

Conseil Communautaire

du 19 décembre 2019 – St André les Alpes

Procès Verbal

SOMMAIRE

Administration Générale	4
1. Convention service commun « secrétaires de mairie » du secteur du Haut Verdon	4
Ressources Humaines	14
2. Modification du tableau des emplois et des effectifs à intervenir au 1er janvier 2020	14
3. Délibération portant modification du RIFSEEP	16
4. Conventions de mise à disposition de personnel	18
5. Instauration du Contrat d'Engagement Educatif (CEE)	19
Finances	22
6. Instauration des principes d'une Dotation de Solidarité Communautaire en 2020	22
7. Régularisation non budgétaire des comptes 4581 et 4582 – opération sous mandat – Budget général	23
8. Décision modificative n° 011/2019 – Budget général - Réajustement crédits échéances d'emprunts	24
9. Décision modificative n° 010/2019 – Budget général - Régularisation anomalie budgétaire	25
10. Décision modificative n° 005/2019 – Budget Ordures Ménagères - Réajustement crédits échéances d'emprunt	26
11. Fixation des attributions de compensations	27
12. Décision modificative n° 012/2019 – Budget général - Réajustement des crédits pour le versement des attributions de compensation	30
13. Autorisation d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2020	30
14. Admission en non-valeur – Budget Général	32
15. Admissions en non-valeurs – Budget Ordures Ménagères	32
16. Transfert du capital restant dû des emprunts liés au retour des compétences « Ecoles et Bâtiments scolaires » et « Equipements sportifs »	33
17. Transfert d'une partie de l'actif lié au retour des compétences « Ecoles – Bâtiments scolaires » et « Equipements sportifs »	34
Environnement	36
18. Redevance SPANC : vote des tarifs	36
GEMAPI	37
19. Compétence GEMAPI – Convention de délégation de compétence entre la CCAPV et le « Syndicat Mixte Asse Bléone » pour les missions de l'item 5 de la GEMAPI	37
20. Compétence GEMAPI – Document cadre relatif au transfert de compétence entre la CCAPV et le « Syndicat Mixte Asse Bléone » pour les missions des items obligatoires 1°, 2° et 8° de la GEMAPI	50
21. Avenant n° 3 SMIAGE – participation 2020	61
22. Avenant n°1 à la convention financière relative au poste mutualisé de chargé d'étude GEMAPI sur le bassin versant du Verdon	62
Leader	66
23. Demande de subvention au titre de l'Animation du programme Leader 2014-2020 – Année 2020	66
Economie	67
24. Avis sur une demande de dérogation au repos dominical de la commune de Castellane	67
25. Demande de subvention 2020 au titre de la DETR/DSIL	68
Tourisme	69
26. Adoption de la convention d'Objectifs et de Moyens à conclure avec l'Office de Tourisme Intercommunal « Verdon Tourisme »	69
27. Adoption de la stratégie touristique communautaire 2019-2025	78
Sport	79
28. Demandes de financement pour l'aménagement d'une Structure Artificielle d'Escalade (SAE) dans le gymnase de Castellane	79
Culture	81
29. Demande de subvention auprès du Département pour le fonctionnement de l'école de musique d'Annot	81
30. Adoption d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens avec la régie intercommunale Secrets de Fabriques	82
Petite Enfance	85
31. Adoption du règlement unique des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant	85

Allons :
IACOBBI Christophe

Allos :
GUIRAND Danielle

Angles :
BAC Aimé

Annot :
BALLESTER Jean (départ à 18h20)
MAZZOLI Jean (départ à 18h40)
RIGAULT Philippe (arrivé à 17h30)

Barrême :
CHABAUD Jean-Louis
VIVICORSI Pierre-Louis (arrivé à 17h25)

Beauvezer :
SERRANO Roselyne

Blieux :

Braux :

Castellane :
PASSINI André
CAPON Odile
GUES Robert
GAS Yolande
RIVET Jean-Paul

Castellet-les-Sauses :
CAMILLERI Claude

Chaudon-Norante :

Clumanc :
VIALE Thierry (arrivé à 17h55)

Colmars les Alpes :

Demandolx :
MANGIAPIA Ludovic

Entrevaux :
GUIBERT Lucas
CESAR Marie-Christine

La Garde :
BELISAIRE Henri

La Mure Argens :
DELSAUX Alain

La Palud sur Verdon :
BIZOT GASTALDI Michèle

La Rochette :

Lambruisse :
MARTORANO Robert

Le Fugeret :

Méailles :

Moriez :
COULLET Alain

Peyroules :
FUNEL Roger

Rougon :

Saint Benoît :
LAUGIER Maurice

Saint André les Alpes :
PRATO Serge
SERRANO Pascal
CERATO David

Saint Jacques :
CHAILLAN Alix

Saint Julien du Verdon :
COLLOMP Thierry (arrivé à 17h35)

Saint Lions :
ISNARD Madeleine

Saint Pierre :

Sausses :

Senez :

Soleilhas :
CHAIX Marcel

Tartonne :

Thorame-Basse :
BICHON Bruno

Thorame-Haute :
CALVIN Laurent

Ubraye :
ROUSTAN Claude

Val de Chavagne :
GATTI Christian

Vergons :

Villars-Colmars :
GUIRAND André

Absents représentés : M. LANTELME Michel ayant donné pouvoir à Mme GUIRAND Danielle ; M. COLLOMP Gérard ayant donné pouvoir à M. COULLET Alain ; M. TERRIEN Jean-Pierre ayant donné pouvoir à Mme CAPON Odile ; M. SILVESTRELLI Michel ayant donné pouvoir à M. GUES Robert ; Mme SURLE GIRIEUD Magali ayant donné pouvoir à Mme SERRANO Roselyne ; Mme PONS BERTAINA Viviane ayant donné pouvoir à M. CAMILLERI Claude ; M. AUDIBERT Jean-Marie ayant donné pouvoir à Mme BIZOT GASTALDI Michèle ; M. PATRICOLA Sauveur ayant donné pouvoir à M. GATTI Christian ; M. DURAND Gilles ayant donné pouvoir à M. PRATO Serge ; M. SERRA François ayant donné pouvoir à M. MARTORANO ; M. CLUET Frédéric suppléé par M. FUNEL Roger ; M. OTTO BRUC Thierry suppléé par M. CALVIN Laurent

Absents excusés : Mme BOIZARD Marie-Annick, Mme COZZI Marion, Mme OPRANDI Tiffany, M. GRAC Stéphane ; M. IMBERT Marcel ; M. OCCELLI Didier ; M. CONIL Mathieu ; M. DROGOUL Claude ; M. PESCE André ; M. GERIN JEAN François ; M. DAGONNEAU Franck ; Mme PRINCE Michèle

Secrétaire de séance : M. CERATO David

Adoption du procès-verbal de la précédente réunion

Le procès-verbal de la réunion du 25 novembre dernier a été adopté à l'unanimité, Mme Roselyne SERRANO, maire de Beauvezer, s'abstenant car elle n'était pas présente lors de cette réunion.

Administration Générale

1. Convention service commun « secrétaires de mairie » du secteur du Haut Verdon

Rapporteur : Maurice LAUGIER, Vice-Président en charge des relations communes/intercommunalité et du schéma de mutualisation.

Exposé

Lors de sa séance du 17 juin 2019, le conseil communautaire a adopté le projet de convention pour la création d'un service commun « secrétaires de mairie » dédié à cinq communes de l'ex. CCHVVA, à savoir celles de Beauvezer, Colmars-les-Alpes, Thorame-Basse, Thorame-Haute et Villars-Colmars.

Pour rappel, ce service commun vise à offrir un cadre juridique d'affectation des personnels intercommunaux auprès des communes, et détermine en conséquence et compte tenu de son antériorité, la progressivité sur 6 ans de la facturation du coût net du service auprès des communes bénéficiaires.

Ces dites communes ont souhaité d'un commun accord modifier la répartition du coût net facturé entre elles, tel que cela avait été fixé dans la délibération initiale du 17 juin dernier sur la base des équivalents de temps de travail affectés.

En conséquence, la nouvelle clé de répartition proposée est la suivante :

Communes	Répartition en taux
Colmars	25,55%
Villars-Colmars	20,82%
Beauvezer	20,82%
Thorame-Haute	18,11%
Thorame-Basse	14,70%
Total	100,00%

Les communes souhaitent par ailleurs que cette répartition soit révisable, dans la mesure d'un accord de toutes les communes adhérentes.

Compte tenu du fait que ces modifications ne modifient en rien pour la CCAPV le lissage global du coût net du service, il vous est proposé de les adopter et de modifier en conséquence la convention correspondante, jointe en annexe à la présente délibération.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'ADOPTER** les modifications exposées ci-dessus à la convention de service commun « secrétaires de mairie » pour les communes de Beauvezer, Colmars-les-Alpes, Thorame-Basse, Thorame-Haute et Villars-Colmars.

- **D'AUTORISER** le Président à signer la convention modifiée et tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente décision

Les propositions sont adoptées à la majorité soit par 43 voix pour
Et 1 abstention (Mme BIZOT GASTALDI Michèle)

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,
Serge PRATO

CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN

« Secrétariat de Mairie »

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, « Sources de lumière »,
représentée par son Président dûment habilité par délibération du ,
d'une part,

Et :

Ci-après dénommées « les communes »

La Commune de Beauvezer représentée par son Maire dûment habilité par délibération du

La Commune de Colmars-les-Alpes représentée par son Maire dûment habilité par délibération
du

La Commune de Thorame-Basse représentée par son Maire dûment habilité par délibération du

La Commune de Thorame-Haute représentée par son Maire dûment habilité par délibération du

La Commune de Villars-Colmars représentée par son Maire dûment habilité par délibération du

D'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les dispositions des articles L 5211-4-2 et L. 5721-9 du CGCT ;

VU les statuts de la CCAPV;

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une
gestion unifiée et rationalisée pour l'exercice d'une de leurs missions opérationnelles ;

Vu de l'avis favorable du Comité technique du 12 mars 2019

PRÉAMBULE

Les secrétariats des communes Thorame-Basse, Thorame-Haute, Beauvezer, Villars-Colmars, Colmars-les-Alpes sont assurés par un ou plusieurs agents intercommunaux de la CCAPV, mis à disposition auprès de chacune des communes, mais sans que ces mises à disposition aient fait l'objet de remboursement, reprenant la pratique antérieure de l'ex Communauté de Communes du Haut Verdon Val d'Allos.

Les personnels concernés, exercent des missions relevant des compétences communales.

Dans ce cas de figure, et au regard des travaux engagés, il est préconisé la création d'un service commun « Secrétariat de Mairie » exclusif à ces communes. Le service commun, outil juridique de mutualisation de services, qui concerne tous types de missions opérationnelles et

fonctionnelles, apporte des facilités et de la souplesse dans la gestion commune du service, et le traitement des situations individuelles des agents.

Une convention doit prévoir les modalités financières de remboursement au coût réel.

Pour autant, et afin de trouver une issue à la gratuité en vigueur jusqu'à présent, il est proposé une augmentation progressive du montant réellement facturé de ce service commun.

Il est ainsi proposé une facturation progressive du service commun qui tienne compte des capacités financières progressivement dégagées par communes au travers du lissage des taux d'imposition intercommunaux.

Un tableau annexé donne l'indication de la part croissante du service facturé avec un échéancier.

Les agents intercommunaux précédemment en poste aux secrétariats de mairie seront ainsi maintenus au sein du service commun, dans les mêmes conditions (voir annexe de fiche d'impact).

ARTICLE 1er: OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Après avoir informé les organes délibérants, et sous réserve de l'avis du prochain comité technique qui se réunira le 18 juin 2019, la Communauté de Communes met à disposition de la commune le service de secrétariat de mairie nécessaire à l'exercice des compétences qui leurs sont dévolues.

Le service commun de secrétariat de Mairie comporte les missions suivantes :

- Renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale, recensement, cimetière.
- Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire, conseiller et alerter sur les risques techniques et juridiques
- Assurer le suivi et le pilotage des projets communaux
- Préparer, rédiger et contrôler les documents administratifs
- Préparer les budgets avec les élus et suivre l'exécution et garantir la gestion financière de la commune, effectuer et suivre la facturation (eau, assainissement collectif), rédiger, gérer et suivre les dossiers de subventions et les marchés publics
- Suivre les dossiers liés au délivrance de concessions, renouvellement, gestion du fichier et mise à jour des plans et des registres, procédures de reprises de concessions, mise en application de la législation funéraire
- Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux
- Assurer le suivi des assurances, des contentieux, des contrats de maintenance
- Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires
- Gérer le cas échéant les dossiers administratifs des agents, suivre les carrières et établir les actes liés au déroulement de carrière
- Assurer la coordination des secrétariats de mairie en lien avec l'autre commune signataire

ARTICLE 2 : ENTREE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention est prévue pour une durée illimitée, à compter du 1er janvier 2019.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par chaque partie concernée.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS

Les agents restent rémunérés par la CCAPV. L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires du service commun est le Président de la CCAPV qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Le Président continue de gérer la situation administrative des personnels affectés en mairie (position statutaire, déroulement de carrière, rémunération, le pouvoir disciplinaire...).

Sur avis du Maire de la commune, le Président de la CCAPV prend les décisions relatives aux congés annuels, et toutes prérogatives en lien avec la gestion du temps de travail conformément au règlement intérieur en vigueur de la CCAPV. Les jours et horaires de travail feront l'objet d'un planning établi par le Maire de la commune.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la CCAPV sur proposition et avis émis par le Maire qui établit un rapport sur la manière de servir de l'agent affecté.

Le Maire de la commune adresse directement à l'agent affecté au service commun concerné par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au dit service. Il en contrôle l'exécution des tâches.

L'agent est donc lui placé, pour l'exercice de ses fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du maire de la commune.

Une absence prolongée d'un agent d'au moins 10 jours consécutifs ouvrés (2 semaines), hors congés annuels et autorisations d'absence, pourra donner lieu à un remplacement par la Communauté de Communes, sous réserve de pouvoir au recrutement par une personne au profil adapté aux missions.

Par ailleurs, dans le cadre de ce service commun, les agents identifiés pourront indifféremment intervenir sur l'une ou l'autre commune, durant les congés annuels de courte durée (inférieur à 10 jours) dans le but d'assurer la continuité du service et maintenir les permanence d'accueil du public. Pour cela, les congés annuels des agents du service commun devront être établis en concertation avec les maires des communes adhérentes à ce service.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DES BIENS

La mairie affecte au service et à l'agent les moyens matériels nécessaires à l'activité du service commun de secrétariat dans le respect des normes de travail et des conditions d'hygiène et de sécurité. Elle prend les mesures nécessaires visant au respect du règlement intérieur de la CCAPV.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, la mise à disposition des services de l'EPCI au profit de la commune fait l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement, frais lié au personnel du service mis à disposition.

Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition s'effectue sur la base du coût moyen de fonctionnement du service selon la durée constatée d'affectation.

La détermination du coût global du service commun comprend les charges de personnel suivantes :

- Les rémunérations brutes chargées des secrétaires affectées au service (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi,), dont les participations aux mutuelles labélisées :
- Coût des charges salariales du personnel affecté au service ressources humaines de la CCAPV, selon le rapport charge de personnel du service ressources humaines proratisé au nombre de secrétaire affecté au service commun par le nombre d'agents de la CCAPV sur emplois permanents du compte administratif
- Frais d'assurance statutaire par agent au prorata du nombre d'agent affecté
- Adhésion CNAS
- Charges liées aux frais de déplacement et de formation supportées par la Communauté de Communes

Le coût global de ce service fera l'objet d'une estimation puis d'un état réel des dépenses annuelles en fin d'année.

Ce cout global sera réaffecté à chacune des mairies selon la répartition déterminée par le taux convenu entre les communes adhérentes à ce service, tel que mentionné à l'annexe 3 de la présente convention, reconductible tacitement chaque année. Cette répartition est révisable, dans la mesure d'un accord de toutes les communes adhérentes, et correspondant à une prise en charge complète du montant des charges du service prévu par le lissage.

La facturation de cout du service commun pour chacune des mairies devra toutefois prendre en compte les capacités fiscales dégagées par la commune au travers du lissage des taux intercommunaux. Ces marges seront déterminées pour chaque commune selon un échelonnement progressif et un échéancier prévisionnel annexés. A l'issue de cette période à la commune de prendre en charge la totalité du coût du service.

ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'EPCI s'assurera pour les missions dont il a la charge dans le cadre de la présente convention.

D'un point de vue administratif, civil et pénal, l'agent est placé sous la responsabilité exclusive de son employeur, c'est-à-dire la CCAPV.

Celui-ci s'engage vis-à-vis de la collectivité concernée à souscrire l'ensemble des polices d'assurance nécessaires à la couverture des risques attachés à cette responsabilité.

Le Maire s'assurera pour l'ensemble des missions relevant de ses compétences.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile.

ARTICLE 7 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La mise à disposition du service est sans limitation de durée.

Toutefois, elle peut prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une des deux parties cocontractantes pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services à l'issue d'un préavis d'au moins 6 mois, et sur la base d'une délibération de son organe délibérant, notifiée au co-contractant. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque cesse la présente mise à disposition, les fonctionnaires, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans leur service d'origine, reçoivent une affectation dans l'un des emplois que leur grade leur donne vocation à occuper.

S'agissant des agents non titulaires de droit public, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans leur service d'origine, ils font l'objet d'une recherche de reclassement dans la limite de leur engagement en cours.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

ARTICLE 8 : LITIGES

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Marseille, dans le respect des délais de recours.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Pour l'exécution des présentes, les contractants font élection de domicile :

- La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon
Zone Industrielle Les Iscles – 04 170 SAINT ANDRE LES ALPES
- La Commune de Beauvezer
Mairie de Beauvezer – 04 370 Beauvezer
- La Commune de Colmars-les-Alpes
Place Joseph-Girieud – 04 370 Colmars
- La Commune de Thorame-Basse
Le Village – 04 170 THORAME BASSE
- La Commune de Thorame-Haute
Le village - 04 170 Thorame-Haute
- La Commune de Villars-Colmars
Quartier foulerie – 04 370 Villars-Colmars

Fait à, le, en exemplaires.

**Pour la Communauté de
Communes**

Le Président

Serge PRATO

**Pour la Commune de
Colmars-les-Alpes**

Le Maire

SURLE-GIRIEUD

**Pour la Commune de
Villars-Colmars**

Le Maire

André GUIRAND

**Pour la Commune de
Thorame-Basse**

Le Maire

Bruno BICHON

**Pour la Commune de
Beauvezer**

Le Maire

Roselyne SERRANO

**Pour la Commune de
Thorame-Haute**

Le Maire

Thierry OTTO-BRUC

Annexe 1 : Fiche impact soumis à l'avis du Comité technique de la CCAPV

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact ¹	Description de l'impact	Quid ? Ce qui est à faire ou à mettre en place	Acteur(s)
Organisation/ Fonctionnement	Lieu de travail/locaux <i>Exemple</i>	2	Agent restant sur son lieu de travail initial mais pouvant désormais exercer ses fonctions sur l'autre (communes membres du service commun)	Information de l'agent	Direction générale RH Le Maire
	Culture de l'établissement	1	Agent employé initialement par la Communauté de communes donc pas de changement	Néant	Néant
	Fonctionnement du service commun	1	Etablir un nouveau mode de gestion et de suivi par rapport aux modalités antérieures de mise à disposition		
	Organigramme	1	Pas de changement sur l'organigramme de la communauté de communes	Néant	Néant
	noter de 1 à 4 ou d'utiliser un code couleur : 1 = aucun impact / 2 = faible				
	Liens hiérarchiques/Liens fonctionnels	1	pas de changement	Néant	Néant

Technique/métier	Fiche de poste	1	Reprise des fiches de poste existantes des agents	Néant	Néant
	Méthodologies/process/procédures de travail	1	pas de changement	Néant	Néant
	Moyens/outils de travail	1	pas de changement	Néant	Néant
Situation statutaire/Conditions de travail	Position statutaire	2	Plus une mise à disposition	Néant	Néant
	Affectation	1	pas de changement	Néant	Néant
	Liens hiérarchiques	1	pas de changement	Néant	Néant
	Liens de collaboration	1	pas de changement	Néant	Néant
	Régime indemnitaire	1	pas de changement	Néant	Néant
	SFT	1	pas de changement	Néant	Néant
	NBI	1	pas de changement	Néant	Néant
	Temps de travail/Aménagement du temps de travail/temps partiel	1	pas de changement	Néant	Néant
	Congés	1	pas de changement	Néant	Néant
	CET	1	pas de changement	Néant	Néant
	Action sociale	1	pas de changement	Néant	Néant

Annexe n°2 : Modalité de calcul des couts et estimation des charges pour l'année 2019

COMMUNES	Salaire brut annuel + charges pat.	Nbr heures annuelles	Coût horaire
Colmars	36 009,70	1 638	21,98 €
	28 191,81	1 274	22,13 €
Villars Colmars	72 176,92	1 820	39,66 €
Beauvezer	71 408,53	1 820	39,24 €
Thorame Haute	46 587,70	1 820	25,60 €
Thorame Basse	36 226,63	1 820	19,90 €
coût total agents			290 601,29 €

Service R.H. 147932,61€ coût annuel		Coût par agent	Nbr Agent	Coût total
Par commune	Colmars	1 056,66	2	2 113,32 €
	Villars Colmars	1 056,66	1	1 056,66 €
	Beauvezer	1 056,66	1	1 056,66 €
	Thorame Haute	1 056,66	1	1 056,66 €
	Thorame Basse	1 056,66	1	1 056,66 €
coût total RH				6 339,96 €

AUTRES COUTS AGENTS		visites médicales	CNAS	assurance statutaire	Coût total
Par commune	Colmars	108,00 €	414,00 €	1 799,16 €	2 321,16 €
	Villars Colmars	54,00 €	207,00 €	899,58 €	1 160,58 €
	Beauvezer	54,00 €	207,00 €	899,58 €	1 160,58 €
	Thorame Haute	54,00 €	207,00 €	899,58 €	1 160,58 €
	Thorame Basse	54,00 €	207,00 €	899,58 €	1 160,58 €
autres coûts agents					6 963,48 €

Total coût agents	303 904,73 €
volume total des heures du Service commun	10192 heures
Coût par agent	29,82 €

Annexe n°3 : Taux de répartition du coût du service commun

Communes	Coût service commun	Répartition en taux
Colmars	77 635,99 €	25,55%
Villars-Colmars	63 268,70 €	20,82%
Beauvezer	63 268,70 €	20,82%
Thorame-Haute	55 046,20 €	18,11%
Thorame-Basse	44 685,13 €	14,70%
	303 904,72 €	100,00%

Annexe n°4 : Echéancier sur la progressivité de la facturation du service commun par un lissage sur 6 ans – montants établis sur la base des estimations 2019, susceptibles de modifications chaque année.

Communes	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Colmars	12 939,33 €	25 878,66 €	38 818,00 €	51 757,33 €	64 696,66 €	77 635,99 €
Villars-Colmars	10 544,78 €	21 089,57 €	31 634,35 €	42 179,13 €	52 723,92 €	63 268,70 €
Beauvezer	10 544,78 €	21 089,57 €	31 634,35 €	42 179,13 €	52 723,92 €	63 268,70 €
Thorame-Haute	9 174,37 €	18 348,73 €	27 523,10 €	36 697,47 €	45 871,83 €	55 046,20 €
Thorame-Basse	7 447,52 €	14 895,04 €	22 342,57 €	29 790,09 €	37 237,61 €	44 685,13 €

Arrivée de M. VIVICORSI Pierre-Louis

2. Modification du tableau des emplois et des effectifs à intervenir au 1er janvier 2020

Rapporteur : Guillaume AUDUREAU, Directeur des Ressources Humaines.

Exposé

La commission ressources humaines en date du 13 novembre 2019 puis le comité technique en date du 26 novembre dernier, ont émis un avis favorable sur les modifications suivantes à apporter au tableau des emplois et des effectifs de la Communauté de Communes :

En lien avec le transfert de la collecte des ordures ménagères au Sydevom et la mutation de 3 agents, 3 suppressions de poste sont à prévoir. Le gain sur la masse salariale est évalué à 97 000€ par an.

Suppression
3 emplois d'Adjoint technique territorial à temps complet (35h)

Dans le cadre du départ en retraite au 1er janvier 2020 d'un adjoint technique territorial à temps complet, il est proposé de supprimer le poste correspondant et de créer dans le même temps un emploi d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à temps complet pour régulariser la situation d'un agent au sein des services techniques. Cette opération engendre une diminution de charge de 14 628€.

Suppression	Création
1 emploi d'Adjoint technique territorial à temps complet (35h)	1 emploi d'Adjoint technique territorial principal de 2ème classe à temps complet pour agent titulaire (35h)

Dans le cadre d'un départ en retraite d'un agent de maîtrise principal titulaire à temps complet intervenu au 1er novembre 2019, il vous est proposé de supprimer cet emploi et de le remplacer par un emploi en catégorie B de technicien. Celui-ci permettra de répondre aux besoins recensés sur des fonctions d'assistance administrative et technique au sein du pôle environnement. Cette opération peut s'avérer budgétairement neutre selon les conditions de recrutement à envisager.

