



|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_099

**Objet : Rapport récapitulatif des actes établis au titre des délégations du Conseil Municipal au Maire (article L.2122-22 du CGCT)**

Monsieur le Maire,

PRÉSENTE au Conseil Municipal le rapport récapitulatif des actes établis depuis le 29 septembre 2022 en application de la loi sur la simplification du droit en date du 11 décembre 2007, en vertu des délégations faites au Maire par délibération du 3 juillet 2020, ainsi que des dispositions prévues à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil Municipal est invité à PRENDRE ACTE de la présentation de ce rapport.

**Le Conseil Municipal,**

### À l'unanimité

- **PREND ACTE de la présentation de ce rapport**

Secrétaire de séance :

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.*

Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
Jean-Pierre CAMILLA

Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

## Délibération N°14.12.2022\_100

Objet : FINANCES – Amortissement des Immobilisations – Biens à faible valeur

Rapporteur : M. STACCINI

Vu la délibération n°12.12.11-100 du 12 décembre 2012 fixant la durée d'amortissement des immobilisations,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux d'un montant unitaire inférieur au seuil fixé par l'assemblée délibérante, ou dont la consommation est très rapide, en application des dispositions des articles R2321-1 du code général des collectivités territoriales, *de même nature et acquis au cours d'un même exercice*, sont amortis sur un an et *peuvent être* affectés d'un *même* numéro d'inventaire.

Le Maire propose au Conseil Municipal de fixer le montant unitaire des biens de faible valeur au seuil de 1 000€, et de les amortir sur une durée d'un an.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

À l'unanimité

- De fixer le montant unitaire des biens de faible valeur au seuil de 1 000€,
- D'adopter la durée d'amortissement d'un an pour les biens de faible valeur inférieur à 1 000€.
- D'Autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_100-DE  
Reçu le 15/12/2022

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

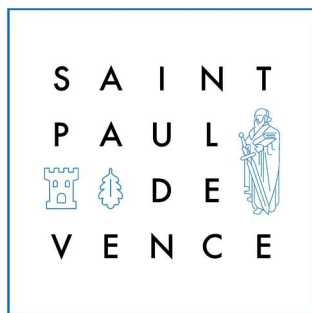
*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_101

**Objet : FINANCES – Budget commune – Engagement des dépenses avant l'adoption du Budget Primitif 2023 – Dépenses d'Investissement**

Rapporteur : M. STACCINI

La présente délibération concerne le budget communal, section "Investissement".

Selon les dispositions de l'article L 1612.1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut, avant le vote du Budget Primitif 2023, et sur autorisation du Conseil Municipal, engager, liquider et mandater des dépenses nouvelles d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, déduction faite des crédits nécessaires au remboursement de la dette, des restes à réaliser, des reports et des dépenses imprévues, soit **677 494.50€** ventilés ainsi :

| AR Prefecture                            |  | Voté_ BP 2022         | 25% des crédits     |
|--|--|-----------------------|---------------------|
| Chapitre                                 | Compte   |                       |                     |
| 006-210501282-20221214-CM20221214-T01-DE | 20 - Immobilisations incorporelles                                     | 100 740,00 €          | 25 185,00 €         |
|  | 202 - Frais réalisation documents urbanisme...                         | 15 900,00 €           | 3 975,00 €          |
|  | 2031- Frais d'études   | 50 350,00 €           | 12 587,50 €         |
|  | 2051- Concessions et droits similaires                                 | 34 490,00 €           | 8 622,50 €          |
|  | <b>21 - Immobilisations corporelles</b>                                | <b>1 034 393,00 €</b> | <b>258 598,25 €</b> |
|  | 211- Terrains nus  | 15 300,00 €           | 3 825,00 €          |
|  | 2121- Plantations d'arbres et d'arbustes                               | 10 000,00 €           | 2 500,00 €          |
|  | 2131 - Autres bâtiments publics  | 280 000,00 €          | 70 000,00 €         |
|  | 2135 - Installat° générales, agencés, aménagements des construct°      | 196 526,00 €          | 49 131,50 €         |
|  | 2145 - Construct° sur sol d'autrui - Installat° générales...           | 3 000,00 €            | 750,00 €            |
|  | 2152 - Installations de voirie   | 8 800,00 €            | 2 200,00 €          |
|  | 21533 - Réseaux câblés   | 16 577,00 €           | 4 144,25 €          |
|  | 21534 - Réseaux d'électrification                                      | 2 500,00 €            | 625,00 €            |
|  | 21538 - Autres réseaux   | 90 000,00 €           | 22 500,00 €         |
|  | 21571- Matériel roulant - Voirie                                       | 40 000,00 €           | 10 000,00 €         |
|  | 21578 - Autre matériel et outillage de voirie                          | 150 000,00 €          | 37 500,00 €         |
|  | 2183 - Matériel de bureau et matériel informatique                     | 68 370,00 €           | 17 092,50 €         |
|  | 2184 - Mobilier  | 11 236,00 €           | 2 809,00 €          |
|  | 2188 - Autres immobilisations corporelles                              | 142 084,00 €          | 35 521,00 €         |
|  | <b>23 - Immobilisations en cours</b>                                   | <b>1 567 345,00 €</b> | <b>391 836,25 €</b> |
|  | 2312 - Agencements et Aménagements de terrains                         | 12 000,00 €           | 3 000,00 €          |
|  | 2313 - Constructions   | 891 990,00 €          | 222 997,50 €        |
|  | 2315 - Installations, matériel et outillage techniques                 | 663 355,00 €          | 165 838,75 €        |
|  | <b>26 - Participations et créances rattachées à des participations</b> | <b>5 000,00 €</b>     | <b>1 250,00 €</b>   |
|  | 261- Titres de participation   | 5 000,00 €            | 1 250,00 €          |
|  | <b>27 - Autres immobilisations financières</b>                         | <b>2 500,00 €</b>     | <b>625,00 €</b>     |
|  | 275 - Dépôts et cautionnements versés                                  | 2 500,00 €            | 625,00 €            |
|  | <b>TOTAL</b>   | <b>2 709 978,00 €</b> | <b>677 494,50 €</b> |

Le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de :

- L'autoriser à engager, liquider et mandater des dépenses nouvelles d'investissement tel que décrit ci-dessus.
- L'autoriser à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DECIDE :

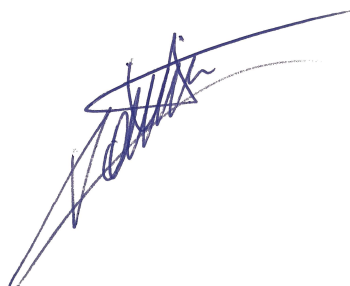
À l'unanimité

- D'autoriser le Maire à engager, liquider et mandater des dépenses nouvelles d'investissement tel que décrit ci-dessus.
- D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**




Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

## Délibération N°14.12.2022\_102

Objet : FINANCES – Admissions en non-valeur

Rapporteur : M. STACCINI

Le Maire informe le Conseil Municipal que, malgré toutes les procédures déployées, le Comptable Public n'a pu procéder au recouvrement de titres de recettes suivants :

| Exercice                                       | Référence<br>Titre | Nature Juridique<br>Créancier | Type de recette               | Montant           |
|--|--------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| 2015   | 701100000087       | Particulier                   | Reprise Impayés SIIC - Crèche | 632,44 €          |
| 2016   | 448                | Société                       | Stationnement Bus             | 80,00 €           |
| 2017   | 255                | Particulier                   | Cantine                       | 72,00 €           |
| 2017   | 257                | Particulier                   | Cantine                       | 17,70 €           |
| 2017   | 258                | Particulier                   | Cantine + Garderie            | 163,05 €          |
| 2017   | 365                | Particulier                   | Crèche                        | 68,42 €           |
| 2018   | 267                | Particulier                   | Frais Mise en fourrière       | 400,72 €          |
| 2018   | 272                | Particulier                   | Frais Mise en fourrière       | 284,38 €          |
| 2018   | 273                | Particulier                   | Frais Mise en fourrière       | 452,53 €          |
| 2018   | 325                | Particulier                   | Frais Mise en fourrière       | 163,20 €          |
| 2018   | 499                | Société                       | Stationnement Bus             | 60,00 €           |
| 2019   | 54                 | Particulier                   | Crèche                        | 143,89 €          |
| 2019   | 217                | Particulier                   | Cantine                       | 52,00 €           |
| <b>Montant total - Créances irrécouvrables</b> |                    |                               |                               | <b>2 590,33 €</b> |

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_102-DE  
Reçu le 15/12/2022

~~Pour régulariser la comptabilité communale, le Maire propose au Conseil Municipal d'admettre la somme de~~  
2 590.33€ en non-valeur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

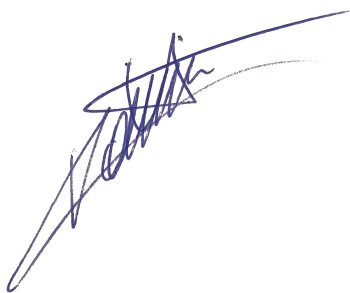
**À l'unanimité**

- D'autoriser le Maire à admettre la somme de 2 590.33€ en non-valeur ;
- D'autoriser le Maire à passer l'écriture comptable correspondante.
- D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

**Date de convocation et d'affichage :**  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_103**

**Objet : FINANCES – Versement d'un acompte à l'Office de Tourisme**

Rapporteur : M. STACCINI

Comme chaque année, le versement d'un acompte à l'Office de Tourisme permet à cet organisme d'assurer les dépenses de fonctionnement, notamment les salaires et les charges associées, du début de l'année jusqu'au vote du budget primitif de la commune.

Considérant que par délibération N° 073 du 28 septembre 2022, un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC) – Office de Tourisme de Saint-Paul de Vence a été créé au 5 décembre 2022 ;

Considérant également que par la même délibération, les missions exercées par l'Office du Tourisme géré en association ont été transférées à l'Office de Tourisme de Saint-Paul de Vence géré en EPIC ;

Considérant que le produit de la taxe de séjour est affecté aux dépenses destinées à favoriser la fréquentation touristique de la commune ;

Considérant que l'article L.133-7 du Code du Tourisme dispose que la collectivité doit verser la totalité du produit de la taxe de séjour à l'Office de Tourisme géré en EPIC,

Dans ce cadre et afin de permettre à l'EPIC Office de Tourisme de démarrer son activité, le Maire propose aux membres du Conseil Municipal :

- de verser, à titre d'acompte sur le produit de la Taxe de Séjour 2023, la somme de 80 000 € à l'EPIC Office de Tourisme, acompte qui sera repris au moment du vote du budget de la commune au premier trimestre 2023 ;



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_103-DE

Reçu le 15/12/2022

- de l'autoriser à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de cette délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **À l'unanimité**
  - VALIDE le versement d'un acompte sur le produit de la Taxe de Séjour 2023, pour un montant de 80 000 €, à l'EPIC Office de Tourisme, acompte qui sera repris au moment du vote du budget de la commune au premier trimestre 2023 ;
  - AUTORISE le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de cette délibération.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

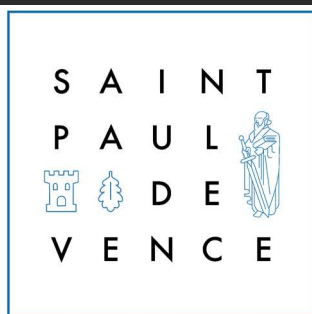
*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :

09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre

Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

## Délibération N°14.12.2022\_104

Objet : RESSOURCES HUMAINES – Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : M. CHEVALIER

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le tableau des effectifs de la commune ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

**Monsieur le Maire EXPLIQUE** à l'assemblée délibérante que les agents territoriaux ont la possibilité de bénéficier d'une progression de carrière notamment par le biais d'avancement de grade qui correspond à un changement de grade à l'intérieur d'un cadre d'emplois.

Les lignes directrices de gestion adoptées en conseil municipal dans sa séance en date du 31 mars 2021 ont notamment pour objectif de ressources humaines de favoriser l'évolution de carrière des agents, en priorisant l'accès selon des critères applicables à l'ensemble des agents communaux comme suit :

|            |   |
|------------|---|
| PRIORITE 1 | Compétences techniques liées au poste occupé  |
|            | Savoir être : disponibilité, sens du service public, travail en équipe, prise d'initiatives         |
|            | Mérite professionnel : réalisation des objectifs  |
|            | Motivations de l'agent : étudiées lors de l'entretien d'évaluation, entretien avec la DGS si besoin |

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
| 006-210601282-20221214-CM20221214-104-DE<br>Reçu le 15/ | <b>PRIORITE 2 (si les critères en priorité 1 obtiennent un niveau équivalent)</b>      | Réalisation de formations             |
|   | <b>PRIORITE 3 (si les critères en priorité 1 et 2 obtiennent un niveau équivalent)</b> | Ancienneté au sein de la collectivité |

Aussi, afin de favoriser les évolutions de carrières des agents communaux en prenant en considération la manière de servir, les compétences professionnelles et les postes occupés, il convient de procéder à la modification du tableau des effectifs selon les avancements 2023 comme suit :

| Filière sécurité                                       |                                   |                              |
|--|-----------------------------------|------------------------------|
| GRADE-CREATION   | NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL | DATE D'EFFET                 |
| Brigadier-chef principal                               | 1- Temps complet                  | 1 <sup>er</sup> OCTOBRE 2023 |
| GRADE-SUPPRESSION                                      | NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL | DATE D'EFFET                 |
| Gardien-Brigadier                                      | 1-Temps complet                   | 1 <sup>er</sup> OCTOBRE 2023 |
| Filière technique                                      |                                   |                              |
| GRADE-CREATION   | NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL | DATE D'EFFET                 |
| Agent de maîtrise principal                            | 1-Temps complet                   | 1 <sup>er</sup> AVRIL 2023   |
| Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe | 1-Temps complet                   | 1 <sup>er</sup> AVRIL 2023   |
| GRADE-SUPPRESSION                                      | NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL | DATE D'EFFET                 |
| Agent de maîtrise                                      | 1-Temps complet                   | 1 <sup>er</sup> AVRIL 2023   |

Parallèlement, afin d'actualiser le tableau des effectifs et de pourvoir un poste en remplacement d'un agent absent de longue durée, il convient de créer un poste au sein de la police municipale comme suit :

| Filière sécurité  |                                   |                              |
|-------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| GRADE-CREATION    | NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL | DATE D'EFFET                 |
| Gardien-Brigadier | 1- Temps complet                  | 1 <sup>er</sup> JANVIER 2023 |

Monsieur le Maire PRECISE que les crédits nécessaires à la rémunération (traitement de base, indemnité de résidence, les cas échéant supplément familial de traitement et régime indemnitaire) et aux charges des agents qui seront nommés sont inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

**Monsieur le Maire DEMANDE** au conseil municipal :

- **D'ACCORDER** les créations et suppressions d'emplois au tableau des effectifs susmentionnées
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les documents nécessaires à la bonne exécution de cette délibération

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :**

**À l'unanimité**

- **D'ACCORDER** les créations et suppressions d'emplois au tableau des effectifs susmentionnées
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les documents nécessaires à la bonne exécution de cette délibération

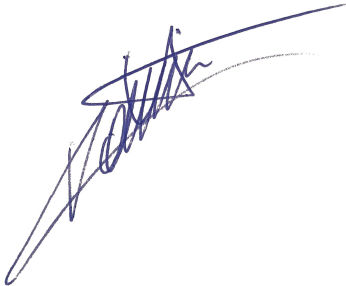
**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_104-DE  
Reçu le 15/12/2022

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

## Délibération N°14.12.2022\_105

Objet : RESSOURCES HUMAINES – Recrutement de saisonniers

Rapporteur : M. CHEVALIER

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique

Vu le tableau des effectifs de la commune,

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois saisonniers nécessaires au bon fonctionnement des services,

**Monsieur le Maire EXPLIQUE** que le code général de la fonction publique prévoit la possibilité pour une commune de recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents en vue de faire face à un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

Concernant la période estivale, la commune étant classée station de tourisme, l'activité durant cette période est considérablement accrue et nécessite un renfort des services communaux. Parallèlement, une recrudescence des manifestations durant cette période se fait ressentir et il s'avère indispensable de compléter les équipes titulaires pour répondre aux exigences en matière de logistique.

En ce qui concerne les recrutements effectués au service des affaires scolaires et plus particulièrement au centre de loisirs, ils sont réalisés dans le but de faire face à un besoin saisonnier, et répondre aux besoins des administrés

## AR Prefecture

pour l'accueil de loisirs 3-12 ans et adolescents. Dans ce cadre, la commune se doit de respecter la réglementation

006-210601282-20221214-CM20221214\_105-DE

Requi impose des quotas d'encadrement nécessaires selon le nombre d'enfants inscrits à savoir :

- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans,
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.

Le nombre d'animateurs recrutés pour ces périodes de vacances scolaires sera amené à évoluer à la baisse en fonction du nombre d'enfants inscrits.

