angles		9,83	100,00	9,83			
La Garde		16,63	100,00	16,63			
Rougon		35,83	100,00	35,83			
Saint-Julien-du-Verdon		6,19	100,00	6,19			
Allons		41,70	98,10	40,91			
Blieux		56,80	1,25	0,71			

Castellane		117,80	91,30	107,55			
La Palud-sur-Verdon		81,30	97,80	79,51			
Demandolx		20,40	99,50	20,30			
Peyroules		33,30	98,90	32,93			
Soleilhas		34,50	12,30	4,24			
Vergons		45,73	100,00	45,73			
Saint-André-les-Alpes		47,50	85,70	40,71			
Montmeyan	CC Provence Verdon	39,40	71,70	28,25	129,36	5,66	859
Ginasservis		37,50	23,80	8,93			
La Verdrière		68,20	35,90	24,48			
Saint-Julien-le-Montagnier		75,90	89,20	67,70			
Seillans	CC Pays Fayence	88,70	41,70	36,99	36,99	1,62	246
Sainte-Croix-du-Verdon	Provence Alpes Agglomération	13,70	100,00	13,70	120,39	5,27	800
Moustiers-Sainte-Marie		88,00	98,90	87,03			
Saint-Jurs		33,60	58,50	19,66			
Andon	CA Pays Grasse	54,30	39,40	21,39	78,94	3,46	525
Caille		16,96	58,10	9,85			
Saint-Auban		42,54	3,10	1,32			
Séranon		23,28	91,00	21,18			
Valderoure		25,34	99,40	25,19			
TOTAL :					2284,13	100,00	15 175

- Convention de prestations de services avec le SIVU des Berges du Verdon : avenant pour l'année 2019



CONVENTION DE PRESTATIONS

DE SERVICE

Avenant n°25

Entre

Le **SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENTRETIEN DES BERGES DU VERDON**, représenté par son Président, monsieur François GERIN JEAN dûment habilité par délibération du Comité Syndical en date du 15 avril 2019 et dénommé ci-après le **S.I.V.U.**

Et

La **COMMUNAUTE DE COMMUNES ALPES PROVENCE VERDON**, représentée par son Président, monsieur. Serge PRATO dûment habilité par délibération du Conseil de Communauté en date du 15 avril 2019 et dénommée ci-après la **Communauté de Communes**,

Il a été convenu la conclusion d'un avenant n° 25 à la convention passée le 3 avril 1995 et à ses avenants n°1 en date du 16 novembre 1995, n°2 en date du 12 mars 1996, n°3 du 3 avril 1997, n°4 du 29 avril 1998, n° 5 du 2 juillet 1999, n° 6 du 5 janvier 2000, n°7 du 23 avril 2001, n° 8 du 13 mai 2002, n° 9 du 12 juillet 2004, n° 10 du 13 mai 2005, n°11 du 18 avril 2006, n° 12 du 20 décembre 2006, n°13 du 29 avril 2008, n°14 du 05 février 2009, n°15 du 04 juin 2009, n°16 du 18 mars 2010, n°17 du 23 mars 2011 et n°18 du 05 mars 2012, n°19 du 27 mars 2013, n°20 du 03 mars 2014, n°21 du 31 mars 2015, n°22 du 30 mars 2016, n°23 du 6 avril 2017, n°24 du 31 mai 2018.

Article 1 : Définition de la mission

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon assure pour le SIVU d'entretien des berges du Verdon les différentes tâches nécessaires au fonctionnement de celui-ci et notamment le secrétariat des séances du Comité Syndical, la gestion de la paie des personnes recrutées par le SIVU en qualité de Contrats à Durée Déterminée ; Indéterminée, Aidé ou d'apprentissage, l'élaboration et le suivi du budget du SIVU et le montage et le suivi des dossiers de financement.

Article 2 : Date d'effet

Le présent avenant prend effet à compter de la signature par les deux parties.

Article 3 : Durée

Le présent avenant est conclu pour une période allant jusqu'au 31 décembre 2019.

Article 4 : Rémunération

En contrepartie des prestations assurées par la Communauté de Communes, le SIVU s'engage à inscrire lors du vote de son budget primitif une somme de 25 000,00 € (vingt cinq mille euros) au chapitre 011 – article 62878 pour l'année 2019.

Le SIVU se libérera de la somme due par virement effectué sur le compte de Madame le Receveur de la Communauté de Communes.

(Réf. Perception de Castellane – Banque de France de Digne 30001.00327.0000F050034.28).

Article 5 : Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée d'un commun accord entre les parties.

Ces modifications feront l'objet d'avenants qui définiront les conditions de modification de la présente convention.

Fait à SAINT ANDRE LES ALPES, le

**Le Président du SIVU d'entretien des Berges
du Verdon,**

François GERIN JEAN

**Le Président de la Communauté de Communes
Alpes Provence Verdon.,**

Serge PRATO.

4.2. Développement

4.2.1. Tourisme

- Office de Tourisme Intercommunal : adoption de l'avenant 2019 à la convention d'Objectifs et de Moyens ainsi que de l'annexe financière
 - Plan d'actions et budget



PLAN D' ACTIONS 2019

OTI VERDON TOURISME



ACTIONS A REALISER :

- 1.1 Formaliser l'organisation interne, harmoniser les pratiques dans chacun des BIT autour de procédures communes définies pour VT
- 1.2 Organiser des éductours à destination du personnel : tant entre BIT (mobilité des conseillers d'un site à l'autre) que pour la rencontre avec les professionnels
- 1.3 Organiser des réunions d'équipe et favoriser la communication interne
- 1.4 Mettre en réseau les différents sites constituant VT
- 1.5 Harmoniser les contrats (téléphonie, copieur, assurance, fournitures ...) et réduire ainsi les coûts liés aux frais généraux
- 1.6 Mettre en place et suivre une comptabilité analytique liée au temps de présence du personnel
- 1.7 Aménagement un espace « open space » avec 4 postes de travail au premier étage du siège de VT
- 1.8 Refondre la téléphonie afin de créer un réseau entre tous les bureaux
- 1.9 Se mettre en conformité avec la nouvelle réglementation de la protection des données (RGPD)