Suppression	Création
1 emploi d'Agent de maîtrise principal (C) à temps complet (35h)	1 emploi de technicien territorial (B) - (35h)

Suite à un départ en retraite d'un titulaire du grade d'agent de maîtrise intervenu au 1er juillet 2019, il vous est proposé de supprimer cet emploi au tableau des effectifs et de créer un poste de contrôleur SPANC (Service Public d'Assainissement Non Collectif) sur un grade d'adjoint technique territorial à temps complet. Ce recrutement est évalué financièrement à 33 700 € en année pleine. Son coût sera couvert par les redevances dudit service SPANC

Suppression	Création
1 emploi d'Agent de maîtrise territorial à temps complet (35h)	1 emploi d'adjoint technique territorial à temps complet (35h)

Une mission temporaire en matière de Système d'Information Géographique liée à l'étude sur l'eau et l'assainissement sur un emploi non permanent de technicien territorial arrive à son terme au 31 décembre 2019. Il est proposé de pérenniser ce poste au tableau des effectifs pour développer un service SIG étendu à l'ensemble des services et des missions de la CCAPV. Budgétairement cette opération est neutre en termes de dépenses entre les années 2019 et 2020.

Suppression	Création
1 emploi non permanent technicien territorial (B) à temps complet (35h) sur mission temporaire	1 emploi permanent de technicien territorial (B) à temps complet (35h)

Par ailleurs, la mission temporaire pour l'étude « eau et assainissement » étant terminée, il est proposé de supprimer l'emploi non permanent d'ingénieur territorial qui y était lié jusqu'au 31 décembre 2019.

Suppression
1 emploi non permanent d'ingénieur territorial (35h)

La Communauté de Communes est compétente en matière d'«extrascolaire» sur son territoire depuis le 1er janvier 2019.

Après une convention de gestion transitoire de l'accueil collectif de mineur conclue jusqu'au 31 décembre 2019 entre l'EPCI et la Commune d'Entrevaux, il y a lieu de statuer sur la situation des deux agents qui y sont liés.

Ces deux agents de la commune d'Entrevaux qui exercent pour partie des missions sur des compétences municipales, ont exprimé le souhait pour l'une d'elle d'être transférée de droit au 1^{er} janvier 2020, pour l'autre de rester agent de la commune d'Entrevaux. Elles seront chacune remises à disposition de droit sans limitation de durée. Pour l'agent ayant fait le choix de rejoindre l'intercommunalité, il convient de créer le poste correspondant au tableau des effectifs.

Financièrement cette opération est neutre, puisque traduite dans le cadre des attributions de compensation liées au transfert de la compétence extrascolaire.

Création
1 emploi permanent d'animateur territorial (B) à temps complet (35h)

Enfin, dans le cadre de la réorganisation des services de la CCAPV, deux agents au grade de technicien territorial principal de 2^{ème} classe, sont amenés à prendre les responsabilités de Directeur de pôle. Il vous est proposé à cet effet de les détacher vers la filière administrative en catégorie B, au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe. Pour ce faire, il est nécessaire de créer ces deux emplois de rédacteur principal de 2^{ème} classe, et de supprimer à terme lors de leur intégration définitive dans le nouveau grade, les emplois précédents de technicien territorial principal de 2^{ème} classe.

Création
2 emplois de rédacteur principal de 2eme classe (35h)

Décision :

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **DE SUPPRIMER** au tableau des emplois et des effectifs les postes suivants :
 - 3 emplois d'Adjoint technique territorial à temps complet (35h)
 - 1 emploi d'Adjoint technique territorial à temps complet (35h)
 - 1 emploi d'Agent de maitrise principal (C) à temps complet (35h)
 - 1 emploi d'Agent de maitrise territorial à temps complet (35h)
 - 1 emploi non permanent technicien territorial (B) à temps complet (35h) sur mission temporaire
 - 1 emploi non permanent d'ingénieur territorial (35h)
- **DE CREER** au tableau des emplois et des effectifs les postes suivants
 - 1 emploi d'Adjoint technique territorial principal de 2ème classe à temps complet pour agent titulaire (35h)
 - 1 emploi de technicien territorial (B) - (35h)
 - 1 emploi d'adjoint technique territorial à temps complet (35h)
 - 1 emploi permanent de technicien territorial (B) à temps complet (35h)
 - 1 emploi permanent d'animateur territorial (B) à temps complet (35h)
 - 2 emplois de rédacteur principal de 2ème classe (35h)

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.
 Fait et délibéré à Saint André les Alpes,
 Le 19 Décembre 2019
 Le Président,
 Serge PRATO

3. Délibération portant modification du RIFSEEP

Rapporteur : Guillaume AUDUREAU, Directeur des Ressources Humaines.

Exposé

Dans le cadre de l'établissement du nouvel organigramme des services de la CCAPV, il est proposé la modification du RIFSEEP, visant à ajuster certains intitulés de fonction ou à en intégrer de nouveaux, voire à en supprimer.

Une première modification vise à intégrer la notion de « directeur de pôle » et de « directeur de service » sur le niveau équivalent à celui de « responsable de service ».

Cette mesure concerne à ce jour uniquement les attachés territoriaux, mais il vous est proposé de l'étendre également au grade de rédacteur territorial.

Par ailleurs, cette délibération prévoit la possibilité pour un agent de catégorie C des cadres d'emploi ci-après listés d'être identifié en responsable de service. Il est proposé à cet effet la création d'un groupe de fonction C1-1 pour les cadres d'emploi d'adjoint administratif territorial, d'adjoint technique territorial et d'adjoint du patrimoine territorial pour un montant maximal individuel annuel IFSE de 11 340€ et de 1 260€ annuels pour le CIA, limites des seuils autorisés.

La mise en cohérence de ces différents groupes de fonction est résumée dans le tableau suivant :

Groupes de fonction			Emploi concernés	Cadres d'emploi concernés
A1.1			DGS	Attaché territorial
A1.2			Directeur Adjoint	Attaché territorial
A2	B1	C1-1	Directeur de pôle, directeur de service ou responsable de service	Attaché territorial Assistant Socio-éducatif Rédacteur territorial Animateur territorial Adjoint administratif Adjoint du patrimoine Adjoint technique
A3	B2	C1	Chargé de mission Gestionnaire Secrétaire de mairie Administratif de mairie coordonnateur Adjoint Responsable de service Responsable de structure Assistant de communication Assistant de direction Cuisinier	Attaché territorial Rédacteur territorial Educateur Territorial des activités physiques et sportives Adjoint administratif Agent social Adjoint d'animation Adjoint technique
	B3	C2	Agent technique polyvalent Agent de déchetterie Agent de ramassage des encombrants Agent de restauration Agent de Médiathèque ATSEM	Adjoint technique Adjoint d'animation Adjoint administratif Adjoint du patrimoine ATSEM
		C3	Assistant administratif Agent d'animation Agent d'entretien	Adjoint d'animation Adjoint administratif Adjoint technique

Il est proposé par ailleurs à l'occasion de cette modification d'intégrer en catégorie C3, l'intitulé d'« assistant administratif » visant à préciser la mission principale de personnels placés jusqu'à présent sous l'appellation « chargée d'accueil ».

Il est également créé la fonction d' « agent de ramassage des encombrants » sur le groupe de fonction C2 et il est mis fin aux fonctions de « chauffeur de collecte », d' « agent de collecte » et de « référent technique de secteur ».

Enfin, le terme « référent de communication » est remplacé par « assistant de communication ».

Toutes ces modifications ont fait l'objet d'un avis favorable unanime rendu tant par la commission ressources humaines que par le comité technique.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'ADOPTER** les dispositions ci-avant exposées modifiant le RIFSEEP à effet du 1er janvier 2020.
- **D'INSCRIRE** au budget 2020 les crédits correspondant à l'application de la présente délibération
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

4. Conventions de mise à disposition de personnel

Rapporteur : Marie-Christine CESAR, Vice-Présidente en charge de l'enfance, la jeunesse et la cohésion sociale.

Exposé

La Communauté de Communes est compétente sur le champ « extrascolaire » depuis le 1er janvier 2019.

L'accueil collectif de mineurs d'Entrevaux assure depuis cette date et à travers une convention de gestion conclue avec la CCAPV, l'ouverture de son propre site ainsi que de celui ouvert sur la commune d'Annot.

A compter du 1^{er} janvier 2020, la CCAPV reprenant la gestion en direct de cet Accueil Collectif de Mineurs, il convient donc de procéder aux mises à disposition de personnels correspondant, lorsque ceux-ci ne sont pas transférés à la communauté de communes

Ainsi, afin de permettre le fonctionnement de l'accueil collectif de mineur sur Annot, il est proposé la mise à disposition en 2020, selon le cadre de droit commun, de 2 agents titulaires et diplômés BAFA de la commune d'Annot. Cette mise à disposition porte sur une partie de leurs temps correspondant à la quotité nécessaire à l'ouverture de l'ACM, à l'identique de 2019 (pour 3 semaines d'accueil en été et 1 semaine aux vacances de la Toussaint, en incluant un temps de préparation).

Par ailleurs, sur la commune d'Entrevaux deux agents municipaux titulaires interviennent pour une partie de leurs missions au fonctionnement de l'ACM. Conformément aux souhaits exprimés par lesdits agents, l'un des deux sera transféré de droit au 1er janvier 2020, puis mis à disposition de la commune sur la quotité de son temps correspondant aux activités municipales, sans modification de ce qui fut constaté en 2019.

Le second agent ayant souhaité rester agent de la commune d'Entrevaux, sera mis à disposition de la communauté de communes sur la quotité de temps correspondant aux activités de l'ACM, sans modification de ce qui fut constaté en 2019. Financièrement cette opération est neutre, au regard de ses répercussions sur les attributions de compensation des communes concernées.

Jean MAZZOLI, délégué de la commune d'Annot, indique que le dispositif de 2019 est reporté à l'identique en 2020 mais exprime la demande pour 2021 que l'ouverture de l'ACM sur Annot soit étendu d'une semaine supplémentaire durant les vacances de février, afin que le dispositif couvre l'ensemble de l'année.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération, y compris les conventions de mise à disposition des personnels à intervenir avec les communes d'Annot et d'Entrevaux dans les conditions exposées ci-avant
- **DE PREVOIR** au budget 2020 les éléments relatifs à la bonne exécution de cette délibération

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

Arrivée de M. RIGAULT Philippe

5. Instauration du Contrat d'Engagement Educatif (CEE)

Rapporteur : Guillaume AUDUREAU, Directeur des Ressources Humaines.

Exposé

Pour l'exercice de la compétence extrascolaire qu'elle assume depuis le 1^{er} janvier 2019, la communauté de communes en plus de s'appuyer sur ses effectifs permanents du service Enfance Jeunesse, est conduite à recourir à des recrutements saisonniers lors des congés scolaires, que ce soit sur Allos, Saint André les Alpes, puis prochainement sur Entrevaux et Annot.

Il apparaît opportun dans ce cadre, de se doter des conditions de recrutement adaptées à ce secteur d'activités spécifique, comme le permet la législation.

Le Contrat d'Engagement Educatif (CEE) correspond ainsi à une modalité de recrutement (contrat de droit privé) des animateurs et directeurs saisonniers (besoin occasionnel) pour encadrer et animer les activités et séjours d'enfants mineurs. Sa durée ne peut être supérieure à 80 jours sur 12 mois.

Il offre sous certaines conditions une souplesse de gestion pour les collectivités territoriales ou les établissements publics qui rencontrent ce type de besoin saisonnier.

⇒ **Encadrement du temps de travail**

Les agents recrutés par un contrat d'engagement éducatif ne sont pas soumis aux dispositions du Code du travail sur le repos quotidien.

Ainsi, la période minimale de repos de 11 heures au cours de chaque période de 24 heures peut être réduite, sans pouvoir être inférieure à 8 heures, ou supprimée.

Cas spécifique des séjours :

Dans ce cas, cette période de repos peut être remplacée par une période de repos compensateur pour une durée équivalente, accordée en tout ou partie pendant le séjour.

Si la période minimale de repos est supprimée (lorsque l'agent doit être présent en permanence sur le lieu du séjour), le mécanisme de report du repos quotidien se fait comme suit :

Durée du séjour	Conditions permettant de bénéficier du repos compensateur
De 1 à 3 jours	Le repos est accordé à l'issue de l'accueil.
4 jours	8 heures de repos minimum prises durant la période de séjour (pouvant être fractionnées par période d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue de l'accueil.
5 jours	12 heures de repos minimum prises durant la période de séjour (pouvant être fractionnées par période d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue de l'accueil.
6 jours	16 heures de repos minimum prises durant la période de séjour (pouvant être fractionnées par période d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue de l'accueil.
7 jours et plus	16 heures de repos minimum prises durant la période de séjour (pouvant être fractionnées par période d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris soit à l'issue du séjour, soit à l'issue d'une période de 21 jours (si le séjour dure plus de 21 jours).

⇒ **Encadrement de la rémunération :**

La rémunération par jour de l'employé ne doit pas être inférieure à 2,20 fois le montant du Smic horaire, soit au moins 24.57€ net par jour. Le salaire est versé mensuellement.

Ce montant étant un minimum, l'employeur peut librement fixer par délibération une rémunération supérieure.

Sur la base des échanges et des conclusions de la commission ressources humaines et du comité technique, il vous est proposé de retenir les tarifs forfaitaires suivants :

Valeurs exprimées en net	Directeur Diplômé (ex : BAFD, BPJEPS)	Animateur diplômé (ex : BAFA/BPJEPS)	Stagiaire BAFA/CAP Petite enfance	Stagiaire BAFD	Non diplômé
Forfait journalier	70	50	15	25	15
Forfait ^{1/2} journée	35	25	7.50	12.50	7.5
Forfait veillée	10	10	10	10	10
Forfait nuit (23h-7h) séjours	15	15	15	15	15
Réunion préparatoire ^{1/2} journée	30	25	9	9	9
Forfait réunion hebdomadaire	5	5	5	5	5
Forfait responsable de séjours par séjour	60				
Forfait qualification surveillant de baignade hebdomadaire	10	10	10	10	10

Il vous est également proposé de mettre en place un coefficient de majoration visant à valoriser le montant de la rémunération en fonction de l'expérience de la personne et de sa fidélité dans l'exercice de ses fonctions au sein de la CCAPV selon les taux ci-dessous.

	2 périodes*	3 à 5 périodes	+ de 5 périodes	
Ancienneté sur la CCAPV	10 %	20 %	40 %	
	6 mois à 1 an	1 an à 3 ans	3 à 6 ans	+ 6 ans
Expériences	10 %	20 %	30 %	40 %
Plafond du cumul			60%	

*Une période d'ACM à la CCAPV correspond à une période d'accueil en animation d'au moins deux semaines sur les petites vacances scolaires, et jusqu'à un mois sur juillet et août.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'ADOPTER** la mise en œuvre du Contrat d'Engagement Educatif pour pourvoir au recrutement saisonnier au sein des services enfance et jeunesse de la communauté de communes,
- **D'EN FIXER** la rémunération et les principes tel qu'exposé ci-avant,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

Finances

6. Instauration des principes d'une Dotation de Solidarité Communautaire en 2020

Rapporteur : Maurice LAUGIER, Vice-Président en charge des relations communes/intercommunalité et du schéma de mutualisation.

Exposé

Dans le but de renforcer les solidarités vis-à-vis des communes de l'intercommunalité, et notamment des plus fragiles, il est proposé au conseil communautaire d'instaurer pour 2020 un dispositif de Dotation de Solidarité Communautaire (DSC).

Ce reversement facultatif opéré par un EPCI à Fiscalité Propre Unique vis-à-vis de ses communes membres doit respecter plusieurs principes de répartition fixés à l'Article 1609 nonies C du Code Général des Impôts en particulier le fait que 50% au moins de l'enveloppe totale doit être ventilé sur la base d'un indice établi en fonction du potentiel financier et du revenu par habitant des communes, pondéré de la population.

Dans le respect de ces principes et après consultation du service du contrôle de légalité de la préfecture, il vous est proposé d'instaurer une DSC pour 2020 sur les modalités suivantes :

- 45% de l'enveloppe financière dédiée serait partagée à parts égales entre les communes de Thorame-Haute, de Soleilhas, et de Peyroules dont les situations financières actuelles liées aux transferts d'équipements et de fiscalité nécessitent un soutien financier provisoire
- 55% de l'enveloppe financière dédiée serait répartie entre les communes de moins de 500 habitants (pop DGF 2019), hors les communes précédemment citées, à partir d'un indice pondéré de la population, prenant en compte pour 50% le potentiel financier et pour 50% le revenu par habitant (Données fiscales 2019)

Sous réserve d'une approbation du principe de création de cette Dotation de Solidarité Communautaire 2020 sur une répartition dont les modalités sont ci-avant exposées, il reviendra au conseil communautaire de fixer lors de l'adoption du budget primitif 2020, l'enveloppe financière dédiée à ce dispositif.

A la question de Claude ROUSTAN, maire d'Ubraye sur les principes de cette dotation, Olivier DUSAUTOIS, DGS, rappelle les critères de répartition de la DSC qui sont inscrits dans la délibération, il précise que le montant global de l'enveloppe sera fixé lors du vote du budget en février 2020 et que celle-ci sera répartie selon les critères pré-cités, s'ils sont adoptés par le conseil.

Michèle BIZOT GASTALDI, maire de la Palud sur Verdon, indique être d'accord avec le principe de solidarité mais se désole du fait qu'après les 12 années de lissage de la fiscalité et le retour à la normale des taux, certaines communes percevront plus que ce qu'elles auront à payer.

Serge PRATO, Président de la CCAPV, souligne l'importance du geste de solidarité envers les communes en difficulté.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'APPROUVER** les modalités d'instauration pour 2020 d'une Dotation de Solidarité Communautaire au profit des communes de la CCAPV dont les principes sont exposés ci-avant ;
- **DE CONFIER** au conseil communautaire le soin de fixer l'enveloppe financière dédiée à cette Dotation de Solidarité Communautaire à l'occasion de l'adoption du budget 2020 ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

Arrivée de M. COLLOMP Thierry

7. Régularisation non budgétaire des comptes 4581 et 4582 – opération sous mandat – Budget général

Rapporteur : Christine BAILLON, Directrice du service finances.

Exposé

Considérant qu'il existe dans les comptes du budget général de la CCAPV une opération d'informatisation des bibliothèques de l'ex Pays A3V sous mandat dont les soldes des comptes 4581 et 4582 ne peuvent être justifiés vis-à-vis de la correspondance des subventions,

Considérant, qu'à défaut d'information et compte tenu de l'antériorité des opérations, il est nécessaire de régulariser les comptes de la CCAPV conformément aux dispositions prévues par la note interministérielle DGCL/DGFIP du 12/06/2014 relative aux corrections d'erreurs d'exercices antérieurs,

Il convient d'autoriser la Trésorière de Saint André les Alpes à passer les opérations d'ordres non budgétaires suivantes :

	Article	Libellé	Montant
Dépenses	45829	Opération sous mandat	127 501.28 €
Recettes	45819	Opération sous mandat	127 501.28 €

	Article	Libellé	Montant
Dépenses	1068	Excédent de fonctionnement capitalisé	18 832.18 €
Recettes	45819	Opération sous mandat	14 379.36 €
	458108	Opération sous mandat	4 452.82 €

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** la Trésorière de Saint André les Alpes à réaliser les opérations d'ordre non budgétaires telles que présentées ci-dessus,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.
Fait et délibéré à Saint André les Alpes,
Le 19 Décembre 2019
Le Président,
Serge PRATO

8. Décision modificative n° 011/2019 – Budget général - Réajustement crédits échéances d'emprunts

Rapporteur : Christine BAILLON, Directrice du service finances.

Exposé

Considérant qu'il convient de réajuster pour clore le budget 2019, les crédits affectés au remboursement des échéances d'emprunts du Budget Général, il vous est proposé la décision modificative suivante :

Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Article	Libellé	Montant
011	617	Etudes et recherches	- 440.00 €
66	66111	Intérêts des emprunts	440.00 €

Dépenses d'investissement

Opération	Chapitre	Article	Libellé	Montant
10048	20	2031	Audit patrimoine	- 2 700.00 €
OPFI	16	1641	Capital d'emprunt	2 700.00 €

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** la décision modificative n°011/2019 telle que présentée ci-dessus sur le Budget Général de la CCAPV,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

9. Décision modificative n° 010/2019 – Budget général - Régularisation anomalie budgétaire

Rapporteur : Christine BAILLON, Directrice du service finances.

Exposé

A la demande de la Trésorière de Saint André les Alpes, il convient de régulariser une anomalie budgétaire liée au transfert d'une subvention perçue par une ancienne communauté de communes, en la basculant du compte 1331 (DETR amortissable) au compte 1341 (DETR non amortissable)

Dépenses d'investissement

Chapitre	Article	Libellé	Montant
OPFI	1331	DETR	4 739.00 €

Recettes d'investissement

Chapitre	Article	Libellé	Montant
OPNI	1341	DETR	4 739.00 €

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** la décision modificative n°010/2019 telle que présentée ci-dessus au Budget Général de la CCAPV,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

10. Décision modificative n° 005/2019 – Budget Ordures Ménagères - Réajustement crédits échéances d'emprunt

Rapporteur : Christine BAILLON, Directrice du service finances.

Exposé

Considérant qu'il convient pour clore le budget Ordures Ménagères 2019 de réajuster les crédits affectés au remboursement des échéances d'emprunts, il vous est proposé la décision modificative suivante :

Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Article	Libellé	Montant
66	66111	Intérêts des emprunts	4 125.00 €

Recettes de fonctionnement

Chapitre	Article	Libellé	Montant
70	706	Prestations de services	4 125.00 €

Dépenses d'investissement

Opération	Chapitre	Article	Libellé	Montant
OPFI	16	1641	Capital d'emprunt	22 367.00 €
OPFI	16	1687	Capital d'emprunt	533.00 €
10020	23	2313	Déchetterie de Barrême	- 22 900.00€

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** la décision modificative n°005/2019 telle que présentée ci-dessus sur le Budget Ordures ménagères de la CCAPV,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

11. Fixation des attributions de compensations

Rapporteur : Olivier DUSAUTOIS, Directeur Général des Services

Exposé

Les différents rapports produits par la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) en septembre 2018, juillet 2019 et novembre 2019 ont désormais fait l'objet d'une adoption à la majorité qualifiée des conseils municipaux.

Les conseils municipaux suivants ont adopté le rapport n°3 de la CLECT

- > Allos
- > Angles
- > Annot
- > Barrême
- > Beauvezer
- > Blieux
- > Braux
- > Castellane
- > Colmars les alpes
- > Demandolx
- > La Garde
- > La Mure Argens
- > Peyroules
- > Saint André les Alpes
- > Saint Benoît
- > Saint Jacques
- > Saint Julien du Verdon
- > Sausses
- > Senez
- > Tartonne
- > Thorame-Haute
- > Ubraye
- > Vergons
- > Villars-Colmars

Hormis les transferts de charges relatifs aux compétences « bibliothèques » et « accueils de loisirs » dont l'évaluation devra être soldée en 2020 avec une régularisation à posteriori, ces rapports soldent tous les transferts de compétences opérés depuis 2018 entre la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon et ses communes dans la continuité du passage en FPU.

Il vous est donc proposé de transcrire les conclusions financières de ces rapports, résumées dans le tableau joint en annexe à la présente délibération, à travers la fixation des Attributions de Compensations à reverser aux communes à compter de 2019.