Il est proposé à l'assemblée délibérante d'autoriser **Monsieur le Maire** à recruter des agents contractuels pour répondre à un besoin ponctuel de saisonniers durant l'intégralité des périodes de vacances scolaires (hiver, printemps, été, toussaint)

**Monsieur le Maire PRECISE** que les prévisions de recrutement sont les suivantes :

| PERIODES  | SERVICES CONCERNES  | NOMBRE DE POSTES-TEMPS DE TRAVAIL     |
|---|---|---------------------------------------|
| Vacances scolaires d'hiver 2023                       | Affaires scolaires-centre de loisirs                        | 5 adjoints d'animation-Temps complet  |
| Vacances scolaires de printemps 2023                  | Affaires scolaires-centre de loisirs                        | 5 adjoints d'animation-Temps complet  |
| Période estivale 2023<br>(2 mois juillet à août 2023) | Services Techniques - Equipe village                        | 1 adjoint technique-Temps complet     |
| Période estivale 2023<br>(2 mois juillet à août 2023) | Services Techniques   | 2 adjoints techniques-Temps complet   |
| Période estivale 2023<br>(juillet 2023)               | Affaires scolaires-centre de loisirs enfants et adolescents | 12 adjoints d'animation-Temps complet |
| Vacances scolaires de Toussaint 2023                  | Affaires scolaires-centre de loisirs                        | 5 adjoints d'animation-Temps complet  |

Concernant la rémunération :

- Pour les saisonniers, les niveaux de rémunération seront déterminés selon la nature des fonctions exercées et eu égard au profil des candidats, selon le grade fixé en fonction des missions définies dans les statuts particuliers,

**Monsieur le Maire PRECISE** que les crédits nécessaires à la rémunération (traitement de base, indemnité de résidence, les cas échéant supplément familial de traitement et régime indemnitaire) et aux charges des agents saisonniers qui seront nommés sont inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** le recrutement d'agents saisonniers pour répondre à un besoin ponctuel durant l'intégralité des périodes de vacances scolaires (hiver, printemps, été, toussaint),
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les actes afférant aux recrutements des agents saisonniers,



**AR Prefecture**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

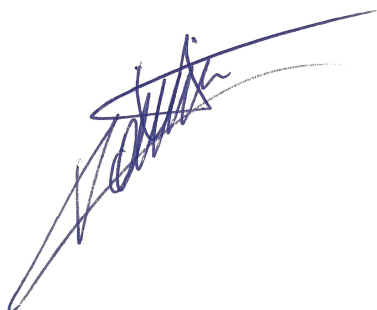
006-210601282-20221214-CM20221214\_105-DE  
Révisé le 14/12/2022  
**À l'unanimité**

- D'APPROUVER le recrutement d'agents saisonniers pour répondre à un besoin ponctuel durant l'intégralité des périodes de vacances scolaires (hiver, printemps, été, toussaint),
- D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les actes afférant aux recrutements des agents saisonniers,

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
 de SAINT-PAUL DE VENCE


|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, BARTHES François, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, DUMONT Christelle, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M donne procuration à M  
M donne procuration à M

Etaient absents: M

M./Mme est élu/ élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

Délibération N°14.12.2022\_106

Objet : RESSOURCES HUMAINES – Désignation des membres du Comité Social Territorial (CST)

Rapporteur : M. CHEVALIER

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 251-5 et L. 251-6 ;

**VU** le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

**VU** la délibération N°30.03.2022\_038 du conseil municipal en date du 30 mars 2022 portant création du comité social territorial,

**VU** la fusion des instances Comité Technique (CT) et Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (CHSCT) en une instance unique Comité Social Territorial

**Considérant** qu'il y a lieu de désigner par délibération les membres représentants de la collectivité,

**Monsieur le Maire EXPLIQUE** à l'assemblée délibérante qu'afin d'assurer le bon fonctionnement du Comité Social Territorial (CST), il convient d'en désigner la liste des membres représentants de la collectivité à savoir :

**1 - Les représentants de la collectivité**

| LES MEMBRES TITULAIRES                  | LES MEMBRES SUPPLEANTS          |
|---|---------------------------------|
| 1. Monsieur Frank CHEVALIER (Président) | 1. Monsieur Jean-Pierre CAMILLA |
| 2. Madame Laurence HARTMANN             | 2. Madame Edith CAUVIN          |
| 3. Monsieur Alain VADO                  | 3. Madame Nadine GUIGONNET      |

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_106-DE

Reçu le 15/12/2022

**Monsieur Jean-Pierre CAMILLA, Maire, RAPPELLE** à l'assemblée délibérante que les représentants du personnel sont au nombre de trois titulaires et trois suppléants dans le respect du paritarisme voté par délibération du conseil municipal N°30.03.2022\_038 du conseil municipal en date du 30 mars 2022.

Ces membres ont été désignés à l'issue des élections professionnelles qui se sont déroulées le 8 décembre 2022.

Le Maire propose au Conseil municipal :

- **de MAINTENIR le paritarisme** numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants,
- **de MAINTENIR** le recueil, par le CST, de l'avis des **représentants de la collectivité** ;
- **de DESIGNER** les membres représentant, la collectivité dans le cadre de cette instance paritaire comme susmentionné ;
- **d'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les actes relatifs à la désignation de ces membres

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

À l'unanimité

- **de MAINTENIR le paritarisme** numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants,
- **de MAINTENIR** le recueil, par le CST, de l'avis des représentants de la collectivité
- **de DESIGNER** les membres représentant, la collectivité dans le cadre de cette instance paritaire comme susmentionné ;
- **d'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les actes relatifs à la désignation de ces membres

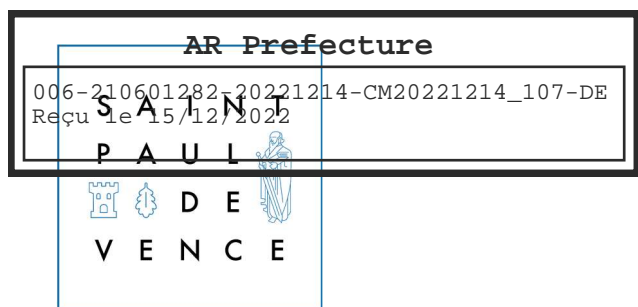
*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :

Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





Saint-Paul de Vence, le 25 novembre 2022

**Projet de demande d'autorisation**  
**d'occupation temporaire du domaine public**

*Personne physique : ...*

*Personne morale : ....*

*Adresse : ...*

*Tél. : ...*

*Courriel :*

À ....., le .....

*(Destinataire : mairie de Saint-Paul de Vence*

*Place de la mairie*

*06570 Saint-Paul de Vence)*

Monsieur le maire,

Nous avons l'honneur de solliciter votre autorisation pour organiser ... (*type de manifestation ou de spectacle*) sur la voie publique, le ... (*date*), à ... (*lieu précis de la manifestation ; s'il s'agit d'un trajet, le décrire en annexe*), de ... heures à ... heures.

Le bon déroulement de la manifestation requiert une occupation temporaire du domaine public par (personne physique ou morale) :

- Le ... (*date ou : du ... au ... inclus*) ; heure de début : ... (*préciser l'heure*), heure de fin : ... (*préciser l'heure*).
- À l'endroit suivant (*ou aux endroits suivants*) : place(s) : ... (*préciser*) ; boulevard(s) / avenue(s) / rue(s) : ... (*préciser*) ; parc(s) / jardin(s) : ... (*préciser*) ; abords du [des] bâtiment(s) public(s) : ... (*préciser*).

J'estime le nombre maximum de personnes susceptibles d'être rassemblées au même endroit au même moment à ... (*indiquer le nombre*).

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_107-DE  
Reçu le 15/12/2022

Vous trouverez ci-joint la liste des personnes mandatées pour assurer la bonne organisation de l'événement, avec leurs noms, prénoms et domicile, et un plan détaillé de l'activité envisagée faisant apparaître la surface totale demandée.

Dans l'attente d'une réponse favorable de votre part, nous vous prions d'agréer, Monsieur le maire, l'assurance de nos salutations distinguées.

Le demandeur

*(Signature)*

**Commune de Saint-Paul-de-Vence**

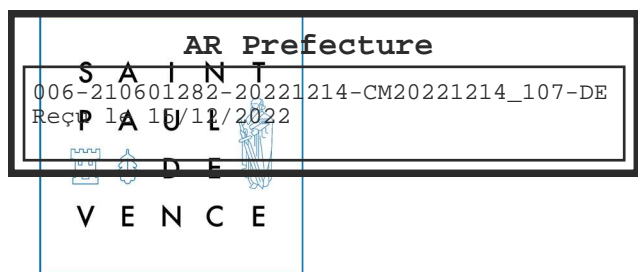
Tél : 04 93 32 41 00

[mairie@saint-pauldevence.fr](mailto:mairie@saint-pauldevence.fr)

[www.saintpauldevence.org](http://www.saintpauldevence.org)

Place de la Mairie

06570 Saint-Paul-de-Vence



Saint-Paul de Vence, le 25 novembre 2022

## **Projet de règlement général d'autorisation d'occupation du domaine public**

### **Article 1 - Objet et champ d'application**

Le présent règlement organise l'occupation du domaine public sur certaines parties du village historique de Saint-Paul de Vence et ses abords, notamment en ce qui concerne les terrasses des commerces et restaurants.

### **Article 2 - Définition des occupations**

Les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce ouverts au public en rez-de-chaussée peuvent, au droit de leur établissement ou à sa proximité directe, obtenir dans les conditions du présent règlement, et sous réserve du droit des tiers, des autorisations d'étalages sur la voie publique pour leur commerce.

Les terrasses sont des installations permises, dans les mêmes conditions, aux restaurateurs, glaciers, exploitants des salons de thé et débitants de boissons, pour disposer des tables et des chaises devant leur établissement.

Les autres activités professionnelles, situées ou non en rez-de-chaussée, peuvent obtenir, au droit de leur établissement ou à sa proximité directe, des autorisations de dépôt (chevalets pour menus, etc.) sur la voie publique dans les conditions du présent règlement et sous réserve du droit des tiers.

### **Article 3 - Autorisation préalable**

Toute activité commerciale ou professionnelle qui souhaite occuper la voie publique à d'autres fins que sa destination normale, à savoir la circulation publique, doit être formulée par écrit, deux mois avant le début de l'exploitation, et obtenir une autorisation préalable délivrée par le maire. Dans le cas d'une demande de stationnement, l'administration municipale doit être saisie au plus tard sept jours avant la date d'intervention.

La délivrance de l'autorisation donnera lieu à la perception d'une redevance d'occupation du domaine public, selon le tarif qui sera fixé par délibération du Conseil municipal en date du 14 décembre 2022.

**Commune de Saint-Paul-de-Vence**

Tél : 04 93 32 41 00

[mairie@saint-pauldevence.fr](mailto:mairie@saint-pauldevence.fr)

[www.saintpauldevence.org](http://www.saintpauldevence.org)

Place de la Mairie

06570 Saint-Paul-de-Vence



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_107-DE

Reçu le 15/12/2022

Tout détenteur d'une autorisation ne peut modifier la nature de son installation, la surface attribuée ou la période de l'occupation s'il n'est détenteur d'une autorisation nouvelle le lui permettant expressément. L'autorisation est délivrée par arrêté.

Les autorisations sont délivrées à titre individuel, elles sont précaires et révocables. Elles sont non cessibles à un tiers.

Le retrait d'une autorisation pour non-respect des prescriptions imposées, ou non-conformité avec l'autorisation préalablement accordée ainsi que l'annulation par le détenteur de l'autorisation pour cession, cessation d'activité ou autres motifs ne donne pas lieu à indemnisation ou remboursement.

#### **Article 4 - Conditions d'octroi des autorisations**

Chaque demande doit être faite sur le formulaire spécialement établi à cet effet (voir annexe 2 à la délibération du 14 décembre 2022)

Elle doit être obligatoirement accompagnée des pièces suivantes : le plan exact de l'activité envisagée, avec le cas échéant nombre des chaises et tables, et la superficie totale demandée. L'administration se réserve le droit de demander tout complément de pièces qu'elle jugera utile.

Les demandes sont soumises à l'avis préalable des services municipaux qui se prononcent sur les tracés ainsi que la surface demandée.

L'autorisation de nouvelle installation ou de renouvellement n'est accordée qu'après enquête et approbation par les services intéressés sur la qualité du projet, le respect des règles de sécurité, de libre circulation des piétons et de salubrité publique.

#### **Article 5 - Retrait des installations**

Les installations doivent être conçues de manière à pouvoir être enlevées dans un délai de 48 heures en cas de non-renouvellement de l'autorisation, voire immédiatement, à la première demande de l'administration en cas de force majeure.

#### **Article 6 - Durée des autorisations**

La durée d'occupation du domaine public est fixée par arrêté municipal. Elle ne se substitue en aucun cas aux autorisations d'urbanisme requises pour toute construction. Les demandes d'autorisations d'aménagement de terrasse nécessitant des travaux sont soumises à l'article R. 421-17 du Code de l'urbanisme, exigeant le dépôt d'une déclaration préalable.

L'autorisation d'occuper le domaine public est accordée à titre précaire et révocable pour la période fixée dans l'arrêté, généralement consentie pour l'année civile en cours. Elle devient exécutoire après transmission au contrôle de légalité et notification à l'intéressé.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_107-DE

Reçu le 15/12/2022

Elle doit faire obligatoirement l'objet d'une demande de renouvellement avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année en cours pour l'année suivante.

À l'issue de la période autorisée, et faute d'avoir reçu une nouvelle autorisation, il est immédiatement procédé à la dépose des installations.

**Article 7 - Dépose pour travaux**

Les titulaires de terrasses, d'étalages et de dépôts doivent se conformer aux injonctions de libérer la voie publique qui leur sont données par l'administration pour faciliter l'exécution de travaux publics ou privés, sans pouvoir prétendre à aucun dédommagement.

**Article 8 - Transfert des autorisations ou cessation d'occupation**

L'autorisation d'occuper une partie du domaine public est délivrée à titre rigoureusement personnel pour les besoins du commerce ou de l'activité principale exercée par le bénéficiaire. Elle ne peut être ni cédée, ni transmise, ni faire l'objet d'aucune transaction.



|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_107

**Objet : Droits d'occupation du domaine public 2023**

*Annexe : Règlement général + formulaire de saisine*

Le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal qu'à la fin de chaque année, la commune délibère sur le montant de la redevance d'occupation du domaine public, ce qui permet d'établir les conventions annuelles avec toutes les personnes qui en bénéficieront l'année suivante.

Considérant que la commune est de plus en plus destinataire de demandes multiples et diverses d'occupation du domaine public, soit pour des besoins de stationnement, soit pour organiser des festivités, pendant la période estivale notamment, soit pour des célébrations familiales,

Considérant qu'une gestion administrative efficace de ces demandes nécessite de rassembler l'ensemble des redevances d'occupation du domaine public dans une même délibération,

Considérant le projet de règlement général d'autorisation d'occuper le domaine public, fondé sur le code général de la propriété des personnes publiques, et annexé au présent projet de délibération (Annexe 1)

Considérant le formulaire de saisine de l'administration municipale pour occuper une portion du domaine public, également annexé au présent projet de délibération (Annexe 2)

**AR Prefecture**006-210601282-20221214-CM20221214\_107-DE  
Reçu le 15/12/2022**I/ Droits d'occupation du domaine public en raison d'un besoin de stationnement :**

En fonction de la nature de l'événement ou du lieu concerné, il est proposé les tarifs de stationnement suivants :

| Événement                             | Lieu                      | Tarif  |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| Mariages                              | Parking supérieur des bus | 3€ par véhicule  |
| Rallyes, voitures de collection, etc. | Parking supérieur des bus | 3€ par véhicule  |
| Déménagement intra-muros              | Village intra-muros       | 15€ par jour   |
| Demande diverse (Travaux, etc.)       | Abords du village         | Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 septembre : 32€ le 1 <sup>er</sup> jour et 16€ par jour suivant<br><br>Du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 mars : 32€ le 1 <sup>er</sup> jour et 8€ par jour suivant |

**II/ Droits d'occupation du domaine public en raison d'une activité commerciale ou non commerciale :**

Considérant qu'il y a lieu de réglementer les conditions d'occupation commerciale ou non commerciale du domaine public sur notre commune, afin notamment de valoriser certains espaces très bien situés et, à ce titre, très demandés par nos administrés, et de contribuer aux travaux d'entretien dans l'intérêt de tous,

Il est proposé de différencier les redevances d'occupation commerciale ou non commerciale du domaine public, en fonction des tarifs suivants :

1. Le m2 Intra-muros à occupation commerciale : 230 € /an ;
2. Le m2 Intra-muros à occupation non commerciale : 100 € /an ;
3. Le m2 extra-muros à occupation commerciale : 100 € /an.