OBJECTIFS :

- Renforcer les fondations et l'organisation
- Harmoniser les pratiques, unifier les habitudes de travail
- Favoriser le partage d'informations, renforcer la cohésion
- Réduire les coûts

INDICATEURS :

- Nombre de réunions d'équipe organisées et comptes-rendus
- Frais généraux et de fonctionnement 2018 - 2019
- Synthèse comptabilité analytique

BUDGET

OTI	19 650 €
PARTENAIRES	CCAPV

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ensemble du personnel Direction
PARTENAIRES	CCAPV SICTIAM

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 1.9 Affiner l'organigramme de VT, re distribuer les missions, rédiger ou faire évoluer les fiches de postes
- 1.10 Améliorer la formation du personnel et développer sa connaissance de l'offre touristique globale, le professionnaliser
- 1.11 Elaborer un plan de formation adapté à l'évolution des missions de l'office de tourisme et mettre en œuvre la GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) pour dynamiser l'équipe et la faire progresser
- 1.12 Réaliser les entretiens individuels d'évaluation (dernier trimestre) et les entretiens professionnels (premier semestre)
- 1.13 Organiser des élections pour créer un comité social et économique (si conditions ETP réunies)
- 1.14 Recrutement d'une assistante administrative et comptable à temps partiel (70 %) à partir du 2 mai 2019 en CDD

OBJECTIFS :

- Structurer l'office de tourisme et répartir les missions
- Impliquer et motiver l'équipe
- Former le personnel et le responsabiliser
- Favoriser l'employabilité du personnel

BUDGET	
OTI	19 690 €
PARTENAIRES	AGEFOS PME

INDICATEURS :

- Organigramme et fiches de postes
- Plan de formation
- Nombre d'heures de formation
- Grille EAI - EP
- PV élection CSE

CONDUITE DE L'ACTION	
OTI	Direction - CA Ensemble du personnel
PARTENAIRES	FROTSI PACA AGEFOS PME Organisations syndicales Organismes de formation

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 2.1 Accueillir en vis-à-vis et à distance, par téléphone, courrier, courriel, via le site internet et les réseaux sociaux de façon personnalisée et en respectant le délai de réponse formalisé par la démarche qualité
- 2.2 Poursuivre la réflexion visant à adapter et fixer les périodes, jours et horaires d'ouverture selon les statistiques de fréquentation, le classement visé pour le siège social et les BIT, le coût du visiteur accueilli
- 2.3 Effectuer un comptage et une qualification homogène des visiteurs
- 2.4 Recenser les sites à forte fréquentation du territoire pour planifier un accueil « hors les murs » pour la saison 2020. Avoir des stands d'information « hors les murs » à l'occasion des événements phares du territoire
- 2.5 Former le personnel à l'utilisation de l'outil de Gestion de la Relation Client (AVIZI) et systématiser son utilisation
- 2.6 Evaluer la satisfaction des visiteurs
- 2.7 Traiter et assurer le suivi des réclamations des visiteurs
- 2.8 Proposer des visites guidées et des services adaptés à la demande (wifi, etc)
- 2.9 S'investir dans le label Tourisme & Handicap en proposant un accueil adapté et des procédures formalisées

OBJECTIFS :

- Conforter la qualité du conseil apporté aux touristes
- Optimiser et qualifier l'accueil sur le territoire
- S'adapter à l'évolution des besoins des visiteurs
- Harmoniser l'accueil dans les différents BIT
- Se professionnaliser

INDICATEURS :

- Nombre d'actes d'accueil réalisés
- Taux de satisfaction et nombre de réclamations
- Nombre de visites guidées proposées
- Procédures Tourisme & Handicap
- Horaires d'ouverture

BUDGET

OTI	4 300 €
PARTENAIRES	

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Personnel Accueil Resp. Accueil Direction - CA
PARTENAIRES	CCAPV

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 2.10 Proposer des actions pour l'amélioration de la visibilité et de l'accessibilité des BIT dans chaque commune
- 2.11 Participer à la réflexion sur le réaménagement des 2 bureaux prioritaires : Entrevaux et La Palud-sur-Verdon
- 2.12 Accentuer l'identité du territoire dans les différents lieux d'accueil
- 2.13 Proposer des lieux d'accueil qualitatifs permettant une valorisation du territoire, une circulation optimale des visiteurs et une gestion des flux et un poste de travail qualitatif pour le personnel accueil
- 2.14 Participer au projet d'aménagement d'un nouvel espace d'accueil pour le siège situé à Castellane
- 2.15 Recrutement de 12 saisonniers (équivalent à **39.5 mois** de salaires) afin de proposer des horaires d'ouverture adaptés à la fréquentation estivale

OBJECTIFS :

- Proposer des lieux d'accueil qualitatifs et agréables pour le visiteur et le personnel
- Marquer l'appartenance à Verdon Tourisme et l'identité du territoire
- Favoriser l'accès du visiteur jusqu'aux différents BIT
- Adapter les lieux d'accueil à la fréquentation touristique

INDICATEURS :

- Actions en faveur de la signalétique des bureaux entreprises
- CR réunions autour des différents projets d'aménagement

BUDGET

OTI	80 985 €
PARTENAIRES	CCAPV Communes

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Personnel Accueil Responsable Accueil Direction - CA
PARTENAIRES	CCAPV MNP Communes CD 04 (signalétique routière)