Ces attributions sont les suivantes :

	Attributions de compensation
Allons	3 136,72
Allos	680 125,03

Angles	3 366,18
Annot	446 957,98
Barrême	38 690,00
Beauvezer	225 083,26
Blieux	1 866,00
Braux	11 708,11
Castellane	540 666,11
Castellet-les-Sausses	8 365,00
Chaudon-Norante	17 646,00
Clumanc	2 681,00
Colmars les Alpes	378 208,42
Demandolx	416 479,51
Entrevaux	222 241,00
Le Fugeret	13 697,88
La Garde	8 530,00
Lambruisse	1 135,58
Méailles	6 949,59
Moriez	2 207,00
La Mure Argens	13 754,42
La Palud sur Verdon	76 137,42
Peyroules	157 832,97
La Rochette	4 666,00
Rougon	6 503,58
Saint André les Alpes	203 995,25
Saint Benoît	74 582,96
Saint Jacques	1 287,00
Saint Julien du Verdon	67 000,30
Saint Lions	6 188,00
Saint Pierre	5 451,00
Sausses	1 477,00
Senez	10 866,87
Soleilhas	86 279,86
Tartonne	4 659,00

Thorame-Basse	97 595,43
Thorame-Haute	267 678,23
Ubraye	1 329,91
Val de Chalvagne	6 947,00
Vergons	6 119,06
Villars-Colmars	123 733,07
TOTAL	4 253 824,70

S'agissant d'une fixation des attributions de compensation dans le cadre du droit commun, c'est-à-dire faisant suite à la traduction de nouveaux transferts de compétences dans des rapports CLECT adoptés aux conditions de majorité requises par les communes de la CCAPV, elle nécessite une adoption à la majorité simple du conseil communautaire.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'APPROUVER** les Attributions de Compensation (AC) à reverser aux communes à compter de 2019 tel qu'exposé ci-avant ;
- **DE PRENDRE EN COMPTE** le fait que les transferts de charges relatifs aux compétences « bibliothèques » et « accueils de loisirs », assumées par la CCAPV depuis le 1^{er} janvier 2019, doivent encore faire l'objet d'une évaluation par la CLECT et feront l'objet d'une régularisation à posteriori puis d'une modification des AC applicables à compter de 2020.
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération

Les propositions sont adoptées à la majorité soit par 34 voix pour
11 voix contre (M. MARTORANO Robert, Mme CESAR Marie-Christine,
M. IACOBBI Christophe, M. GUIBERT Lucas, COULLET Alain, M. GATTI Christian,
M. CAMILLERI Claude, Mme BIZOT GASTALDI Michèle, Mme PONS BERTAINA Viviane ayant
donné pouvoir à M. CAMILLERI Claude, M. AUDIBERT Jean-Marie ayant donné pouvoir à Mme
BIZOT GASTALDI Michèle, M. PATRICOLA Sauveur ayant donné pouvoir à M. GATTI Christian)

Et 2 abstentions (Mme ISNARD Madeleine, M. COLLOMP Gérard
ayant donné pouvoir à M. COULLET Alain)

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,
Serge PRATO

Christophe IACOBBI et d'autres élus, qui s'opposent ou s'abstiennent lors du vote de la précédente délibération, précisent exprimer leur voix au nom de leur conseil municipal.

12. Décision modificative n° 012/2019 – Budget général - Réajustement des crédits pour le versement des attributions de compensation

Rapporteur : Olivier DUSAUTOIS, Directeur Général des Services

Exposé

Suite à l'approbation de la délibération relative à la fixation des attributions de compensation, présentée dans cette même séance, il convient de procéder au réajustement des crédits alloués au paiement desdites attributions.

Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Article	Libellé	Montant
022	022	Dépenses imprévues	- 33 575.00 €
014	739211	Attribution de compensation	71 560.00 €

Recettes de fonctionnement

Chapitre	Article	Libellé	Montant
70	70875	Remboursement de frais par les communes à l'EPCI	37 985.00 €

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** la décision modificative n°012/2019 telle que présentée ci-dessus sur le Budget Général de la CCAPV
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à la majorité soit par 34 voix pour
11 voix contre (M. MARTORANO Robert, Mme CESAR Marie-Christine,
M. IACOBBI Christophe, M. GUIBERT Lucas, COULLET Alain, M. GATTI Christian,
M. CAMILLERI Claude, Mme BIZOT GASTALDI Michèle, Mme PONS BERTAINA Viviane
ayant donné pouvoir à M. CAMILLERI Claude, M. AUDIBERT Jean-Marie ayant donné
pouvoir à Mme BIZOT GASTALDI Michèle, M. PATRICOLA Sauveur ayant donné pouvoir à
M. GATTI Christian)

Et 2 abstentions (Mme ISNARD Madeleine, M. COLLOMP Gérard
ayant donné pouvoir à M. COULLET Alain)

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

13. Autorisation d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2020

Rapporteur : Christine BAILLON, Directrice du service finances.

Exposé

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que, dans l'attente de l'adoption du budget, l'exécutif peut, sur autorisation de l'organe

délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation accordée par l'assemblée délibérante doit alors préciser le montant et l'affectation des crédits.

Pour ce qui concerne le budget principal, il vous est proposé de solliciter l'ouverture des crédits suivants :

Chapitres dépenses	Rappel crédits votés 2019	Montant maximum 25%	Montant sollicité sur le budget principal
20 – immob. incorporelles (études, logiciels, ...) sauf 204	245 264 €	61 316 €	60 000 €
204 – Subventions d'équipement versées	400 613 €	100 153 €	100 000 €
21 – immob. Corporelles (matériel, mobilier, outillage, ...)	458 003 €	114 500 €	110 000 €
23 – immob. en cours (travaux, constructions, avances,...)	1 605 441€	401 360 €	400 000 €

Pour ce qui concerne le budget annexe « Ordures Ménagères il vous est proposé de solliciter l'ouverture des crédits suivants :

Chapitres dépenses	Rappel crédits votés 2019	Montant maximum 25%	Montant sollicité sur le budget annexe
21 – immob. Corporelles (matériel, mobilier, outillage, ...)	2 948 500 €	737 125 €	730 000 €
23 – immob. en cours (travaux, constructions, avances,...)	675 778 €	168 944 €	160 000 €

Pour ce qui concerne le budget annexe « Camping du Brec », il vous est proposé de solliciter l'ouverture des crédits suivants :

Chapitres dépenses	Rappel Crédits votés 2019	Montant maximum 25%	Montant sollicité sur le budget annexe
23 – immob. en cours (travaux, constructions, avances,...)	35 000 €	8 750 €	8 500 €

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement du budget principal, du budget annexe « ordures

ménagères » et du budget annexe « Camping du Brec » dans la limite des crédits indiqués ci-dessus

- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

14. Admission en non-valeur – Budget Général

Rapporteur : Christine BAILLON, Directrice du service finances.

Exposé

Par courriel en date du 14 novembre 2019, Madame la Trésorière de Saint André les Alpes a informé la communauté de communes de l'existence d'une créance non recouverte au Budget général de la CCAPV dont il est impossible désormais d'obtenir le paiement.

La Trésorière demande au Conseil Communautaire d'admettre cette créance en non-valeur pour un montant de 31.56 € correspondant à des frais de cantine.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** le Président à admettre en non-valeur au budget général la créance déclarée comme irrécouvrable par la Trésorerie pour un montant de 31.56 €,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

15. Admissions en non-valeurs – Budget Ordures Ménagères

Rapporteur : Christine BAILLON, Directrice du service finances.

Exposé

Par courriel en date du 7 novembre 2019, Madame la Trésorière de Saint André les Alpes a informé la communauté de communes de l'existence de créances non recouvertes au Budget Ordures Ménagères de la CCAPV dont il est impossible désormais d'obtenir le paiement.

La Trésorière demande au Conseil Communautaire d'admettre ces créances, correspondant à des redevances, en non-valeurs pour un montant de 886.19 €.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** le Président à admettre en non-valeurs sur le budget ordures ménagères les créances déclarées comme irrécouvrables par la Trésorerie pour un montant de 886.19 €,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

Arrivée de M. VIALE Thierry

16. Transfert du capital restant dû des emprunts liés au retour des compétences « Ecoles et Bâtiments scolaires » et « Equipements sportifs »

Rapporteur : Christine BAILLON, Directrice du service finances.

Exposé

Commune	N° du prêt	Objet du Prêt	CRD au 01/01/2020
Thorame-Haute	00600290684 (partiel)	Acquisition Bergerie	114 309.22 € *
Thorame-Haute	00600505799	Prêt construction Groupe scolaire	385 719.23 €
Thorame-Haute	00600711917	Prêt complémentaire construction Groupe scolaire	210 804.11 €
Villars-Colmars	00600383551	Plateforme sportive	10 925.20 €
Beauvezer	00601785858	Piscine	14 553.75 €
Senez	00600907024	Terrain multisports	44 014.34 €

Dans le cadre du retour des compétences « Ecole et Bâtiments scolaires » ainsi que « Equipements sportifs » aux communes, il convient de retransférer les emprunts correspondants souscrits en particulier pour la construction du groupe scolaire de Thorame-Haute, pour la réhabilitation de la piscine de Beauvezer, pour la réalisation d'une plateforme sportive à Villars-Colmars ou encore pour la construction du terrain multisports à Senez.

Le Capital Restant Dû (CRD) de ces emprunts retransférés aux communes précédemment citées au 1^{er} janvier 2020 est le suivant :

*Emprunt ayant servi au financement de l'acquisition de 2 biens. Le CRD au 01/01/2020 de cet emprunt est de 177 031.45 €. Seuls 64.57 % soit 114 309.22 € du CRD seront à transférer à la commune de Thorame-Haute, les 35.43 % restants soit 62 722.25 € étant conservés par la CCAPV.

Messieurs CERATO David et COLLOMP Thierry, se retirent et ne prennent pas part au vote.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'AUTORISER** le transfert du Capital Restant Dû des 6 emprunts précités concernant le retour des compétences « Ecole – Bâtiments scolaires » et « Sport » aux communes de Thorame-Haute, Villars-Colmars, Beauvezer et Senez à compter du 1^{er} janvier 2020,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

17. Transfert d'une partie de l'actif lié au retour des compétences « Ecoles – Bâtiments scolaires » et « Equipements sportifs »

Rapporteur : Christine BAILLON, Directrice du service finances.

Exposé

Par délibération n°2018-06-26 en date du 29 juillet 2018, le conseil communautaire a décidé de restituer la compétence « Ecoles – Bâtiments scolaires » aux communes des ex communautés de communes qui l'exerçaient soit les communes de l'ex-CCHVVA et de l'ex-CCDTL.

De même, par délibération n°2018-05-34 en date du 18 juin 2018, il a été décidé de retourner une partie des équipements sportifs aux communes des ex-communautés de communes compétentes.

Considérant ces décisions, il convient donc de procéder en conséquence au transfert de l'actif correspondant à chacune des Communes concernées. La valeur de cet actif est détaillée en annexe de la présente délibération.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **DE PROCEDER** au transfert de l'actif lié aux compétences « Ecoles – bâtiments scolaires » et « équipements sportifs » auprès de chaque commune concernée, tel que détaillé en annexe de la présente délibération,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

N° Inventaire	Libellé	Montant TTC
BTECTHHTE2011	ECOLE THORAME HAUTE	766,04 €
BTECTHHTE2016	SECURISATION ECOLE	2 160,00 €
ECOLETH	MODIFICATION SILO	2 904,00 €
PORTEECOLETHORAMEH	REMPLACEMENT PORTE	9 094,00 €
VMCECOLETHORAEHA	Installation VMC	3 921,60 €
MATECTHTE	BUREAU ECOLE THORAME	1 290,44 €
MATINFORMECTHHTE2009	ORDINATEURS ECOLE	1 025,55 €
MATINFORMECTHHTE2010	MATERIEL INFORMATIQUE	12 702,24 €
GPESCOLTHHTEMOB	MOBILIER ECOLE THORAME	1 750,32 €
GPESCOLTHHTE-2188	MATERIEL ECOLE THHTE	8 041,62 €
MATECTHHTE2010	LOT DE TABLES + CASIERS	220,06 €
MATECTHHTE2013	TAPIS DE SOL ECOLE	2 321,02 €
MATECTHTE2009	MATERIEL ECOLE	974,74 €
MAT24	INFORMATIQUE ECOLE THORAME	6 206,97 €
BTECTHHTE	NOUVEAU GROUPE	48 469,01 €
CONSTECTHHTE	AVIS ATTRIBUTIONMO	300,75 €
GPESCOLTHHTE	etude geotechnique construction	1 671 447,74 €
ACHTERRAIN	Acquisition bergerie Thorame	415 984,74 €
Actif Ecole de Thorame-Haute		2 189 580,84 €
N° Inventaire	Libellé	Montant TTC
PISC2007-2031	Diagnostic Piscine	6 470,36 €
PISCINEBEAUVEZER	REFECTION BASSIN PISCINE	58 069,18 €
PISC2014	Local secours	7 108,66 €
PISC1-21711	PISCINE BEAUVEZER	8 330,74 €
PISC1-21738	PISCINE BEAUVEZER	203 464,71 €
PISC1-21758	POMPE PISCINE BEAUVEZER	3 806,27 €
PISC1	MATERIEL PISCINE	4 673,97 €
PISC2009	BARRIERE PISCINE BVZ	30 696,31 €
PISC2010	TRAVAUX PISCINE	62 553,90 €
PISC2007	DIAGNOSTIC PISCINE	12 996,04 €
PISC08	Piscines	51 120,09 €
PISC3	ROBOTS PISCINES	2 088,22 €
2315-PISC	PISCINE BEAUVEZER	14 020,71 €
Actif Piscine de Beauvezer		465 399,16 €
MULTISPORTVILLARS	TERRAIN MULTISPORTS	89 505,68 €
MULTISPORTVILLARS-21	MATERIEL	1 346,40 €
Actif Multisports de Villars-Colmars		90 852,08 €
SENEZSPORT	TERRAIN MULTISPORTS	9 545,22 €
TERRAINSENEZ1	FILETS PARE BALLONS	5 256,00 €
Actif Multisports de Senez		14 801,22 €

Environnement

18.Redevance SPANC : vote des tarifs

Rapporteur : Claude CAMILLERI, Vice-Président en charge de l'eau et de l'assainissement.

Exposé

Considérant la décision de recruter un technicien SPANC en 2020 et d'assurer à compter de cette échéance le redémarrage des contrôles périodiques obligatoires, il vous est proposé d'adopter les tarifs ci-dessous indiqués permettant l'équilibre prévisionnel de ce budget annexe.

Type de mission		N° de la redevance	Montant en €
Visite des installations Existantes Contrôle périodique	Installation de moins de 20 EqH	1	160,00
	Installation de 20 EqH et plus	2	220,00
Instruction de demande d'autorisation dispositif d'ANC Partie administrative	Installation de moins de 20 EqH	3	160.00
	Installation de 20 EqH et plus	4	280.00
Contrôle de bonne exécution des travaux Visite de terrain	Installation de moins de 20 EqH	5	80.00
	Installation de 20 EqH et plus	6	150.00
Contrôle spécifique en cas de vente immobilière	Installation de moins de 20 EqH	7	160,00
	Installation de 20 EqH et plus	8	220,00
Visite supplémentaire A compter de la 3^e	Installation de moins de 20 EqH	9	80.00
	Installation de 20 EqH et plus	10	150.00

Il convient de préciser que ces tarifs harmonisés, conformément aux orientations prises par la Commission « Eau et Assainissement » et le bureau communautaire :

- Ne s'appliquera pas sur la commune d'Entrevaux déjà couverte par une Délégation de Service Public contractée avec Véolia et courant jusqu'au 31 décembre 2028 ;
- S'appliquera à compter du 1^{er} janvier 2020 sur les communes d'Allons, Allos, Angles, Barreme, Beauvezer, Blieux, Castellane, Chaudon-Norante, Clumanc, Colmars-Les-Alpes, Demandolx, La Garde, La Mure Argens, La Palud sur Verdon, Lambruisse, Moriez, Peyroules, Rougon, Saint André Les Alpes, Saint Jacques, Saint Julien du Verdon, Saint Lions, Senez, Soleilhas, Tartonne, Thorame-Basse, Thorame-Haute et Villars-Colmars ;
- S'appliquera également dans un esprit d'harmonisation à compter du 1^{er} janvier 2020 sur les communes d'Annot, Braux, Castellet-Les-Sausses, La Rochette, Le Fugeret, Meailles, Saint Benoit, Saint Pierre, Sausses, Ubraye, Val de Chavagne et Vergons, bien que ce secteur soit tenu jusqu'au 29 février 2020 par une prestation de service plus onéreuse conclue avec Véolia.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'APPROUVER** les tarifs de la redevance SPANC tels que présentés ci-dessus s'appliquant à compter du 1^{er} janvier 2020 sur les communes d'Allons, Allos, Angles, Barreme, Beauvezer, Blieux, Castellane, Chaudon-Norante, Clumanc, Colmars-Les-Alpes, Demandolx, La Garde, La Mure Argens, La Palud sur Verdon, Lambruisse, Moriez, Peyroules, Rougon, Saint André Les Alpes, Saint Jacques, Saint Julien du Verdon, Saint Lions, Senez, Soleilhas, Tartonne, Thorame-Basse, Thorame-Haute et Villars-Colmars, ainsi que sur les communes d'Annot, Braux, Castellet-Les-Sausses, La Rochette, Le Fugeret, Meailles, Saint Benoit, Saint Pierre, Sausses, Ubraye, Val de Chavagne et Vergons mais ne s'appliquant toutefois pas encore sur la commune d'Entrevaux en raison de la DSP en vigueur
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

GEMAPI

19. Compétence GEMAPI – Convention de délégation de compétence entre la CCAPV et le « Syndicat Mixte Asse Bléone » pour les missions de l'item 5 de la GEMAPI

Rapporteur : Sandrine BOUCHET, Directrice Générale Adjointe.

Exposé

La gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations (GEMAPI) est une compétence confiée aux intercommunalités. Sur le territoire de la CCAPV, il y a 3 bassins versants distincts : le Bassin du Var, le Bassin du Verdon et le Bassin de l'Asse.

Sur ce dernier, le « Syndicat Mixte Asse Bléone » est le partenaire de la mise en œuvre opérationnelle de cette compétence. La CCAPV sera membre du syndicat à compter du 1^{er} janvier 2020 conformément à la délibération du 4 février 2019.

Dans le cadre de cette délibération la CCAPV a décidé :

- De transférer au « Syndicat Mixte Asse Bléone » les missions suivantes de la GEMA :
 - (1°) L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique
 - (2°) L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau

- (8°) La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines
- De déléguer au « Syndicat Mixte Asse Bléone » les missions suivantes de la PI :
 - (5°) La défense contre les inondations et contre la mer

Via la présente délibération, il vous est proposé de valider le projet de convention de délégation de compétence devant être signée entre la CCAPV et le « Syndicat Mixte Asse Bléone » pour les missions de l’item 5° de la compétence PI qui fixe la durée, les objectifs à atteindre et les modalités de cette délégation. Ainsi le projet de convention de délégation est proposé pour une durée de six ans afin de permettre au syndicat une lisibilité d’actions.

Cette convention fera l’objet chaque année d’un avenant qui fixera notamment le volet financier, eu égard aux opérations identifiées au fur et à mesure de la maturité des projets à conduire, et dans le respect du vote du budget de la CCAPV par son conseil communautaire.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D’APPROUVER** le projet de convention de délégation de la CCAPV au « Syndicat Mixte Asse Bléone » des missions de l’item 5° de la compétence PI, annexé à la présente délibération ;
- **DE FIXER** à 6 ans la durée de cette convention formalisation la délégation
- **D’AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l’application de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l’unanimité.
Fait et délibéré à Saint André les Alpes,
Le 19 Décembre 2019
Le Président,
Serge PRATO

Convention de délégation de compétence entre la CCAPV et le Syndicat Mixte Asse Bléone 2020-2025

(missions relevant de l'item 5° de la GEMAPI)

Entre la Communauté d'Agglomération Alpes Provence Verdon (CCAPV), dont le siège est situé BP2 à Saint André les Alpes, représentée par son Président en exercice, Serge PRATO, agissant en nom et pour le compte de la dite communauté en vertu de la délibération en date du

Ci-après désigné « La Collectivité délégante »

D'une part

Et

Le Syndicat Mixte Asse Bléone, dont l'adresse est Immeuble la Gineste, Avenue de Verdun à Digne les Bains, représenté par agissant en vertu de la délibération n°.....du Comité Syndical en date du

Ci-après désignée « La Collectivité délégataire »

D'autre part

Vu la loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (MAPTAM) n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la nouvelle compétence « Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations », dite « GEMAPI » qui attribue, dans ses articles 56 à 59, la compétence obligatoire GEMAPI au bloc communal.

Vu la loi NOTRe n°2015-991 du 7 août 2015 portant sur la Nouvelle Organisation Territoriale de la République qui implique des évolutions de compétences pour les intercommunalités.

Vu l'article L.211-7 du Code de l'Environnement et ses alinéas qui définissent la compétence GEMAPI (Items obligatoires) :

- (1°) L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique
- (2°) L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau
- (5°) La défense contre les inondations et contre la mer
- (8°) La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines

Vu l'article L.213-12-II du Code de l'Environnement précisant l'objet de l'Etablissement Public d'Aménagement et de Gestion de l'Eau (EPAGE).

Vu la lettre de Monsieur le Préfet Coordonnateur de bassin Rhône-Méditerranée en date du émettant un avis favorable à la reconnaissance en EPAGE du « Syndicat Mixte Asse Bléone ».

Vu l'arrêté préfectoral n°..... en date du approuvant les statuts du Syndicat Mixte Asse Bléone au 1^{er} janvier 2020.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-8 et R.1111-1 ;

Vu la délibération n°2019-01-14 de la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon en date du 4 février 2019 relative à la mise en œuvre de la compétence GEMAPI sur le bassin versant de l'Asse à l'horizon 2020.

Il est d'abord exposé ce qui suit :

La loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (MAPTAM) n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la nouvelle compétence Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations dite GEMAPI attribue au bloc communal la compétence obligatoire GEMAPI.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon (CCAPV) est donc compétente en matière de gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI).

Le « Syndicat Mixte Asse Bléone », syndicat mixte ouvert constitué de 3 EPCI, 42 communes et du Département des Alpes de Haute Provence a obtenu la reconnaissance en tant qu'Etablissement Public d'Aménagement et de Gestion de l'eau (EPAGE).

Ce syndicat issu de l'adhésion du SMDBA au SMAB et de l'extension du périmètre de compétence de ce dernier couvre les bassins versant suivants :

- L'Asse,
- La Blanche,
- La Bléone,
- Le Rancure,
- Les ravins situés entre le Vançon et la Bléone sur les communes de Volonne et de l'Escale.

Afin de mettre en place un exercice coordonné, opérationnel et efficace de cette compétence GEMAPI sur le territoire de l'Asse, la CCAPV a décidé de déléguer une partie de la compétence GEMAPI au Syndicat Mixte Asse Bléone selon les modalités décrites dans la présente convention

Ceci étant exposé, il est arrêté et convenu ce qui suit,

Article 1 – Compétences déléguées

A l'échelle de son territoire, la Collectivité délégataire a élaboré un Schéma d'Organisation des Compétences Locales de l'Eau (SOCLE) permettant de préciser la répartition des responsabilités entre les différentes collectivités, de mieux identifier les actions susceptibles de relever de la compétence GEMAPI et enfin de créer une nomenclature des champs d'intervention. Le SOCLE est porté en annexe 1 de la présente convention.

Sur ces bases, la Collectivité délégante délègue à la Collectivité délégataire les actions listées à l'annexe 2 de la présente convention et relevant de l'item 5° de la compétence GEMAPI ; à savoir :

⇒ (5°) La défense contre les inondations et contre la mer

La présente convention annule et remplace l'ensemble des conventions signées entre la CCAPV et le SMDBA en ce qui concerne l'exécution de missions relevant de l'item 5° de la compétence GEMAPI.

Les aménagements éventuellement réalisés dans le cadre de la présente convention seront remis, à l'issue de leur réalisation, à la collectivité délégante qui en assumera alors la responsabilité.

Article 2 – Durée et conditions de renouvellement

La présente convention prend effet à compter de la notification de la présente convention pour une durée de 6 ans.

Annuellement, le programme prévisionnel des actions proposé par la Collectivité délégataire devra toutefois être validé par la Collectivité délégante sous la forme d'un avenant à la présente convention.

Article 3 – Conditions de renouvellement

La présente convention de délégation pourra être renouvelée après avis des assemblées délibérantes des parties, à l'initiative de l'une ou l'autre des deux parties et en fonction de l'atteinte des objectifs ou bien lors d'une évaluation globale au terme de la délégation.

Article 4 – Objectifs à atteindre

Les objectifs à atteindre sont listés à l'annexe 2 de la présente convention.

Article 5 – Indicateurs d'atteinte des objectifs

Les indicateurs d'atteinte des objectifs sont listés à l'annexe 2 de la présente convention.

Article 6 – Dispositif de contrôle de la délégation

La Collectivité délégataire devra tout mettre en œuvre pour permettre à la Collective délégante d'exercer les contrôles, notamment financiers et organisationnels, requis pour évaluer la réalisation correcte de la délégation de compétence mentionnée ci-dessus.

À cet égard, elle devra tenir à la disposition des agents mandatés par la Collective délégante tous les documents comptables afférents à la délégation de compétence, ainsi que toutes les notes, tous les courriers, comptes rendus, contrats et tous autres documents qui concernent l'exercice de cette compétence.

Elle devra permettre l'accès aux contrôles sur pièces et sur place.

Des réunions régulières entre les deux collectivités, permettant de réaliser des points d'étape, auront lieu à minima selon la fréquence suivante et en supplément en tant que de besoin à l'initiative de l'une ou l'autre des deux parties :

Nature de la réunion	Participants	Fréquence
Technique opérationnelle « échelle bassin versant Asse »	Chargés de mission et techniciens des deux structures	1 fois par mois
Technique opérationnelle « échelle EPCI »	Chargés de mission et techniciens de l'EPCI et de l'ensemble des structures de gestion	2 fois par an
Technique stratégique	Directeurs et chargés de missions des deux structures	1 fois par an
Politique	Elus des deux structures	1 fois par an

La Collectivité délégataire fournira annuellement un bilan des actions conduites et un document établissant les projections pour l'année suivante.