En ce qui concerne les espaces publics particulièrement demandés par nos administrés, il est proposé les tarifs forfaitaires suivants :

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_107-DE

Reçu le 15/12/2022

| Site                             | NB Personnes maxi | Montant    |
|----------------------------------|-------------------|------------|
| Place Neuve Zone 1 Cheval        | 60                | 500€/jour  |
| Place Neuve Zone 2 Stationnement | 200               | 1500€/jour |
| Place De Gaulle                  | 300               | 2500€/jour |
| Cours Verdet                     | 100               | 800€/jour  |
| Cours Freinet                    | 60                | 100€/jour  |
| Point de Vue                     | 60                | 500€/jour  |
| Terrasse auditorium              | 180               | 1500€/jour |

Le Maire propose aux membres du conseil municipal :

- De VALIDER les différents tarifs d'occupation du domaine public tels que présentés ci-dessus ;
- VALIDER le règlement général et le formulaire de saisine tels que présentés en annexes ;
- De l'AUTORISER à signer tout document pour la bonne exécution de cette délibération, et notamment les conventions d'occupation du domaine public qui en résultent.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**À l'unanimité**

- VALIDE les différents tarifs d'occupation du domaine public tels que présentés ci-dessus ;
- VALIDER le règlement général et le formulaire de saisine tels que présentés en annexes ;
- AUTORISE le Maire à signer tout document pour la bonne exécution de cette délibération, et notamment les conventions d'occupation du domaine public qui en résultent.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





St-Paul-de-Vence

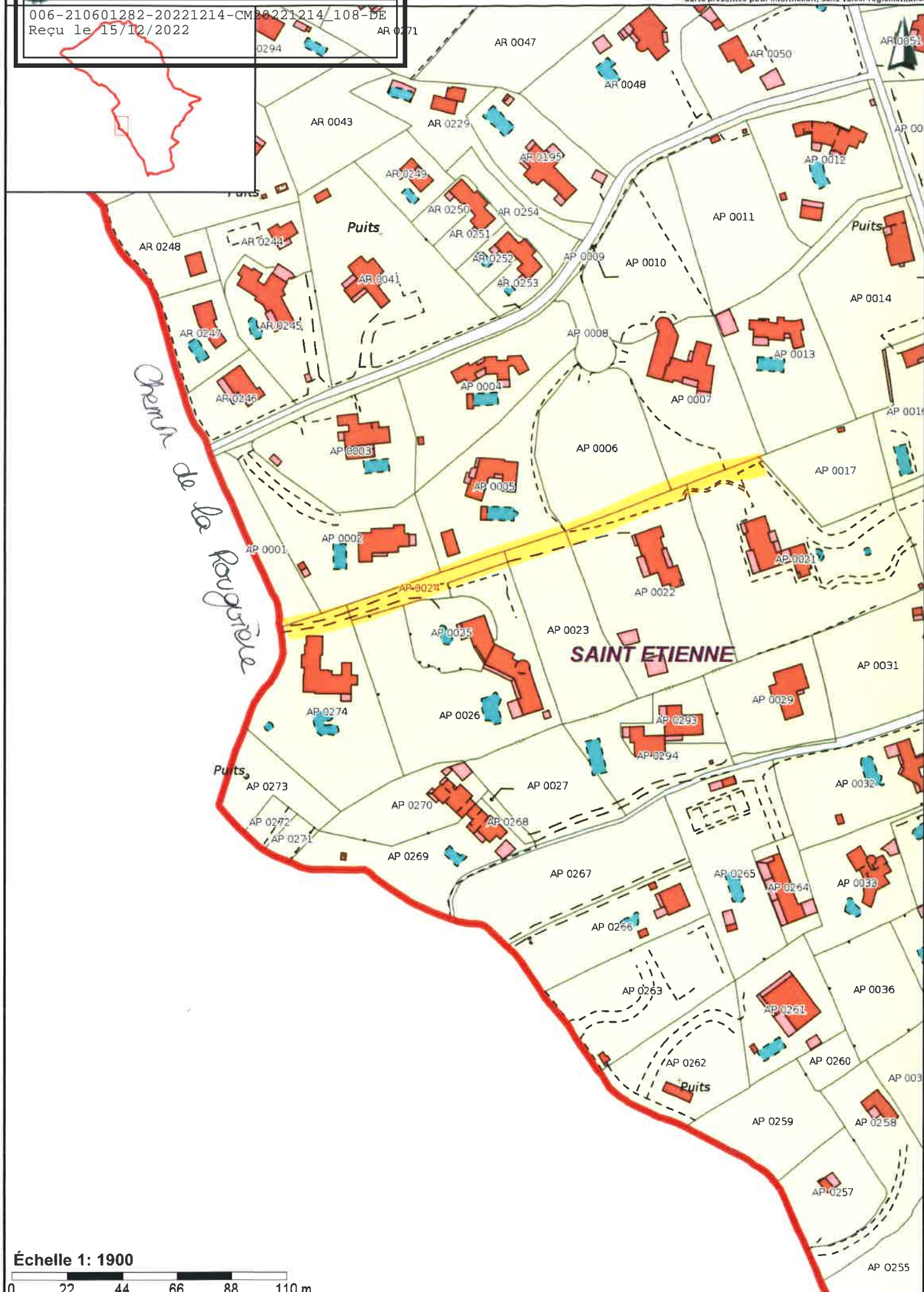
AR Prefecture

WEBCARTO SICTIAM

Date d'édition : 23/11/2022

006-210601282-20221214-CM20221214/108-DE  
Reçu le 15/12/2022

Carte présentée pour information, sans valeur réglementaire.



Échelle 1: 1900

0 22 44 66 88 110 m



Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
 de SAINT-PAUL DE VENCE


|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
 Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_108**

**Objet : VOIRIE – Dénomination d'impasse – Impasse des Bougainvilliers**

*Annexe : Plan*

CONSIDERANT la nécessité d'attribuer des dénominations aux voies et lieux qui en sont dénués, afin de faciliter le repérage au sein de la commune, conformément avec la loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale loi dite 3DS en date du 21/02/2022 ;

CONSIDERANT que les biens immobiliers d'une voie existante doivent voir leur numérotation modifiée (nomination d'une impasse), et avec la proposition faite par un groupe de riverains.

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir se prononcer sur la proposition ci-dessous :

- Pour l'impasse sans nom dont l'accès s'effectue au niveau du 639 Chemin de la Rouguière, d'attribuer :
  - Le nom « Impasse des Bougainvilliers »
  - Un numéro et une adresse « Impasse des Bougainvilliers » aux propriétés bâties en lieu et place d'une actuelle adresse chemin de la Rouguière.
- D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE**

**À l'unanimité**

- Pour l'impasse sans nom dont l'accès s'effectue au niveau du 639 Chemin de la Rouguière, d'attribuer :
  - Le nom « Impasse des Bougainvilliers »
  - Un numéro et une adresse « Impasse des Bougainvilliers » aux propriétés bâties en lieu et place d'une actuelle adresse chemin de la Rouguière.

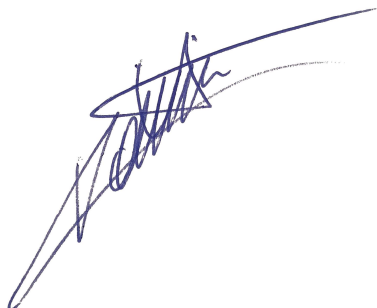
**AR Prefecture**

• **D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.**  
006-210601282-20221214-CM20221214\_108-DE  
Reçu le 15/12/2022

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





St-Paul-de-Vence

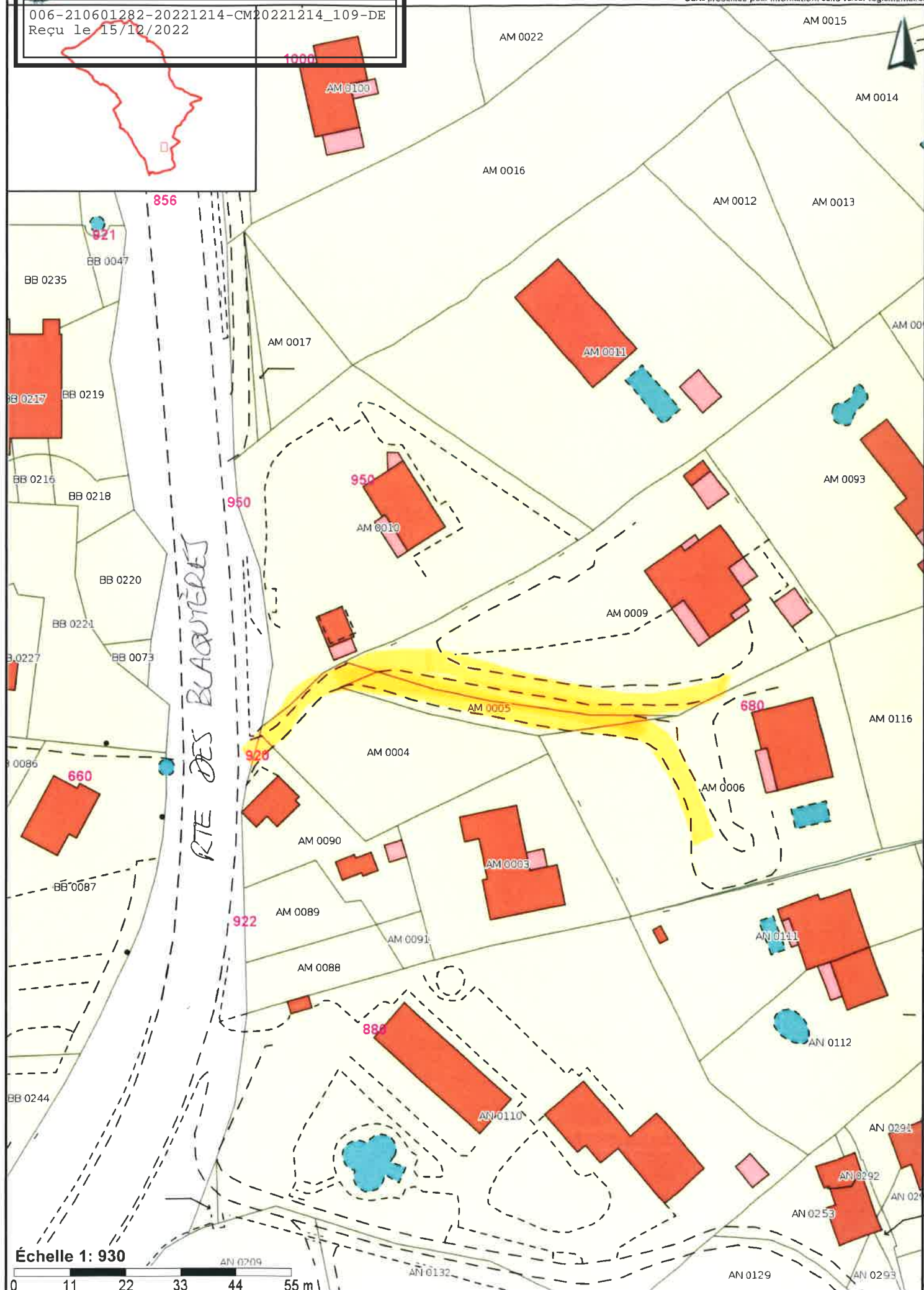
AR Prefecture

WEBCARTO SICTIAM

Date d'édition : 23/11/2022

006-210601282-20221214-CM20221214\_109-DE  
Reçu le 15/10/2022

Carte présentée pour information, sans valeur réglementaire.



Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_109**

**Objet : VOIRIE – Dénomination d'impasse – Impasse des Lys**

*Annexe : Plan*

CONSIDERANT la nécessité d'attribuer des dénominations aux voies et lieux qui en sont dénués, afin de faciliter le repérage au sein de la commune, conformément avec la loi dite 3DS en date du 21/02/2022 ;

CONSIDERANT que les biens immobiliers d'une voie existante doivent voir leur numérotation modifiée (nomination d'une impasse), et avec la proposition faite par les riverains.

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir se prononcer sur la proposition ci-dessous :

- Pour l'impasse sans nom dont l'accès s'effectue par la Route des Blaquières, au niveau du 918-922, d'attribuer :
  - Le nom « Impasse des Lys »
  - Un numéro et une adresse « Impasse des Lys » aux propriétés bâties en lieu et place d'une actuelle adresse Route des Blaquières.
- D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :**

**À l'unanimité**

- Pour l'impasse sans nom dont l'accès s'effectue par la Route des Blaquières, au niveau du 918-922, d'attribuer :
  - Le nom « Impasse des Lys »
  - Un numéro et une adresse « Impasse des Lys » aux propriétés bâties en lieu et place d'une actuelle adresse Route des Blaquières.
- D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_109-DE  
Reçu le 15/12/2022

Secrétaire de séance :



*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.*

Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





**St-Paul-de-Vence**  
AR Prefecture**WEBCARTO SICTIAM**

Carte présentée pour information, sans valeur réglementaire

006-210601282-20221214-CM20221214\_110-DE  
Reçu le 15/12/2022

AN 0129

/AN 0286

AN 0282

AN 0127 AN 0128

AN 0226

AN 0222

AN 0219

AN 0126

AN 0124

AN 0217

AN 0216

AN 0125

AN 0144

AN 0143

AN 0145

AN 0148

AN 0149

AN 0142

AN 0141

AN 0147

AN 0146

AN 0268

AN 0265

AN 0156

AN 0152

AN 0296

AN 0157

AN 0167

AN 0295

AN 0153

AN 0155

AN 0169

AN 0170

AN 0171

AN 0163

AN 0164

AN 0165

AN 0166

AN 0208

AN 0172

AN 0174

Puits

AN 0309

AN 0310

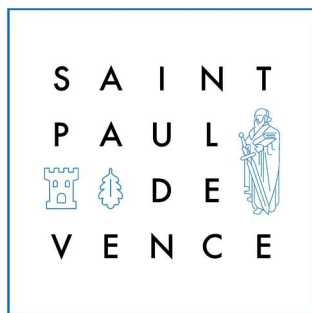
AN 0206

AN 0177

Échelle 1: 1450

0 17 34 51 68 85 m





|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_110

**Objet : VOIRIE – Dénomination d'impasse – Impasse du Vieil Olivier**

*Annexe : Plan*

VU le code général des collectivités territoriales ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'attribuer des dénominations aux voies et lieux qui en sont dénués afin de faciliter le repérage au sein de la commune ;

CONSIDÉRANT qu'à la demande de leurs propriétaires, les biens immobiliers d'une voie existante doivent voir leur numérotation modifiée (nomination d'impasse) ;

CONSIDÉRANT la demande des riverains de modifier le nom d'impasse des Glaïeuls Sauvages en Impasse du Vieil Olivier

En conséquence, la délibération n°17.02.2021\_013 portant nomination de l'Impasse des Glaïeuls Sauvages est abrogée.

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur la nouvelle proposition ci-dessous :

- Pour le chemin sans nom, perpendiculaire au 940 chemin des Collines cadastré AN 0265 :  
De modifier le nom « impasse des Glaïeuls sauvages » en « Impasse du Vieil Olivier », et attribuer un numéro et une adresse impasse du Vieil Olivier aux propriétés bâties en lieu et place d'une actuelle adresse chemin des Collines.
- D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**AR Prefecture**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

006-210601282-20221214-CM20221214\_110-DE  
A l'unanimité  
Reçu le 12/2022

- Pour le chemin sans nom, perpendiculaire au 940 chemin des Collines cadastré AN 0265 :

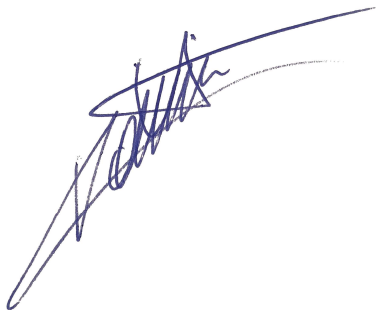
De modifier le nom « impasse des Glaïeuls sauvages » en « Impasse du Vieil Olivier », et attribuer un numéro et une adresse impasse du Vieil Olivier aux propriétés bâties en lieu et place d'une actuelle adresse chemin des Collines.

- D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

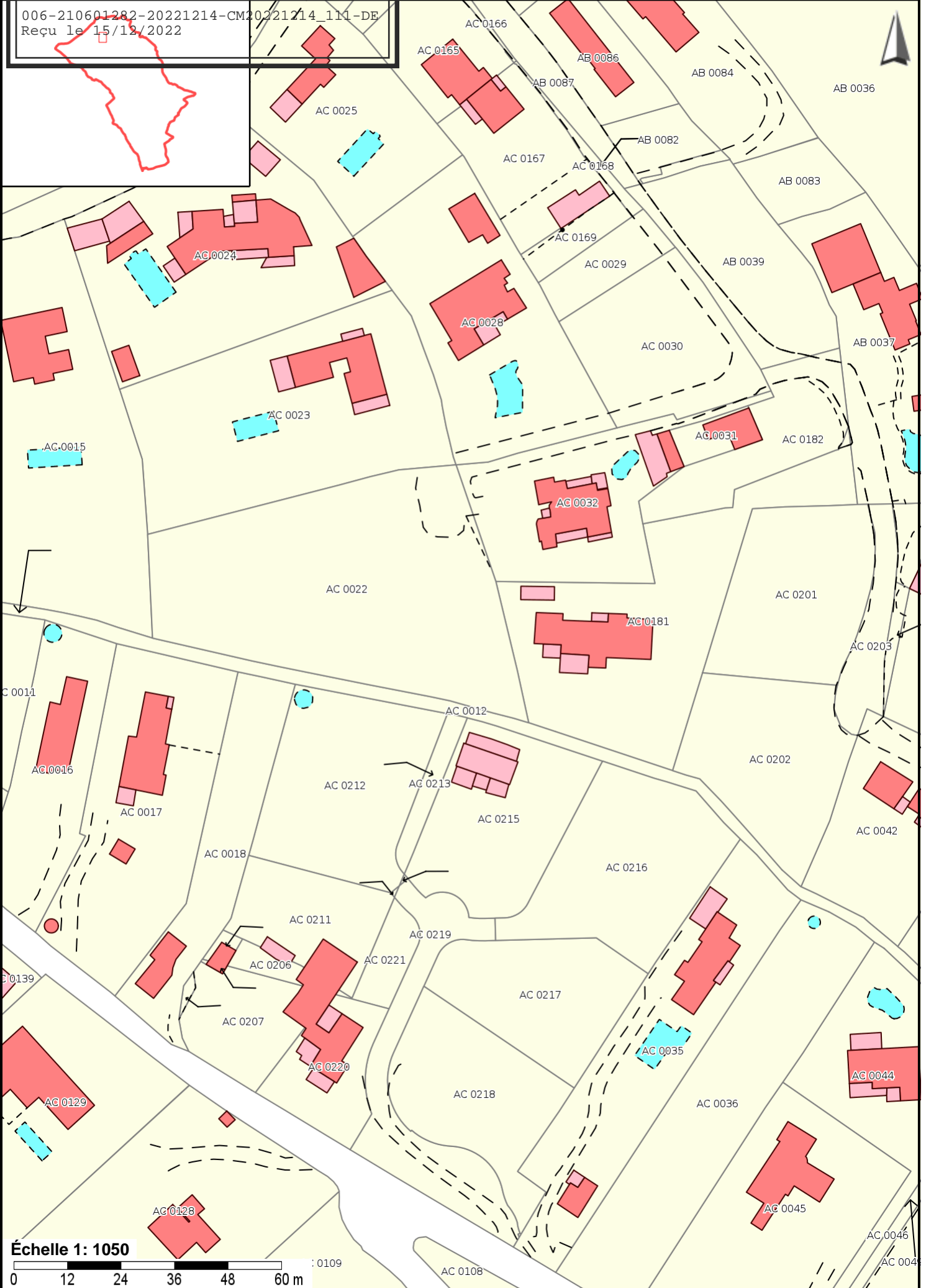
Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**







Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

**Date de convocation et d'affichage :**  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_111**

**Objet : VOIRIE – Cession parcelle AC 200**

*Annexe : Plan*

Le Maire informe les membres du Conseil municipal que M. Yohann PONS est propriétaire à Saint-Paul de Vence d'une parcelle cadastrée section AC n°22, située Chemin des Gardettes-Sine.