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 2.15 Intégrer le numérique dans la réflexion sur le réaménagement des bureaux d'information touristique
- 2.16 Se servir de supports numériques (tablettes...) dans le conseil en séjour afin de compléter l'information transmise au visiteur
- 2.17 Recenser les supports numériques déjà disponibles dans les différents lieux d'accueil afin d'en optimiser l'utilisation
- 2.18 Participer aux réflexions entreprises sur le territoire intégrant un accueil numérique (installations de tablettes numériques, panneaux lumineux)
- 2.19 Former le personnel à l'accueil numérique

OBJECTIFS :

- Pallier les horaires de fermeture des BIT
- Améliorer la gestion des flux BIT et OT
- Diffuser de l'info sur les sites clés du territoire
- Moderniser l'image des OT
- Tester des produits et services, nouvelles pratiques

INDICATEURS :

- CR réunions autour des différents projets d'aménagement
- Bilan recensement supports numériques et procédures d'utilisation
- Attestations de formation

BUDGET

OTI	
PARTENAIRES	CCAPV Communes

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Personnel Accueil Responsable Accueil Direction - CA
PARTENAIRES	CCAPV Communes

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 2.20 Offrir une information fiable, juste, actualisée en temps réel sur APIDAE (rédaction de guides de saisie, révision des informations saisies 2 fois / an)
- 2.21 Former l'ensemble du personnel à l'utilisation et la saisie sur la base de données (recensement des besoins en formation sur la plateforme, contact avec l'AD04 ou APIDAE pour formation sur site)
- 2.22 Optimiser la mise à disposition de l'information : parcours du client, organisation des présentoirs, de l'affichage, des supports numériques
- 2.23 Améliorer la diffusion de l'information chez les prestataires : organisation d'une bourse d'échange de documentation sur le territoire
- 2.24 Améliorer la diffusion de l'information sur le territoire en participant aux bourses d'échange organisées à l'échelle régionale
- 2.25 Optimiser la connaissance de l'offre du territoire du personnel en organisant 3 éductours sur le territoire. Associer les prestataires partenaires à cette découverte du territoire.
- 2.26 Intégrer la solution « APIDAE Events » sur notre site internet afin que les organisateurs d'évènements sur le territoire puissent nous informer de l'offre proposée.

OBJECTIFS :

- Acquérir une connaissance fine de l'ensemble de l'offre du territoire
- Qualifier notre offre et notre saisie
- Maîtriser la diffusion de nos données touristiques
- Harmoniser l'information touristique diffusée sur le territoire

INDICATEURS :

- Nombre d'objets référencés dans APIDAE
- Guide de saisies APIDAE
- Nombre de prestataires partenaires
- Bilan des éductours proposés (nbr participants, ...)
- Nombre de fiches « APIDAE Events » saisies

BUDGET

OTI	8 900 €
PARTENAIRES	Secrets de Fabriques AD04 AGEFOS PME

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Personnel Accueil Ref. Gestion de l'Info Direction - CA
PARTENAIRES	APIDAE ADTE 04 Prestataires touristiques

CALENDRIER : Année 2019 – Partenariat oct. 2019

3

COORDINATION DES ACTEURS

Fédérer les acteurs locaux du tourisme

ACTIONS A REALISER :

- 3.1 Optimiser « l'espace pro » disponible sur notre site internet en travaillant sur son arborescence et le contenu disponible
- 3.2 Inviter les socio-professionnels à des rencontres, créer des groupes de travail par filières
- 3.3 Organiser des Assises du Tourisme sur le territoire afin de concerter l'ensemble des acteurs pour établir la stratégie touristique de la destination
- 3.4 Organiser des éductours entre les professionnels de VT
- 3.5 Optimiser la communication avec notre réseau de prestataires partenaires (newsletter, espace pro, développement des visites chez les prestataires)
- 3.6 Proposer des packs de prestations de services adaptés aux besoins des prestataires du territoire
- 3.7 Participer à l'organisation du forum de l'emploi saisonnier
- 3.8 Accompagner les prestataires au virage du numérique par des formations thématiques délocalisées sur le territoire
- 3.9 Recueillir l'avis des prestataires partenaires sur les actions entreprises par la structure
- 3.10 Organiser des réunions de fin de saison afin d'anticiper la préparation de la saison suivante

OBJECTIFS :

- Assurer l'animation du partenariat local entre les différents acteurs du développement touristique
- Assurer l'interface entre les acteurs et les orientations stratégiques du territoire
- Optimiser la visibilité des prestataires partenaires
- Accompagner et conseiller les prestataires à l'évolution des tendances touristiques
- Créer un véritable réseau des professionnels du tourisme du territoire

INDICATEURS :

- Nombre de prestataires partenaires
- Nombre de participants aux formations et réunions organisées et CR
- Synthèse satisfaction partenaires
- Nombre de newsletter envoyées
- Nombre de rencontres individuelles « hors les murs »

BUDGET

OTI	1 440 €
PARTENAIRES	

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. Partenaires Direction – CA ANT
PARTENAIRES	CCAPV Prestataires du territoire

CALENDRIER : Année 2019 – Partenariat oct. 2019

ACTIONS A REALISER :

- 4.1 Rédiger le Manuel Accueil Qualité et les documents applicables nécessaires à l'obtention de la marque Qualité Tourisme.
- 4.2 Partager et animer la démarche avec l'ensemble de l'équipe
- 4.3 Réaliser un audit blanc de la structure et un audit définitif afin d'obtenir la marque Qualité Tourisme
- 4.4 Rassembler le Groupe de Travail Destination 2 fois par an afin d'analyser la satisfaction des visiteurs et mettre en place les actions adaptées
- 4.5 Demander le classement de l'OTI en catégorie I
- 4.6 Inciter les professionnels du tourisme du territoire à intégrer une démarche qualité : labels, classement ... Mettre à leur disposition la documentation utile
- 4.7 Donner naissance à un club des ambassadeurs du territoire, club de l'excellence, regroupant les professionnels les plus représentatifs d'une offre qualitative et les valoriser lors des actions de promotion
- 4.8 Suivre les démarches de qualification de l'offre touristique du territoire (classement préfectoral)