Article 7 – Cadre financier de la délégation

La Collectivité délégante et la Collectivité délégataire décident d'un commun accord que les sommes correspondantes aux participations attendues (indiquée à l'annexe 2) seront versées, sous réserve de l'adoption du budget de la Collectivité délégante :

- Pour les opérations dont le budget global est inférieur à 50 000 € :
 - Un versement unique au solde de l'opération sur représentation du rapport d'exécution.
- Pour les opérations dont le budget global est compris entre 50 000 € et 250 000 € :
 - Un acompte de 50 % du montant de l'autofinancement prévisionnel au démarrage de l'opération (sur présentation de l'ordre de service de démarrage)
 - Eventuellement un 2nd acompte de 25 % du montant de l'autofinancement prévisionnel (soit un total cumulé de 75 %) sur présentation d'un justificatif de paiement de travaux ou études portant sur un montant équivalent au minimum à 50 % du montant prévisionnel total de l'opération.
 - Le versement du solde à l'issue de l'opération sur représentation du rapport d'exécution.
- Pour les opérations dont le budget global est supérieur à 250 000 € : les modalités financières seront définies dans l'avenant annuel ou dans des délibérations concordantes des deux parties.

Les participations seront actualisées au regard des modifications éventuelles (coûts définitifs après consultation, actualisation des plans de financement) pour l'ensemble des opérations telles que détaillées aux annexes 2 et 3.

Article 8 – Cadre comptable de la délégation

La comptabilité des opérations de la présente délégation de compétence fera l'objet d'identifications particulières dans le cadre d'un suivi analytique du budget de la collectivité délégataire (codes proposés à l'annexe 2).

Article 9 – Moyens de fonctionnement mis à disposition

La Collectivité délégante mettra les moyens matériels suivants à disposition de la Collectivité délégataire pour l'exercice de cette compétence déléguée :

- Salles de réunion,
- Documents et données nécessaires à la réalisation des études,
- ...

Article 10 – Personnels mis à disposition

Aucun agent de la Collectivité délégante ne sera mis à disposition de la Collectivité délégataire.

Article 11 – Résiliation anticipée

La présente convention peut être résiliée avant son terme par un commun accord des deux parties, qui donnera lieu à un avenant réglant les conditions de cette résiliation.

La Collectivité délégante peut mettre fin au contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision de résiliation ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de 6 mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au lieu du domicile de la Collectivité délégataire.

L'évaluation des éventuels préjudices financiers sera effectuée à l'amiable ou à dire d'expert.

Article 12 – Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L.211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Article 13 – Modifications

Les modifications à la présente convention feront l'objet d'un avenant.

Fait à, le

En 2 exemplaires originaux dont chaque partie déclare avoir reçu l'un d'eux.

Le Président de la CCAPV	Le Président du Syndicat Mixte Asse Bléone
---------------------------------	---

Liste des pièces jointes :

- ⇒ **Annexe 1** : Schéma d'Organisation des Compétences Locales de l'Eau (SOCLE) à compter du 1er janvier 2020 à l'échelle du "Syndicat Mixte Asse Bléone" - Grand cycle de l'eau (hors eau potable et assainissement)
- ⇒ **Annexe 2** : Programme prévisionnel des actions à conduire par le cadre de la délégation de compétence – Bassin versant de l'Asse
- ⇒ **Annexe 3** : Délibération n° en date du de la CCAPV approuvant la délégation de compétence entre la CCAPV et le Syndicat Mixte Asse Bléone (2020-2025)
- ⇒ **Annexe 4** : Délibération n°.....en date du du Comité Syndical du Syndicat Mixte Asse Bléone approuvant la délégation de compétence entre la CCAPV et le Syndicat Mixte Asse Bléone (2020-2025)

Annexe 1 :

**Schéma d'Organisation des Compétences Locales de
l'Eau (SOCLE) à compter du 1er janvier 2020 à l'échelle du
"Syndicat Mixte Asse Bléone" - Grand cycle de l'eau (hors
eau potable et assainissement)**

Schéma d'Organisation des Compétences Locales de l'Eau (SOCLE) à compter du 1er janvier 2020 à l'échelle du "Syndicat Mixte Asse Bléone"

Rappel concernant l'article L.211-7-I du Code de l'Environnement (CE) : « Les collectivités territoriale et leurs groupements ainsi que les syndicats mixtes créés en application de l'article L.5721-2 du code général des collectivités territoriales sont habilités à utiliser les articles L.151-36 et L.151-40 du code rural et de la pêche maritime pour entreprendre l'étude, l'exécution et l'exploitation de tous travaux, actions, ouvrages ou installations présentant un caractère général ou d'urgence, dans le cadre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux, et visant : (liste des 12 items dont le 1, 2, 5, 8, 11 et 12 cités ci-dessous)

Finalité	Objectif	Compétence	Missions réglementaires	Socles réglementaires (s'ils existent)	Champs d'intervention	Code SOCLE GEMAPI	Répartition par collectivité(s) responsable(s)						
							Etat	Agence française de la biodiversité	Agence de l'eau	Région	Département AHP	EPCI à fiscalité propre	Communes
Politique "INONDATION"	Gestion de la crise (y/c préparation)	Police générale du Maire	HORS GEMAPI	L2112-2 et L.2212 du CGCT	Exercice du pouvoir de police municipale pour assurer la sécurité et la salubrité publique								X
		Obligations réglementaires	HORS GEMAPI		Elaboration, révision et mise en œuvre des plans communaux de sauvegarde - PCS (obligatoire en cas de PPR approuvé)								X
		Obligations réglementaires	HORS GEMAPI		Elaboration et mise en œuvre du dispositifs ORSEC		X						
	Information préventive	Obligations réglementaires	HORS GEMAPI	L.152-2 du Code de l'Environnement	Information régulières des populations sur les risques auxquelles elles sont exposées (DICRIM, réunions d'information tous les deux ans ...)								X
				L.563-3 du Code de l'Environnement	Mémoire du risque : inventaire, entretien et suivi des repères de crues existants et implantation de nouveaux après les crues exceptionnelles								X
	Réduction de la vulnérabilité	GEMAPI	5° la défense contre les inondations et contre la mer	Décret n° 2015-526 du 12 mai 2015	Etude de définition de la stratégie locale de l'ECPI en matière de protection contre les inondations	Ge5-1						X	
		GEMAPI	5° la défense contre les inondations et contre la mer	Décret n° 2015-526 du 12 mai 2015	Gestion et exploitation des systèmes d'endiguement (R.562-13 du CE) et/ou d'aménagements hydrauliques (R.562-18 du CE)	Ge5-2						X	
		GEMAPI	5° la défense contre les inondations et contre la mer		Autres actions (études, diagnostics, travaux) visant à la défense contre les inondations ou à la meilleure connaissance des aléas et de la vulnérabilité du territoire si elles concourent à la protection de zones définies par l'EPCI	Ge5-3						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Politique du logement et du cadre de vie, aménagement du territoire : prise en compte du risque inondation dans les documents d'urbanisme (SCOT, PLUi, PLU, CC) - Réduction de la vulnérabilité du bâti face aux inondations							X	X
	Animation / communication / coordination / gouvernance	GEMAPI	5° la défense contre les inondations et contre la mer		Actions d'animation, de sensibilisation et de concertation en rapport avec l'item 5° et participant à une démarche globale de bassin versant (Contrat de Rivière, SAGE, PAPI)	Ge5-4						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		12° L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.					X			X
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Portage politiques publiques de gestion du risque d'inondation (SLRI)		X						
Politique "MILIEUX"	Non dégradation, maintien et restauration du bon fonctionnement hydromorphologique des milieux aquatiques	Pouvoirs de police (préfet, maire)	HORS GEMAPI		Polices générale ou spéciales		X						X
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021 L. 214-1 du Code de l'Environnement	Restauration de la continuité écologique	Ge8-1						X	
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021	Maintien et/ou restauration des espaces de bon fonctionnement des cours d'eau	Ge8-2						X	
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021	Zones Humides	Ge8-3						X	
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques		Restauration des formations boisées riveraines	Ge8-4						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Politique du logement et du cadre de vie, aménagement du territoire : prise en compte des milieux aquatiques dans les documents d'urbanisme (SCOT, PLUi)							X	X
	Préservation de la qualité	HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		11° La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques		X		X				X
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021	Portage ou participation à la mise en place et à l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans la mesure où ils concourent à la protection et la restauration des écosystèmes aquatiques (étude qualité des eaux, suivi des débits, suivi piézométrique, ...).	Ge8-5						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Suivre et surveiller la qualité des cours d'eau et des eaux souterraines (dispositifs nationaux et bassins)		X		X				

Finalité	Objectif	Compétence	Missions réglementaires	Socles réglementaires (s'ils existent)	Champs d'intervention	Code SOCLE GEMAPI	Répartition par collectivité(s) responsable(s)						
							Etat	Agence française de la biodiversité	Agence de l'eau	Région	Département AHP	EPCI à fiscalité propre	Communes
Politique "MILIEUX" (suite et fin)	Gestion de la ressource	HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		11° La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques		X		X				X
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021	Portage ou participation à la mise en place et à l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans la mesure où ils concurrencent à la protection et la restauration des écosystèmes aquatiques (étude qualité des eaux, suivi des débits, suivi piézométrique, ...).	Ge8-5						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Suivre et surveiller l'hydrologie des cours d'eau et des eaux souterraines (dispositifs nationaux et bassins)		X		X				
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI	SDAGE RM 2016-2021	Réalisation des études volumes prélevables, élaboration et mise en œuvre des plans de gestion de la ressource en eau (PGRE)		X		X				
	Préservation de la biodiversité	HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Protection et restauration de la diversité des écosystèmes aquatiques et des zones humides (Natura 2000, plan d'actions espèces protégées...)		X	X	X	X			
	Animation / communication / coordination / gouvernance	GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques		Actions d'animation, de sensibilisation et de concertation en rapport avec l'item 8° et participant à une démarche globale de bassin versant (Contrat de Rivière, SAGE)	Ge8-6						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		12° L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.					X			X
Politique transversale "INONDATION" / "MILIEUX"	Réduction de l'aléa / Non dégradation, maintien et restauration du bon fonctionnement hydromorphologique des milieux aquatiques	GEMAPI	1° aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique		Etudes et mise en œuvre de stratégies globales d'aménagement du bassin versant (schémas globaux de gestion des cours d'eau)	Ge1-1						X	
		GEMAPI	1° aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique		Création ou restauration des zones naturelles d'expansion des crues	Ge1-2						X	
		GEMAPI	2° entretien et aménagement de cours d'eau, canaux, lacs, plans d'eau		Travaux d'entretien des cours d'eau au sens des articles L.215-14 et R. 215-2 du Code de l'Environnement	Ge2-1						X	
	Animation / communication / coordination / gouvernance	GEMAPI	1° aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique		Actions d'animation, de sensibilisation et de concertation en rapport avec l'item 1° et participant à une démarche globale de bassin versant (Contrat de Rivière, SAGE, PAPI).	Ge1-3						X	
		GEMAPI	2° entretien et aménagement de cours d'eau, canaux, lacs, plans d'eau		Actions d'animation, de sensibilisation et de concertation en rapport avec l'item 2° et participant à une démarche globale de bassin versant (Contrat de Rivière, SAGE)	Ge2-2						X	
Autres politiques de gestion des risques	Entretien des ouvrages existants et/ou protection des biens collectifs (hors systèmes d'endiguement)	HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Etude et travaux (y/c travaux d'urgence) concernant des ouvrages appartenant à l'EPCI ou des biens présentant un intérêt communautaire et non retenus dans un système d'endiguement							X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Etude et travaux (y/c travaux d'urgence) concernant des ouvrages appartenant à la Commune ou des biens présentant un intérêt communal et non retenus dans un système d'endiguement								X
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Etude et travaux (y/c travaux d'urgence) concernant des ouvrages appartenant au Département ou des biens présentant un intérêt départemental						X		
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Accompagnement dans les interventions de propriétaires riverains pour la protection de biens privés								

Annexe 2 :

Programme prévisionnel des actions à conduire par le cadre de la délégation de compétence – Bassin versant de l’Asse

Code SOCLE GEMAPI	Champs d'intervention	Action déléguée	Code action pour compta. analytique	Objectifs à atteindre	Indicateurs d'atteinte des objectifs	Cout global (en HT pour opération inscrite en investissement et en € TTC pour opération inscrite en fonctionnement)	Plan de financement prévisionnel	Somme versée en 2019 - pour mémoire	Reste à charge prévisionnel pour l'EPCI (pour les opérations inscrites en investissement, l'autofinancement a été ramené en TTC)						
									2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL
Ge5-1	Etude de définition de la stratégie locale de l'EPCI en matière de protection contre les inondations	Elaboration de la stratégie locale en matière de prévention des inondations sur le bassin versant de l'Asse	GeAss4a	Finalisation du rapport stratégique en fin d'année 2020 Validation de la stratégie par l'EPCI en 2021	Taux de réalisation	Etude réalisée en interne			PM	PM					PM
		Etude hydraulique, diagnostic d'ouvrages, études de danger permettant d'améliorer la connaissance sur les risques - Aucune action identifiée à ce jour puisque la stratégie n'est pas finalisée (GeAss5a)	GeAss4b			Restant à définir le cas échéant									
Ge5-2	Gestion et exploitation des systèmes d'endiguement (R.562-13 du CE) et/ou d'aménagements hydrauliques (R.562-18 du CE)	Accompagnement de l'EPCI dans la mise en place de la surveillance des systèmes d'endiguements en période de crue - Aucune action identifiée puisque la prise en charge des systèmes d'endiguements dépendra de la statégie adoptée par l'EPCI	GeAss5a			Restant à définir le cas échéant									-
		Surveillances périodique et post-crues des digues et/ou des systèmes d'endiguement gérés par l'EPCI - Actuellement aucune digue ou système d'endiguement géré par l'EPCI sur l'Asse	GeAss5b			Opération à réaliser en interne									-
		Accompagnement de l'EPCI dans les procédures de demandes d'autorisations de systèmes d'endiguements - Aucune action identifiée puisque la prise en charge des systèmes d'endiguements dépendra de la statégie adoptée par l'EPCI	GeAss5c			Restant à définir le cas échéant									-
		Eventuels travaux d'urgence sur les systèmes d'endiguement gérés par l'EPCI - Aucune action identifiée puisque la prise en charge des systèmes d'endiguements dépendra de la statégie adoptée par l'EPCI	GeAss5d			Restant à définir le cas échéant									-
		Mise en place d'une surveillance hydrologique des rivières en lien avec l'exploitation des systèmes d'endiguements - Aucune action identifiée puisque la prise en charge des systèmes d'endiguements dépendra de la statégie adoptée par l'EPCI	GeAss5e			Restant à définir le cas échéant									-
		Exploitation de la plateforme RHYTMME (Risques Hydrométéorologiques en Territoires de Montagne et Méditerranéens) (MIL 6-1)	GeAss5e	Pas d'objectif quantifié		Opération réalisée en interne			PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM
Ge5-3	Autres actions (études, diagnostics, travaux) visant à la défense contre les inondations ou à la meilleure connaissance des aléas et de la vulnérabilité du territoire si elles concourent à la protection de zones définies par l'EPCI	Surveillance topographique des lits - Aucune action identifiée puisque la prise en charge des systèmes d'endiguements dépendra de la statégie adoptée par l'EPCI	GeAss6			Restant à définir le cas échéant									-
Ge5-4	Actions d'animation, de sensibilisation et de concertation en rapport avec l'item 5° et participant à une démarche globale de bassin versant (Contrat de Rivière, SAGE, PAPI).	Animation du Contrat de Rivière "Asse et affluents"	GeAss12a	Mettre en œuvre les actions et animer la démarche en réunissant notamment le Comité de Rivière 1 fois par an	Taux de réalisation	Opération réalisée en interne			PM	PM	PM	PM	PM		PM
Totaux annuels prévisionnels									-	-	-	-	-	-	-

Annexe 3 :

**Délibération n° en date du de la
CCAPV approuvant la délégation de compétence entre la CCAPV
et le Syndicat Mixte Asse Bléone (2020-2025)**

Annexe 4 :

**Délibération n° en date du du
Comité Syndical du Syndicat Mixte Asse Bléone approuvant la
délégation de compétence entre la CCAPV et le Syndicat Mixte
Asse Bléone (2020-2025)**

20. Compétence GEMAPI – Document cadre relatif au transfert de compétence entre la CCAPV et le « Syndicat Mixte Asse Bléone » pour les missions des items obligatoires 1°, 2° et 8° de la GEMAPI

Rapporteur : Sandrine BOUCHET, Directrice Générale Adjointe.

Exposé

La CCAPV sera membre du « Syndicat Mixte Asse Bléone » à compter du 1^{er} janvier 2020 conformément à la délibération n°2019-01-14 en date du 4 février 2019 qui valide :

- Le transfert au « Syndicat Mixte Asse Bléone » les missions suivantes de la GEMA :
 - (1°) L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique
 - (2°) L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau
 - (8°) La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines
- La délégation au « Syndicat Mixte Asse Bléone » les missions suivantes de la PI :
 - (5°) La défense contre les inondations et contre la mer

Via la présente délibération, il vous est proposé de valider le projet de document cadre relatif au transfert de compétence entre la CCAPV et le « Syndicat Mixte Asse Bléone » pour

les missions des items obligatoires 1°, 2° et 8° de la GEMA afin de fixer les modalités de ce transfert de compétence.

Les missions qui relèvent de chacun des items sont identifiées au travers du Schéma d'Organisation des Compétences Locales de l'Eau (SOCLE) qui permet de préciser la répartition des responsabilités entre les différents acteurs, de mieux identifier les actions susceptibles de relever de la compétence GEMA et enfin de créer une nomenclature des champs d'intervention.

Le SOCLE est porté en annexe 1 du présent document cadre.

Sur ces bases, la CCAPV transfère au SMAB les actions listées à l'annexe 2 du présent document cadre et relevant des items 1°, 2° et 8° de la compétence GEMA (Items obligatoires) ; à savoir :

- ⇒ (1°) L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique
- ⇒ (2°) L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau
- ⇒ (8°) La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines

La présente convention fera l'objet chaque année d'un avenant qui fixera notamment le volet financier, eu égard aux opérations identifiées au fur et à mesure de la maturité des projets à conduire, et dans le respect du vote du budget de la CCAPV par son conseil communautaire.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'APPROUVER** le projet de document cadre relatif au transfert de compétence entre la CCAPV et le « Syndicat Mixte Asse Bléone » pour les missions des items obligatoires 1°, 2° et 8° de la compétence GEMA ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

Document cadre relatif au transfert de compétence entre la CCAPV et le Syndicat Mixte Asse Bléone

(transfert des missions relevant des items 1°, 2° et 8° de la GEMAPI)

Entre la Communauté d'Agglomération Alpes Provence Verdon (CCAPV), dont le siège est situé BP2 à Saint André les Alpes, représentée par son Président en exercice, Serge PRATO, agissant en nom et pour le compte de la dite communauté en vertu de la délibération en date du

Ci-après désigné « La Collectivité antérieurement compétente »

D'une part

Et

Le Syndicat Mixte Asse Bléone, dont l'adresse est Immeuble la Gineste, Avenue de Verdun à Digne les Bains, représenté par agissant en vertu de la délibération n°.....du Comité Syndical en date du

Ci-après désignée « La Collectivité bénéficiaire »

D'autre part

Vu la loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles (MAPTAM) n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la nouvelle compétence « Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations », dite « GEMAPI » qui attribue, dans ses articles 56 à 59, la compétence obligatoire GEMAPI au bloc communal.

Vu la loi NOTRe n°2015-991 du 7 août 2015 portant sur la Nouvelle Organisation Territoriale de la République qui implique des évolutions de compétences pour les intercommunalités.

Vu l’article L.211-7 du Code de l’Environnement et ses alinéas qui définissent la compétence GEMAPI (items obligatoires) :

- (1°) L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique
- (2°) L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau
- (5°) La défense contre les inondations et contre la mer
- (8°) La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines

Vu l’article L.213-12-II du Code de l’Environnement précisant l’objet de l’Etablissement Public d’Aménagement et de Gestion de l’Eau (EPAGE).

Vu la lettre de Monsieur le Préfet Coordonnateur de bassin Rhône-Méditerranée en date du émettant un avis favorable à la reconnaissance en EPAGE du « Syndicat Mixte Asse Bléone ».

Vu l’arrêté préfectoral n° en date du approuvant les statuts du Syndicat Mixte Asse Bléone au 1^{er} janvier 2020.

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment ses articles L.1321-1 à L.1321-5.

Vu la délibération n°2019-01-14 de la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon en date du 4 février 2019 relative à la mise en œuvre de la compétence GEMAPI sur le bassin versant de l’Asse à l’horizon 2020.

Il est d'abord exposé ce qui suit :

La loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (MAPTAM) n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la nouvelle compétence Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations dite GEMAPI attribue au bloc communal la compétence obligatoire GEMAPI.

Depuis le 1er janvier 2018, la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon (CCAPV) est donc compétente en matière de gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI).

Le « Syndicat Mixte Asse Bléone », syndicat mixte ouvert constitué de 3 EPCI, 42 communes et le Département des Alpes de Haute Provence a obtenu la reconnaissance en tant qu'Etablissement Public d'Aménagement et de Gestion de l'eau (EPAGE).

Ce syndicat issu de l'adhésion du SMDBA au SMAB et de l'extension du périmètre de compétence de ce dernier couvre les bassins versant suivants :

- L'Asse,
- La Blanche,
- La Bléone,
- Le Rancure,
- Les ravins situés entre le Vançon et la Bléone sur les communes de Volonne et de l'Escale.

Afin de mettre en place un exercice coordonné, opérationnel et efficace de cette compétence GEMAPI sur le territoire de l'Asse, la CCAPV a décidé de transférer une partie de la compétence GEMAPI au Syndicat Mixte Asse Bléone selon les modalités décrites dans le présent document cadre.

Ceci étant exposé, il est arrêté et convenu ce qui suit,

Article 1 – Compétences transférées

A l'échelle de son territoire, la Collectivité bénéficiaire a élaboré un Schéma d'Organisation des Compétences Locales de l'Eau (SOCLE) permettant de préciser la répartition des responsabilités entre les différentes collectivités, de mieux identifier les actions susceptibles de relever de la compétence GEMAPI et enfin de créer une nomenclature des champs d'intervention. Le SOCLE est porté en annexe 1 du présent document cadre.

Sur ces bases, la Collectivité antérieurement compétente transfère à la Collectivité bénéficiaire les actions listées à l'annexe 2 présent document cadre et relevant des items 1°, 2° et 8° de la compétence GEMAPI (Items obligatoires) ; à savoir :

- ⇒ (1°) L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique
- ⇒ (2°) L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau
- ⇒ (8°) La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines

Dans le cadre de l'exercice de ce transfert de compétence, un programme d'actions est établi pour une durée de 6 ans.

Il est convenu entre la Collectivité bénéficiaire et la Collectivité antérieurement compétente que le programme prévisionnel des actions et son chiffrage proposé par la Collectivité bénéficiaire devra toutefois être validé annuellement par la Collectivité antérieurement compétente sous la forme d'un avenant au présent document cadre.

Le présent document cadre annule et remplace l'ensemble des conventions signées entre la CCAPV et le SMDBA en ce qui concerne l'exécution de missions relevant des items 1°, 2° et 8° de la compétence GEMAPI.

Article 2 – Dispositif de suivi

Il est convenu entre la Collectivité bénéficiaire et la Collectivité antérieurement compétente les dispositifs de suivi du transfert suivants :

- La collectivité bénéficiaire tiendra à la disposition des agents mandatés par la Collectivité antérieurement compétente tous les documents comptables afférents aux opérations transférées, ainsi que toutes les notes, tous les courriers, comptes rendus, contrats et tous autres documents qui concernent l'exercice de cette compétence.
- Des réunions régulières entre les deux collectivités, permettant de réaliser des points d'étape, auront lieu à minima selon la fréquence suivante et en supplément en tant que de besoin à l'initiative de l'une ou l'autre des deux parties :

Nature de la réunion	Participants	Fréquence
Technique opérationnelle « échelle bassin versant Asse »	Chargés de mission et techniciens des deux structures	1 fois par mois
Technique opérationnelle « échelle EPCI »	Chargés de mission et techniciens de l'EPCI et de l'ensemble des structures de gestion	2 fois par an
Technique stratégique	Directeurs et chargés de missions des deux structures	1 fois par an
Politique	Elus des deux structures	1 fois par an

- La Collectivité bénéficiaire fournira annuellement un bilan des actions conduites et un document établissant les projections pour l'année suivante.