Cette parcelle comprend une voie d'accès, dotée d'une aire de retournement, et dont la superficie est de 201 m² cadastrée AC200, conformément au plan annexé à la présente. Cette voie donne accès à deux propriétés voisines, respectivement cadastrées AC n°23 et AC n°32.

M. Yohann PONS souhaite céder cette voie d'accès à la commune, à l'euro symbolique, en prenant à sa charge les frais d'arpentage nécessaires à cette cession.

La commune entretient déjà les réseaux d'assainissement, de pluvial, d'éclairage public et le revêtement de la chaussée de cette voie privée, ouverte au public. L'intérêt de la commune d'acquérir cette voie d'accès est d'intégrer celle-ci dans le domaine public afin de pouvoir répondre aux besoins des riverains notamment en termes d'accès à leurs propriétés.

VU l'article L.2241-1 du Code général des collectivités territoriales relatif à la gestion des biens et aux opérations immobilières ;

VU l'article L.1111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques relatif aux acquisitions amiables ;

VU l'article 1212-1 du Code général de la propriété des personnes publiques relatif à la passation des actes ;

VU l'article 1593 du Code civil relatif aux frais d'acte notariés ;

VU le courrier de M. Yohann PONS en date du 09/11/2017 par lequel il consent à la cession de la voie d'accès susmentionnée, ainsi que la confirmation de cette cession dans les échanges par courriel courant novembre 2022,

**AR Prefecture**

Le Maire demande au Conseil municipal de l'autoriser à :

006-210601282-20221214-CM20221214\_111-DE

Reçu le 15/12/2022

• Acquérir, à l'euro symbolique, la voie d'accès cadastrée AC 200, d'une superficie de 201 m<sup>2</sup>, appartenant à M. Yohann PONS et située sur le chemin des Gardettes-Sine ;

- Signer les actes à intervenir devant notaire : l'ensemble des frais notariaux nécessaires à cette cession sont à la charge de la commune.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :**

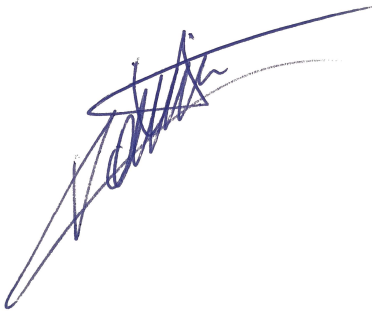
**À l'unanimité**

- D'acquérir, à l'euro symbolique, la voie d'accès cadastrée AC 200, d'une superficie de 201 m<sup>2</sup>, appartenant à M. Yohann PONS et située sur le chemin des Gardettes-Sine ;
- D'autoriser le Maire à signer les actes à intervenir devant notaire : l'ensemble des frais notariaux nécessaires à cette cession sont à la charge de la commune.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :

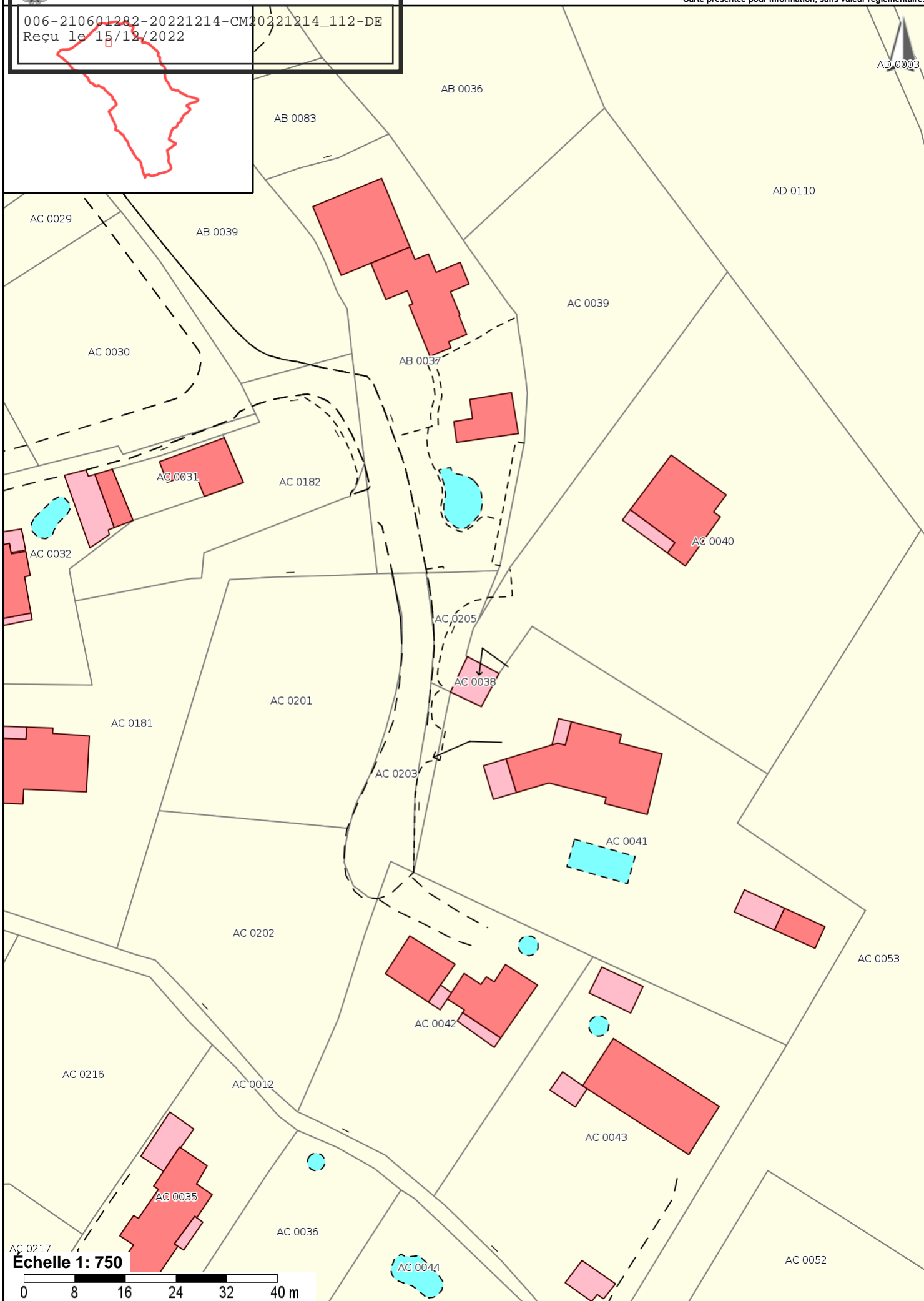


Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





006-210601282-20221214-CM20221214\_112-DE  
Reçu le 15/12/2022



Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
 de SAINT-PAUL DE VENCE


|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
 Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_112**

**Objet : VOIRIE – Cession parcelle AC 203**

*Annexe : Plan*

Le Maire informe les membres du Conseil municipal que M. et Mme Stéphane LAMBERT-PONS sont propriétaires à Saint-Paul de Vence d'une parcelle cadastrée section AC n°37, située Chemin des Gardettes-Sine.

Cette parcelle est longée par une voie d'accès élargie, dotée d'une aire de retournement, dont la superficie est de 346 m², et dont la référence cadastrale est AC 203, suivant le plan de délimitation annexé à la présente. Cette voie donne accès à quatre propriétés voisines, respectivement cadastrées AC n°39, AC n°40, AC n°41 et AC n° 42.

M. et Mme LAMBERT-PONS souhaitent céder cette voie d'accès à la commune, à l'euro symbolique, en prenant à leur charge les frais d'arpentage nécessaires à cette cession.

La commune entretient déjà les réseaux d'assainissement, de pluvial, d'éclairage public et le revêtement de la chaussée de cette voie privée, ouverte au public. L'intérêt de la commune d'acquérir cette voie d'accès est d'intégrer celle-ci dans le domaine public afin de pouvoir répondre aux besoins des riverains, notamment en termes d'accès à leurs propriétés.

VU l'article L.2241-1 du Code général des collectivités territoriales relatif à la gestion des biens et aux opérations immobilières ;

VU l'article L.1111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques relatif aux acquisitions amiables ;

VU l'article 1212-1 du Code général de la propriété des personnes publiques relatif à la passation des actes ;

VU l'article 1593 du Code civil relatif aux frais d'acte notariés ;

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_112-DE

Reçu le 15/12/2022

VU le courrier de M. et Mme Stéphane LAMBERT-PONS en date du 09 novembre 2017 par lequel ils consentent la cession de la voie d'accès susmentionnée et la confirmation de cette cession dans les échanges par courriel courant du mois de novembre 2022,

Il est demandé au Conseil municipal :

- D'acquérir, à l'euro symbolique, la voie d'accès cadastrée AC 203, d'une superficie de 346 m<sup>2</sup>, appartenant à M. et Mme Stéphane LAMBERT-PONS, et située sur le chemin des Gardettes-Sine.
- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer les actes à intervenir devant notaire. L'ensemble des frais notariaux nécessaires à la réalisation de cette cession sont à la charge de la commune.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

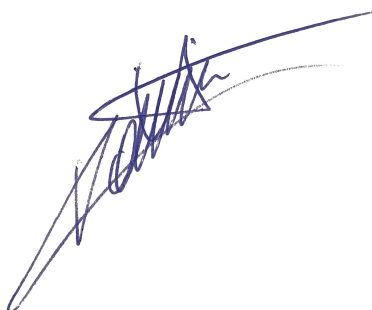
**À l'unanimité**

- D'acquérir, à l'euro symbolique, la voie d'accès cadastrée AC 203, d'une superficie de 346 m<sup>2</sup>, appartenant à M. et Mme Stéphane LAMBERT-PONS, et située sur le chemin des Gardettes-Sine.
- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer les actes à intervenir devant notaire. L'ensemble des frais notariaux nécessaires à la réalisation de cette cession sont à la charge de la commune.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





**CONVENTION  
REPARTITION INTERCOMMUNALE DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT DES  
ECOLES PUBLIQUES**

**ENTRE :**

La commune de VALBONNE, représentée par son Maire, Monsieur Joseph CESARO, dûment autorisé en la matière par délibération n° 2021-186 du Conseil Municipal du 10 février 2021, reçue par le contrôle de légalité le 18 février 2021,

**D'UNE PART,****ET :**

La commune de St Paul de Vence, représentée par son Maire, M....., dûment autorisé en la matière par délibération n° ..... du Conseil Municipal du ....., reçu par le contrôle de légalité le .....,

**D'AUTRE PART,****IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :****EXPOSE DES MOTIFS :**

L'article L.212-8 du Code de l'Education prévoit que « *lorsque les écoles (...) publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence* ».

Afin de permettre le paiement des charges intercommunales de fonctionnement des écoles publiques, il convient d'établir une convention.

**ARTICLE 1 :**

Par la présente convention, et dans le respect des dispositions de l'article L.212-8 du Code de l'Education, la commune de résidence précitée s'engage à participer financièrement aux charges de fonctionnement résultant de la scolarisation d'un ou plusieurs de ses élèves dans les écoles de Valbonne.

**ARTICLE 2 :**

Les élèves pour lesquels une contribution est demandée doivent être inscrits régulièrement dans les écoles maternelles ou classes enfantines, ou dans les écoles élémentaires ou classes spécialisées publiques.

En outre, ceux-ci doivent avoir satisfait préalablement aux formalités relatives à la procédure de demande de dérogation qu'entraîne la scolarisation d'un enfant hors de sa commune de résidence, lorsque celle-ci dispose de la capacité de l'accueillir.

**ARTICLE 3 :**

Ne sont recevables, en l'espèce, que les dérogations pour lesquelles le Maire de la commune de résidence, consulté par la commune d'accueil, a donné son accord.

**ARTICLE 4 :**

L'accord donné à un élève de commencer ou de poursuivre sa scolarité à l'extérieur de sa commune de résidence, entraîne de facto la non-remise en cause, aussi bien par la commune de résidence que par la commune d'accueil, de la scolarité en maternelle (petite à grande section) ou de celle en élémentaire (CP à CM2), entamée ou poursuivie. La contribution résultant de cet accord ne peut l'être non plus. Une fiche de poursuite de scolarité pourra être établie.

**ARTICLE 5 :**

Le montant de la participation financière à la scolarisation d'un enfant à Valbonne est fixé à 930,08 euros par élève pour l'année scolaire, valeur septembre 2020.

**AR Prefecture**

006-210601983-20221214-CM20221214\_113-DE

Reçu le 15/12/2022

**ARTICLE 6 :**  
Le montant de la participation financière fera l'objet d'un relèvement annuel, par référence à l'évolution de l'indice de base de rémunération des agents de la fonction publique territoriale en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre.

Formule de révision annuelle :

$CN+1 = CN \times (IN/IO)$

CN = contribution fixée à la signature de la convention, soit 962.63 € pour 2022/2023

(base 2021/2022 = 930.08 €)

IO = indice 100 de la fonction publique au 1<sup>er</sup> septembre 2020

IN = indice 100 de la fonction publique au 1<sup>er</sup> septembre N : année à venir

**ARTICLE 7 :**

Toute contribution aux charges de fonctionnement d'enfants scolarisés à l'extérieur de sa commune de résidence est versée par référence à l'année scolaire en cours uniquement.

Cette opération est effectuée trimestriellement afin de considérer en cours d'année scolaire, les inscriptions, les radiations et les déménagements.

Dans le cas d'une nouvelle inscription, d'une radiation ou d'un changement d'adresse ou de situation familiale d'un élève, la contribution sera prise en compte à la date réelle, toutefois dans le cas d'un effet en cours de trimestre, l'imputation financière sera à la charge de la commune où le temps passé est le plus important.

Le titre de recettes pourra être émis trimestriellement ou annuellement, à terme échu.

**ARTICLE 8 :**

Dans les situations de garde alternée, aucune contribution financière ne sera demandée dès lors que l'un des parents réside sur la commune d'accueil.

Lorsque les deux parents résident chacun dans deux communes différentes de celle d'accueil, la contribution sera de 50 % pour chacune des deux communes de résidence.

**ARTICLE 9 :**

Les élèves figurant sur la liste nominative, avec les adresses, annexée à l'état des sommes à payer, doivent préalablement avoir satisfait aux conditions mentionnées aux articles 2, 3 et 4 de la présente convention.

**ARTICLE 10 :**

La présente convention prend effet à compter de la rentrée des classes de l'année scolaire 2022/2023.

Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable deux années scolaires supplémentaires, soit jusqu'au 31 Août 2025.

Dans l'intervalle, elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée, avec accusé de réception, trois mois minimum avant la date d'expiration de l'année contractuelle.

Fait à VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS, en quatre exemplaires, le

**Pour la commune**  
de .....  
**Le Maire,**

**Pour la commune de VALBONNE**  
**Le Maire,**

**Joseph CESARO**



Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_113**

**Objet : AFFAIRES SCOLAIRES – Convention de répartition des dépenses de fonctionnement entre les communes de Saint-Paul de Vence et Valbonne**

*Annexe : Convention*

Rapporteur : Mme CAUVIN

Le Maire de Saint-Paul de Vence informe les membres du Conseil municipal qu'un enfant de parents saint-paulois peut être amené à être scolarisé dans une des écoles de la commune de Valbonne.

Dans ces circonstances, la commune de Valbonne, par délibération en date du 10 février 2021, a voté une convention de répartition des dépenses de fonctionnement entre la commune d'accueil (Valbonne) et la commune de résidence de l'enfant (Saint-Paul de Vence).

La commune de résidence de l'enfant doit ainsi contribuer à hauteur de 930,08 € aux frais de fonctionnement de l'école d'accueil à Valbonne. Ce montant étant différent de celui exigé par notre commune quand elle accueille un enfant non saint-paulois, la réciprocité de la convention proposée n'est pas retenue par notre commune.

Le projet de cette convention a été adressé à l'ensemble des élus, le Maire demande aux membres du Conseil municipal de l'autoriser à signer cette convention.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

**À l'unanimité**

- **AUTORISE le Maire à signer cette convention ainsi que tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.**

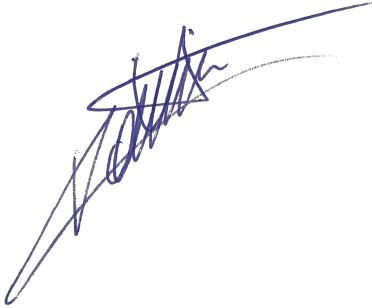
**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_113-DE  
Reçu le 15/12/2022

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

**Date de convocation et d'affichage :**  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_114

**Objet : AFFAIRES SCOLAIRES – Ouverture d'un Espace Jeunes et création d'un Conseil Local des Jeunes**

#### Rapporteur : Mme CAUVIN :

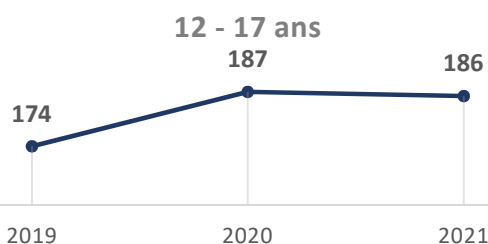
La commune de Saint-Paul de Vence est engagée aux côtés de la CAF des Alpes-Maritimes et de la CASA dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG) qui vise à promouvoir les politiques sociales et familiales mises en œuvre sur l'ensemble du territoire.

La municipalité, soucieuse d'impliquer sa jeunesse dans la vie de la commune, a également pour volonté de leur proposer un lieu de vie et de partage dans lequel se retrouver après l'école.

Actuellement, les jeunes saint-paulois ont l'opportunité de fréquenter l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires mais n'ont malheureusement aucun espace dédié en période scolaire et plus particulièrement pour les collégiens et les lycéens.