OBJECTIFS :

- Apporter un niveau de service élevé à nos visiteurs et à nos prestataires
- Harmoniser les pratiques, établir des procédures pour l'ensemble des missions exercées par la structure
- Confirmer le professionnalisme de l'OTI auprès de ses partenaires (collectivités et socio-professionnels)
- Obtenir le classement en catégorie I et la marque Qualité Tourisme

INDICATEURS :

- Nombre de procédures rédigées et listing des documents applicables - MAQ
- Bilan AUDIT Qualité
- CR réunions Groupe de Travail Destination
- Nombre de visites de classement accompagnées

BUDGET

OTI	2 000 €
PARTENAIRES	FROTSI PACA

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. Qualité Direction – CA Ensemble du personnel
PARTENAIRES	FROTSI PACA Préfecture 04

CALENDRIER : Année 2019 – Audit déc. 2019

ACTIONS A REALISER :

- 5.1 Réaliser un diagnostic de territoire pour définir les forces, faiblesses, opportunités, menaces du territoire et cibler de façon plus précise nos clientèles en concertation avec la CCAPV
- 5.2 Partager ce diagnostic et le positionnement ciblé avec l'ensemble des acteurs concernés de la destination à l'occasion d'Assises du Tourisme.
- 5.3 Proposer une stratégie de promotion et de communication
- 5.4 Elaborer une ligne éditoriale print et numérique pour tous nos supports de promotion
- 5.5 Accentuer l'identité de notre territoire dans notre promotion
- 5.6 Faire des études d'impact des différents médias utilisés afin de mieux cibler notre communication pour l'année 2020

OBJECTIFS :

- Définir notre positionnement marketing et affirmer la « famille » comme cible de clientèle prioritaire.
- Proposer une stratégie adaptée à nos cibles
- Fixer un cadre et une orientation à nos actions de promotion
- Concentrer les moyens affectés à la communication sur nos cibles prioritaires

BUDGET	
OTI	
PARTENAIRES	CCAPV

CONDUITE DE L'ACTION	
OTI	Ref. Promotion Direction – CA Ensemble du personnel
PARTENAIRES	CCAPV OTM Val d'Allos

INDICATEURS :

- CR diagnostic touristiques du territoire
- CR positionnement touristique
- Nombre de participants aux Assises du Tourisme et bilan
- Stratégie de promotion et de communication
- Bilan étude d'impact médias

CALENDRIER : Premier semestre 2019

ACTIONS A REALISER :

- 5.7 Editer la documentation touristique et les supports promotionnels à l'échelle du territoire
- 5.8 Editer un magazine de Destination et une carte touristique valorisant l'offre touristique du territoire
- 5.9 Editer un guide des hébergements, un guide des activités de pleine nature, un guide des randonnées, un guide pratique, une carte des activités nordiques
- 5.10 Editer les cartes de randonnées et cartes VTT destinées à la vente
- 5.11 Editer les programmes de manifestations du territoire

OBJECTIFS :

- Renforcer la promotion de Verdon Tourisme, notamment à l'extérieur de la destination.
- Valoriser l'offre touristique du territoire, les valeurs et l'identité de notre destination.
- Accroître la promotion et la visibilité des prestataires partenaires
- Répondre à la demande et aux besoins des visiteurs
- Fidéliser notre clientèle touristique

INDICATEURS :

- Listing des brochures et nombre d'exemplaires édités
- Bilan de la distribution de la documentation touristique
- Retours clients et partenaires sur nos éditions touristiques
- CR commission éditions

BUDGET

OTI	75 000 €
PARTENAIRES	CCAPV AD 04

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. Editions Direction – CA Ensemble du personnel
PARTENAIRES	ADC CCAPV AD 04 Prestataires touristiques

CALENDRIER : Premier semestre 2019

ACTIONS A REALISER :

- 5.12 Actualiser le dossier de presse de la destination et le décliner en 4 sous-dossiers thématiques : famille, patrimoine, gens d'ici, manifestations, à affiner selon stratégie touristique mise en place.
- 5.13 Actualiser le carnet d'adresses des référents presse du territoire
- 5.14 Organiser 2 voyages de presse en partenariat avec l'AD04 : Bénélux – Presse nationale cible famille
- 5.16 Actualiser le contenu des différents guides touristiques pour valoriser la destination dans son ensemble (Guide Michelin, Routard, etc.)

OBJECTIFS :

- Renforcer la promotion de Verdon Tourisme, notamment à l'extérieur de la destination,
- Valoriser l'offre touristique du territoire, les valeurs et l'identité de notre destination
- Accroître la promotion et la visibilité des prestataires partenaires
- Répondre à la demande et aux besoins des visiteurs
- Fidéliser notre clientèle touristique
- Valoriser nos actions

INDICATEURS :

- Nombre d'accueils presse réalisés et bilan
- Revue de presse et coupures de presse des reportages effectués sur la destination
- Dossiers de presse

BUDGET

OTI	8 000 €
PARTENAIRES	

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. Presse Direction – CA
PARTENAIRES	ADC CCAPV AD 04 Guides touristiques

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 5.17 Rédiger un cahier des charges afin de réaliser un reportage photos mettant en scène notre cible famille au sein de notre destination
- 5.19 Inciter nos prestataires partenaires à diffuser largement la vidéo promotionnelle « VERDON TOURISME »
- 5.20 Qualifier et structurer notre photothèque en partenariat avec la CCAPV et former le personnel à l'utilisation de ce dernier
- 5.21 Enrichir notre photothèque et vidéothèque de visuels qualitatifs et originaux
- 5.22 Se doter de logiciels de production assistée par ordinateur pour produire des visuels de qualité
- 5.23 Proposer une galerie de photos « libres de droits » téléchargeables et utilisables gratuitement par nos partenaires
- 5.24 Sensibiliser et former le personnel référent au droit à l'image