Article 3 – Cadre financier du transfert

La Collectivité antérieurement compétente et la Collectivité bénéficiaire décident d'un commun accord que les sommes correspondantes aux participations attendues (selon les clés de répartition définies et précisées à l'annexe 2) seront versées :

- Pour les opérations dont le budget global est inférieur à 50 000 € :
 - o Un versement unique au solde de l'opération sur représentation du rapport d'exécution.
- Pour les opérations dont le budget global est compris entre 50 000 € et 250 000 € :
 - o Un acompte de 50 % du montant de l'autofinancement prévisionnel au démarrage de l'opération (sur présentation de l'ordre de service de démarrage)
 - o Eventuellement un 2nd acompte de 25 % du montant de l'autofinancement prévisionnel (soit un total cumulé de 75 %) sur présentation d'un justificatif de paiement de travaux ou études portant sur un montant équivalent au minimum à 50 % du montant prévisionnel total de l'opération.
 - o Le versement du solde à l'issue de l'opération sur représentation du rapport d'exécution.
- Pour les opérations dont le budget global est supérieur à 250 000 € : les modalités financières seront définies dans l'avenant annuel ou dans des délibérations concordantes des deux parties.

Les participations seront actualisées au regard des modifications éventuelles (coûts définitifs après consultation, actualisation des plans de financement) pour l'ensemble des opérations telles que détaillées à l'annexe 2.

Article 4 – Cadre comptable du transfert

La comptabilité des opérations du présent transfert de compétence fera l'objet d'identifications particulières dans le cadre d'un suivi analytique du budget de la Collectivité bénéficiaire (codes proposés à l'annexe 2).

Article 5 – Moyens de fonctionnement mis à disposition

La Collectivité antérieurement compétente mettra les moyens matériels suivants à disposition de la Collectivité bénéficiaire pour l'exercice de cette compétence transférée :

- Salles de réunion,
- Documents et données nécessaires à la réalisation des études,
- ...

Article 6 – Personnels transféré

Aucun agent de la Collectivité antérieurement compétente ne sera transféré à la Collectivité bénéficiaire.

Article 7 – Terme

Le transfert de compétence est par définition dépourvu de terme.

Toutefois, si la Collectivité antérieurement compétente devait souhaiter reprendre cette dernière pour l'une ou l'autre des causes prévues par les articles L.5711-5 et L.5721-6-3 du CGCT, elle devra en informer le Président de la Collectivité bénéficiaire en observant un préavis d'au moins 6 mois avant la date fixée pour le retour de la compétence.

La décision de reprise se traduira par un état des lieux contradictoires permettant de déterminer les éléments d'actif à reprendre.

Les 2 assemblées délibérantes devront être consultées pendant ce délai et émettre des délibérations concordantes notamment sur tous les points relevant de l'actif à reprendre.

Article 8 – Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application du présent document cadre, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L.211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application du présent document cadre pourra être porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Article 9 – Modifications

Les modifications au présent document cadre feront l'objet d'un avenant.

Fait à, le

En 2 exemplaires originaux dont chaque partie déclare avoir reçu l'un d'eux.

Le Président de la CCAPV

Le Président du Syndicat Mixte Asse Bléone

Liste des pièces jointes :

- ⇒ **Annexe 1** : Schéma d'Organisation des Compétences Locales de l'Eau (SOCLE) à compter du 1er janvier 2020 à l'échelle du "Syndicat Mixte Asse Bléone" - Grand cycle de l'eau (hors eau potable et assainissement)
- ⇒ **Annexe 2** : Programme prévisionnel des actions à conduire par le cadre du transfert de compétence – bassin versant de l'Asse

Annexe 1 :

Schéma d'Organisation des Compétences Locales de l'Eau (SOCLE) à compter du 1er janvier 2020 à l'échelle du "Syndicat Mixte Asse Bléone" - Grand cycle de l'eau (hors eau potable et assainissement)

Schéma d'Organisation des Compétences Locales de l'Eau (SOCLE) à compter du 1er janvier 2020 à l'échelle du "Syndicat Mixte Asse Bléone"

Rappel concernant l'article L.211-7-I du Code de l'Environnement (CE) : « Les collectivités territoriale et leurs groupements ainsi que les syndicats mixtes créés en application de l'article L.5721-2 du code général des collectivités territoriales sont habilités à utiliser les articles L.151-36 et L.151-40 du code rural et de la pêche maritime pour entreprendre l'étude, l'exécution et l'exploitation de tous travaux, actions, ouvrages ou installations présentant un caractère général ou d'urgence, dans le cadre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux, et visant : (liste des 12 items dont le 1, 2, 5, 8, 11 et 12 cités ci-dessous)

Finalité	Objectif	Compétence	Missions réglementaires	Socles réglementaires (s'ils existent)	Champs d'intervention	Code SOCLE GEMAPI	Répartition par collectivité(s) responsable(s)						
							Etat	Agence française de la biodiversité	Agence de l'eau	Région	Département AHP	EPCI à fiscalité propre	Communes
Politique "INONDATION"	Gestion de la crise (y/c préparation)	Police générale du Maire	HORS GEMAPI	L2112-2 et L.2212 du CGCT	Exercice du pouvoir de police municipale pour assurer la sécurité et la salubrité publique								X
		Obligations réglementaires	HORS GEMAPI		Elaboration, révision et mise en œuvre des plans communaux de sauvegarde - PCS (obligatoire en cas de PPR approuvé)								X
		Obligations réglementaires	HORS GEMAPI		Elaboration et mise en œuvre du dispositifs ORSEC		X						
	Information préventive	Obligations réglementaires	HORS GEMAPI	L.152-2 du Code de l'Environnement	Information régulières des populations sur les risques auxquelles elles sont exposées (DICRIM, réunions d'information tous les deux ans ...)								X
				L.563-3 du Code de l'Environnement	Mémoire du risque : inventaire, entretien et suivi des repères de crues existants et implantation de nouveaux après les crues exceptionnelles								X
	Réduction de la vulnérabilité	GEMAPI	5° la défense contre les inondations et contre la mer	Décret n° 2015-526 du 12 mai 2015	Etude de définition de la stratégie locale de l'ECPI en matière de protection contre les inondations	Ge5-1						X	
		GEMAPI	5° la défense contre les inondations et contre la mer	Décret n° 2015-526 du 12 mai 2015	Gestion et exploitation des systèmes d'endiguement (R.562-13 du CE) et/ou d'aménagements hydrauliques (R.562-18 du CE)	Ge5-2						X	
		GEMAPI	5° la défense contre les inondations et contre la mer		Autres actions (études, diagnostics, travaux) visant à la défense contre les inondations ou à la meilleure connaissance des aléas et de la vulnérabilité du territoire si elles concourent à la protection de zones définies par l'EPCI	Ge5-3						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Politique du logement et du cadre de vie, aménagement du territoire : prise en compte du risque inondation dans les documents d'urbanisme (SCOT, PLUi, PLU, CC) - Réduction de la vulnérabilité du bâti face aux inondations							X	X
	Réduction de l'aléa	HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Gestion des eaux pluviales							X	X
	Animation / communication / coordination / gouvernance	GEMAPI	5° la défense contre les inondations et contre la mer		Actions d'animation, de sensibilisation et de concertation en rapport avec l'item 5° et participant à une démarche globale de bassin versant (Contrat de Rivière, SAGE, PAPI)	Ge5-4						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		12° L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.					X			X
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Portage politiques publiques de gestion du risque d'inondation (SLRI)		X						
Politique "MILIEUX"	Non dégradation, maintien et restauration du bon fonctionnement hydromorphologique des milieux aquatiques	Pouvoirs de police (préfet, maire)	HORS GEMAPI		Polices générale ou spéciales		X						X
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021 L. 214-1 du Code de l'Environnement	Restauration de la continuité écologique	Ge8-1						X	
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021	Maintien et/ou restauration des espaces de bon fonctionnement des cours d'eau	Ge8-2						X	
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021	Zones Humides	Ge8-3						X	
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques		Restauration des formations boisées riveraines	Ge8-4						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Politique du logement et du cadre de vie, aménagement du territoire : prise en compte des milieux aquatiques dans les documents d'urbanisme (SCOT, PLUi)							X	X
	Préservation de la qualité	HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		11° La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques		X		X				X
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021	Portage ou participation à la mise en place et à l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans la mesure où ils concourent à la protection et la restauration des écosystèmes aquatiques (étude qualité des eaux, suivi des débits, suivi piézométrique, ...).	Ge8-5						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Suivre et surveiller la qualité des cours d'eau et des eaux souterraines (dispositifs nationaux et bassins)		X		X				

Finalité	Objectif	Compétence	Missions réglementaires	Socles réglementaires (s'ils existent)	Champs d'intervention	Code SOCLE GEMAPI	Répartition par collectivité(s) responsable(s)						
							Etat	Agence française de la biodiversité	Agence de l'eau	Région	Département AHP	EPCI à fiscalité propre	Communes
Politique "MILIEUX" (suite et fin)	Gestion de la ressource	HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		11° La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques		X		X				X
		GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques	SDAGE RM 2016-2021	Portage ou participation à la mise en place et à l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans la mesure où ils concurrencent à la protection et la restauration des écosystèmes aquatiques (étude qualité des eaux, suivi des débits, suivi piézométrique, ...).	Ge8-5						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Suivre et surveiller l'hydrologie des cours d'eau et des eaux souterraines (dispositifs nationaux et bassins)		X		X				
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI	SDAGE RM 2016-2021	Réalisation des études volumes prélevables, élaboration et mise en œuvre des plans de gestion de la ressource en eau (PGRE)		X		X				
	Préservation de la biodiversité	HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Protection et restauration de la diversité des écosystèmes aquatiques et des zones humides (Natura 2000, plan d'actions espèces protégées...)		X	X	X	X			
	Animation / communication / coordination / gouvernance	GEMAPI	8° protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques		Actions d'animation, de sensibilisation et de concertation en rapport avec l'item 8° et participant à une démarche globale de bassin versant (Contrat de Rivière, SAGE)	Ge8-6						X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		12° L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.					X			X
Politique transversale "INONDATION" / "MILIEUX"	Réduction de l'aléa / Non dégradation, maintien et restauration du bon fonctionnement hydromorphologique des milieux aquatiques	GEMAPI	1° aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique		Etudes et mise en œuvre de stratégies globales d'aménagement du bassin versant (schémas globaux de gestion des cours d'eau)	Ge1-1						X	
		GEMAPI	1° aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique		Création ou restauration des zones naturelles d'expansion des crues	Ge1-2						X	
		GEMAPI	2° entretien et aménagement de cours d'eau, canaux, lacs, plans d'eau		Travaux d'entretien des cours d'eau au sens des articles L.215-14 et R. 215-2 du Code de l'Environnement	Ge2-1						X	
	Animation / communication / coordination / gouvernance	GEMAPI	1° aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique		Actions d'animation, de sensibilisation et de concertation en rapport avec l'item 1° et participant à une démarche globale de bassin versant (Contrat de Rivière, SAGE, PAPI).	Ge1-3						X	
		GEMAPI	2° entretien et aménagement de cours d'eau, canaux, lacs, plans d'eau		Actions d'animation, de sensibilisation et de concertation en rapport avec l'item 2° et participant à une démarche globale de bassin versant (Contrat de Rivière, SAGE)	Ge2-2						X	
Autres politiques de gestion des risques	Entretien des ouvrages existants et/ou protection des biens collectifs (hors systèmes d'endiguement)	HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Etude et travaux (y/c travaux d'urgence) concernant des ouvrages appartenant à l'EPCI ou des biens présentant un intérêt communautaire et non retenus dans un système d'endiguement							X	
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Etude et travaux (y/c travaux d'urgence) concernant des ouvrages appartenant à la Commune ou des biens présentant un intérêt communal et non retenus dans un système d'endiguement								X
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Etude et travaux (y/c travaux d'urgence) concernant des ouvrages appartenant au Département ou des biens présentant un intérêt départemental						X		
		HORS GEMAPI	HORS GEMAPI		Accompagnement dans les interventions de propriétaires riverains pour la protection de biens privés								

Annexe 2 :

Programme prévisionnel des actions à conduire par le cadre du transfert de compétence – Bassin versant de l’Asse

21. Avenant n° 3 SMIAGE – participation 2020

Rapporteur : Sandrine BOUCHET, Directrice Générale Adjointe.

Exposé

Par délibération n°2017-14-47, la CCAPV a approuvé le contrat territorial qui détermine les modalités du partenariat financier, juridique, technique et organisationnel entre l'EPCI et le SMIAGE Maralpin pour la mise en œuvre opérationnelle de la GEMAPI.

Le contrat a défini, à cette fin, les opérations à réaliser sur le territoire du SMIAGE et de l'EPCI sur la durée du contrat (2018-2021) ainsi qu'une estimation de l'engagement financier correspondant dans un cadre pluriannuel.

Chaque année, au regard de la réalisation effective des opérations et de la programmation à venir, il est prévu d'établir un avenant financier précisant la cotisation à verser sur l'année à venir.

Pour 2020, outre la participation aux coûts de fonctionnement de la structure, les opérations identifiées sont :

- Entretien de l'Esteron ;
- Entretien des plages de dépôts du ravin des Glaires ;
- Etude de restauration du seuil d'Annot et travaux ;
- Entretien et restauration des milieux aquatiques ;
- Diagnostic du système d'endiguement d'Entrevaux ;

Le montant de la participation pour l'année 2020 est donc évalué à 104.761 € réparti ainsi :

Cotisation fonctionnement : 2036 €

Fonctionnement post crue : 1310 €

Fonctionnement programmation : 17.552 €

- Soit au total pour le fonctionnement **20.898 €**
- Investissement total 2020 : **83.863 €**

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'APPROUVER** l'avenant n°3 au contrat territorial à conclure avec le SMIAGE
- **D'AUTORISER** le Président à signer ledit avenant ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution des opérations identifiées.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,
Serge PRATO

Concernant le volet GEMAPI, Claude ROUSTAN, maire d'Ubraye, souligne la rapidité de l'intervention du SMIAGE et souhaitent connaître les démarches à entreprendre par la commune, la CCAPV et le SMIAGE lorsqu'il y a des dégâts suite à des intempéries. Il précise qu'en conséquence des derniers événements météorologiques, les travaux à engager sur la commune d'Ubraye sont très onéreux et ne pourront pas être pris en charge en totalité par la commune. Il demande à ce que des travaux de prévention soient entrepris en amont pour éviter les inondations. Il précise que la GEMAPI est une compétence pour laquelle il faut être attentif car elle est onéreuse.

Sandrine BOUCHET, DGA, précise que le SMIAGE a un rôle d'accompagnateur sur l'identification des travaux urgents s'il y a un péril imminent. Sur la commune d'Ubraye lors des dernières intempéries, l'urgence était le raccordement de l'Assainissement avec l'accord de la DDT. La voirie n'est pas une compétence GEMAPI, il n'y avait pas de protection identifiée et les terrains concernés relèvent principalement du domaine privé. La CCAPV n'étant pas compétence dans les domaines pré-cités, elle ne peut intervenir sur ces travaux. L'Agence de l'Eau est prête pour sa part à prendre à sa charge 30 % du coût des travaux dans la mesure où ils impactent le volet environnemental.

Olivier DUSAUTOIS, DGS, rappelle que seuls 4 items (sur les 12 du Code de l'Environnement) de la compétence GEMAPI ont été transférés à la CCAPV. Pour les autres items les communes restent compétentes. Il précise que la perception de la taxe GEMAPI ne pourra compenser l'ensemble des dépenses à effectuer dans ce domaine. Il rappelle que sur le territoire de la CCAPV la compétence GEMAPI est exercée, sur les 3 bassins versants, en partenariat avec 3 acteurs dont les actions et les budgets sont différents et qu'une discussion s'engage chaque fois que nécessaire avec ces structures. Il indique que concernant le coût des travaux s'ils relèvent de la compétence « PI » ils sont 100% à charge de la CCAPV et s'ils relèvent de la compétence « GEMA » la solidarité amont/aval s'applique.

Christophe IACOBBI, maire d'Allons, indique partager l'avis de Claude ROUSTAN à savoir privilégier le préventif et souhaite rappeler l'efficacité, sur le bassin du Verdon, du SIVU d'Entretien de Berges du Verdon. Leurs actions ont permis d'éviter de nombreux dégâts lors des derniers épisodes pluvieux. Il craint que peu de moyens soient affectés sur ces travaux et indique qu'il faut insister sur la solidarité amont/aval.

Jean MAZZOLI, délégué de la commune d'Annot, indique que l'un des enjeux important de cette compétence est la prévention. Sur les 3 bassins des études sont en cours.

Marie-Christine CESAR, délégué de la commune d'Entrevaux, indique que concernant l'endiguement sur la commune d'Entrevaux, un Bureau d'Etudes avait déjà été missionné. Sandrine BOUCHET, DGA, indique que ce Bureau d'Etudes n'est plus titulaire du marché. Le SMIAGE a relancé cette étude pour que le rapport soit complet.

A la question de Claude ROUSTAN, maire d'Ubraye, sur la possibilité d'ajouter des opérations sur ce contrat pour les années à venir, Sandrine BOUCHET, DGA, précise qu'il s'agit seulement de l'avenant financier pour l'année 2020 et que d'autres opérations seront identifiées pour les années à venir en fonction des études lancées.

22. Avenant n°1 à la convention financière relative au poste mutualisé de chargé d'étude GEMAPI sur le bassin versant du Verdon

Rapporteur : Sandrine BOUCHET, Directrice Générale Adjointe.

Exposé

La CCAPV et le Parc Naturel Régional du Verdon ont conventionné afin de mutualiser le poste de chargé d'étude GEMAPI sur la période transitoire 2018 – 2019.

Bien que le montant définitif de la participation 2018 de la CCAPV ait déjà été arrêté, il fait néanmoins l'objet aujourd'hui d'un besoin de régularisation du fait d'une

baisse de la subvention prévisionnelle de l'Agence de l'Eau. Cette modification du financement nécessite de fait la signature d'un avenant en raison du surplus d'autofinancement qu'elle génère (+ 2 649 € pour la CCAPV).

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

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

Salaires et charges : 36 581 €

Frais : 668 €

Formation : 1 480 €

Total dépenses : 38 729 €

Agence de l'Eau : 16 614 €

Autofinancement : 22 115 €

Dont part de la CCAPV (40.91 % de l'autofinancement) : 9 046 €

Les autres articles de la convention restent inchangés.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **DE VALIDER** l'avenant n°1 avec le Parc Naturel Régional du Verdon pour le financement du poste mutualisé de chargé d'études GEMAPI
- **D'AUTORISER** le Président à signer le dit avenant et tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,
Serge PRATO

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

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

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 19 septembre 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 **d'autre part**

Vu la convention en date du 10 mai 2019 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

Cet avenant a pour objet d'acter le plan de financement définitif du poste mutualisé de chargé d'étude GEMAPI sur le bassin versant du Verdon pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 et d'en déduire la participation exacte due par la CCAPV.

Le montant était déjà indiqué comme « définitif » dans la convention en date du 10 mai 2019 pour cette même période 2018. Cependant un surplus inattendu d'autofinancement est apparu suite à une incompréhension avec le financeur : l'Agence de l'Eau.

Le versement de l'Agence de l'Eau avait été forfaitaire sur l'année 2017, pour un montant allant au-delà des 65 % prévus dans le plan de financement : l'Agence a soldé l'année 2017 en versant les 29 900 € prévisionnels de façon forfaitaire, ce qui a conduit à un financement du poste à 75 %. Lors de l'établissement du plan de financement et des conventions pour la période 2018, il a donc été considéré que le versement serait également forfaitaire pour 2018. Finalement, l'Agence de l'eau rééquilibre l'aide sur la période du dossier de financement (2017-2018), pour une aide à 65 % du salaire brut chargé sur cette période. L'aide sur 2018 sera donc inférieure à ce qui avait été prévu dans les conventions (en cause ce rééquilibrage de l'Agence non prévu par les services du Parc), et les montants d'autofinancement indiqués dans les conventions pour

le poste sur l'année 2018 sont donc sous-estimés : le financement final sur 2018 est de 43 % en raison de ce rééquilibrage entre les années 2017 et 2018.

Après signature de cet avenant, le syndicat mixte de gestion du PNR Verdon émettra un titre de recettes à l'encontre de la communauté de communes Alpes Provence Verdon sur la base du montant indiqué afin de solder cette opération sur la période 2018.

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 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 : 16 614 €

Autofinancement : 22 115 €

Dont part de la communauté de communes (40.91 % de l'autofinancement) :
9 046 €

La participation de la communauté de communes pour l'année 2018 est ainsi évaluée à : **9 046 €**
(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
communes

du Parc naturel régional du Verdon

Bernard CLAP

Le Président de la communauté de

Alpes Provence Verdon

Serge PRATO

Leader

23. Demande de subvention au titre de l'Animation du programme Leader 2014-2020 – Année 2020

Rapporteur : Sandrine BOUCHET, Directrice Générale Adjointe.

Exposé

Par décision en date du 25 mars 2018, la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon est devenue depuis le 1^{er} juillet 2018 la structure porteuse du programme Leader Grand Verdon. A ce titre, elle est en charge de sa mise en œuvre administrative et de son animation autour des objectifs suivants pour l'année 2020 :

- Ouverture d'appel à proposition sur toutes les fiches action du GAL Grand Verdon
- Mise en place d'actions de communication témoignant de l'action du GAL et de la finalisation des projets soutenus
- Poursuite de la structuration de projet de coopération avec d'autres GAL de la région SUD
- Poursuite de l'accompagnement des porteurs de projet

Le budget prévisionnel pour l'année 2020, en très légère baisse par rapport au budget prévisionnel 2019, s'établit à 101 404.20 € TTC.

Le plan de financement prévisionnel s'établit en conséquence de la façon suivante :

- Europe-Fonds Leader (60%) : 60 842,52 €
- Conseil Régional PACA (40%) : 40 561,68 €

Il convient de préciser à titre d'information qu'à ce jour 162 000 € de subventions Feader, soit environ 270 000 € de subventions en ajoutant la contrepartie nationale, ont été attribué, principalement sur les thématiques « économie » et « agriculture ».

Le GAL affiche ainsi à ce stade un taux de programmation de 47 %, supérieur à la moyenne nationale et régionale.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'APPROUVER** le budget prévisionnel 2020 exposé ci-avant pour l'animation et le fonctionnement du programme Leader du GAL Grand Verdon,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération, y compris les demandes de subventions afférentes auprès de l'Europe et du Conseil Régional.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,
Serge PRATO

Economie

24. Avis sur une demande de dérogation au repos dominical de la commune de Castellane

Rapporteur : Olivier DUSAUTOIS, Directeur Général des Services.

Exposé

L'article L. 3132-26 du code du travail et la LOI n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques confèrent aux maires le pouvoir d'autoriser les établissements de commerce de détail à ouvrir dans la limite maximale de 12 dimanches par an. Le maire doit pour cela solliciter le conseil municipal avant le 31 décembre de l'année précédente.

La délibération du 13 Novembre 2018 fixant définition de l'intérêt communautaire de la compétence politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire, a notamment inclus la formulation d'avis sur l'ouverture dominicale de l'organe délibérant de l'EPCI dont la commune est membre, lorsque le maire souhaite autoriser l'ouverture de certains établissements de commerce de détail de sa commune, pendant un nombre de dimanches compris entre 6 et 12 au cours de l'année. Cet avis du conseil communautaire doit porter sur l'ampleur de la dérogation envisagée par le maire, c'est à dire le nombre de dimanches qui seraient travaillés pendant l'année, sur le choix des dates, ainsi que sur les branches concernées par la dérogation municipale.

L'absence de délibération du conseil communautaire dans un délai de deux mois suivant la saisine du maire, vaut avis favorable.

Par courrier reçu le 2 décembre 2019, la commune de Castellane sollicite l'avis du conseil communautaire sur la possibilité de déroger à la règle du repos dominical les 12 dimanches suivants, pour l'ensemble des commerces de la commune :

Dimanche 20 Juin 2020	Dimanche 9 Août 2020
Dimanche 5 Juillet 2020	Dimanche 16 Août 2020
Dimanche 12 Juillet 2020	Dimanche 23 Août 2020
Dimanche 19 Juillet 2020	Dimanche 30 Août 2020
Dimanche 26 Juillet 2020	Dimanche 20 Décembre 2020
Dimanche 2 Août 2020	Dimanche 27 Décembre 2020

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'EMETTRE** un avis favorable à la demande de la commune de Castellane concernant la dérogation à la règle du repos dominical ci-avant exposée pour l'année 2020
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Les propositions sont adoptées à la majorité soit par 45 voix pour 3 voix contre (M. VIALE Thierry, Mme BIZOT GASTALDI Michèle, M. AUDIBERT Jean-Marie ayant donné pouvoir à Mme BIZOT GASTALDI Michèle)

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,
Serge PRATO

25. Demande de subvention 2020 au titre de la DETR/DSIL

Rapporteur : Christophe IACOBBI, Vice-Président en charge des travaux et de la gestion du patrimoine.

Exposé

La Communauté de Communes a validé par délibération en date du 16 avril 2019 une demande de subvention 2020 de 200 000 € au titre de la DETR et de 100 000 € au titre de la DSIL afin de financer la dernière tranche du programme d'installation des colonnes aériennes et enterrées pour la collecte des ordures ménagères et du tri.