Les données statistiques de la CAF permettent d'observer une présence importante de jeunes âgés entre 12 ans et 17 ans au sein de la commune.

#### Données statistiques CAF : Saint-Paul de Vence



## AR Prefecture

De plus, la popularité de l'accueil de loisirs adolescents et les sollicitations répétées des jeunes saint-paulois auprès des équipes d'encadrement sont autant d'éléments qui justifient la volonté d'agir en faveur de la jeunesse.

À l'issue des travaux réalisés depuis plusieurs mois par un groupe de travail constitué d'élus et des services municipaux, la collectivité envisage dès la rentrée de septembre 2023 d'ouvrir un Espace Jeunes en période scolaire. Cet espace ouvrira ses portes du lundi au vendredi de 16h30 à 18h30, le mercredi de 13h30 à 18h30 et de manière plus ponctuelle, le samedi. Un transport en minibus sera proposé chaque jour au départ du collège, situé à la Colle-sur-Loup et encadré par un animateur qualifié.

Ce projet aura pour objectifs de proposer aux jeunes saint-paulois :



Un espace aménagé dédié aux devoirs



Un espace de détente et de partage après l'école



Un lieu de prévention et d'information pour la jeunesse



Un lieu ressources dans lequel élaborer et mener des projets à l'échelle de la commune sur différentes thématiques

Par la suite, il est également envisagé de constituer un Conseil Local de Jeunes (CLJ) qui offrira aux adolescents saint-paulois, la possibilité de s'impliquer et d'agir dans un intérêt collectif. En effet, la municipalité souhaite dans l'avenir associer leur vision dans l'organisation de la vie communale sur les sujets qui les concernent tels que l'environnement, l'égalité fille-garçon, la solidarité, la citoyenneté...

Le CLJ aura également pour vocation de favoriser les échanges entre les générations, de créer du lien avec les différents services municipaux qui agissent quotidiennement pour les administrés et de faire naître, sous l'impulsion des jeunes, des projets au cœur du village.

Enfin, les moyens nécessaires estimés pour assurer l'accueil des jeunes dans les meilleures conditions sont les suivants :

### Fonctionnement

| Fonctionnement – prévisionnel                         | Prorata septembre à décembre 2023 |
|---|-----------------------------------|
| Assurance   | 12 €                              |
| Communication   | 333 €                             |
| Documentation   | 167 €                             |
| Eau   | 60 €                              |
| Électricité   | 170 €                             |
| Personnel encadrement (0,85etp)                       | 11 095 €                          |
| Frais de coordination                                 | 1 833 €                           |
| Frais entretien (ménage)                              | 833 €                             |
| Matériel (jeux de société...)                         | 333 €                             |
| Fournitures de bureau (papier, cartouches imprimante) | 333 €                             |
| Frais de transport                                    | 452 €                             |
| Gaz   | 680 €                             |
| entretien réparation chaudière                        | 167 €                             |
| Total   | 16 796 €                          |

**AR Prefecture****Investissement**006-210601282-20221214-CM20221214\_114-DE  
Reçu le 15/12/2022

| Catégorie                            | Total HT           | Total TTC          |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Construction                         | - €                | - €                |
| Matériel équipement                  | 469,63 €           | 563,56 €           |
| Matériel d'activités                 | 1 012,00 €         | 1 214,40 €         |
| Installation/agencements/aménagement | 7 840,00 €         | 9 408,00 €         |
| Matériel de transport                | - €                | - €                |
| Matériel bureau/informatique         | 3 460,15 €         | 4 152,18 €         |
| Mobilier                             | 2 380,95 €         | 2 857,14 €         |
| Autres                               | - €                | - €                |
| <b>Total</b>                         | <b>15 162,73 €</b> | <b>18 195,28 €</b> |

À travers ces deux projets, la commune souligne de nouveau son engagement en faveur de l'éducation et de la jeunesse pour offrir à chacun l'opportunité de développer ses compétences, d'enrichir sa réflexion autour des enjeux de notre société, et de s'investir pleinement dans la vie du village.

Le Maire demande au Conseil Municipal de :

- Valider l'ouverture d'un Espace Jeunes ;
- Valider la création d'un Conseil Local de Jeunes ;
- L'autoriser à faire toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

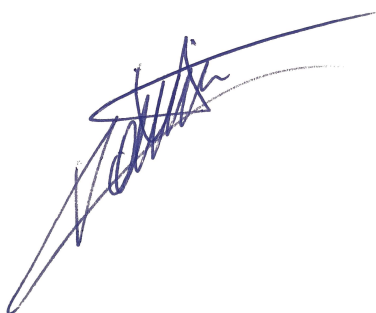
**À l'unanimité**

- Valide l'ouverture d'un Espace Jeunes;
- Valide la Création d'un Conseil Local de Jeunes;
- Autorise le Maire à faire toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_115**

**Objet : AFFAIRES SCOLAIRES – Demande de financement CAF**

Rapporteur : Mme CAUVIN

Dans le cadre de l'ouverture de l'Espace Jeunes dès la rentrée de septembre 2023 et la création d'un Conseil Local de Jeunes, la commune souhaite en 2023, solliciter le soutien financier de la CAF des Alpes-Maritimes par le biais des Fonds Publics et Territoires (FPT). Cette demande portera sur le plan du fonctionnement et de l'investissement afin de mobiliser tous les moyens nécessaires pour accueillir les jeunes dans les meilleures conditions.

Ce fonds contribue à accompagner les besoins spécifiques des familles et des territoires et participe notamment à la réalisation des objectifs visés par la Convention Territoriale Globale (CTG).

Le FPT a également pour objectif de répondre aux enjeux suivants :

- Accompagner la structuration et l'adaptation de l'offre sur les territoires afin d'accroître son accessibilité
- Agir sur l'autonomie des personnes et prévenir ainsi les situations d'exclusion
- Expérimenter de nouveaux modes d'actions et de coopérations favorisant un investissement social et pérenne.

Un dossier de demande de financement sera déposé auprès de la CAF et plus particulièrement sur la thématique n°3 « engagement et participation des enfants et des jeunes ». Les modalités de financement prévues pour le fonctionnement sont fixées à 50% de prise en charge dans une limite de 20 000€.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_115-DE

Le Maire demande au Conseil Municipal de :

- L'autoriser à solliciter les subventions à la CAF ;
- L'autoriser à faire toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

### À l'unanimité

- Autorise le Maire à solliciter les subventions à la CAF ;
- Autorise le Maire à faire toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_116-DE  
Reçu le 15/12/2022

S A I N T  
P A U L  
D E  
V E N C E



## REGLEMENT INTERIEUR

# ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT





## SOMMAIRE

---

|  |      |
|--|------|
| PREAMBULE                                | P 3  |
| MODALITES D'ACCUEIL                      | P 4  |
| PERIODE D'OUVERTURE                      | P 5  |
| MODALITES D'ADMISSION                    | P 6  |
| MODALITES D'INSCRIPTION                  | P 7  |
| MODALITES D'ANNULATION                   | P 7  |
| TARIFICATION ET PAIEMENT DES PRESTATIONS | P 8  |
| HYGIENE / SANTE / ACCIDENT               | P 9  |
| TEMPS DE VIE AU CENTRE                   | P 11 |
| INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS          | P 12 |



## **PREAMBULE**

En date du 28 novembre 2016, le Conseil Municipal de Saint-Paul de Vence s'est prononcé en faveur de la mise en place d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

L'Accueil de Loisirs « La Fontette » a pour mission d'accueillir dans le cadre socio-éducatif, les enfants scolarisés de 3 ans à 15 ans, domiciliés en priorité à Saint-Paul de Vence, sur le temps extrascolaire, à savoir les mercredis (\*) et durant les vacances scolaires à l'exception de celles de Noël et du mois d'août.

Il reçoit l'appui financier de la Caisse d'Allocations Familiales et du Conseil Départemental.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, cet accueil collectif de mineurs est une entité éducative qui contribue à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie personnel et collectif.

Le présent règlement fixe les conditions d'organisation de l'accueil de loisirs. Il s'agit d'un ensemble de règles qui doit faciliter la vie à l'intérieur de l'accueil de loisirs et les différents acteurs.

\*seuls les enfants de 3 à 11 y sont accueillis.



## Personnel

**La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du Ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports sont fixés de manière réglementaire.**

Ainsi, il est à noter qu'un Accueil de Loisirs doit avoir une équipe composée :

- D'un(e) directeur(trice) possédant le BAFD ou tout autre diplôme équivalent : BPJEPS, ETAPS, master MEEF1
- D'animateurs titulaires du BAFA ou équivalence (50% au minimum), en cours de formation BAFA (30% maximum) et sans qualification (20% maximum).

Les taux d'encadrement appliqués sont :

- 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 12 ans.

**La direction de l'ALSH est l'interlocuteur principal des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées.** Elle est chargée de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie avec l'équipe d'animation.

L'accueil des enfants se fait dès l'ouverture du centre 8h00 jusqu'à 10h00.

Les parents qui souhaitent récupérer leurs enfants pendant les heures d'accueils doivent obtenir l'accord préalable du directeur et signer une décharge.

**En cas de retard ou d'absence**, les familles sont tenues de téléphoner à la structure avant le début d'activité (avant 10h00). En l'absence d'une personne dûment autorisée après 18h00, l'enfant pourra être confié à la Gendarmerie.

**Ces périodes d'accueil et de départ sont des moments privilégiés d'échanges** entre les parents et les animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'encadrement pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe, etc.... Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout évènement extérieur qu'elles jugeraient



utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

Si l'enfant doit être confié à une autre personne que le représentant légal à la sortie de l'accueil de loisirs, les parents devront en avvertir le responsable de la structure par un justificatif écrit. La personne désignée pour la prise en charge de l'enfant devra présenter une pièce d'identité aux animateurs. Dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas remis à cette personne et le représentant légal devra venir lui-même prendre en charge son enfant.

### Enfants porteurs de handicap

Conscient du problème de garde pour les enfants atteints de handicap ou d'une maladie chronique, l'ALSH mettra les moyens nécessaires à l'accueil de ces enfants sans discrimination. Son entrée dans la collectivité se fait en concertation avec les parents, le médecin, le directeur de la structure, le personnel médicoéducatif suivant l'enfant, et sous réserve que les conditions d'accueil soient adaptées au cas particulier de l'enfant.

Cependant pour les enfants de moins de 3 ans, l'attestation de scolarisation ou un certificat délivré par la PMI sera obligatoire.

## PERIODE D'OUVERTURE

L'ALSH est ouvert de 8h à 18h.

Il fonctionne les mercredis de l'année scolaire (hors jours fériés) et aux périodes de vacances (hormis les vacances de Noël et le mois d'août).

L'enfant peut fréquenter l'ALSH uniquement à la journée avec repas.

Le petit déjeuner et le goûter sont fournis par la structure.

### HORAIRES :

#### ➤ Mercredis 8h – 18h

Accueil échelonné du matin : 8h – 10h

Départ échelonné du soir : 16h30 – 18h

Afin de favoriser les activités sportives, ludiques et culturelles, **une tolérance au règlement** est appliquée sur justificatif écrit du club sportif ou de l'association :

Il est alors possible de déposer ou récupérer son enfant entre : 11h50 à 12h ou entre 13h et 13h30.



➤ **Vacances** (Toussaint, hiver, printemps et juillet) : 8h – 18h

Accueil échelonné du matin : 8h – 10h

Départ échelonné du soir : 16h30 – 18h

Les horaires d'accueil et départ du soir sont susceptibles d'être modifiées les jours de sorties.

## MODALITES D'ADMISSION

➤ **L'accueil de Loisirs accepte dans l'ordre de priorité suivant, les enfants :**

- Des parents actifs domiciliés sur la commune de Saint-Paul de Vence, ou assujettis à la taxe professionnelle unique sur le territoire de Saint-Paul de Vence.
- Les enfants scolarisés au groupe scolaire de Saint-Paul de Vence
- Les enfants dont les parents exercent une activité sur la commune de Saint-Paul de Vence
- Les enfants des communes limitrophes.

Les inscriptions aux services extrascolaires s'effectuent via le portail famille :

<https://saintpauldevence.portail-familles.app/home>.

L'inscription ne sera validée par le Service des Affaires Scolaires, que si le dossier est complet.

Les documents à fournir :

- Photocopies du livret de famille,
- Justificatif du domicile (taxe habitation, facture EDF, Eau ou Gaz de moins de 3 mois)
- La fiche sanitaire datée et signée (*avec mention de la date du dernier rappel pour les vaccins obligatoires contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite*).
- L'attestation d'assurance extra-scolaire de l'enfant,
- Une attestation de ressources financières sauf si déjà fournie en début d'année civile (attestation de quotient familial de la CAF pour l'année



civile en cours ou à défaut votre dernier avis d'imposition ainsi que l'attestation de prestation mensuelle de la CAF),

## MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions se font via le portail famille <https://saintpauldevence.portail-familles.app/home>, selon un calendrier défini en début d'année scolaire comme suit :

- Pour les mercredis : jusqu'au lundi matin précédent,
- Pour les petites vacances : au plus tard 15 jours avant l'ouverture de l'accueil.
- Pour les grandes vacances : au plus tard 3 semaines avant l'ouverture de l'accueil.

**Les demandes de réservations doivent être faites en respectant le choix suivant :**

- **Pour les mercredis :**

Inscription pour l'année scolaire ou ponctuelle en fonction des places disponibles.

- **Pour les vacances scolaires :**

Inscription minimum 2 jours consécutifs où

Inscription à la semaine complète où

Inscription à la semaine sans le mercredi.

## MODALITES D'ANNULATION

### ➤ Petites et grandes vacances :

**Les inscriptions sont fermes et définitives à la date de clôture des inscriptions.**

- En cas de désistement signalé par écrit avant la date de clôture des inscriptions, il sera procédé à un remboursement intégral.
- En cas d'absence maladie de l'enfant supérieur à 3 jours consécutifs et sur présentation du certificat médical sous 48 heures, il sera procédé à un remboursement, le premier jour restant dû.  
Si ce délai n'est pas respecté, l'inscription au centre sera facturée.

### ➤ Mercredi (temps scolaire) :

**Les inscriptions sont fermes et définitives le mercredi précédant l'accueil.**



- En cas d'absence maladie de l'enfant supérieur à 3 jours consécutifs et sur présentation du certificat médical, il sera procédé à un remboursement, le premier jour restant dû.

## TARIFICATION ET PAIEMENT DES PRESTATIONS

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs, (journée, sortie, mini séjour et veillée) sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

- La participation familiale est calculée sur la base d'un barème fixé par la C.A.F avec un taux d'effort journalier applicable au Quotient Familial, soit 2.7% (mini séjour, veillée), soit 0.9% (journée) pour les Accueils de Loisirs, avec un tarif plancher à 3.60€ et un tarif plafond à 18.50€.
- La participation familiale pour les résidents « hors commune » est facturée sur la base du tarif plafond.

La facturation pour les mercredis est faite en début de mois.

La facturation pour les périodes de vacances est faite à l'inscription, lors du paiement.

**Les factures sont à conserver** pour votre déclaration de revenus pour la déduction des frais de garde au titre des enfants de moins de 7 ans. Afin de déterminer votre quotient familial, merci de nous transmettre une attestation de votre CAF. Si vous ne souhaitez pas donner ces informations, si votre numéro CAF n'est pas à jour ou si vous êtes radiés, il vous sera appliqué le tarif maximum pour la période d'inscription de votre enfant.

Les modes de règlement :

- Les modes de règlement dématérialisés :
  - Carte bancaire ou prélèvement via le portail famille
- Les modes de règlement directement auprès du Service des Affaires Scolaires :
  - Chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public),
  - Chèque ANCV
  - Espèces (maximum 300 €)



**Suivi Sanitaire :**

Pour l'accueil de mineurs déclaré auprès de la PMI et du ministère des Sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, le suivi sanitaire est une obligation réglementaire.

- **Vaccinations** : Une seule vaccination est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée : Le DT polio. Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.
- **Certificats médicaux** : Dans le cadre des accueils de loisirs, séjours et mini camps un certificat médical d'aptitude n'est exigé que pour les activités déclarées à risque par le ministère de la Jeunesse et des Sports.
- **Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** : Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, maladies chroniques, ...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d'un "Protocole d'Accueil Individualisé" (P.A.I.). Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne, dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie, ...). Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I., la copie de ce document doit obligatoirement être transmise à l'ALSH. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la structure ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription. Dans le cas où l'enfant ne bénéficie pas de P.A.I. dans le cadre scolaire, cette démarche est engagée par la famille auprès de la collectivité et du médecin de famille et se conclura par la signature d'un protocole (P.A.I) entre la famille, la collectivité, le responsable de l'ALSH et le responsable de la restauration (pour les cas d'allergies alimentaires). Aucune allergie alimentaire ne sera prise en compte par le service de restauration ou par l'équipe d'animation si un P.A.I. n'a pas été mis en place à l'inscription.





- Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin. Aucun médicament (homéopathie comprise), ne peut être administré par le référent sanitaire sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin. En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au directeur de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrit sur chaque boîte), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.
- En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil, le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera le représentant légal et l'informerá sur l'état de santé de leur enfant. Ils conviendront si nécessaire de contacter le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement l'autorité territoriale. En fonction de la situation, l'enfant sera repris par ses parents ou pourra demeurer au calme, à l'infirmerie, sous la surveillance du référent sanitaire en attendant une prise en charge (famille ou service des urgences).
- En mini séjour, le responsable du séjour contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, le responsable du séjour en concertation avec l'autorité territoriale décidera s'il est nécessaire ou non de procéder à un rapatriement immédiat. Il est à noter qu'en cas de forte fièvre persistant au-delà d'1/2 journée après la consultation du médecin, le responsable du séjour en concertation avec l'autorité territoriale procédera automatiquement au rapatriement de l'enfant.