OBJECTIFS :

- Renforcer la promotion de Verdon Tourisme
- Valoriser l'image de la Destination à travers des visuels de qualité
- Se démarquer des territoires concurrents

INDICATEURS :

- Nombre de visuels et qualité de ces derniers
- Nombre de vidéos réalisées et qualité
- Nombre de visionnages de nos vidéos promotionnelles
- Nombre de photos mises à disposition de nos partenaires

BUDGET

OTI	12 000 €
PARTENAIRES	

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. Multimédias Direction – CA
PARTENAIRES	CCAPV

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 5.25 Participer à des salons thématiques à destination du grand public en collaboration avec les partenaires locaux (AD04...)
- 5.26 Promouvoir Verdon Tourisme sur le panneau publicitaire situé Avenue Lattre de Tassigny à Aix-en-Provence
- 5.27 Se former au module marketing proposé par l'outil de gestion de la relation client « AVIZI »
- 5.28 Qualifier tous les prospects et organiser des campagnes d'information-séduction
- 5.29 Créer des produits et objets promotionnels marqués « Verdon Tourisme »
- 5.30 Etudier et envisager des partenariats pertinents pour 2020 afin d'accroître notre présence sur les salons correspondant à nos cibles

OBJECTIFS :

- Renforcer la promotion de Verdon Tourisme
- Valoriser l'image de la Destination à travers des visuels de qualité
- Se démarquer des territoires concurrents
- Susciter le désir et l'envie de venir sur le territoire des Sources aux Gorges du Verdon

INDICATEURS :

- Nombre de participations aux salons et bilan (nombre de contacts ...)
- Attestation de formation au module marketing AVIZI
- Nombre de prospects renseignés
- Nombre de newsletters envoyées

BUDGET

OTI	10 100 €
PARTENAIRES	VALD

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. Promotion Direction – CA
PARTENAIRES	CCAPV OTM Val d'Allos AD 04 FROTSI PACA

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 6.1 Déployer VT sur Pinterest et Youtube afin d'optimiser notre présence sur le web
- 6.2 Fidéliser et gagner de nouveaux abonnés sur Facebook et Instagram en proposant des concours thématiques
- 6.3 Créer un groupe fermé sur Facebook pour informer et créer du lien avec les prestataires partenaires impliqués dans le numérique
- 6.4 Développer l'audience sur les réseaux sociaux en réalisant des campagnes publicitaires payantes
- 6.5 Création d'une ligne éditoriale propre à chaque réseau social avec une communication adaptée favorisant l'interaction et ciblée sur la famille
- 6.6 Création d'un réseau d'e-ambassadeurs (bloggers, instagrammers, ...) afin de partager leurs publications sur les réseaux sociaux
- 6.7 Création d'indicateurs d'évaluation (Nombre de fans, d'avis, portée des posts ...)
- 6.8 Analyse des statistiques et bilan régulier par réseau social
- 6.9 Gérer et veiller les commentaires postés sur VT sur les comptes existants sur TripAdvisor et Google My Business

OBJECTIFS :

- Créer du lien
- Accroître la notoriété de Verdon Tourisme
- Développer le nombre d'abonnés
- Développer le taux d'engagement de nos abonnés sur tous les réseaux sociaux
- Favoriser le référencement du site internet
- Suivre la e-réputation de la destination

INDICATEURS :

- Nombre d'abonnés par réseau et statistiques
- Nombre de membres dans le groupe Facebook
- Bilan avis VT sur les sites référencés
- CR campagnes payantes

BUDGET

OTI	500 €
PARTENAIRES	

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	ANT Direction – CA
PARTENAIRES	CCAPV OTM Val d'Allos

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 6.10 Recruter un chef de projet numérique en juillet 2019 (échelon 2.4) ou engager un prestataire pour la mission
- 6.11 Engagement d'une réflexion stratégique autour du devenir des différents sites internet de la destination en partenariat avec l'ensemble des acteurs concernés
- 6.12 Rédiger un cahier des charges pour refondre intégralement le site internet de VT - Suivre techniquement et stratégiquement le projet
- 6.13 Animation et référencement du site internet (nouveaux contenus rédactionnels, etc.)
- 6.14 Suivi des outils de veille (google alerts, flux RSS, tagboards, etc.) pour connaître la e-réputation de la destination
- 6.15 Mise en place d'outils d'analyse et de référencement SEO
- 6.16 Suivi et analyse des statistiques de fréquentation avec Google Analytics
- 6.17 Pointer, gérer et suivre les dysfonctionnements du site internet avec la société IRIS INTERACTIVE

OBJECTIFS :

- Améliorer la mise en ligne et la valorisation numérique de l'offre touristique
- Développer la visibilité de notre offre touristique
- Développer la fréquentation du site avec plus de référencement général (gratuit) et de référencement ciblé (payant)
- Faciliter l'accès à l'information en mobilité
- Dynamiser et moderniser l'image de la destination

INDICATEURS :

- Nombre de visiteurs et statistiques de fréquentation du site internet
- CR réunions numériques
- Nombre de dysfonctionnements enregistrés sur le site internet
- Fiche de poste chef de projet numérique

BUDGET

OTI	31 048 €
PARTENAIRES	

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	ANT Direction – CA
PARTENAIRES	IRIS INTERACTIVE OTM Val d'Allos CCAPV