En complément de ces demandes et au regard du fléchage des crédits DETR/DSIL 2020, il vous est proposé de soumettre une demande de financement complémentaire sur le projet de la Maison de produits de pays de Castellane.

Pour ce projet, il convient de rappeler qu'une étude de faisabilité conduite par l'ex - Communauté de Communes du Moyen Verdon prévoit une implantation dans un bâtiment, le Jas, appartenant à la commune, qui sera mis à disposition de la CCAPV. Compte tenu des surfaces disponibles, il est apparu intéressant d'envisager qu'il puisse servir à la fois pour accueillir la Maison de produits de Pays, mais aussi d'autres activités économiques. C'est pourquoi le second niveau du bâtiment fait l'objet d'un projet spécifique consistant en l'aménagement d'un atelier artisanal. Les locaux ainsi aménagés seraient loués à des professionnels.

Le principe est de permettre l'accueil d'activités économiques en mettant à disposition des professionnels un espace de travail adapté à leurs besoins. Des synergies pourront être développées entre la Maison des produits de Pays et les activités présentes dans l'atelier artisanal. L'objectif général poursuivi par les deux opérations est de proposer un outil de développement économique local susceptible de conforter les activités existantes et de participer à l'émergence d'activités nouvelles, tout en créant de l'emploi.

Ce projet se décompose donc en deux opérations distinctes, mais complémentaires, au sein d'un même bâtiment à réhabiliter, consistant en l'aménagement :

- d'une Maison de produits de Pays au rez-de-chaussée (200 m² dont 157m² d'espace de vente)
- d'un atelier artisanal composé de 2 espaces sur un demi-plateau à l'étage du bâtiment (27m² et 39 m²).

Un permis de construire tacite a été accordé (Août 2017) puis retiré (Septembre 2017) car une partie du bâtiment se situait en zone rouge du PPRI.

Suite à cela, une étude RTM sur la Recluse a été présentée le 5 Mars 2019. Une délibération du conseil municipal de Castellane du 12 Mars 2019 a sollicité le préfet pour une modification du PPR, le processus de modification a été engagé par la DDT 04.

L'arrêté préfectoral n°2019-289-008 du 16 Octobre 2019 portant prescription de la modification du PPRN de Castellane et fixant les modalités et dates de consultation a été publié. La consultation a été lancée et des avis favorables de la commune de Castellane et de la CCAPV ont été donnés. La mise à disposition du public avec registre s'est déroulée entre le 4 novembre 2019 et le 6 décembre 2019. La communauté de communes souhaite obtenir un arrêté préfectoral d'approbation modifiant le PPRI avant

la fin de l'année. Un nouveau dépôt de permis de construire a été déposé sous réserve de modification du PPRi (dépôt le 30 Octobre, délais d'instruction 5 mois).

Dans cet intervalle, la DETR 2016 d'un montant de 64.800,00 € fléchée uniquement sur la partie de l'atelier artisanal, prorogée jusqu'au 10 Avril 2019, est devenue caduque. Au regard de la perte de cette subvention et du reste à charge de cette opération, il vous est donc proposé de solliciter un accompagnement financier de l'Etat au titre de la DETR 2020.

Le plan de financement prévisionnel de cette opération serait alors le suivant :

Plan de financement prévisionnel partie « Atelier artisanal »

Dépenses H.T.	195.959,37 €
Recettes H.T.	195.959,37 €
Dont :	
- Subvention DETR 2020 (38.34%)	75 134.49 €
- Subvention Etat DSIL (prorogée 18 Mai 2020) (41,66%)	81.633,00 €
- Autofinancement CCAPV (20%)	39 191.88 €

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **DE SOLLICITER** la DETR 2020 à hauteur de 75 134.49 € sur le financement de la partie « atelier artisanal » de cette opération,
- **D'APPROUVER** le plan de financement prévisionnel de la partie « atelier artisanal » tel que présenté ci-dessus,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

Tourisme

26. Adoption de la convention d'Objectifs et de Moyens à conclure avec l'Office de Tourisme Intercommunal « Verdon Tourisme »

Rapporteur : Odile CAPON, Vice-Présidente en charge du tourisme.

Exposé

Compétente en matière de « promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme » depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon a approuvé l'institution d'un Office de Tourisme intercommunal associatif dénommé « Verdon Tourisme », par délibération en date du 23 janvier 2017.

L'association « Verdon Tourisme » a été créée le 28 février 2017 lors de son Assemblée Générale Constitutive à Saint-André-les-Alpes.

Par délibération n°2017-05-44 en date du 10 avril 2017, le Conseil Communautaire a approuvé la convention initiale d'objectifs et de moyens conclue avec l'Office de Tourisme intercommunal pour 3 ans et ayant pour objet :

- De formaliser les relations conventionnelles et opérationnelles entre les parties et notamment de définir les missions et objectifs confiés à l'OTi et les indicateurs de performance relatifs à l'exécution des actions de l'OTI ;
- De préciser le niveau de la participation financière de la Communauté de Communes via une annexe annuelle.

Au terme de la période contractuelle de cette première convention, et au regard des éléments de bilan partagés à ce jour tant avec les membres de la commission tourisme qu'avec ceux du conseil d'administration de Verdon Tourisme, il est proposé de formaliser une année de transition pour réinterroger la structuration de la compétence tourisme sur l'intercommunalité.

Dans cet esprit, la convention d'objectifs et de moyens soumise à votre approbation, serait conclue pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2020, avec pour objectif principal, outre la gestion de la saison touristique 2020, la mise en place à terme d'une nouvelle organisation.

Par ailleurs et en complément de la convention, l'annexe financière précise les ressources mises à disposition de l'office de tourisme par la communauté de communes, soit une subvention globale s'élevant pour l'année 2020 à la somme de 615 720 €, dont 250 000€ correspondant au produit de la taxe de séjour.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'APPROUVER** la conclusion d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens avec l'Office de Tourisme intercommunal Verdon Tourisme pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020 autour d'un objectif principal visant à réinterroger le modèle de structuration en vigueur
- **D'APPROUVER** l'annexe financière annuelle à la convention d'objectifs et de moyens à conclure avec l'Office de Tourisme intercommunal Verdon Tourisme pour l'année 2020 ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,
Serge PRATO



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés

- L'association « Office de tourisme Verdon Tourisme »,
 - *régie* par la loi sur 1^{er} juillet 1901, déclarée à la Sous - Préfecture de Castellane, le 23 Mars 2017, sous le numéro W042000674, et publiée au journal officiel du 1^{er} Avril 2017, (No de parution : 20170013),
 - *ayant* son siège social à l'adresse suivante :
 - Rue Nationale – 04120 CASTELLANE
 - *représentée* par son Président, Monsieur Arnaud D'ALESSANDRI, habilité(e) à cet effet par la décision de son Conseil d'Administration *en date du XX*
 - *ci-après* dénommée OTI, d'une part,

Et

- La Communauté de Communes « Alpes Provence Verdon, Sources de Lumière » du département des Alpes de Haute-Provence
 - *ayant* son siège social à l'adresse suivante :
 - BP 2 – 04170 Saint-André-les-Alpes
 - *représentée* par son Président, Monsieur Serge PRATO, dûment habilité à cet effet par la délibération *XX* du Conseil Communautaire *en date du XX*
 - *ci-après* dénommée Communauté de Communes, d'autre part.

1 - Objet

Par la présente convention, l'OTI s'engage, sur son initiative et sous sa responsabilité, à proposer et mettre en œuvre un programme d'actions conforme à ses missions statutaires.

Le détail et les objectifs des actions proposées par l'OTI et déployées dans le cadre de ce projet sont précisés à l'article 3.

La Communauté de Communes contribue financièrement à ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

Dans ce contexte, la présente convention a pour objet de :

- formaliser les relations conventionnelles et opérationnelles entre les parties, incluant les objectifs relatifs à l'exécution des actions de l'OTI ;
- préciser les ressources et moyens mis à disposition par la Communauté de Communes pour l'accomplissement des actions ainsi que le pacte de transparence financière liant les parties.

2 – Durée

La présente convention est établie pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

3 - Actions de l'Office de Tourisme « Verdon tourisme »

L'OTI s'engage à mettre en œuvre, dans ses champs d'intervention, la déclinaison opérationnelle de la stratégie touristique arrêtée par le conseil communautaire et jointe en annexe de la présente convention. Il s'attache à faire rayonner son action sur toutes les communes du territoire et à prendre en compte toutes les composantes et atouts touristiques.

Il crée pour ce faire des synergies avec les différents acteurs du tourisme, publics comme privés, situés ou non sur le territoire intercommunal, et s'affiche comme le relai de la politique touristique communautaire auprès de tous les acteurs socio-professionnels.

Son intervention est conduite sur l'ensemble du périmètre de la CCAPV hormis la commune d'Allos, avec lequel l'OTI établit un partenariat préférentiel.

Parmi les nombreuses actions qu'ils engagent, l'OTI porte une attention toute particulière à :

- la démarche qualité visant à améliorer le fonctionnement interne de l'office de tourisme, permettant la meilleure satisfaction de la clientèle ;
- la gestion de l'information touristique sur la destination Verdon tourisme et ses composantes ;
- l'accueil et le conseil en séjour ;
- la promotion touristique ;
- la coordination des acteurs du tourisme du territoire ;
- l'élaboration & la commercialisation de produits touristiques ;
- conseiller les acteurs locaux du tourisme & ingénierie ;
- l'animation du recouvrement de la taxe de séjour ;
- l'observation de l'activité du tourisme ;
- soutenir des évènementiels en partenariat avec d'autres OT ;

Un travail spécifique sera mené durant cette année 2020 pour réinterroger la structuration touristique du territoire et en garantir pour l'avenir l'efficacité, la capacité à rayonner sur tout son périmètre ainsi que sur toutes la palette des composantes de l'offre touristique, dans une vision intégrée et partenariale au service du développement du territoire.

4 - Reporting et évaluation des actions menées par l'OTI

Compte-tenu de l'ambition touristique portée par la Communauté de Communes, et des enjeux stratégiques comme financiers de l'exercice de la compétence tourisme intercommunale, il importe que l'OTI établisse les moyens d'un suivi des actions mentionnées à l'article 3.

L'OTi s'attache à formaliser la définition et la collecte d'indicateurs relatifs à ses actions, afin d'établir une analyse efficace et efficiente des opérations qu'il mène.

5- Fonctionnement de la convention

5.1 Relation conventionnelle entre la Communauté de communes et l'OTI

Durée globale et termes intermédiaires

La présente convention est établie à compter de sa signature par les deux parties et jusqu'au 31 décembre 2020, étant entendu qu'elle est complétée par une annexe financière précisant les ressources annuelles allouées par la Communauté de Communes.

Compte-tenu de l'objectif principal de cette convention portant sur l'avenir de la structuration touristique du territoire, les parties conviennent de se rencontrer 6 mois avant le terme de la présente convention pour échanger sur les enjeux et constats et partager les options retenues à court et moyen terme.

Modalités annuelles de conventionnement

L'OTI établira son programme prévisionnel d'intervention en y précisant pour chaque mission, et de manière globale :

- Les objectifs qu'il poursuit, dans le cadre de la stratégie touristique du territoire ;
- Les actions qu'il entend mettre en œuvre pour y parvenir, et leur contribution individuelle à la satisfaction de l'objectif ;
- Les indicateurs qu'il entend utiliser pour évaluer chacun des objectifs poursuivis ;
- Les outils mobilisés pour effectuer l'évaluation ;
- Le budget prévisionnel de la structure, précisant le niveau de la participation financière et technique de la Communauté de communes.

Ce programme, préalablement validé par le conseil d'administration de l'OTI sera transmis à la Communauté de communes et fera l'objet d'un examen en commission tourisme.

5.2 Obligations de l'OTI

Obligations relatives aux mises à dispositions matérielles et aux ressources techniques acquises par le biais de la participation financière intercommunale

L'OTI veille à entretenir et maintenir en état de fonctionnement l'ensemble des biens immobiliers, mobiliers, et équipements qui lui seront confiés, et/ou d'avertir dûment la Communauté de Communes de toute intervention de son ressort dans les meilleurs délais.

L'OTI s'engage à réaliser ou faire réaliser : tous les petits travaux d'entretien courant et de maintenance ne nécessitant pas par leur nature la mise en œuvre de moyens spécialisés.

L'OTI s'acquitte également des frais courants de fonctionnement, de la totalité des charges, souscription des abonnements et consommations de fluides (électricité, gaz, eau, ...) nécessaires à l'activité.

L'OTI a à sa charge l'acquisition, l'entretien, la réparation et le remplacement du matériel bureautique et électroménager (hors dispositif d'accueil).

L'OTI veille à toujours tenir informé la Communauté de Communes des acquisitions techniques et matérielles de nature à concourir à l'exercice des compétences intercommunales, de sorte à éviter les doublons inutiles ainsi qu'à promouvoir un usage raisonné des ressources du territoire de manière transversale aux compétences.

Modifications substantielles des charges de fonctionnement

Toute création de poste ou toute prise d'engagement ayant un impact financier substantiel et pérenne doit être préalablement soumise au Conseil d'Administration, et prévue au budget prévisionnel présenté à la Communauté de Communes dans le cadre de l'annexe annuelle de la présente convention qui définit la demande de participation financière de la Communauté de Communes.

Contrôle qualitatif du respect des objectifs

Chaque année, l'OTI établit le bilan quantitatif et qualitatif de son action annuelle.

La structure de ce compte-rendu d'activité reprend les termes prévus en matière de définition des actions (article 3) et de définition du reporting (article 4).

Il apporte une vision exhaustive et prospective

- de la performance de l'OTI ;
- de la satisfaction des objectifs et de la tenue des indicateurs prévus dans l'annexe annuelle relative à l'exercice ;
- de l'allocation quantitative et analytique des ressources mobilisées en adéquation avec les missions et objectifs.

L'ensemble des éléments de reporting fait l'objet d'un traitement clair, soigné, illustré graphiquement et de nature à en faciliter la compréhension, et est remis aux services intercommunaux.

L'OTI présente ce bilan devant la commission tourisme de la Communauté de Communes.

Contrôle des comptes

L'OTI est tenu de désigner un commissaire aux comptes, dont le rapport doit être transmis à la Communauté de Communes avant le 30 avril de l'année suivante.

Comptabilité analytique

L'OTI s'engage à définir et mettre en œuvre une comptabilité analytique incluant l'ensemble des ressources humaines, matérielles et financières mobilisées pour l'exercice de ses missions.

Il intègre les résultats de manière objective au compte-rendu d'activité annuel, afin d'apporter toutes garanties de transparence quant à l'usage des ressources qui lui sont confiées et de valoriser le soutien de la Communauté de Communes.

Autres justificatifs

L'OTI s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Les comptes annuels ;
- Le rapport d'activité ;
- Le bilan annuel de la taxe de séjour par commune et par typologie d'hébergement.

5.3 Obligations de la Communauté de Communes

Obligations relatives à la participation financière de la Communauté de communes

La participation financière de la Communauté de Communes, établie d'après le prévisionnel fourni par l'OTI, approuvée par délibération du Conseil Communautaire, est formalisée dans l'annexe financière à la présente convention.

Les modalités de son versement sont également précisées dans cette annexe.

Obligations relatives aux mises à disposition techniques et matérielles, dont les locaux

La Communauté de Communes demeure seule propriétaire ou contractante des locaux, biens immobiliers et aménagements liés au dispositif d'accueil et de conseil en séjour. Elle prend en charge tous les travaux incombant normalement au propriétaire, et notamment les obligations de mise aux normes permettant un accueil qualitatif de tous les publics telles que décrites dans le référentiel « Qualité Tourisme ». Elle prend en charge l'acquisition, l'entretien, la réparation et le remplacement du matériel lié au dispositif d'accueil : banques et présentoirs.

Mise à disposition d'autres ressources par la Communauté de communes

La Communauté de Communes peut, le cas échéant, mettre à disposition de l'OTI les biens mobiliers et immobiliers qu'elle pourrait acquérir en cours d'exécution de la présente convention, sous réserve de la conclusion d'un avenant à la présente convention.

5.4 Responsabilités et assurances

L'OTI a l'obligation de souscrire, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement habilitée à couvrir le risque, les polices d'assurance suivantes :

- Assurance de responsabilité civile : cette assurance a pour objet de couvrir l'OTI des conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers à raison des dommages corporels, matériels et immatériels qui trouveraient leur origine dans l'exécution de ses obligations ;
- Assurance dommages aux biens : cette assurance est souscrite par l'OTI en sa qualité de propriétaire et bénéficiaire de la mise à disposition de biens. Cette assurance couvrira notamment les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux, les risques locatifs et les recours des voisins et des tiers.

5.5 Sanctions

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou en cas de retard significatif dans les conditions d'exécution de la présente convention par l'association sans l'accord écrit de la Communauté de Communes, celle-ci pourra respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'OTI et avoir préalablement entendu ses représentants.

La Communauté de Communes en informe l'OTI par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les locaux, installations, et tous éléments mis à disposition de l'OTI seront remis à la Communauté de communes dans les conditions prévues à l'article 5.7.

5.6 Modification ou rupture de la convention pour un motif d'intérêt général

La Communauté de Communes peut, de sa propre initiative, informer l'OTI de sa volonté de modifier tout ou partie de la convention, sous réserve d'en respecter l'équilibre financier.

Ce faisant, la Communauté de Communes devra informer par LRAR l'OTI de sa volonté, au moins 3 mois avant le terme de l'année en cours.

Dans l'hypothèse où la Communauté de Communes mettrait fin unilatéralement à la présente convention, elle assurerait son concours financier à hauteur des engagements pris par l'association dans le respect de la convention, y compris au plan des indemnités de rupture dues aux salariés.

5.7 Terme de la convention – remise des locaux et installations.

À l’expiration de la convention, si celle-ci n’est pas reconduite, ou en cas de résiliation anticipée, l’OTI sera tenu de remettre à la Communauté de Communes tous les locaux, biens mobiliers, et équipements qui lui auraient été mis à disposition dans l’état où ils se trouveront à l’expiration de la convention.

5.8 Juridiction compétente

Tout litige résultant de la formation, l’interprétation ou l’exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Marseille.

5.9 Election de domicile

Pour l’exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes, les parties font élection de domicile aux adresses énoncées en tête de la présente.

Fait en 2 exemplaires

A SAINT ANDRE LES ALPES, le

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

**Le Président
Monsieur Arnaud D’ALESSANDRI**

**Pour la Communauté de
Communes
« Alpes Provence Verdon, Sources
de Lumière »**

**Le Président
Monsieur Serge PRATO**



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon et l'Office de Tourisme Verdon tourisme

Annexe financière – Année 2020

Conformément au chapitre 5 de la convention d'objectifs et de moyens, la présente annexe financière vient préciser les ressources allouées par la Communauté de Communes au titre de l'année 2020.

Article 1 - Budget 2020 de l'Office de tourisme Verdon tourisme

Le budget prévisionnel établi par l'association s'élève à 821 070 €.

Article 2 - Subvention 2020 de la Communauté de communes Alpes Provence Verdon

Sur les bases du budget prévisionnel 2020 fournis par l'OTi, la Communauté de communes attribue pour cette année à l'association une subvention d'un montant maximum de 615 720 €, dont 250 000 € correspondent au reversement du produit de la taxe de séjour.

Article 3 - Modalités de versement de la subvention

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

- Un premier acompte de 40 % au mois de janvier 2020 ;
- Un deuxième acompte de 20 % au mois de septembre 2020 conditionné au versement préalable par l'OTi à la CCAPV de 20 % du montant prévisionnel du produit de taxe de séjour (majoré de 10% de taxe de séjour additionnelle départementale) ;
- Un troisième acompte de 20 % en novembre 2020 conditionné au versement préalable par l'OTi de 80 % du montant prévisionnel du produit de taxe de séjour (majoré de 10% de taxe de séjour additionnelle départementale) ;
- Le solde de la subvention sur présentation des justificatifs demandés dans la convention d'objectifs (compte-rendu financier, comptes annuels, rapport d'activités et bilan taxe de séjour).

A la demande de solde, si le produit de la taxe de séjour versé par l'OTi à la Communauté de Communes est inférieur au montant du produit prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention sera revue à la baisse par application de son montant réellement versé à la Communauté de Communes sur l'année d'exercice concerné.

Par ailleurs, si le compte de résultat 2020 de l'OTi est inférieur au montant du budget prévisionnel mentionné à l'article 1, la subvention sera réajustée par application de son taux aux dépenses réellement justifiées.

Fait en 2 exemplaires

A SAINT ANDRE LES ALPES, le

Pour l'association Office de
tourisme Verdon Tourisme

Le Président

Monsieur Arnaud D'ALESSANDRI

Pour la Communauté de Communes
« Alpes Provence Verdon, Sources de
Lumière »

Le Président

Monsieur Serge PRATO

27. Adoption de la stratégie touristique communautaire 2019-2025

Rapporteur : Odile CAPON, Vice-Présidente en charge du tourisme.

Exposé

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon est compétente en matière de tourisme depuis le 1^{er} janvier 2017.

Les missions qui lui sont dévolues sont :

- la promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme,
- la définition de la politique communautaire en matière de tourisme permettant de concourir à la promotion du territoire,
- la création, gestion et entretien d'équipements sportifs et patrimoniaux à vocation touristique,
- le développement de démarches permettant de renforcer l'attractivité du territoire (label Pays Gourmand, etc.).

Avec 1,6 million de touristes par an, le tourisme est un pilier de l'économie locale.

Le territoire possède en effet une offre touristique sans égale : une double saisonnalité, des paysages naturels d'exception, des lieux patrimoniaux et sites historiques majeurs, toute la palette des activités de pleine nature, une position au sein de deux Parcs et d'une Réserve Naturelle Géologique.

Dans ce contexte et face à la mouvance du marché du tourisme, avec l'évolution significative des attentes des clientèles et les possibilités offertes via le développement du numérique, la communauté de communes a engagé début 2019 l'élaboration d'une stratégie touristique et marketing. Celle-ci doit prendre en compte toutes les composantes touristiques du périmètre intercommunal et refléter les spécificités et atouts de tous les secteurs du territoire, complémentaires les uns des autres.

Pour y parvenir, la communauté de communes a fait le lien avec tous les partenaires en interne, dont principalement les deux offices de tourisme du territoire, et en externe afin de favoriser de nouvelles coopérations institutionnelles.

Les objectifs principaux sont :

- De faire le lien entre les opérations d'aménagement, les actions transversales et la promotion du territoire ;
- D'opérer un lien relationnel « de terrain » et « de proximité » avec les acteurs ;
- De conserver un positionnement marqué et attractif qui doit être en cohérence avec la destination infrarégionale Verdon :
 - Tout en préservant les spécificités et appartenance multiples (Mercantour, Montagne, Alpes...) ;
 - Et en lien avec ses portes d'entrée différenciatrices (Est/Ouest).

La stratégie s'articule autour de 3 volets :

- Un volet aménagement/ développement (quelle offre conforter et mettre en valeur ? Pour qui ?) ;
- Un volet marketing/positionnement (Que voulons-nous promouvoir ? À qui et comment ? Quelles sont nos valeurs ?)
- Un volet transversal organisationnel (Comment nous organisons-nous et nous professionnalisons-nous pour améliorer notre performance touristique et résorber nos points faibles ?) ;

À partir du diagnostic touristique actualisé, les enjeux opérationnels ont été définis. Ils ont été présentés et validés en comité de pilotage, composé de la commission

tourisme et des membres des instances de gouvernance des deux offices de tourisme, le 8 avril 2019.

Les 1ères « rencontres du tourisme », le 27 mai 2019, ont réuni socio-professionnels et élus autour d'ateliers de travail créatifs sur les thèmes du positionnement touristique du territoire pour définir l'image, les expériences à vivre et les valeurs du territoire.

Ces travaux ont été restitués en comité de pilotage réuni le 2 juillet 2019 qui a validé le positionnement marketing et les axes de développement.

À partir des axes stratégiques, des actions à court et moyen terme ont été identifiées. Elles ont été présentées en comité de pilotage le 23 septembre 2019.

L'ensemble des travaux ont ensuite été partagés avec les élus communautaires lors de réunions locales organisées les 5 et 12 décembre 2019 à Annot et Saint André les Alpes.

Cette dernière étape a permis d'amender le contenu de la stratégie et de renforcer ainsi son appropriation par l'ensemble des élus du territoire.

Cette stratégie touristique jointe en annexe de la présente délibération, et couvrant la période 2019-2025, est désormais soumise à l'approbation finale du conseil communautaire.

A la question de Lucas GUIBERT, maire d'Entrevaux, demandant si l'OTi est prêt à mettre en place cette stratégie touristique communautaire, Olivier DUAUTOIS, DGS, précise que des réunions avec l'OTI sont prévues pour la mise en œuvre de cette stratégie touristique mais que l'élaboration de cette stratégie a de toute façon été co-construite avec l'OTI Verdon Tourisme et l'OTM du Val d'Allos.