### Accident ou événement grave

- En cas d'accident bénin, le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis selon la gravité il informera la famille. Un registre d'infirmerie et de premiers soins est tenu sur chaque accueil de Loisirs par une personne référente. En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents seront immédiatement informés. En cas d'hospitalisation, si le responsable légal



n'est pas présent, c'est le référent de la structure qui accompagnera alors l'enfant.

### Rapatriement

- En raison d'un accident ou de l'état de santé de l'enfant, le responsable du mini séjour en concertation avec la famille et la collectivité pourra décider du rapatriement de l'enfant. En outre, dans le cadre d'un mini séjour, le non-respect des règles de vie pourra, après concertation avec l'enfant, la famille et la collectivité, mener à l'exclusion de l'enfant, et donc à son rapatriement. Les frais liés à ce rapatriement restent, dans tous les cas, à la charge des parents.

### Assurance et remboursement des frais médicaux

- La commune de Saint-Paul-de-Vence souscrit chaque année une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel. Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle et individuelle accident hors temps scolaire. Si la commune de Saint-Paul-de-Vence a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais qu'elle aura engagés.

### Hygiène de l'enfant

- Au sein des accueils, les enfants vivent au contact d'autres enfants et différents adultes encadrants. C'est pourquoi, il est important que chacun ait une hygiène correcte. Les enfants devront arriver à l'accueil avec des mains propres, un visage nettoyé et des vêtements non sales.

## TEMPS DE VIE AU CENTRE

### Règles de vie

- Les règles de vie mises en place dans le cadre de la structure d'Accueil de Loisirs s'appuient sur les valeurs déclinées dans le projet éducatif et dans le projet pédagogique de la structure :



Les valeurs du projet éducatif sont les suivantes :

- favoriser le rythme de vie de l'enfant
- développer les capacités de l'enfant
- respecter les besoins de l'enfant
- favoriser la citoyenneté
- développer l'aspect ludique

Pour répondre aux valeurs du projet éducatif, **les objectifs du projet pédagogique sont les suivants :**

- Favoriser le choix de l'enfant : Eveiller la curiosité de l'enfant, rendre l'enfant acteur de son temps libre
- Favoriser le bien-être de l'enfant : rendre les enfants acteurs de la vie du centre
- Respecter le rythme de l'enfant : accueil échelonné
- Développer ses connaissances culturelles : permettre l'accès aux activités culturelles et artistiques
- Produire une activité artistique

C'est ainsi que les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes. Il est rappelé que les actes de violence, le racket et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits.

## INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS

### Objets de valeur

- Il est formellement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la structure et la commune de Saint-Paul-de-Vence déclinent toute responsabilité. Il est fortement recommandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants. La tenue des enfants doit être adaptée aux activités du jour. Il n'est pas nécessaire que les enfants emportent de l'argent de poche lors des mini camps.



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_116-DE

Reçu le 15/12/2022

Rechanges

- Pour les enfants de 3 à 5 ans dans un sac à dos : - 1 rechange.
- En fonction des saisons chaque enfant doit avoir dans un sac à dos : - Un vêtement de pluie, - Une casquette, - Un tube de crème solaire.
- Pour les sorties piscine, chaque enfant doit avoir dans un sac à dos : - 1 drap de bain, - 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons, les caleçons ne sont pas autorisés).

Le tout marqué aux nom et prénom de l'enfant.





|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_116

**Objet : AFFAIRES SCOLAIRES – Mise à jour du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ASLH)**

*Annexe : Règlement*

### Rapporteur : Mme CAUVIN

Le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que la commune a toujours considéré les différents temps de vie de l'enfant, sur la journée et dans la semaine, comme une continuité des temps d'apprentissage.

À cet effet, les activités périscolaires s'inscrivent pleinement dans le projet pédagogique destiné aux enfants, et le cadre légal qui les définit se doit sans cesse d'évoluer pour s'adapter aux changements qui affectent l'ensemble de notre société.

Il est donc proposé à l'ensemble des élus un nouveau règlement intérieur, pour l'année scolaire 2022-2023, qui détaille les modalités d'inscription, d'admission et d'annulation.

Le Maire demande aux membres du Conseil municipal d'approuver ce nouveau règlement.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :**

### À l'unanimité


- D'APPROUVER le nouveau règlement intérieur 2022/2023.
- D'AUTORISER le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_116-DE  
Reçu le 15/12/2022

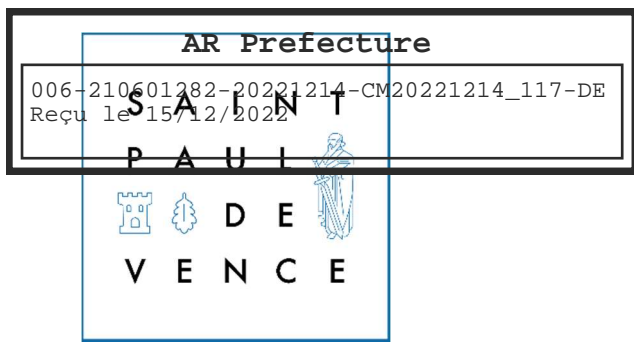
*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





## CONVENTION DE VACATION

### Entre les soussignés :

Monsieur Jean-Pierre CAMILLA, Maire de la commune de Saint Paul de Vence,

d'une part,

Et

Madame Sophie FEUILLADE, Médecin généraliste, et dont l'adresse professionnelle est : « Le Bariral »  
Rond-point Sainte Claire à Saint Paul de Vence (06570),

d'autre part,

Vu la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 3,

Vu la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, et précisant ce que l'agent vacataire n'est pas,

Vu la délibération du Conseil municipal N°14.12.2022\_117 du 14 décembre 2022, portant l'engagement d'un médecin généraliste et fixant la durée, le nombre d'heure annuel et le montant net des vacations,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet et durée de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention d'un Médecin généraliste au sein de la structure « *Le Mas des P'tits Loups* » située au 1960 Route des Serres à Saint Paul de Vence (06570). La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023.

### **Article 2 : Nature de l'acte déterminé confié à l'agent vacataire**

Acte 1 : Assurer la surveillance individuelle préventive de l'enfant en liaison étroite avec la famille, le médecin de famille, le personnel, le pédiatre de PMI,

Acte 2 : Contrôler les conditions de vie des enfants et l'hygiène générale de l'établissement.

Acte 3 : Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé.



AR Prefecture  
**Article 3 : Discontinuité dans le temps des interventions de l'agent vacataire**

006-210604283-20221214-CM20221214-117-DE  
Reçu le 15/12/2022  
Il appartient à la directrice de la structure multi accueil de faire appel à l'agent vacataire dans le cadre du budget défini dans la délibération susvisée.

**Article 4 : Montant de la vacation**

Conformément à la délibération susvisée, chaque vacation de l'agent vacataire est rémunérée à hauteur de 55,00 € net ; vacation correspondant à une heure d'intervention.

**Article 5 : Conditions particulière**

Madame Sophie Feuillade s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur dans la structure multi accueil.

**Article 5 : Ampliation**

Ampliation de la présente convention sera transmise :

- au représentant de l'Etat ;
- à M. le Trésorier Principal ;
- Mme Sophie FEUILLADE

Saint-Paul de Vence, le

Le médecin,  
Madame Sophie FEUILLADE

Le Maire,  
Monsieur Jean-Pierre CAMILLA

Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

**Date de convocation et d'affichage :**  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_117**

**Objet : CRECHE – Convention médecin**

*Annexe : convention*

Rapporteur : Édith CAUVIN

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la commune fait déjà appel à un médecin pour les enfants de la structure multi accueil Le Mas des P'tits Loups. Cet engagement est rendu obligatoire par le Décret n° 2021-1131 du 31 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Le médecin a pour missions de :

- Contrôler les conditions de vie des enfants et l'hygiène générale de l'établissement.
- Assurer la surveillance individuelle préventive de l'enfant en liaison étroite avec la famille, le médecin de famille, le personnel, le pédiatre de PMI,
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé.

Le Maire propose de conserver le volume horaire de l'année 2022, à raison de 4H30 maximum réparties durant cette période, pour un taux horaire de 55,00 € net.

Un projet de convention pour l'année 2023 a été adressé à l'ensemble des élus.

Le Maire demande donc aux membres du Conseil Municipal de :

- Valider les 4H30 maximum d'intervention du médecin au taux horaire de 55€ net sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 ;
- L'autoriser à signer la convention proposée, avec l'intervenant retenu ;

**AR Prefecture**

• L'autoriser à signer tous documents nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.  
006-210601282-20221214-CM20221214\_117-DE  
Reçu le 15/12/2022

~~Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,~~

À l'unanimité

- VALIDE les 4H30 maximum d'intervention du médecin au taux horaire de 55€ net sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 ;
- AUTORISE le Maire à signer la convention proposée, avec l'intervenant retenu ;
- AUTORISE le Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

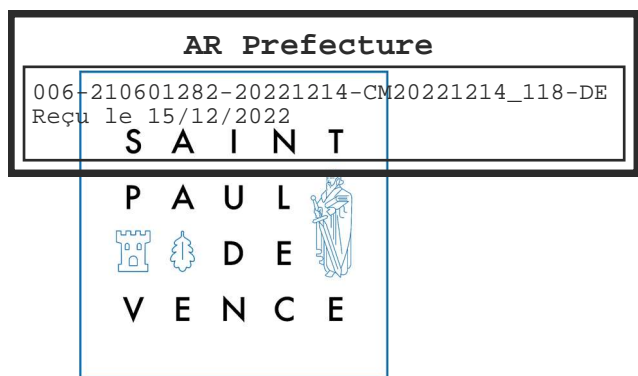
*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :

Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





## CONVENTION DE VACATION

### Entre les soussignés :

Monsieur Jean-Pierre CAMILLA, Maire de la commune de Saint Paul de Vence,  
Sis place de la Mairie, 06570 SAINT-PAUL DE VENCE

d'une part,

et

*Me Tabouy Aubert Emmanuelle, psychologue,*

*Dont l'adresse professionnelle est : 2 la placette à Châteauneuf de Grasse ( 06740)*

d'autre part,

VU la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 3 ;

VU la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, et précisant ce que l'agent vacataire n'est pas ;

VU la délibération du Conseil municipal en date du N°14.12.2022\_118 du 14 décembre 2022 portant l'engagement d'un psychologue et fixant la durée, le nombre d'heure annuel et le montant net des vacations ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet et durée de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention d'un psychologue au sein de la structure « Le Mas des P'tits Loups » située au 1960 Route des Serres à Saint Paul de Vence (06570). La présente convention prend effet à compter du 01 janvier 2023 au 31 décembre 2023 pour un volume horaire maximal de 100 heures.

### Article 2 : Nature des tâches confiées à l'agent vacataire

En concertation avec la direction de l'établissement, les missions confiées à l'agent vacataire sont :

- Promouvoir et favoriser la sécurité psychique de l'enfant accueilli en lien avec sa famille ;
- Amener une réflexion collective portant sur l'enfant à partir d'outils théoriques par l'animation de réunions d'analyse des pratiques et l'observation des enfants ;
- Animer les groupes de parole Parents/Professionnels ;
- Recevoir les familles et participer à l'orientation vers les services de soins spécialisés si nécessaires.

**Article 3 : ~~Discontinuité dans le temps des interventions de l'agent vacataire~~**

006-210601282-20221214-CM20221214\_118-DE  
Reçu le 19/12/2022

Il appartient à la directrice de la structure multi accueil de faire appel à l'agent vacataire dans le cadre du budget défini dans la délibération susvisée.

**Article 4 : Montant de la vacation**

Conformément à la délibération susvisée, chaque vacation de l'agent vacataire est rémunérée à hauteur de 70,00 € net : une vacation correspondant à une heure d'intervention.

**Article 5 : Conditions particulière**

Madame Tabouy Aubert Emmanuelle s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur dans la structure multi accueil.

**Article 5 : Ampliation**

Ampliation de la présente convention sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet
- Monsieur le Trésorier
- Madame Tabouy Aubert Emmanuelle

Saint Paul de Vence, le

Madame Tabouy Aubert Emmanuelle  
Psychologue

Monsieur Jean-Pierre CAMILLA,  
Maire



|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_118

#### Objet : CRECHE – Convention avec un psychologue

*Annexe : Convention*

#### Rapporteur : Édith CAUVIN

Le Maire informe les membres du Conseil municipal que la commune fait déjà appel à un psychologue pour la structure multi accueil *Le Mas des P'tits Loups*, conformément au **Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants** recommandant de s'adjoindre le concours d'un psychologue ayant pour missions de :

- promouvoir et favoriser la sécurité psychique de l'enfant accueilli en lien avec sa famille ;
- amener une réflexion collective portant sur l'enfant à partir d'outils théoriques.
- mener des analyses de pratiques avec les professionnels

Le Maire propose de conserver le volume horaire fixé dans la convention de l'année 2022 à savoir 100 H maximum réparties sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023, pour un taux horaire de 70,00 € net.

Un projet de convention a été adressé à l'ensemble des élus.

Le Maire demande aux membres du Conseil municipal de:

- Valider les 100 H maximum d'intervention au taux horaire de 70€ net sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 ;
- L'autoriser à signer la convention proposée, avec l'intervenant retenu ;
- L'autoriser à signer tous documents nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_118-DE

Recu le 15/12/2022

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

**À l'unanimité**

- VALIDE les 100 H maximum d'intervention du psychologue au taux horaire de 70€ net sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 ;
- AUTORISE le Maire à signer la convention proposée, avec l'intervenant retenu ;
- AUTORISE le Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

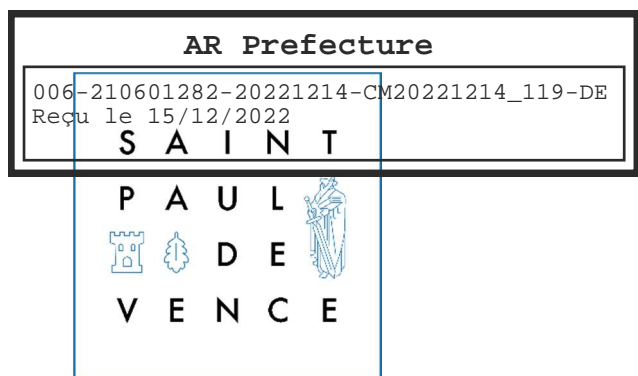
*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :

Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**







## CONVENTION DE VACATION

Entre les soussignés :

Monsieur Jean Pierre Camilla, Maire de la commune de Saint Paul de Vence,

d'une part,

Et

Monsieur Jacky GARRONE, Psychomotricien D.E., et dont l'adresse professionnelle est : « Le Belmonte »  
16 rue de Orestis à Nice (06300),

d'autre part,

Vu la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 3,

Vu la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, et précisant ce que l'agent vacataire n'est pas,

Vu la délibération du Conseil municipal N°14.12.2022\_119 du 14 décembre 2022 portant l'engagement d'un psychomotricien et fixant la durée, le nombre d'heure annuel et le montant net des vacations,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet et durée de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention d'un psychomotricien au sein de la structure « *Le Mas des P'tits Loups* » située au 1960 Route des Serres à Saint Paul de Vence (06570). La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023 pour 50 H Maximum.

### **Article 2 : Nature de l'acte déterminé confié à l'agent vacataire**

- a) acte 1 : sa mission se situe dans le champ de l'éducation et de la prévention en s'appuyant sur l'observation de l'activité spontanée du jeune enfant et les échanges avec les familles et les autres professionnels.
- b) acte 2 : favoriser l'accueil de l'enfant handicapé et de sa famille, former et accompagner les équipes pour faciliter son intégration.

**AR Prefecture**

000-210691205-20221214-CM20221214-PP-09  
Recu le 15/12/2022

**Article 3 : Discontinuité dans le temps des interventions de l'agent vacataire**

Il appartient à la directrice de la structure multi accueil de faire appel à l'agent vacataire dans le cadre du budget défini dans la délibération susvisée.

**Article 4 : Montant de la vacation**

Conformément à la délibération susvisée, chaque vacation de l'agent vacataire est rémunérée à hauteur de 70,00 € net ; vacation correspondant à une heure d'intervention.

**Article 5 : Conditions particulière**

Monsieur Jacky GARRONE s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur dans la structure multi accueil.

**Article 5 : Ampliation**

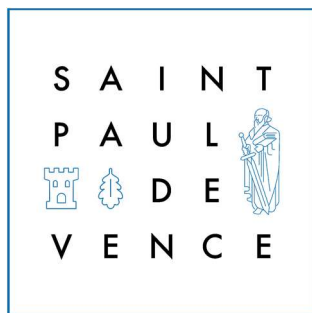
Ampliation de la présente convention sera transmise :

- au représentant de l'Etat ;
- à M. le Trésorier Principal ;
- à M. Jacky GARRONE

Saint Paul de Vence, le

Monsieur Jacky GARRONE

Le Maire,  
Monsieur Jean Pierre CAMILLA

Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_119**

**Objet : CRECHE – Convention avec un psychomotricien**

*Annexe : convention*

Rapporteur : Édith CAUVIN

Le Maire informe les membres du Conseil municipal que suite à la signature de la charte de l'accueil des jeunes enfants handicapés, il serait intéressant de faire appel à un psychomotricien pour les enfants de la structure multi accueil *Le Mas des P'tits Loups* conformément au **Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants** recommandant de s'adjoindre le concours d'un psychomotricien dont les missions se situent dans le champ de l'éducation et de la prévention, en s'appuyant sur l'observation de l'activité spontanée du jeune enfant et les échanges avec les familles et les autres professionnels.

Le Maire propose de conserver le volume horaire fixé dans la convention de l'année 2022, à savoir 50 H maximum réparties sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023, pour un taux horaire de 70,00 € net.

Un projet de convention a été adressé à l'ensemble des élus.