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 7.1 Faire un état des lieux de l'offre commercialisée et des prestataires commercialisant une offre touristique sur le territoire
- 7.2 Former le personnel référent du service commercialisation à la conception de produits touristiques
- 7.3 Développer des idées séjours sur le site internet
- 7.4 Recenser l'offre à destination des groupes et créer un support numérique à leur attention
- 7.5 Intégrer la commercialisation dans la réflexion sur la refonte de notre site internet
- 7.6 Faire un état des lieux des documents contractuels indispensables à la commercialisation par notre structure
- 7.7 Harmoniser les produits proposés dans les boutiques des BIT. Proposer une sélection qualitative et adaptée à la demande
- 7.8 Etudier l'intégration de produits à destination des enfants dans les boutiques des bureaux
- 7.9 Recherche de solutions pour acquérir des terminaux de paiement par carte bancaire pour répondre à la demande des visiteurs
- 7.10 Créer et suivre des tableaux de suivi des ventes et des stocks afin d'optimiser le fonctionnement de la boutique

OBJECTIFS :

- Développer les ressources propres de l'OTI
- Proposer aux prestataires partenaires une meilleure visibilité et une réservation en ligne
- Développer les séjours de groupes sur la destination
- Afficher « en vitrine » sur internet plus d'exemples de séjours
- Développer les ventes de prestations auprès des individuels
- Développer le volume d'affaires pour les prestataires touristiques

INDICATEURS :

- Attestations de formations
- Bilan état des lieux commercialisation
- Bilan boutique (ventes – stocks – CA – marge ..)
- Nombre d'idées séjours proposées

BUDGET

OTI	32 200 €
PARTENAIRES	

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. Commercialisation Ref. Boutique Direction – CA
PARTENAIRES	ATOUT France Prestataires partenaires

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 8.1 Suivi et enregistrement des statistiques de fréquentation des BIT grâce aux bornes de comptage Winflow – Envisager la connexion des bornes de comptage à AVIZI.
- 8.2 Assurer une veille et un suivi de la qualification et suivi des visiteurs via AVIZI
- 8.3 Travailler en concertation avec les autres institutions du territoire pour acquérir d'autres 'indicateurs de fréquentation : statistiques ADTE 04, enquêtes INSEE, performances hôtelières, etc
- 8.4 Créer, mettre à jour et suivre des tableaux de bord opérationnels
- 8.5 Etude de tendance estivale auprès des professionnels afin de mesurer l'affluence de la saison touristique en temps réel
- 8.6 Analyser les enquêtes réalisées au niveau supra et communiquer sur les données fournies
- 8.7 Former le personnel référent à l'évaluation des retombées économiques liées à l'activité économique sur le territoire
- 8.8 Faire des reportings trimestriels auprès de nos partenaires professionnels et institutionnels

OBJECTIFS :

- Identifier les clientèles de la destination, leurs comportements et leurs motivations
- Mettre à disposition des acteurs des outils d'analyse et d'aide à la décision,
- Garantir la fiabilité des données et une harmonie des indicateurs permettant la comparaison entre territoires.
- Valoriser l'impact économique de l'activité touristique
- Adapter nos actions à venir à la fréquentation et aux nouvelles tendances

INDICATEURS :

- Bilan fréquentation des BIT
- Analyse de la clientèle de la destination
- Attestation de formation
- Nombre de reportings envoyés
- Tableaux de bords

BUDGET

OTI	2 600 €
PARTENAIRES	AD 04

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. Observation Personnel Accueil Direction – CA
PARTENAIRES	AD 04 Prestataires partenaires

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 9.1 Accompagner les porteurs de projets touristiques (publics et privés) en leur apportant une expertise touristique et la connaissance de l'activité touristique du territoire.
- 9.2 Assurer une veille sectorielle et réglementaire
- 9.3 S'informer et suivre le déploiement des projets touristiques du territoire
- 9.4 Suivre les schémas de développement touristique nationaux, régionaux et départementaux
- 9.5 Participer activement au programme AMI Smart Destination à l'échelle du Verdon en partenariat avec l'ensemble des acteurs
- 9.6 Rechercher les opportunités de financement pour les projets engagés et informer l'ensemble des partenaires de l'OTI des opportunités de financement
- 9.7 Participer à des voyages collectifs dans d'autres destinations pour partager les expériences

OBJECTIFS :

- Positionner l'OTI comme l'interlocuteur privilégié des acteurs touristiques du territoire
- Développer les compétences des partenaires, leur apporter les données stratégiques au développement de leur activité
- Développer les capacités d'action, notamment financières, de l'OTI et de ses partenaires
- Profiter du retour d'expérience des autres destinations

INDICATEURS :

- Nombre de projets suivis
- Co-financements et partenariats obtenus / sollicités
- CR réunions SMART DESTINATION

BUDGET

OTI	
PARTENAIRES	CCAPV

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Direction – CA
PARTENAIRES	CCAPV AD 04 REGION PACA PNR VERDON Parc du Mercantour Porteurs de projets

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 10.1 Bâtir le plan d'actions de la structure avec l'ensemble de l'équipe et la CCAPV. Le partager avec les acteurs partenaires
- 10.2 Engager l'OTI dans la construction d'un schéma de développement touristique en partenariat avec la CCAPV, l'OTM du Val d'Allos et en concertation avec l'ensemble des acteurs touristiques du territoire.
- 10.3 Organiser des Assises du Tourisme afin de partager le diagnostic établi, le positionnement visé et la stratégie à déployer
- 10.4 Inscrire le plan de développement touristique de l'OTI dans les différents schémas déployés au niveau national, régional et départemental

OBJECTIFS :

- Engager une démarche de progrès pour l'OTI à moyen et long termes
- Travailler en collaboration étroite avec la CCAPV et l'OMT du Val d'Allos pour engager une stratégie touristique unique et partagée sur l'ensemble du territoire
- Impliquer l'ensemble des acteurs dans la construction de l'identité de la destination

INDICATEURS :

- Plan d'actions 2019
- Nombre de participants Assises du Tourisme et CR
- Stratégie touristique du territoire