Maurice LAUGER, maire de Saint-Benoît, indique que les réunions de présentation de cette stratégie touristique étaient très intéressantes et se réjouit des rencontres prévues entre l'OTI, la CCAPV et les communes.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'APPROUVER** la stratégie touristique figurant en annexe de la délibération et présentant le diagnostic, les enjeux de la politique touristique communautaire, son positionnement marketing et ses axes stratégiques ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

Sport

28. Demandes de financement pour l'aménagement d'une Structure Artificielle d'Escalade (SAE) dans le gymnase de Castellane

Rapporteur : Christophe IACOBBI, Vice-Président en charge des travaux et de la gestion du patrimoine.

Exposé

Le gymnase de Castellane a été inauguré en 2018. Le projet initial comprenait la réalisation d'un mur d'escalade dans une salle dédiée à cette pratique. A ce jour cette salle n'est toujours pas équipée.

La réalisation d'une Structure Artificielle d'Escalade à corde de niveau départemental, utilisée pour l'initiation, l'entraînement et la compétition permettrait de disposer d'un équipement adapté à la fois aux collégiens, aux élèves de l'école primaire et aux associations locales.

Bien qu'il ne soit pas inscrit dans le plan d'actions initial de l'Espace Valléen, ce projet d'investissement y a été présenté et a reçu un accord de principe au fléchage des crédits restants à ce dispositif lors du dernier comité de pilotage du 27 novembre 2019. Cette opération participe à la structuration de l'offre escalade du territoire et contribue à la mise en œuvre de l'objectif opérationnel n°1 de la stratégie *"renforcer le tourisme de nature à partir des activités majeures (parapente, itinérance & escalade) et conforter l'offre en lien avec les patrimoines naturels et paysagers phares du territoire"*.

Considérant le coût de réalisation de cette opération évaluée à ce stade à 120 000€, il est soumis au conseil communautaire l'opportunité de solliciter des demandes de subventions auprès de l'Etat, de la Région et du Département pour le financement à 80% de cet aménagement.

Le plan de financement global HT de l'opération serait le suivant :

Dépenses		Recettes	
SAE, tapis, prises, volumes ..	120 000 €	Région SUD 40 %	48 000 €
		Etat / FNADT 20 %	24 000 €
		CD 04 20 %	24 000 €
		Autofinancement 20 %	24 000 €
TOTAL HT	120 000 €	TOTAL	120 000 €

A la question d'Alain COULLET, maire de Moriez, concernant les malfaçons visibles sur le sol du gymnase, Christophe IACOBBI, Vice-Président en charge des travaux et du patrimoine, précise que la procédure est en cours et que l'architecte a été mis en demeure de trouver une solution.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **DE SOLLICITER** le soutien financier du Département au titre de la construction de salles spécialisées en lien avec l'Espace Valléen à hauteur de 24 000 €,
- **DE SOLLICITER** le soutien financier de la Région au titre des financements Espaces Valléens à hauteur de 48 000 €,
- **DE SOLLICITER** l'aide de l'Etat au titre du FNADT en lien avec l'Espace Valléen à hauteur de 24 000 €,

- **D'APPROUVER** le plan de financement pour l'aménagement d'une Structure Artificielle d'Escalade dans le gymnase de Castellane pour un coût prévisionnel de 120 000, 00 € H.T.,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants à la réalisation de cette opération,
- **DE DELEGUER** au bureau les éventuelles modifications à apporter au plan de financement de cette opération,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de cette opération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

Départ de M. MAZZOLI Jean

Culture

29. Demande de subvention auprès du Département pour le fonctionnement de l'école de musique d'Annot

Rapporteur : Alain DELSAUX, Vice-Président en charge du patrimoine, de la culture et du sport.

Exposé

Par délibération en date du 18 juin 2018, le conseil communautaire a défini d'intérêt communautaire le soutien et l'accompagnement des écoles de musique.

Parmi les 3 écoles de musique rayonnant à ce jour sur le territoire, l'école de musique associative du secteur d'Annot s'appuie sur un partenariat avec la CCAPV à qui elle confie la gestion des professeurs ainsi que de la régie de recettes, tout en assumant l'animation globale et la gestion des plannings.

En tant que gestionnaire administratif auprès des partenaires institutionnels, la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon a la possibilité de mobiliser des financements pour le fonctionnement de l'école de musique. A ce titre, et dans la continuité de 2019, il vous est proposé de déposer un dossier de demande de subvention auprès des services du Département des Alpes de Haute Provence dans le cadre de l'aide à l'enseignement artistique.

La subvention sollicitée auprès du Département pour l'année 2019 – 2020 est de 4300 € sur un budget global de 32.974 €.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **DE SOLLICITER** auprès du Département des Alpes de Haute Provence une subvention de 4300 €
- **D'AUTORISER** le Président de la CCAPV à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO

Page | 81

30. Adoption d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens avec la régie intercommunale Secrets de Fabriques

Rapporteur : Alain DELSAUX, Vice-Président en charge du patrimoine, de la culture et du sport.

Exposé

La Régie intercommunale « Secrets de Fabriques » est un Service Public Administratif de la Communauté de Communes Alpes Provinces Verdon, dont les missions visent à assurer l'accueil du public dans les musées et à élaborer la programmation d'animations sur l'ensemble du territoire de la communauté de communes.

Le musée de la distillerie de Barrême, le musée de la minoterie de la Mure Argens, les draperies du Verdon et le parcours des moulins d'Entrevaux sont les principaux sites valorisés à ce jour dans le cadre du réseau Secrets de Fabriques. Cette offre permet ainsi de parcourir et valoriser l'histoire du territoire, le musée de la minoterie étant d'ailleurs en cours de demande d'appellation Musée de France, une appellation d'excellence.

Au-delà des musées et parcours, Secrets de Fabriques propose également une programmation culturelle riche et diversifiée au service du territoire et de ses publics. Cette programmation est en effet déclinée dans les musées mais également hors-les-murs à l'échelle de la communauté de communes. Au printemps, Secrets de Fabriques propose ainsi une série de manifestations en lien avec les événements nationaux et/ou régionaux (Rendez-vous aux jardins, Nuit des musées, Journées du patrimoine de Pays...). La Régie accueille également des propositions portées par des associations locales (festival Xylofil) tandis que la Minoterie est le siège d'au moins deux expositions par an. L'été, les musées sont ouverts tous les jours et proposent plusieurs ateliers par semaine.

En 2019 ce sont près de 8 000 visiteurs qui ont profité de l'offre culturelle Secrets de Fabriques, une fréquentation en constante augmentation depuis 2016. 3 300 visiteurs ont été accueillis sur les dates du programme culturel dont 100 personnes sur les propositions hors-les-murs (Argens, Beauvezer, Entrevaux). 626 scolaires de la communauté de communes ont profité des propositions du service médiation. Enfin, les expositions Secrets de Fabriques s'exportent également hors des musées puisque « L'agriculture est un jeu d'enfant » est actuellement exposée au musée des ATP de Draguignan (Musée de France) et « Trames : au fil des draperies du Verdon » sera exposée cet été à la Maison des Gorges de La Palud sur Verdon.

La convention d'objectifs et de moyens conclue entre la communauté de communes et la Régie Secrets de Fabriques a pour objet de fixer et de préciser les objectifs de la Régie Secrets de Fabriques au regard des missions décrites dans ses statuts puis de définir les modalités d'octroi à celle-ci, des moyens financiers nécessaires pour les mener à bien. Adoptée en 2017 pour 3 ans, elle arrive à son terme au 31 décembre prochain.

Considérant les éléments de bilan exposés, il vous est proposé de la reconduire pour trois ans dans la continuité des termes de la convention précédente, en précisant que le montant de la subvention allouée chaque année sera arrêté par décision du Conseil communautaire au moment du vote du budget.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'ADOPTER** une nouvelle convention d'objectifs et de moyens avec la régie intercommunale Secrets de Fabriques tel qu'annexée à la présente,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO



Régie autonome intercommunale
Service Public Administratif



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

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 la **Régie**

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, et dénommée ci-après la **Communauté de Communes**,

Préambule

La Régie personnalisée intercommunale des sites, parcours et produits « Secrets de Fabriques », est un Service Public Administratif de la Communauté de Communes Alpes Provenances Verdon. Pour rappel, les missions de la Régie, décrites dans ses statuts, visent à organiser les services d'accueil du public dans les musées et à assurer la programmation d'animations sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention s'inscrit dans la continuité de la convention précédente portant sur la période courant du 31 mars 2017 au 31 décembre 2019. Elle a pour objet de fixer et de préciser les objectifs de la Régie Secrets de Fabriques au regard des missions décrites dans ses statuts puis de définir les modalités d'octroi à celle-ci des moyens financiers nécessaires pour les mener à bien.

Article 2 : Rappel des missions et des moyens de la Régie

La régie personnalisée intercommunale des sites et produits « SECRETS DE FABRIQUES » de la Communauté de communes Alpes Provence Verdon a pour mission :

- d'organiser le service d'accueil du public dans les sites « SECRETS DE FABRIQUES » ;
- d'organiser la conception, la promotion puis la vente des visites des sites, parcours (applications patrimoniales pour tablettes et smartphones) et produits « SECRETS DE FABRIQUES » ;

- de programmer des animations et des évènements « SECRETS DE FABRIQUES » sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes et sur chacun des sites de la Régie Secrets de Fabriques
- de concourir à la création d'une offre culturelle et touristique de territoire en cohérence avec les autres acteurs institutionnels et associatifs
- d'une façon générale, d'entreprendre tous les actes de nature commerciale nécessaires à la réalisation de ces objectifs ;
-

Les recettes de la Régie sont constituées :

- De la vente des tickets d'entrée aux musées
- De la vente de prestations d'animations proposées dans les murs et hors les murs
- De la vente des produits boutiques
- De l'obtention de subventions sur des projets spécifiques
- De la subvention d'équilibre de la Communauté de communes

Les prix de vente des produits et prestations proposés par la Régie sont fixés par son Conseil d'Administration.

Article 3 : Engagement et objectifs de la Régie

La Régie s'engage à :

- assurer les missions décrites dans ses statuts
- inscrire et élaborer son Programme Scientifique et Culturel (duquel découle toutes les actions de la Régie) en cohérence avec la politique culturelle, patrimoniale et touristique de la Communauté de communes Alpes Provence Verdon
- inscrire les sites et les actions de la Régie dans les réseaux départementaux, régionaux voir nationaux pour :
 - o faire rayonner l'offre culturelle, patrimoniale et touristique de la Communauté de communes à une échelle plus large
 - o faire bénéficier à la Communauté de communes d'un effet « vitrine » pour ses actions, sa politique et son savoir-faire, auprès des partenaires extérieurs
- assurer un service public d'accueil des scolaires de la Communauté de communes
- rechercher l'augmentation de la fréquentation des sites par la mise en œuvre d'actions de communication et de médiation
- rechercher des recettes propres par la vente de produits, de prestations et d'entrées musées
- rechercher des financements complémentaires par la sollicitation de demandes de subvention, de mécénat ou de sponsoring.

Article 4 : Engagement de la Communauté de communes

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon s'engage à verser annuellement à la Régie une subvention d'équilibre dont le montant sera adopté en Conseil communautaire. Le versement de cette subvention sera réalisé selon l'échéancier suivant :

- un premier versement en janvier correspondant au quart du montant de la subvention attribuée l'année précédente (N-1)
- des versements successifs des quarts restants en avril, juillet et octobre avec régularisation si nécessaire du premier quart versé en fonction du montant annuel attribué.

Article 5 : L'établissement du budget

Afin d'évaluer les besoins de la Régie, celle-ci transmettra à la Communauté de communes, avant le vote de son budget :

- Le compte administratif et le compte de gestion de l'année N-1
- Le budget prévisionnel de l'année n voté par le Conseil d'Administration de la Régie Secrets de Fabriques

Article 6 : Date d'effet

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020.

Article 7 : Durée

La présente convention est établie pour une durée de 3 et sera reconduite, faute de dénonciation par l'une des parties dans un délai de trois mois précédant son terme, par tacite reconduction.

Article 8 : 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 préciseront la ou les modifications apportées.

Fait en 2 exemplaires, à Saint-André-Les-Alpes, le

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

Alain DELSAUX

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

Serge PRATO

Petite Enfance

31. Adoption du règlement unique des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant

Rapporteur : Marie-Christine CESAR, Vice-Présidente en charge de l'enfance, la jeunesse et la cohésion sociale.

Exposé

Compétente pour gérer, en régie ou en s'appuyant sur des associations, les services d'accueil collectif du jeune enfant, la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon compte à ce jour 5 structures :

- Une structure associative sur Annot dénommée « les Mistoufflets.
- Une structure en régie directe sur Castellane dénommée « Les enfants du Roc ».
- Une structure en régie directe sur Saint André les Alpes dénommée « 1,2,3 Soleil ».
- Une structure en régie directe sur Allos dénommée « Les Bout'en Train».
- Une structure en régie directe sur La Foux d'Allos dénommée « Les Pitchounets ».

Dans l'optique de proposer une offre cohérente avec d'égales conditions d'accès pour tous les enfants du territoire, il vous est proposé d'adopter un règlement de fonctionnement unique s'appliquant à tous les établissements en régie directe.

Cette démarche concourt par ailleurs à harmoniser et mettre à jour les modalités de tarification et les principes de jours de carence pour tendre à un niveau de facturation au plus près des heures d'accueils réalisées. Elle s'accompagne en parallèle de l'engagement d'une réflexion sur l'harmonisation des services proposés au sein de chaque structure, au regard des disparités qui subsistent encore aujourd'hui.

Des annexes audit règlement préciseront les tarifs appliqués sur chaque structure eu égard aux décisions de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, ainsi que les horaires et périodes de fermeture spécifiques à chaque établissement et annuellement réajustés sous l'égide de la commission « enfance, jeunesse et cohésion sociale » ainsi que la liste nominative du personnel.

Ce nouveau règlement de fonctionnement unique qui est soumis à l'adoption du conseil communautaire et qui s'appliquerait alors à compter du 1er janvier 2020, a fait l'objet d'un avis favorable des membres de la commission enfance, jeunesse et cohésion sociale réunie le 5 décembre dernier.

Décision

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- **D'ADOPTER** le nouveau règlement unique des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant, effectif à compter du 1er janvier 2020
- **D'AUTORISER** Le Président à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération

Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré à Saint André les Alpes,

Le 19 Décembre 2019

Le Président,

Serge PRATO



Règlement de fonctionnement des structures « Petite Enfance » intercommunales de la CCAPV

(Approuvé par le Conseil de Communauté du 19 décembre 2019)

Siège administratif :

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

ZA Les Iscles B.P. 2 - 04170 SAINT ANDRE LES ALPES

Tél.: 04 92 83 68 99 – Fax : 04 92 83 74 36 - E-mail : contact@ccapv.fr

Coordonnées des structures intercommunales

Quartier Notre Dame
04120 Castellane

06.49.29.71.66

"1,2,3 Soleil"
3, Place Marcel
PASTORELLI
04170 St André Les
Alpes

04.92.89.15.44

creche.saintandre@ccapv.fr

"Les Bout'en Train"
Parking du Télécabine
04260 Allos

04.92.83.06.57

creche.valdallos.village@ccapv.fr

"Les Pitchounets »
Centre station
Val d'Allos – la Foux

04.92.83.86.55

garderie.valdallos.lafoux@ccapv.fr

SOMMAIRE

I. Présentation des structures

1) Les différents types d'accueil proposés

Article 1 : L'accueil régulier

Article 2 : L'accueil occasionnel

Article 3 : L'accueil d'urgence

2) Le fonctionnement

Article 4 : Les horaires

Article 5 : L'agrément

3) L'encadrement

II. Modalités d'admission des enfants

Article 6 : Les pré-inscriptions

Article 7 : L'inscription définitive

Article 8 : L'accueil de l'enfant à la crèche

Article 9 : Les repas

III. Participation financière des parents

Article 10 : Le tarif horaire

Article 11 : Pour l'accueil régulier

Article 12 : Pour l'accueil occasionnel

Article 13 : Pour l'accueil d'urgence

Article 14 : Les modalités de paiement

Article 15 : Les déductions autorisées sur la facture

Article 16 : Les ruptures de contrat

IV. Départs

V. Cas particuliers

VI. Coupon-réponse à remettre à la structure d'accueil

VII. Annexes

Structures multi-accueil intercommunales de la CCAPV

Les établissements multi-accueil intercommunaux fonctionnent conformément :

- **Aux dispositions des décrets en vigueur, relatifs aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;**
- **Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (toute modification étant applicable).**

Ces établissements sont des lieux de vie stimulants et sécurisants qui répondent aux mieux aux besoins des enfants.

Leurs pratiques éducatives respectent un certain nombre de principes et de valeurs :

- **Veiller à la santé, à la sécurité, au développement et au bien-être des enfants ;**
- **Respect du rythme de l'enfant ;**
- **Prise en compte de son individualité ;**
- **Valorisation de ses apprentissages ;**
- **Concourir à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique ;**
- **Aider les parents à concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale ;**
- **Accompagnement des familles dans leur fonction parentale ;**
- **Participation des familles à la vie de la structure.**

Chaque structure est un lieu d'échanges, de jeux, de découverte et de créativité dans un climat de sécurité affective et physique.

I. PRESENTATION DES STRUCTURES

Les établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant sont gérés par la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon « Sources de Lumière » qui comprend 41 communes. Ils accueillent les enfants de 3 mois à 5 ans révolus, sous la responsabilité du Président de la CCAPV.

Leur capacité d'accueil est différente selon les structures mais toutes assurent un accueil régulier, occasionnel et d'urgence.

1) Les différents types d'accueil proposés :

Article 1 : L'accueil régulier

L'accueil régulier est proposé aux enfants de 3 mois à 5 ans révolus qui fréquentent la structure de manière régulière selon un planning fixe et dont la place est réservée par contrat. Lors de l'inscription, un contrat d'accueil sera établi entre les parents et la structure pour déterminer par écrit les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et si nécessaire le nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congs, RTT) et les périodes de fermeture de la structure. Pour répondre au plus près des besoins de la famille, une fiche mensuelle sera donc remise aux parents qui devront réserver les jours de présence de l'enfant pour le mois suivant, en tenant compte, si possible, des jours et des heures attribuées lors de l'inscription ainsi que des demandes exceptionnelles.

Article 2 : L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel concerne les enfants de 3 mois à 5 ans révolus déjà connus de l'établissement. Ces enfants peuvent fréquenter la structure sans réservation par contrat. Cependant, une fiche de présence sera remise à la famille pour y inscrire les besoins d'accueil du moment. Chaque famille a l'entière liberté de mettre en garde son enfant à l'heure ou sur plusieurs heures, en fonction des places disponibles.

Pour l'accueil occasionnel, la réservation se fait directement à la crèche, par téléphone ou par mail dans les plus brefs délais.

Article 3 : L'accueil exceptionnel ou d'urgence

L'accueil exceptionnel ou d'urgence concerne les enfants n'ayant jamais fréquenté la structure et pour lesquels les parents (ou autre) souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

2) Le fonctionnement :

Article 4 : Les horaires et fermetures annuelles

- Voir annexe 3 sur horaires et fermetures annuelles

*Les dates exactes sont communiquées aux familles par voie d'affichage dans le hall d'entrée de la structure et dans le contrat d'accueil.

Article 5 : L'agrément

Chaque établissement possède un agrément définissant le nombre d'enfants à accueillir, délivré par le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) des Alpes de Haute-Provence. Ces agréments sont annexés au présent règlement.

En fonction des besoins, chaque structure peut faire une demande de modulation de cet agrément.

3) L'encadrement :

Chaque structure est composée d'une équipe pluridisciplinaire comprenant :

- Une directrice ;
- Des responsables ou des responsables adjointes ou co-responsables ;
- Des animatrices ;
- Un agent d'entretien.

➔ *Le personnel est qualifié, dans le cadre de la réglementation, en accord avec la PMI.*

La directrice : (titulaire du diplôme d'assistante sociale ou du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé)

Elle organise l'ensemble des moyens nécessaires à l'accueil, au bien-être et au développement psychomoteur et affectif des enfants.

Elle est garante :

- De la sécurité des personnes et des biens ;
- De l'hygiène, de la santé et du bien-être des enfants.

Elle assure :

- L'encadrement de l'équipe ;
- L'organisation administrative et financières de la structure ;
- La gestion de la régie en tant que régisseur ;
- L'accueil, l'orientation des familles ou des substituts parentaux ;
- Le développement des partenariats en lien avec le projet social et le projet pédagogique ;
- Le suivi des différents projets de la structure et le respect du règlement de fonctionnement ;
- L'organisation des réunions d'équipe ;
- La gestion des inscriptions et des contrats d'accueil établis avec les familles ;
- Le lien entre la CCAPV et le personnel.
- La prise en charge du groupe d'enfants en cas de nécessité.

Les responsables, les responsables adjointes ou co-responsables : (titulaire du diplôme d'Auxiliaire de puériculture)

Elles sont garantes :

- De la sécurité des personnes et des biens ;
- De l'hygiène, de la santé et du bien-être des enfants

Elles assurent :

- L'encadrement de l'équipe en fonction des leurs tâches respectives ;
- L'accueil de l'enfant et de sa famille ;
- La gestion de la régie en tant que mandataire ;
- La tenue des tableaux de la fréquentation journalière ;
- Le suivi des différents projets de la structure et le respect du règlement de fonctionnement ;
- Le lien entre l'équipe et la directrice.

Les animatrices : (titulaire du diplôme d'Auxiliaire de puériculture ou du CAP Petite Enfance)

Elles accueillent l'enfant et sa famille.

Elles assurent le bien-être de l'enfant et sa sécurité tout au long de la journée.

Elles préparent et mettent en œuvre conjointement avec la responsable, les activités contribuant au développement de l'enfant :

- Activités manuelles ;
- Activités motrices ;
- Activités sensorielles ;
- Activités ludiques ;
- Sorties extérieures.

Elles sont des repères sécurisants pour l'enfant.

Elles participent au nettoyage, à l'entretien des espaces de vie et à la désinfection du matériel.

Les agents d'entretien :

Elles assurent l'hygiène des locaux et la désinfection des jeux, jouets et du matériel pédagogique. Elles gèrent les lessives de la structure. Elles effectuent également les différentes dilutions des produits nettoyants, désinfectants suivant les consignes, les protocoles. Elles informent l'équipe de l'état des stocks pour les commandes à venir.

Les intervenants :

Les structures accueillent des intervenants extérieurs pour des activités d'éveil en corrélation avec le projet pédagogique de la structure (musique, lecture, découverte de la nature, ...).

Les stagiaires :

Ils sont admis sous convention de stage avec les écoles de formation préparant aux métiers de la petite enfance ou dans le cadre de stage scolaire de sensibilisation aux métiers de la petite enfance. Ils sont accompagnés par l'équipe de la structure.

Les familles :

Les familles sont invitées à participer à la vie de la crèche. Cette participation peut se concrétiser sous plusieurs formes selon le projet pédagogique de chaque structure :

- Participation aux temps festifs (carnaval, goûter de Noël,...) ;
- Accompagnement aux sorties ;
- Participation à des ateliers avec les enfants ;
- Partager des compétences particulières (cuisine,...) ;
- Temps de rencontres et de partages des équipes saisonnières.

La protection maternelle et infantile (PMI)

Le médecin de PMI est chargé de veiller à l'application et au respect de la réglementation en matière d'accueil du jeune enfant.

L'infirmière PMI du secteur est habilitée à venir dans les structures afin de veiller au bon fonctionnement et à la bonne prise en charge des enfants accueillis.

La composition nominative de l'encadrement de chaque structure est jointe annuellement en annexe 5 du présent règlement.

II. MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

Article 6 : Les pré-inscriptions

Avant l'inscription d'un enfant, la famille remplit d'abord la demande de pré-inscription sur laquelle elle notera ses coordonnées et ses besoins d'accueil.

Les pré-inscriptions se font toute l'année. Le formulaire peut être retiré soit sur le site de la CCAPV rubrique « Enfance » ou directement dans les structures.

La pré-inscription ne garantit en aucun cas une admission dans une des structures de la CCAPV.

Les Critères d'admission sont les suivants :

- Date de la **demande** de pré-inscription de l'enfant ;
- Date **d'entrée** dans la structure.

Des priorités sont cependant accordées au regard de certaines situations rencontrées par les familles :

- Cas de **fratries** : Les familles ayant déjà un enfant à la crèche et qui ont un besoin de garde pour un autre enfant plus jeune ;
- Situation de **handicap** : La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, accueilli ou non dans la structure (l'enfant devra être bénéficiaire de l'Aeeh ou orienté par des institutions spécialisées).

Le formulaire de pré-inscription doit ensuite être envoyé (par mail ou par courrier) ou déposé dans la structure demandée. Après étude des plannings, la Directrice ou la Responsable contacte (par téléphone ou par mail) la famille pour présenter les propositions d'accueil. Si le planning est complet, la famille précisera lors de ce contact téléphonique si elle souhaite retirer sa demande ou si elle souhaite être inscrite sur la liste d'attente. En cas de disponibilité, un rendez-vous est fixé entre la Directrice et la famille. Cette première rencontre sert à présenter le fonctionnement de la structure sur base du règlement de fonctionnement et du projet pédagogique.