Le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de:

- Valider les 50H maximum d'intervention au taux horaire de 70€ net sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023.
- L'autoriser à signer la convention proposée, avec l'intervenant retenu.
- L'autoriser à signer tous documents nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_119-DE

Reçu le 15/02/2023

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,  
À l'unanimité**

- VALIDE les 50 H maximum d'intervention du psychomotricien au taux horaire de 70€ net sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023.
- AUTORISE le Maire à signer la convention proposée, avec l'intervenant retenu.
- AUTORISE le Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

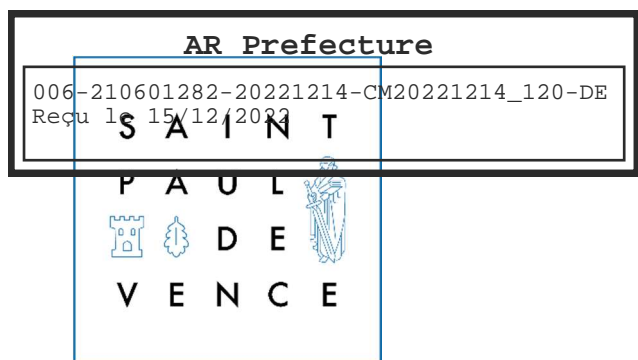
*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :

Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





## CONVENTION DE VACATION

### Entre les soussignés :

Monsieur Jean Pierre Camilla, Maire de la commune de Saint Paul de Vence,  
Sis place de la Mairie, 06570 SAINT-PAUL DE VENCE

d'une part,

et

Madame Senaillet Maud, Psychologue,  
dont l'adresse professionnelle est : Centre thérapeutique Réalise B11 Résidence Carré d'or 13 avenue  
Renoir à Cagnes sur mer (06800)

d'autre part,

VU la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 3 ;

VU la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, et précisant ce que l'agent vacataire n'est pas ;

VU la délibération du Conseil municipal en date du N°14.12.2022\_120 du 14 décembre 2022 portant l'engagement d'un psychologue et fixant la durée, le nombre d'heure annuel et le montant net des vacations ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet et durée de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention d'un psychologue pour le LAEP. La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023, pour un volume horaire maximal de 17 heures au tarif horaire de 70 €.

### **Article 2 : Nature des tâches confiées à l'agent vacataire**

En concertation avec la direction de l'établissement, les missions confiées à l'agent vacataire sont :

- Permettre à l'équipe d'analyser ses pratiques, d'explicitier dans un cadre collectif les relations établies et les difficultés rencontrées durant les accueils avec les familles, de réfléchir au sens des attitudes en les confrontant à l'opinion des autres membres de l'équipe, de trouver la bonne distance vis-à-vis des personnes accueillies.

**AR Prefecture**

• Apporter des connaissances théoriques et conceptuelles afin que chaque professionnelle puisse acquérir un savoir et savoir faire

006-210601282-20221214-CM20221214\_120-DE  
Reçu le 19/12/2022

**Article 3 : Discontinuité dans le temps des interventions de l'agent vacataire**

Il appartient à la responsable du LAEP de faire appel à l'agent vacataire dans le cadre du budget défini dans la délibération susvisée.

**Article 4 : Montant de la vacation**

Conformément à la délibération susvisée, chaque vacation de l'agent vacataire est rémunérée à hauteur de 70,00 € net : une vacation correspondant à une heure d'intervention.

**Article 5 : Ampliation**

Ampliation de la présente convention sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet
- Monsieur le Trésorier
- Madame Senaillet Maud

Saint Paul de Vence, le

Madame Senaillet Maud

Le Maire,  
Monsieur Jean-Pierre CAMILLA



|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

**Date de convocation et d'affichage :**  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_120

**Objet : PETITE ENFANCE – LAEP – Convention psychologue**

*Annexe : convention*

Rapporteur : Édith CAUVIN

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la commune doit faire appel à un psychologue pour la supervision de l'équipe d'accueillantes du Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) ;

Ce psychologue aura pour missions de :

- Permettre à l'équipe d'analyser ses pratiques, d'explicitier dans un cadre collectif les relations établies et les difficultés rencontrées durant les accueils avec les familles, de réfléchir au sens des attitudes en les confrontant à l'opinion des autres membres de l'équipe, de trouver la bonne distance vis-à-vis des personnes accueillies.
- Apporter des connaissances théoriques et conceptuelles afin que chaque professionnel(le) puisse acquérir un savoir et savoir-faire.

Le Maire rappelle que cette action est obligatoire dans le cadre de la contractualisation avec la CAF.

Le Maire propose de diminuer de 5h le volume horaire fixé dans la convention de l'année 2022, à savoir 17 H maximum réparties sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023, pour un taux horaire de 70,00 € net. Cette diminution est demandée pour s'adapter à la réalité des besoins des équipes du LAEP tant sur le plan théoriques qu'organisationnels.



## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_120-DE

Reçu le 15/12/2022

Un projet de convention a été adressé à l'ensemble des élus.

Le Maire demande aux membres du Conseil municipal :

- De valider les 17 H maximum d'intervention au taux horaire de 70€ net sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 ;
- L'autoriser à signer la convention proposée, avec l'intervenant retenu ;
- L'autoriser à signer tous documents nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

À l'unanimité

- VALIDE les 17 H maximum d'intervention du psychologue au taux horaire de 70€ net sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 ;
- AUTORISE le Maire à signer la convention proposée, avec l'intervenant retenu ;
- AUTORISE le Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :

Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

## **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

**Validité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017**

**Modifié le 1<sup>er</sup> juillet 2019 par délibération N° 62**

**Modifié le 01/09/ 2019 par délibération N°77**

**Modifié le 27/07/2020 par délibération N°55**

**Modifié le 17/02/2021 par délibération N°10**

**Modifié le 01/06/2022 par délibération N°58**

**Modifié le ../../2022 par délibération N°**

**LE MAS DES P'TITS LOUPS  
1960 ROUTE DES SERRES  
06570 SAINT PAUL DE VENCE**

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE

Reçu le 14/12/2022

Le règlement de fonctionnement est un document obligatoire pour l'ouverture d'une structure.

Il permet :

- d'organiser les pratiques et le fonctionnement de la structure,
- de communiquer sur ses missions et les moyens de les réaliser,
- de s'assurer que le personnel, le gestionnaire et les parents ont bien chacun leur place dans le fonctionnement quotidien de la structure.

Il est soumis pour vérification de la conformité à la réglementation avant validation par votre conseil d'administration, conseil communautaire ou conseil municipal :

- À la Pmi pour satisfaire au code de la santé publique (Csp) ; ce dernier prévoit en effet que les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. L'article R2324-30 en régit la rédaction et notamment les 5 annexes (protocoles) qui seront transmises pour information au président du Conseil départemental.
- Et à la Caf pour bénéficier d'un soutien financier dans le cadre des modalités définies par Circulaire Cnaf.

Pour vous accompagner dans sa rédaction et faciliter le travail partenarial, la Caisse d'Allocations Familiales et le Conseil départemental se sont associés pour vous fournir un modèle départemental de règlement de fonctionnement et projet d'établissement.

L'utilisation de ces documents revêt un **caractère obligatoire** dans le département des Alpes Maritimes.

**1.1- Présentation de l'établissement ou du service d'accueil et du gestionnaire****1.1.1- Identification de la structure**

- Nom de la structure : Le Mas des P'tits Loups
- Adresse : 1960 Route des Serres  
06570 Saint Paul de Vence
- Téléphone : 04.93.24.20.18
- Mail de l'établissement : [creche@saint-pauldevence.fr](mailto:creche@saint-pauldevence.fr)

**1.1.2- Identification du gestionnaire :**

- Nom de la structure gestionnaire : Commune de Saint Paul de Vence représentée par Mr Le Maire
- SIREN : 21060128200010
- Adresse : Mairie de Saint Paul de Vence  
Place de l'hôtel de ville  
06570 Saint Paul de Vence
- Téléphone : 04.93.32.41.00
- Mail : [mairie@saint-pauldevence.fr](mailto:mairie@saint-pauldevence.fr)

**1.2- Caractéristiques de l'établissement ou du service d'accueil et du gestionnaire****1.2.1- Type et catégorie d'établissement correspondante :**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Crèche collective  | <input type="checkbox"/> Jardin d'enfants   | <input type="checkbox"/> Crèche familiale   |
| <input type="checkbox"/> Micro-Crèche : inférieur ou égal à 12 places<br><input type="checkbox"/> Petite crèche : entre 13 et 24 places<br><input type="checkbox"/> Crèche : entre 25 et 39 places<br><input type="checkbox"/> Grande crèche : entre 40 et 59 places<br><input checked="" type="checkbox"/> Très grande crèche : supérieur ou égal à 60 places | <input type="checkbox"/> Petit Jardin d'enfants : inférieur ou égal à 24 places<br><input type="checkbox"/> Jardin d'enfants : entre 25 et 59 places<br><input type="checkbox"/> Grand jardin d'enfants : supérieur ou égal à 60 places | <input type="checkbox"/> Petite crèche familiale : inférieur à 30 places<br><input type="checkbox"/> Crèche familiale : entre 30 et 59 places<br><input type="checkbox"/> Grande crèche familiale : entre 60 et 89 places |

**1.2.2- Nature de l'accueil :**

- ☒ Régulier
- ☒ Occasionnel
- ☒ Urgence
- ☐ Parental
- ☐ Saisonnier ou ponctuels (dans la limite de 210 jours par an et 150 jours consécutifs)

### 1.2.3- Autorisations :

006-210601283-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 18/12/2022  
Date d'autorisation d'ouverture au public pris par le maire de la commune d'implantation après avis du  
Conseil départemental : 11 janvier 2006

| Capacité | Age des enfants accueillis  |
|----------|---|
| 60       | Enfants de 2 mois ½ à 4 ans,<br>• Enfants en situation de handicap de 2 mois ½ à 5 ans révolus. |

### 1.2.4- Ratio d'encadrement choisi :

L'établissement assure la présence auprès des enfants effectivement accueillis d'un effectif de professionnels au sein de l'établissement suffisant pour garantir :

- ☒ Un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent ;
- ☐ Un rapport d'un professionnel pour six enfants.

### 1.2.5- Surnombre :

Conformément à l'article R 2324-27, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité prévue par l'agrément sous réserve du respect des conditions fixées par l'arrêté du 08 octobre 2021, soit au maximum 69 enfants.

### Modalités d'organisation de l'accueil en surnombre :

Les enfants seront répartis sur les 4 unités d'accueil en fonction de leur âge.  
Les plannings seront établis toutes les semaines en tenant compte des contrats d'accueil régulier et des demandes occasionnelles des familles.

## 2. Les périodes d'ouverture et horaires

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

### 2.1 Périodes d'ouverture

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15.

#### 2.2.1 Fermetures annuelles

Des semaines de fermeture sont prévues correspondant aux périodes de Toussaint, Noël, vacances d'hiver, vacances de Printemps, et août.

Les dates seront communiquées chaque année dès le mois de mai. Elles sont affichées à l'entrée de la crèche et sur le portail famille du site de la commune de Saint Paul de Vence.

Des fermetures exceptionnelles de la structure peuvent être décidées en cas de force majeure (intempéries, mesure de sécurité, absence du personnel encadrant...). Dans ce contexte, la journée sera remboursée aux familles dont l'enfant devait fréquenter la structure.

#### 2.3 Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants

- Les heures d'arrivée et de départ des enfants
  - Arrivée :
    - Avant 9h30 heures
    - Entre 12h30 et 13 heures (l'enfant devra avoir pris son repas)
  - Départ :
    - Entre 12h00 et 13 heures
    - Après 15 h 30
- Les modalités des entrées, sorties

Afin de respecter les besoins et les rythmes des enfants, l'accueil et le départ ne se feront pas pendant les temps de repas et de sieste.

Pour le bien-être de l'enfant, un minimum de 3 heures de présence sera imposé.

- Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, les éventuelles autorisations nécessaires

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes ayant l'autorité parentale ou à une autre personne désignée par ceux-ci dans le dossier administratif à la vue de leur pièce d'identité. Il peut toutefois (à titre exceptionnel) être confié à une autre personne majeure avec l'autorisation écrite (mail possible) et nominative des parents pour une date précise et toujours sur présentation d'une pièce d'identité.

En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié, en conformité avec la décision du tribunal, à la personne ayant le droit de garde. Un extrait du jugement sera conservé dans le dossier de l'enfant.

Les enfants ne seront pas remis à un mineur de moins de 16 ans.

## **2.4 Les modalités de suivi des présences**

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

- Les modalités de suivi de la présence des familles (pointage, registre des présences etc....)

Le pointage, effectué par les familles, permet le suivi de la présence des enfants. Il s'effectue à l'arrivée et au départ de l'enfant.

- Les règles relatives au signalement des absences

Toute absence doit être signalée avant 9H par téléphone ou par mail.

Les déclarations d'absences pour maladie doivent en préciser la durée exacte ; un certificat médical sera exigé dès le retour de l'enfant.

Les absences pour convenances personnelles (ACP) (déduites du forfait) doivent être signalées au plus tard le mercredi pour la semaine suivante, idéalement par mail.

- Les règles relatives au retard

Les parents sont priés de respecter les horaires de l'établissement, ainsi que les heures d'accueil réservées.

En dehors des heures d'arrivées et de départ, la porte d'entrée de la crèche sera fermée ; ceci afin de garantir la sécurité des enfants accueillis et de leur permettre de débiter des activités dans toute la structure.

En cas de retard, les parents doivent prévenir la direction. Après 18h15, celle-ci fera appel à la gendarmerie nationale si besoin.



### 3. Admission des enfants et vie quotidienne

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

#### 3.1- Conditions d'admission des enfants

##### 3.1.1- Le principe de l'ouverture à tous

Les structures doivent être ouvertes à tous publics. La laïcité, garantit l'impartialité vis à vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination. Il est possible d'annexer la charte de laïcité de la branche famille à votre règlement de fonctionnement pour en rappeler les principes.

Des places sont réservées pour l'accueil d'enfants non scolarisés, âgés de moins de quatre ans à la charge, de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

Un contrat type « recherche d'emploi » sera établi pour une durée de 2 mois. A son terme si le ou les parents ont retrouvé un emploi ou une formation, un contrat sera établi en fonction des besoins de la famille.

Dans le cas contraire un contrat type « halte-garderie » sera établi.

La commune de saint Paul de Vence est signataire depuis avril 2017 de la Charte de l'accueil des jeunes enfants handicapés dans les établissements de la petite enfance des Alpes Maritimes. De ce fait, la structure accueille les enfants en situation de handicap jusqu'à 5 ans révolus ou atteints d'une maladie chronique. L'admission se fera après avis du médecin et/ou du psychologue de la structure en concertation avec les services spécialisés qui prennent en charge cet enfant. Cet accueil donnera lieu à la signature d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

##### 3.1.2- Les critères d'admission (préinscriptions)

###### - Les conditions d'âge relatives aux enfants :

Une préinscription peut se faire sur le portail famille de la commune de Saint Paul de Vence à partir de la naissance de l'enfant.

Toutefois, l'inscription sur liste d'attente ne sera effective qu'après le rendez-vous avec la direction de la structure.

###### - Les conditions de lieu de résidence des familles :

Les conditions d'accès à l'établissement sont par ordre de priorité :

1. Être résident sur la commune de Saint-Paul de Vence ou de la Colle-sur-Loup.
2. Exercer une activité professionnelle sur les communes de Saint-Paul de Vence ou la Colle-sur-Loup
3. Les enfants, dont les parents ne remplissent pas les 2 premières conditions, notamment habitant ou travaillant dans le bassin de vie des communes fondatrices, peuvent être admis sur dérogation dans la limite des places disponibles et après examen du dossier par la commission d'attribution. La dérogation n'est accordée que pour un an maximum. Chaque année, la situation sera réexaminée par la commission.

###### - Les pièces et les autorisations à fournir pour l'inscription sur liste d'attente :

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214-121-DE  
Reçu le 15/12/2022

- Extrait d'acte de naissance et photocopie du livret de famille,
- Photocopie d'un justificatif de domicile : bail ou acte de vente, taxe d'habitation ou foncière, facture EDF

(En cas de parents séparés, fournir le justificatif de domicile du père et de la mère),

(En cas de logement à titre gratuit, fournir une attestation sur l'honneur du logeur ainsi que la photocopie de son justificatif de domicile)

- Photocopie du dernier avis d'imposition du ou des parents du foyer où vit l'enfant,
- Photocopie du dernier bulletin de salaire ou justificatif de scolarité / formation ou justificatif de recherche d'emploi des représentants légaux de l'enfant,
- Notification CAF ou MSA (si allocataire),
- Un justificatif « d'emploi sur la commune » si besoin.

Ces documents sont à déposer électroniquement sur le portail famille ou en version papier lors du rendez de préinscription.

### - Les obligations médicales :

Si des problèmes de santé de l'enfant sont connus lors de la préinscription, les parents sont tenus d'en informer la direction de la structure.

### 3.1.3- Les modalités d'admission (entrée en crèche)

#### - Les modalités administratives d'admission :

La crèche accueillant des enfants issus de plusieurs communes, les commissions ont lieu en plusieurs sessions.

L'attribution des places se fait lors de commissions qui se réunissent 1 fois par an. Elles se composent d'élus des 2 communes, des DGS et de la direction de la structure. Les critères d'attribution des places sont par ordre de priorité :

1. Enfant en situation de handicap ou fratrie d'un enfant en situation de handicap ou enfant dont un des parents serait en situation de handicap ou ayant une pathologie grave,
2. Situation familiale particulière : famille monoparentale, famille nombreuse, naissances multiples, parents mineurs, enfant placé en famille d'accueil, fratrie d'un enfant accueilli dans la structure et qui sera encore présent l'année concernée par la commission,
3. Enfants présentant une pathologie nécessitant l'instauration d'un Protocole Accueil Individualisé (PAI),
4. Familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie, de travail, ayant de faibles revenus ou adressé par les services sociaux,
5. Parents en activité, en formation ou en recherche d'emploi,
6. Age de l'enfant et forfait choisi par rapport aux caractéristiques de la place disponible,
7. Date d'entrée dans la structure prévue par la famille (aucune place ne pouvant rester vacante au-delà du 1<sup>er</sup> novembre de chaque année.),
8. Date d'inscription sur liste d'attente.