BUDGET

OTI	
PARTENAIRES	CCAPV

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Direction – CA Ensemble de l'équipe
PARTENAIRES	CCAPV OTM Val D'allos AD 04 REGION PACA FNOTSI

CALENDRIER : Premier semestre 2019

ACTIONS A REALISER :

- 11.1 Animer la collecte de la taxe de séjour pour le compte de la CCAPV (appels à déclaration, relances, enregistrement des paiements, etc.)
- 11.2 Alimenter et gérer la plateforme de télédéclaration en concertation avec le prestataire ALOA
- 11.3 Assurer le suivi de la régie en concertation avec le Trésor Public
- 11.4 Prospecter les nouveaux hébergeurs assujettis à la taxe et les intégrer dans la base de données
- 11.5 Faire des bilans et des reportings réguliers auprès de la CCAPV

OBJECTIFS :

- Optimiser les ressources liées à la collecte de la taxe pour favoriser les investissements touristiques sur le territoire
- Se positionner comme l'interlocuteur privilégié des hébergeurs touristiques de la destination
- Participer à l'observation de l'activité économique du territoire

INDICATEURS :

- Montant déclaré et perçu
- Nombre d'hébergeurs renseignés dans le logiciel
- Nombre de déclarations manquantes
- Reportings trimestriels

BUDGET

OTI	
PARTENAIRES	CCAPV

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Régisseurs de la TDS Ensemble de l'équipe Direction et CA
PARTENAIRES	CCAPV Trésor Public ALOA

CALENDRIER : Année 2019

Janvier - Avril - Juillet - Octobre

ACTIONS A REALISER :

- 12.1 Favoriser et systématiser les écogestes en interne
- 12.2 Informer les visiteurs des actions de développement durable engagées sur le territoire
- 12.3 Inciter les prestataires touristiques à s'engager dans une démarche éco-responsable
- 12.4 S'engager dans une démarche de développement maîtrisé en cohérence avec le respect des valeurs du territoire et de ses habitants
- 12.5 Suivre l'engagement du parc naturel régional du Verdon dans le réseau « Grands sites de France »

OBJECTIFS :

- Respecter les critères liés au développement durable imposés par la marque Qualité Tourisme
- Positionner l'OTI comme moteur et exemple dans les démarches de développement durable à l'échelle du territoire
- Participer à la maîtrise de la fréquentation touristique de notre territoire et limiter les impacts du tourisme sur notre environnement
- Pérenniser les ressources qui garantissent le succès de notre destination

INDICATEURS :

- Procédures et documents qualité liés au développement durable
- CR réunions opération Grands sites

BUDGET

OTI	
PARTENAIRES	

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ensemble du personnel CA
PARTENAIRES	CCAPV PNR Verdon PN Mercantour

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 13.1 Elaborer une base de données de l'offre patrimoniale et recenser les acteurs qui œuvrent dans ce domaine sur le territoire
- 13.2 Créer des livrets jeux pour les enfants sur les communes labellisées VCC (rédaction du contenu et inscription au budget 2020 pour graphisme)
- 13.3 Travailler sur le contenu d'un livret sur le patrimoine bâti pour valoriser
- 13.4 Recueillir la satisfaction et les attentes des personnes / groupes accompagnés en visite guidée via un questionnaire
- 13.5 Créer une fiche APIDAE pour chacun des villages du territoire en valorisant le patrimoine classé/inscrit en vue d'une promotion accrue
- 13.6 Renforcer l'offre des visites guidées groupe avec des visites en anglais et en italien
- 13.7 Suivre et participer au dossier « Pays d'art et d'histoire » conduit par la CCAPV

OBJECTIFS :

- Valoriser l'offre patrimoniale phare de notre territoire auprès de la clientèle familiale
- Dégager des thématiques transversales sur lesquelles travailler en vue d'une future promotion
- Valoriser les richesses patrimoniales de l'ensemble du territoire
- Retravailler le contenu et le format des visites guidées pour 2020

INDICATEURS :

- Nombre d'objets saisis dans APIDAE
- Livrets jeux
- Retour satisfaction visites de ville
- CR réunions « PAH »

BUDGET

OTI	
PARTENAIRES	CCAPV

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. Culture et Patrimoine Ensemble du personnel CA
PARTENAIRES	CCAPV

CALENDRIER : Année 2019

ACTIONS A REALISER :

- 13.8 Engager un travail de concertation avec le chargé de mission APN de la CCAPV
- 13.9 Travailler en concertation avec l'association « Vélo Loisir Provence » et développer leur label sur le territoire
- 13.10 Travailler en concertation avec la CCAPV sur le suivi et la promotion de l'offre de randonnée de notre territoire
- 13.11 Travailler avec la CCAPV sur la sensibilisation à la cohabitation avec les chiens de protection (vidéo pédagogique ...)
- 13.12 Travailler en concertation avec le référent « éditions » sur la conception et l'actualisation des supports dédiés à la randonnée et au VTT
- 13.13 Participer aux réunions de concertation autour de la gestion de l'eau (convention lac de Castillon – prestataires activités eau vive)
- 13.14 Travailler en concertation avec le référent « promotion » afin de cibler les salons promotionnels pertinents pour la valorisation de la destination
- 13.15 Recenser les évènements sportifs d'ampleur sur notre territoire pour envisager des stands d'information sur ces derniers

OBJECTIFS :

- Développer les relations avec les prestataires d'activités de pleine nature du territoire
- Promouvoir les activités de pleine nature de la destination
- Sensibiliser les visiteurs à la pratique des activités de pleine nature
- Faire une veille des évènements organisés autour de la pleine nature

INDICATEURS :

- CR réunions
- Nombre de salons thématiques APN
- Nombre de stands sur des évènements sportifs

BUDGET

OTI	
PARTENAIRES	

CONDUITE DE L'ACTION

OTI	Ref. APN Ensemble de l'équipe CA
PARTENAIRES	CCAPV PNR Verdon PN Mercantour Vélo Loisir Provence