Dans un délai de 8 jours, les parents confirment ou infirment, par mail ou par téléphone, l'inscription de leur enfant.

NB : l'admission des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique sera subordonnée à un avis favorable émis par le médecin de PMI.

De là, une période d'adaptation sera aménagée avant toute admission définitive afin de donner à l'enfant, à sa famille et à l'équipe de la crèche, le temps nécessaire pour se familiariser avec ce nouveau mode de garde.

Cette période est déterminée par le personnel. Pour le bien-être de l'enfant, cette période doit être si possible régulière (environ 2 fois par semaine au minimum). La période d'adaptation sera comptabilisée à l'heure et fera l'objet d'une facturation.

Une période d'essai sera mise en place pour permettre aux familles et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. La période d'essai vient à la suite de la période d'adaptation.

Article 7 : L'inscription définitive

L'inscription devient définitive :

- 1) à la remise du dossier complet :
 - La fiche administrative complétée, mentionnant notamment :
 - Le numéro d'allocataire CAF pour les allocataires ;
 - Pour les non allocataires ou les allocataires refusant l'accès CDAP, l'avis d'imposition de l'année N-2 ;
 - Le numéro de sécurité sociale.
 - La signature des différentes autorisations ;
 - Le certificat médical précisant l'aptitude de l'enfant à vivre en collectivité ;
 - La photocopie des vaccins à jour ;
 - La signature de la décharge médicale ;
 - La fiche médicale complétée ;
 - L'ordonnance médicale pour un antipyrétique ;
 - La photocopie du livret de famille ;
 - Le document officiel précisant le droit de garde ainsi que le domicile de l'enfant ;
 - L'assurance responsabilité civile et individuel accident (**à renouveler chaque année**) ;
 - La signature du règlement de fonctionnement par chacun des parents.
- 2) après une période d'adaptation réussie
- 3) à la signature du contrat d'accueil et /ou de la fiche de présence.
 - ➔ Tout changement d'adresse ou de situation familiale survenant par la suite doit être signalé au personnel responsable ainsi qu'à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Tout dossier incomplet sera refusé !



- ➔ ***Conformément aux exigences de la CNAF, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée ni aucune condition de fréquentation minimale et ce, afin de veiller au respect de la mixité sociale.***

Cependant, en 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite, la coqueluche, l'*Haemophilus influenzae b*, l'hépatite B, le pneumocoque, le méningocoque C, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires avant l'âge de 2 ans pour les ***nourrissons nés à compter du 1^{er} janvier 2018.***

Pour les enfants ***nés avant le 1^{er} janvier 2018,*** les vaccins contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont obligatoires.

Les parents **doivent** donc fournir, **avant tout accueil et tout au long de celui-ci**, la preuve que leur enfant est vacciné selon le calendrier vaccinal en vigueur (cf. calendrier vaccinal exposé dans le hall d'entrée de la structure).

Dans l'hypothèse où les vaccins obligatoires ne sont pas réalisés ou en l'absence de certificat de contre-indication, une admission provisoire de 3 mois est possible permettant aux parents de mettre à jour les vaccinations de leur enfant et de les poursuivre.

➔ ***Le non-respect des vaccinations ou l'absence de contre-indication (nom du vaccin et la durée doivent être mentionnés) entraînera automatiquement l'interruption de ce contrat d'accueil pour non-respect de l'obligation vaccinale.***

➤ Données informatiques

Les parents sont informés que les données font l'objet d'un traitement informatique à des fins de gestion administrative et comptable (suivi du dossier de l'enfant, facturation).

La Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), par le biais des Caisse d'Allocations Familiales (CAF), finance le fonctionnement des Etablissements de Jeunes Enfants (EAJE). Afin d'améliorer son action et d'adapter l'offre de service aux besoins des familles, elle déploie une enquête statistique « Filoué » afin de recenser annuellement certaines informations (cf. annexe 1).

Article 8 : L'accueil de l'enfant à la crèche

Le rythme personnel de l'enfant est respecté autant que possible. Les transmissions sont donc essentielles. Il est important de signaler au personnel présent tout événement survenu et pouvant affecter l'enfant. N'oubliez pas de lui laisser tout objet auquel il est attaché (sucette, doudou,...).

A son arrivée, l'enfant doit être lavé, habillé et avoir pris son petit déjeuner.

D'ailleurs, lors de l'entrée de l'enfant dans la structure, les parents doivent fournir :

- 1 change complet dans le sac de l'enfant ;
- 1 couverture au nom de l'enfant si nécessaire pour l'enfant ;
- de la pommade contre les érythèmes fessiers ;
- doudou, sucette ;
- chaussons ;
- en hiver, prévoir : bonnet, moufles, écharpe...;
- en été, prévoir : chapeau, crème solaire, maillot de bain, tee-shirt, serviette de bain,.....

Le personnel se réserve le droit de contrôler le contenu du trousseau lors de l'accueil.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est déconseillé. En cas de danger, le bijou sera immédiatement enlevé. Le personnel décline toute responsabilité pour d'éventuels objets volés ou perdus, ainsi que pour les vêtements abîmés (tâches, trous.....).

➔ Pour les structures qui ne fournissent pas les couches et les produits de toilette, ceux-ci devront être rajoutés au trousseau et à chaque rupture de stock. Le personnel vous le signalera lors des transmissions.

Pour la structure qui fournit ce service, les familles ne sont pas dans l'obligation d'accepter les produits d'hygiène fournis par l'établissement. Dans ce cas, les familles sont invitées à apporter leurs propres couches, coton, liniment (ou autre) et de signer la décharge, cela sans réduction du tarif horaire.

Article 9 : Les repas

Pour les structures qui ne fournissent pas les repas, la Protection Maternelle et Infantile nous autorise à demander aux familles d'apporter le repas de midi qui sera réchauffé sur place. Elles devront également prévoir le goûter et éventuellement une collation pour le matin.

Les denrées périmées seront automatiquement jetées et remplacées par un repas de la structure (petit pot, ...). En contrepartie, les parents doivent le remplacer.

- ➔ Afin de respecter les mesures d'hygiène, les repas devront être transportés dans une petite glacière avec des pains de glace et dans un récipient hermétique en verre !

Les repas chauds seront refusés

Dans les structures qui proposent les repas par le biais de la liaison chaude, les menus sont affichés pour la semaine et sont élaborés par un prestataire extérieur en collaboration avec leur diététicienne. Les familles ne sont pas dans l'obligation d'accepter les repas fournis par l'établissement. Dans ce cas, les familles sont invitées à apporter les repas de leur enfant et de signer la décharge, cela sans réduction de la facture.

Dans tous les cas, les familles de nourrissons fournissent les biberons, le lait et l'eau minérale nécessaires à l'alimentation de leur enfant.

- ➔ La Communauté de Commune Alpes Provence Verdon engage par ailleurs une réflexion pour harmoniser les prestations offertes sur toutes les structures petite enfance.

III. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Article 10 : Le tarif horaire

Pour les familles prestataires de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Mutualité Sociale Agricole (MSA), une participation financière mensuelle est demandée. L'application d'un barème défini par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) est obligatoire et concerne tous les modes d'accueil (régulier et occasionnel) exception faite de l'accueil exceptionnel ou d'urgence.

En contrepartie, la C.A.F. verse une prestation de service qui vient compléter la participation familiale.

Le tarif horaire = un « taux d'effort », modulé en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille est appliqué aux ressources de la famille.

Conformément à la circulaire N° 2019-005 de la CNAF, les taux de participation financière des familles évoluent à compter de septembre 2019 tel qu'exposé en annexe

3 de la présente convention.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Le gestionnaire utilise l'outil « CDAP » ou « MSA direct » pour consulter les revenus des familles. Pour cela, la famille précisera son numéro d'allocataire ou son numéro de sécurité sociale et signera, si elle le souhaite, une autorisation pour l'accès à CDAP ou « MSA direct » ainsi que pour la conservation de la copie écran. (cf. annexe 2)

Les ressources sont prises en compte dans la limite d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Ceux-ci sont consultables dans le hall d'entrée auprès du Règlement de Fonctionnement.

- ➔ Le tarif horaire de chaque famille est recalculé deux fois par an (janvier et septembre) mais également à chaque changement de situation qui engendre une modification des ressources.

Si la famille s'oppose à la consultation sur « CDAP » ou « MSA direct » ou dans le cas de parents non allocataires de la CAF04, les avis d'imposition de l'année N-2 devront être fournis. Sans ces documents, le tarif horaire plafond sera appliqué.

Des enfants peuvent être accueillis dans des familles au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Conseil Départemental :

- Soit à la demande de leurs parents ;
- Soit par une décision de justice.

A ce titre, il est appliqué le montant « plancher » de ressources pour un enfant, c'est-à-dire : le taux de participation familiale pour 1 enfant x montant du plancher de ressources.

Article 11 : Pour l'accueil régulier

Le contrat d'accueil :

Le contrat d'accueil se concrétise par un contrat qui précise les besoins (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine, nombre de semaines d'accueil sur la période), les absences prévisibles et les périodes de fermeture de l'équipement. Il est signé pour une durée d'un an maximum. Il pourra être révisé en cours d'année à la demande de la famille ou de la structure. Une fiche mensuelle sera remise chaque mois aux parents qui devront réserver les jours de présence de l'enfant pour le mois suivant, en tenant compte, si possible, des jours de la semaine et des horaires attribués lors de l'inscription et écrit sur le contrat d'accueil. Toutes demandes exceptionnelles seront inscrites en rouge sur ce document. Cela permet une réservation au plus près des besoins réels des parents.

Article 12 : Pour l'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel n'est pas soumis à un plancher d'heures d'accueil. Le gestionnaire comptabilisera le nombre d'heures réservées et établira une facture en fin de mois en fonction du taux horaire de la famille.

Pour l'accueil des touristes, le prix horaire est fixé à 219,3% du prix plafond fixé par la CNAF (base 2020 : 3,42€) soit 7,50€ par heure.
Ce tarif pourra être réévalué annuellement par délibération du conseil communautaire

Article 13 : Pour l'accueil d'urgence

Toute heure réservée sera immédiatement facturée.

Le tarif appliqué sera calculé à partir de CDAP ou de la déclaration des revenus.
En cas de ressources inconnues, le tarif fixe sera appliqué.

Le tarif fixe est défini annuellement en fonction de la participation moyenne payée par les familles utilisatrices de la structure de l'année N-1 :

$$= \frac{\text{(montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent)}}{\text{(nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente)}}$$

Les parents sont tenus de respecter les heures réservées.

Toutes les heures réservées sont dues.

Chaque 1/4 heure commencée est due.

En cas de retard non prévu, au-delà d'une heure, le personnel responsable se réserve le droit d'accepter un autre enfant.

Article 14 : Les modalités de paiement

A la réception de la facture, la famille dispose d'un délai de 10 jours pour la payer.

Le règlement peut se faire par chèque (à l'ordre du Trésor Public), en espèces ou par paiement en ligne.

La facture non payée dans les délais peut entraîner l'exclusion de l'enfant jusqu'à la régularisation de la situation.

Au-delà de 2 mois de retards consécutifs, les factures impayées peuvent être transmises au Trésor Public qui se charge du recouvrement.

- En cas de difficulté temporaire de paiement, il est demandé de prendre contact auprès de la directrice de la structure.

Les parents doivent conserver les factures qui leur serviront de justificatif pour leurs impôts. Des récapitulatifs peuvent être délivrés aux familles à leur demande.

Article 15 : Les déductions autorisées sur la facturation

- Le droit au congé des familles n'est pas limité, cependant afin de pouvoir bénéficier de ces journées, les dates d'absence prévues devront être signalées par écrit au moins 15 jours avant en utilisant la fiche de présence mensuelle et remis à la structure.

Les déductions seront effectuées sur la facture qui suit la prise de congés.

Les seules déductions pouvant être appliquées sont les suivantes :

- Fermetures exceptionnelles de la structure (ponts, grève, épidémie...) ;

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin d'hospitalisation ;
- Eviction pour maladie contagieuse, sur présentation d'un certificat médical le mentionnant.
- Maladie supérieure à 1 jour, sur présentation d'un certificat médical ;

Pour le bon fonctionnement de la structure, toute absence imprévue de l'enfant doit être signalée rapidement afin de pouvoir accueillir éventuellement un autre enfant.

Suite à une absence, les parents sont tenus d'avertir le personnel responsable du retour de l'enfant dans la structure.

Toute absence pour d'autres motifs reste redevable.

Article 16 : Les ruptures de contrat

1. Du fait de la famille :

Lorsque les familles envisagent d'arrêter la fréquentation de la structure, elles doivent en informer le personnel responsable par courrier, et ce, au minimum, 15 jours à l'avance. Les heures réservées étant dues, si cette démarche n'est pas respectée, le personnel responsable se réserve le droit de facturer les heures réservées.

2. Du fait de la structure :

La direction de la structure se réserve le droit de rompre le contrat et d'exclure un enfant :

- Si les parents ne respectent pas le présent règlement de fonctionnement ;
- Au-delà d'un retard de paiement de 2 mois consécutifs.

IV. DEPARTS

Les parents précisent, sur le dossier d'inscription, les coordonnées des personnes régulièrement mandatées pour venir chercher leur enfant. Il nous précisera lors des transmissions du matin, la personne prévue pour le départ. En cas de changement dans la journée, le parent doit contacter la structure. Sans appel de leur part, l'enfant ne sera pas remis à cette tierce personne même si elle est inscrite sur le dossier d'inscription. La directrice ou la responsable se chargera de contacter la famille pour recueillir leur approbation.

Pour les personnes non inscrites, il sera demandé aux parents :

- De nous prévenir le matin lors de l'admission de l'enfant ;
- De nous contacter dans la journée par téléphone.

Le parent devra nous transmettre les nom et prénom de la personne et faire une brève description physique de celle-ci sans omettre de lui préciser de venir avec sa carte d'identité.

La personne responsable au moment du départ à la possibilité de refuser le départ de l'enfant avec une personne ne semblant pas pouvoir assurer sa sécurité.

Les enfants mineurs ne sont pas autorisés à reprendre l'enfant.

A partir de 18 heures, le personnel responsable se donne le droit de prévenir les autorités légales si les parents ne se sont pas manifestés ou qu'ils restent injoignables.

V. CAS PARTICULIERS

Lors de l'accueil, si l'enfant présente des symptômes inhabituels, le personnel responsable dispose d'un pouvoir d'appréciation pour accepter ou refuser l'enfant.

Aucun enfant n'est admis dans la structure si sa température excède 38,5°. Dès lors, la responsable contactera les parents afin qu'ils viennent chercher l'enfant dans les plus brefs délais. Si les parents ne peuvent être joints, le personnel responsable contactera le médecin traitant ou le représentant de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) disponible pour connaître la démarche à suivre.

En cas d'urgence, le personnel responsable peut aussi faire appel au centre de secours afin de transférer l'enfant à l'hôpital le plus proche conformément à la décharge médicale signée lors de l'admission de l'enfant. Bien entendu, les parents seront immédiatement avisés.

Seul l'antipyrétique peut être administré par le personnel de la structure sur ordonnance médicale. Pour les autres traitements, une tierce personne (parent, autre membre de la famille, ...) se rendra sur la structure pour administrer le médicament.

Les délais de contagion et d'éviction sont fixés par le Médecin de la Protection Maternelle et Infantile, ou par le médecin traitant. Les parents fournissent un certificat médical de non contagion au retour de l'enfant en collectivité.

En cas d'allergie, les indications sont notifiées par ordonnance médicale.

Un cahier de transmissions est mis en place pour noter les faits inhabituels, (fièvre, chute, apparition de boutons....). Il sera signé par les 2 parties (parents- responsable) lors du départ de l'enfant.

Le présent règlement de fonctionnement qui prend effet au 01 janvier 2020 n'a pas un caractère définitif. Il pourra être modifié suivant les besoins des établissements.

Fait à Saint André Les Alpes, le

Serge PRATO
Le Président

VI. COUPON-REPONSE à remettre à la structure d'accueil

Règlement de fonctionnement

Je
soussigné(e).....
.....

responsable légal(e) de
l'enfant.....

déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des structures
intercommunales

Petite Enfance de la CCAPV et de l'accepter dans son intégralité.

Fait à

Le

Le(s) représentant(s) légal(aux)

Signature(s) précédée(s) de la mention

« Règlement lu et approuvé »

VII. ANNEXES

- 1) Courrier CAF : Enquête statistique « Filoué »
- 2) Courrier CAF : Autorisation pour la consultation « CDAP » et conservation de la copie « écran »
- 3) Fiche des horaires et fermetures annuelles
- 4) Tarification
- 5) Composition des équipes
- 6) Agrément PMI

Annexe 1 - Enquête statistique sur les publics accueillis dans la structure

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom du/des parent(s) – du/des tuteur(s) :

La Caisse Nationale des Allocations Familiales (Cnaf), par le biais des Caf, finance le fonctionnement des EAJE.

Afin d'améliorer son action et d'adapter l'offre de service aux besoins des familles, elle déploie une enquête statistique « Filoué » afin de recenser annuellement les informations suivantes :

- Top allocataire
- Matricule de l'allocataire
- Code régime Sécurité Sociale
- Date de naissance de l'enfant
- Code commune de résidence de l'enfant
- Libellé de la commune de résidence de l'enfant
- Nombre total annuel d'heures facturées pour l'enfant
- Nombre total annuel d'heures de présence réalisées pour l'enfant
- Montant annuel total facturé à la famille pour l'enfant
- Montant horaire facturé à la famille
- Taux d'effort appliqué à la famille
- Premier jour d'accueil sur l'année civile pour l'enfant
- Dernier jour d'accueil sur l'année civile pour l'enfant

Les données transmises dans ce cadre seront utilisées à des fins exclusivement statistiques et dans le respect de la réglementation sur l'obligation et le secret en matière de statistiques.

La Cnaf s'engage à respecter toutes les dispositions issues du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée. A ce titre, la Cnaf s'engage à :

- ♦ ne pas utiliser les données et informations mises à disposition à des fins autres que statistiques ;
- ♦ ne pas communiquer les données collectées dans le cadre de la mise en œuvre de ce traitement ;
- ♦ prendre toutes les mesures pour assurer la confidentialité des données lors des opérations de développement et de maintenance du matériel informatique utilisé.

Conformément à la convention qui nous lie avec la Caf 04, la participation à l'enquête Filoué sera mise en œuvre dès 2020.

Tous les enfants ayant fréquenté notre structure à partir du seront concernés par cette enquête.

Conformément à l'article 21 du RGPD, les parents et/ou tuteurs des enfants accueillis au sein de la structure peuvent exercer leur droit d'opposition à la transmission de leurs données.

☐ J'accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje

☐ Je refuse que des données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje

Fait le A.....
Signature

Annexe 2 – Consultation de CDAP

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom du/des parent(s) – du/des tuteur(s) :

Le service Cdap, mis en place par la branche Famille, permet à ses partenaires (et notamment les Eaje) un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge). Il est régi par une convention de service signé entre la Caf et notre structure.

Il fait l'objet d'une mise à jour en temps réel ce qui nous permet de réajuster le tarif horaire des familles allocataires de la Caf rapidement.

Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

Il est rappelé que les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle.

Ces changements doivent également être déclarés à la structure pour être pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification.

☐ J'accepte que la structure consulte et conserve sur une durée de 5 ans des données à caractère personnel via le service Cdap afin de calculer et actualiser si nécessaire le tarif horaire

☐ Je refuse que la structure consulte et conserve sur une durée de 5 ans des données à caractère personnel via le service Cdap afin de calculer et actualiser si nécessaire le tarif horaire

Si tel est le cas, je m'engage à fournir les avis d'imposition du foyer.

Dans le cas contraire, la structure appliquera d'autorité le prix plafond

Fait le A.....
Signature

Annexe 3 au règlement de fonctionnement des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant

Communauté de Communes Alpes Provence Verdon

Fiches Horaires et fermetures annuelles 2020

Etablissement : « Les Enfants du Roc » à Castellane

1- Horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi de 8h à 17h30

2- Fermetures annuelles de la structure

1 semaine en février durant les vacances scolaires

2 semaines durant les vacances scolaires de fin d'année

3- Autres fermetures

Fermeture les 30 et 31 mars, ainsi que 22 mai et 13 juillet

Annexe 3 au règlement de fonctionnement des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant

Communauté de Communes Alpes Provence Verdon

Fiches Horaires et fermetures annuelles 2020

Etablissement : « 1,2,3 Soleil » à Saint André les Alpes

4- Horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi de 8h à 17h30

5- Fermetures annuelles de la structure

3 dernières semaines d'août durant les vacances scolaires

2 semaines durant les vacances scolaires de fin d'année

6- Autres fermetures

Fermeture les, 7,8 et 22 mai

Annexe 3 au règlement de fonctionnement des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant

Communauté de Communes Alpes Provence Verdon

Fiches Horaires et fermetures annuelles 2020

Etablissement : « Les Bout'en Train » à Allos

7- Horaires d'ouverture

Pour les résidants, en période d'hiver du lundi au dimanche de 8h à 18h, en période d'été du lundi au samedi de 8h à 18h, en intersaison du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30.

Pour les vacanciers, en période d'hiver du lundi au dimanche de 9h à 17h, en période d'été du lundi au samedi de 9h à 17h, en intersaison du lundi au vendredi de 9h à 17h.

8- Fermetures annuelles de la structure

La première quinzaine de mai

La deuxième quinzaine de septembre

9- Autres particularités

Ouverture de la structure sur tous les fériés en périodes d'hiver et d'été sauf le 25 décembre.

Annexe 3 au règlement de fonctionnement des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant

Communauté de Communes Alpes Provence Verdon
Fiches Horaires et fermetures annuelles 2020

Etablissement : « Les Pitchounets » à la Foux d'Allos

10- Horaires d'ouverture

Uniquement l'hiver, pour les résidants, lundi au dimanche de 8h30 à 17h30.

Uniquement l'hiver, pour les vacanciers, du lundi au dimanche de 9h à 17h.

11- Fermetures annuelles de la structure

Mai et septembre

12- Autres particularités

Ouverture de la structure sur tous les fériés en périodes d'hiver sauf le 25

Annexe 4 au règlement de fonctionnement des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant

Tarification

Etablissement : « Les Enfants du Roc » à Castellane

Pour l'accueil collectif et micro-crèche :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2019 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Attention :

Pour les micro-crèche, afin de lisser l'augmentation, la nouvelle tarification est appliquée uniquement aux nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 2019 (enfant nouvellement accueilli par la micro-crèche).

Maintien du barème de l'accueil parental et familial pour les contrats antérieurs au 01 septembre 2019 et ce jusqu'au départ de l'enfant.

Nombre d'enfants	Du 01/01/2019 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
2 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
3 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
7 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Annexe 4 au règlement de fonctionnement des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant

Tarification

Etablissement : « 1,2,3 Soleil » à Saint André les Alpes

Pour l'accueil collectif :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2019 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Annexe 4 au règlement de fonctionnement des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant

Tarification

Etablissement : « Les Bout'en Train » à Allos

Pour l'accueil collectif :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2019 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Annexe 4 au règlement de fonctionnement des établissements intercommunaux d'accueil du jeune enfant

Tarification

Etablissement : « Les Pitchounets » à La Foux Allos

Pour l'accueil collectif :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2019 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

**Annexe 5 au règlement de fonctionnement
des établissements intercommunaux d'accueil du jeune
enfant**

Composition des équipes 2020

Etablissement : « Les Enfants du Roc » à Castellane

**Annexe 5 au règlement de fonctionnement
des établissements intercommunaux d'accueil du jeune
enfant**

Composition des équipes 2020

Etablissement : « 1,2,3 Soleil » à Saint André les Alpes

**Annexe 5 au règlement de fonctionnement
des établissements intercommunaux d'accueil du jeune
enfant**

Composition des équipes 2020

Etablissement : « Les Bout'en Train » à Allos

**Annexe 5 au règlement de fonctionnement
des établissements intercommunaux d'accueil du jeune
enfant**

Composition des équipes 2020

Etablissement : « Les Pitchounets » à La Foux Allos

**Annexe 6 au règlement de fonctionnement
des établissements intercommunaux d'accueil du jeune
enfant**

Agrément PMI

Etablissement : « Les Enfants du Roc » à Castellane

**Annexe 6 au règlement de fonctionnement
des établissements intercommunaux d'accueil du jeune
enfant**

Agrément PMI

Etablissement : « 1,2,3 Soleil » à Saint André les Alpes

**Annexe 6 au règlement de fonctionnement
des établissements intercommunaux d'accueil du jeune
enfant**

Agrément PMI

Etablissement : « Les Bout'en Train » à Allos

**Annexe 6 au règlement de fonctionnement
des établissements intercommunaux d'accueil du jeune
enfant**

Agrément PMI

Etablissement : « Les Pitchounets » à La Foux Allos

La séance est levée à 18h45