CALENDRIER : Année 2019



OTI VERDON TOURISME

Rue Nationale

04120 CASTELLANE

04.92.83.61.14

www.verdontourisme.com - contact@verdontourisme.com



- Annexe Financière 2019



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon et l'Office de Tourisme Verdon tourisme Annexe – Année 2019

Vu la délibération du 3 avril 2019 du Conseil d'administration de l'OTi approuvant le programme prévisionnel d'intervention et le budget prévisionnel 2018 ;

Vu l'examen du programme prévisionnel d'intervention et du budget prévisionnel 2018 en commission tourisme de la Communauté de Communes du 14 mars 2019 ;

Vu la délibération XX du XX du Conseil Communautaire approuvant la participation financière de la Communauté de Communes, établie d'après le programme prévisionnel d'intervention et le budget prévisionnel 2019 fournis par l'OTi ;

Considérant que le projet initié et conçu par l'association au titre de l'année 2019 est conforme à la convention d'objectifs ;

Conformément au chapitre 5 de la convention d'objectifs et de moyens, la présente annexe annuelle vient préciser

- *Le programme prévisionnel d'intervention et le budget prévisionnel intégrant les objectifs convenus pour l'année et les indicateurs pour chacun des objectifs ;*
- *Les ressources allouées par la Communauté de Communes.*

au titre de l'année 2019.

1- Budget 2019 de l'Office de tourisme Verdon tourisme

Le budget prévisionnel de l'association s'élève à 904 878 €

2- Subvention 2019 de la Communauté de communes Alpes Provence Verdon

La Communauté de communes attribue pour l'année 2019 à l'association une subvention d'un montant de 676 358 €.

3- Modalités de versement de la subvention

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

- Un premier acompte de 35 % à verser dans les 15 jours suivants la signature de l'avenant financier
- Un deuxième acompte de 15 % mi-mai
- Un troisième acompte de 15 % mi-juillet
- Un quatrième acompte de 15 % début octobre
- Le solde de la subvention sur présentation des justificatifs demandés dans la convention d'objectifs (compte-rendu financier, comptes annuels et compte-rendu d'activités).

N.B. : cet échéancier pourra être revu en concertation avec l'Oti) l'exception du solde.

Si le compte de résultat 2019 est inférieur au montant du budget prévisionnel qui sera prévu par le CA suite au présent avenant, la subvention sera revue à la baisse par application de son taux aux dépenses réellement justifiées.

Fait en 2 exemplaires

A CASTELLANE, le

**Pour l'association Office de
tourisme Verdon Tourisme**

Le Président

**Monsieur Arnaud
D'ALESSANDRI**

A ST ANDRE LES ALPES, le

**Pour la Communauté de
Communes**

**« Alpes Provence Verdon,
Sources de Lumière »**

Le Président

Monsieur Serge PRATO

➤ Régie Secrets de Fabriques

- Adoption de l'avenant 2019 à la convention de prestations de services passée entre la CCAPV et la Régie Secrets de Fabriques



CONVENTION DE PRESTATIONS

DE SERVICE ET DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Avenant n°4

Entre

La **Régie Intercommunale « Secrets de Fabriques »**, représentée par son Président, monsieur Alain DELSAUX, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 31 mars 2017 et dénommée ci-après Régie intercommunale

Et

La **Communauté de Communes Alpes Provence Verdon** représentée par son Président, monsieur Serge PRATO dûment habilité par délibération du Conseil de Communauté en date du 15 avril 2019 et dénommée ci-après la **Communauté de Communes**,

Il a été convenu :

Article 1 : Objet de la convention

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon assure pour la Régie Intercommunale « Secrets de Fabriques » différentes tâches administratives nécessaires au fonctionnement de celle-ci et met à sa disposition deux postes de travail dans les locaux de l'Antenne de BEAUVEZER à la Maison de Pays.

La présente convention définit les modalités de prestations de services et de mise à disposition de locaux.

Article 2 : Définition de la mission

La Communauté de Communes assure pour la Régie intercommunale le secrétariat des séances des Conseils d'Administration, la gestion de la paie, l'élaboration des contrats des personnes recrutées par la Régie, l'élaboration et le suivi du budget, le paiement des factures et l'émission des titres de recettes ainsi que diverses autres tâches administratives.

Elle met également à disposition du personnel de la Régie intercommunale les moyens suivants : deux postes de travail avec tables et mobilier de rangement, une connexion internet,

l'accès à la photocopieuse et à l'imprimante, une ligne téléphonique, fournitures administratives, service de ménage, chauffage, électricité, ...

Article 3 : Date d'effet

La présente convention prend effet à compter de la signature par les deux parties.

Article 4 : Durée

Elle est conclue pour une période allant jusqu'au 31 décembre 2019.

La présente convention est modifiable par simple avenant après accord des parties. Il peut être mis fin à cette convention par délibération des membres.

Article 5 : Rémunération

En contrepartie des prestations assurées et des frais engagés par la mise à disposition des locaux par la Communauté de Communes pour l'année 2019, la Régie intercommunale s'engage à inscrire à son budget une somme de 7 300,00 € (sept mille trois cents euros) qu'elle versera à la Communauté de Communes sur présentation d'un titre de recettes.

La Régie se libérera de la somme due par virement effectué sur le compte de madame le Receveur de la Communauté de Communes.

(Réf. Trésorerie de CASTELLANE – Banque de France de PARIS 30001.00327 C0450000000 41.).

Fait à CASTELLANE, le

**Le Président du Conseil d'Administration de la
Régie Intercommunale Secrets de Fabriques,**

Alain DELSAUX.

**Le Président de la Communauté de
Communes Alpes Provence Verdon,**

Serge PRATO.

*

*

*

*

*

*