Suite à la commission, la place ne sera garantie que si le planning réservé lors de la préinscription correspond au planning demandé lors de l'établissement du contrat. Il en est de même pour l'activité professionnelle ou formation.

Dans les deux cas, s'il existe une différence, le dossier sera alors réétudié dans une commission ultérieure.

Lorsqu'une place se libère, la direction en accord avec l' élu petite enfance, propose la place à une famille de la liste d'attente, dont la demande correspond à la place libre.

Lors de l'entrée de l'enfant en crèche ; les documents à fournir sont :

- **AR AP** Provisions parentales nécessaires à la vie de l'enfant dans l'établissement,

006-210801282-20221214-CM20221214-121-DE  
Reçu le 15/12/2022  
Certificat de vaccinations remplis par le médecin de famille,

- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité pour les enfants de plus de 4 mois établi par le médecin de famille,

- Ordonnance type pour l'administration des antipyrétiques établie par le médecin de famille,
- Attestation d'assurance responsabilité civile.

L'admission définitive ne se fera qu'après réception du dossier administratif complet.

Les parents sont tenus d'avertir, sans délai, la direction de tout changement de leurs coordonnées : changement de domicile, lieu de travail, coordonnées téléphoniques.

Il est indispensable que les parents restent joignables en toutes circonstances tant pour la prise en charge quotidienne de l'enfant que pour les situations d'urgence.

Des documents pourront être demandés en cours de prise en charge afin de justifier la commune de résidence ou l'activité professionnelle des parents.

### - **Les modalités médicales d'admission :**

La visite médicale d'admission est obligatoire pour les enfants en situation de handicap ou présentant une pathologie chronique dont l'accueil nécessite l'établissement d'un PAI.

Les vaccins obligatoires suivant le calendrier légal doivent être à jour dès l'entrée en crèche ; dans le cas contraire, la période d'adaptation pourra être retardée. Lorsqu'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, l'enfant est provisoirement admis. Le maintien du mineur dans la collectivité d'enfants est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut qui peuvent être effectuées dans les trois mois de l'admission provisoire.

Les vaccinations qui n'ont pu être réalisées dans ce délai sont poursuivies suivant le calendrier vaccinal.

En cas de refus persistant, le responsable de la structure est fondé à exclure sans délai l'enfant.

La direction effectuera un suivi des vaccinations obligatoires, à l'aide du carnet de santé de l'enfant. Les parents s'engagent à présenter le carnet de vaccination de l'enfant, après chaque vaccination (photo à envoyer par mail).

### **3.2- Vie quotidienne**

#### • **Période d'adaptation :**

L'accueil de l'enfant ne se fera qu'après une période d'adaptation indispensable, progressive, personnalisée à chaque enfant et appréciée par la direction et les équipes. Elle nécessite au minimum 1 semaine. La présence d'un des deux parents est indispensable au moins les trois premiers jours. La fratrie ne sera pas acceptée pendant ce temps de rencontre et d'échanges.

Les trois premières heures qui se font en présence des parents sont gratuites.

#### • **Les règles relatives à la sécurité :**

L'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant est obligatoire dès l'admission ; elle vous sera demandée à chaque rentrée.

Les objets et jouets en provenance du domicile ne sont pas acceptés (sauf « doudou »).

Les parents sont responsables de leur enfant et de la fratrie à l'intérieur de la structure tant qu'ils sont présents sur les lieux. Les aires de jeux et structures intérieures et extérieures sont exclusivement réservées aux enfants qui fréquentent la crèche.

Lors de l'admission d'un enfant, la direction informe les parents des consignes de sécurité mises en place dans la structure (Vigipirate). Les familles sont tenues de les respecter.

**AR Prefecture**

• **Les règles relatives à l'hygiène :**

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE

Reçu le 15/12/2022

L'enfant doit être amené en parfait état de propreté, et en « tenue de jour ».

• **La tenue vestimentaire et objets personnels :**

Un trousseau vous sera demandé en fonction de l'âge des enfants.

L'objet transitionnel (doudou) est indispensable à la sécurité affective de l'enfant. Tous les effets doivent être marqués au nom de l'enfant.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des effets personnels.

Le port de bijoux, barrettes, écharpes est interdit. La direction se réserve le droit de les ôter.

• **La fourniture des repas et collations :**

Les repas sont préparés sur place par le chef de cuisine en tenant compte des principes HACCP.

Aucun aliment ne peut être amené de l'extérieur (excepté le lait maternel, selon le protocole d'hygiène établi par la structure).

Le lait maternisé et le lait de croissance sont fournis par la structure (selon une liste disponible auprès de la direction). Si ce lait ne convient pas à l'enfant, les parents sont tenus d'apporter le lait adapté aux besoins de leur enfant selon le protocole de la structure.

Les régimes alimentaires sont à préciser dès l'admission et au fur et à mesure de leurs modifications.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un protocole d'accueil individualisé PAI sera établi par le médecin de famille ; il sera signé par le médecin de la structure, la directrice de la structure et les parents (les traitements nécessaires au suivi des complications seront fournis par les familles).

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner ou son repas en fonction de son heure d'arrivée.

• **La fourniture des couches et des produits d'hygiène :**

Les couches jetables sont fournies par la structure. Si elles ne conviennent pas, les familles sont tenues d'amener les couches nécessaires au bien être de leur enfant.

### **3.3- Sécurité**

De façon périodique et conformément à la réglementation relative aux établissements recevant du public, le gestionnaire organise la formation théorique et les exercices d'évacuation, et de maniement des extincteurs pour ses salariés.

Le gestionnaire établit également un protocole de mise en sûreté joint en annexe 6 détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. Il transmet ce document pour information au maire de la commune d'implantation ainsi qu'au représentant de l'Etat dans le département. Des exercices de mise en sûreté sont également réalisés.

### **3.4- Suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant**

Toute personne qui a connaissance d'un fait susceptible de mettre en danger un mineur, est tenue d'informer, sans délai, le Président du Conseil départemental de l'ensemble des éléments, pour déterminer les mesures dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.

L'alerte est adressée à l'ADRET, soit :

- 006-210601282-20221214-CM20221214-21-DE  
Reçu le 15/12/2022
- Par courrier à l'adresse suivante : 147 Boulevard du Mercantour - 06201 NICE Cedex 3,
  - Par mail : [protectiondelenfance@departement06.fr](mailto:protectiondelenfance@departement06.fr)
  - Par le biais du numéro vert : 0 805 40 06 06
  - Par fax : 04.89.04.29.01.

S'il s'agit de faits graves nécessitant une protection immédiate, au-delà des horaires d'ouverture de l'ADRET, il convient d'alerter le Procureur de la République du parquet territorialement compétent, au besoin par l'intermédiaire des services de police ou de gendarmerie.

Dans ce cadre, le gestionnaire établit un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant joint en annexe 4.

### 4.1- Le contrat d'accueil

Il existe 2 types de contrat possible :

- **Le contrat d'accueil régulier** prend en compte et détaille les besoins de la famille, sur la journée, la semaine et après déduction des fermetures de la crèche et des congés des parents (absences pour convenance personnelle : ACP, 9 semaines maximum par année scolaire en plus des fermetures de la structure, date à nous communiquer au plus tard le mercredi pour la semaine suivante). La mensualisation est exprimée en heures.

La formule du calcul est la suivante :

$$\frac{\text{Nombre d'heures réservées par semaine} \times \text{Nombre de semaines}}{\text{Nombre de mois de fréquentation}}$$

- **Le contrat d'accueil occasionnel** prend en compte les besoins des familles mois par mois, les besoins de garde devront être réservés en accord avec la direction. Toute heure réservée sera facturée.

Le contrat d'accueil détaille les obligations de la famille et du gestionnaire.

Les heures contractualisées devront être payées, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure sauf déductions prévues au présent règlement.

Le contrat est établi pour une durée maximale d'un an et est signé par les deux parties.

Les signataires peuvent demander à modifier le contrat selon les modalités suivantes :

- Changement de situation professionnelle
- Changement de situation familiale

La famille doit informer la Caf et le gestionnaire de tout changement de coordonnées, de situation familiale ou professionnelle car dans certains cas, le montant de la tarification pourra être révisé.

- **Contrats particuliers**

Dans le cadre de l'accueil d'un enfant dont un des parents ne travaille pas (« halte-garderie »), un contrat d'une journée par semaine sera établi. La journée proposée sera généralement le mercredi. Des journées supplémentaires hors contrat seront proposées selon les besoins de la famille et les disponibilités de la structure.

### 4.2- La tarification

La facturation à la famille est réalisée selon un mode de calcul établi par la Caisse nationale des Allocations Familiales, détaillé ci-après. Cette tarification couvre les frais inhérents au temps d'accueil, à la fourniture des couches et produits d'hygiène ainsi qu'aux repas.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, il n'y a pas de suppléments ou de déductions tarifaires pour les repas ou couches amenés par les familles.

#### 4.2.1- Le mode de calcul

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

La tarification horaire est calculée sur la base des ressources décrites au paragraphe ci-après auxquelles est appliqué un taux d'effort. Le calcul se fait comme suit :

$$(\text{Ressources annuelles} / 12) \times \text{taux d'effort horaire}$$

Les heures sont facturées au réel ou sur la base d'un forfait d'heures mensuel selon le type de contrat. Le prix de l'heure sera calculé une seule fois par an au mois de janvier.

Le tarif applicable sera révisé à titre exceptionnel si la situation de la famille vient à changer de façon significative (Naissance d'un enfant, perte d'emploi, séparation) sur présentation des documents justificatifs :

- Pour les allocataires de la CAF après apparition des modifications sur CDAP,
- Pour les allocataires MSA après apparition des modifications sur « espace privé MSA ».

Si les documents réglementaires permettant le calcul du prix de l'heure n'ont pas été fournis ou s'avèrent erronés, aucun remboursement des frais de garde ne sera accordé à posteriori.

#### 4.2.2- Les ressources à prendre en compte

Le gestionnaire utilise le service Cdap, mis en place par la branche Famille, afin de consulter les ressources à prendre en compte et de déterminer le taux d'effort (ressources, nombre d'enfants à charge déclaré dans le dossier allocataire Caf).

Dans le cas où la famille s'opposerait à la consultation de ces informations ou que leur dossier ne figure pas dans l'applicatif, elle devra fournir une copie de l'avis d'imposition de l'année N-2.

Le montant des ressources à prendre en compte correspond généralement aux revenus imposables des personnes vivant au foyer, avant frais réels et abattement. Toutefois, des mesures de minorations ou majorations des revenus peuvent être appliquées dans certains cas, conformément à la réglementation en vigueur.

La Caf communique annuellement au gestionnaire, un montant minimum et maximum de ressources à retenir dans le calcul de la participation familiale : ces montants sont affichés sur le panneau à l'entrée de la crèche, ainsi que sur le portail petite enfance.

Pour le mas des p'tits loups, le prix plafond est calculé en fonction d'un revenu annuel de 100 000 Euros.

#### 4.2.3- Le taux d'effort

Le taux d'effort se décline en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille

| Nombre d'enfants | En accueil collectif |
|------------------|----------------------|
| 1                | 0,0619%              |
| 2                | 0,0516%              |
| 3                | 0,0413%              |
| 4                | 0,0310%              |
| 5                | 0,0310%              |
| 6                | 0,0310%              |
| 7                | 0,0310%              |
| 8                | 0,0206%              |
| 9                | 0,0206%              |
| 10               | 0,0206%              |

La présence 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. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer<sup>1</sup>.

#### 4.2.4- Les déductions de facturation et pièces justificatives à fournir

Toute heure réservée doit être payée, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure. Toutefois, des déductions sont réalisées à compter du premier jour d'absence en cas :

- d'éviction validée par le référent santé et accueil inclusif (médecin de crèche) ;
- d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- de fermeture de la structure.

Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical ; le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

#### 4.2.5- Les majorations et prestations annexes (préciser s'il y a lieu)

Un tarif forfaitaire de 15 € sera appliqué pour tout départ après l'heure de fermeture de la structure (18h15) ; le pointage faisant foi.

Une exclusion pourra être prononcée par la commission petite enfance après 5 retards.

#### 4.2.6- Les cas particuliers

Pour les familles

- Ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher ;
- Accueillant des enfants au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- Non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires,

le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales.

Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources instauré dans l'équipement où l'enfant est accueilli.

#### 4.2.7- Les dépassements horaires

Le dépassement d'horaires au-delà du contrat est facturé en plus, sur la base du tarif établi pour la famille.

En cas de retard, toute demi-heure commencée sera facturée à la famille.

En cas d'inadaptation du contrat (dépassements ou départs anticipés répétitifs) le contrat d'accueil devra être revu.

---

<sup>1</sup> Par exemple, une famille de deux enfants, dont un est handicapé, bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants et une famille de deux enfants en situation de handicap bénéficie du taux applicable à une famille de quatre enfants.



#### **4.2.8- Les modalités de paiement**

006-210601282-20221214-CM20221214-121-DE  
Reçu le 19/12/2022

Les frais de garde sont encaissés du 1<sup>er</sup> au 10 du mois auprès de la direction.

Les parents s'acquittent de leur participation en début de mois pour le mois échu par chèque à l'ordre du trésor public, en chèque emploi service (CESU), en espèces (faire l'appoint) ou par le paiement en ligne (prélèvement ou carte bancaire).

Les quittances de paiement sont téléchargeables directement sur le portail famille.

#### **4.2.9- Les modalités de recouvrement en cas de retard ou d'impayés de factures**

Tout enfant pourra être refusé si les frais de garde n'ont pas été acquittés, dans la mesure où la situation familiale et sociale ne présente pas de problème particulier. En cas de non-paiement, le montant des arriérés sera prélevé par le trésor public.

#### **4.3- Les modalités de rupture de contrat, d'exclusion temporaire ou définitive**

En cas de départ définitif de l'enfant, la famille doit en avertir la direction par écrit avec préavis d'un mois. Dans le cas où le préavis ne serait pas respecté, la mensualité due sera facturée.

Lors d'un changement de commune de résidence, la famille est tenue d'en informer la direction. L'enfant pourra être accueilli si les parents le souhaitent jusqu'à la fin du contrat en cours. Ensuite, l'accueil de l'enfant sera soumis aux conditions d'accueil relevant d'une demande de dérogation.

La structure pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant dans les cas suivants :

- Non-respect du personnel, des locaux, et des autres familles et enfants.
- Tout acte de violence physique ou verbale est interdit au sein de la structure.
- Non-respect du règlement intérieur, pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

#### **4.4- Le financement de la structure et son évaluation**

La Caf participe au financement du fonctionnement de la structure par le versement de la prestation de service unique dans le cadre de sa politique d'action sociale familiale articulée autour de trois finalités :

- Permettre aux familles de mieux concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements,
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Afin d'évaluer et d'adapter cette offre de service et ses financements, aux besoins des publics, la branche famille doit connaître le profil des enfants qui fréquentent les Eaje ainsi que de leurs familles. Pour ce faire elle a mis en place une enquête statistique.

Annuellement, la structure transmet à la Cnaf un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) sur un espace sécurisé. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées puis sont utilisées dans le respect de la réglementation sur l'obligation et le secret en matière de statistiques.

Vous avez la possibilité d'exercer votre droit d'opposition à la transmission de ces données, conformément à l'article 21 du RGPD, selon les modalités que vous aurez choisies. Dans le cas contraire, elle accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje.

Le conseil départemental participe également au financement de la structure.

**5.1- Fonction de Direction**

**5.1.1- Identification de la personne en charge de la Direction de la structure :**

- Diplôme : Infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat
- Téléphone : 04.93.24.20.18
- Mail : creche@saint-pauldevence.fr
- Temps de travail dédié à cette fonction : 100%

**5.1.2- Missions**

- Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service ;
- Animation et gestion des ressources humaines ;
- Gestion budgétaire, financière et comptable ;
- Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

**5.2- Identification de la direction adjointe**

- **Infirmière :**
  - Temps de travail dédié à cette fonction : 60%
  - Temps dédié aux autres fonctions : Profession paramédicale 40%
- **Educatrice de Jeunes Enfants :**
  - Temps de travail dédié à cette fonction : 15%
  - Temps dédié aux autres fonctions : Educatrice de jeunes enfants 85%

**5.3- Identification de la personne en charge de la continuité de Direction**

En l'absence de la direction, la directrice adjointe, les éducateurs (trices) de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture sont habilité(e)s à assurer la continuité de la fonction de direction. Il s'agit de pouvoir prendre toute mesure adaptée permettant d'assurer la sécurité des enfants en toutes circonstances conformément aux procédures.

## 6. Dispositions sanitaires

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE

Reçu le 15/12/2022

### 6.1- Identification et modalités du concours du référent « Santé et accueil inclusif » (art R2324-39 du CSP)

#### 6.1.1- Identification du référent santé accueil inclusif

- Diplôme : Médecin Référent
- Téléphone : 04.93.24.20.18
- Mail : creche@saint-pauldevence.fr
- Nombres d'heures d'intervention annuelles : 50 heures
- Nombres d'heures d'intervention trimestrielles : 10 heures

#### 6.1.2- Missions

Le référent " Santé et Accueil inclusif " intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Il travaille en collaboration avec les professionnels paramédicaux de l'établissement, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Etant donné le projet de la structure ses missions sont :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles en annexe ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du

AR référent technique

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

référé technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

## **6.2- Modalités du concours du professionnel paramédical**

### **6.2.1- Identification du professionnel paramédical**

Le professionnel paramédical de la structure est une infirmière diplômée d'État.

### **6.2.2- Missions**

Ses missions sont :

- D'accompagner les autres professionnels en matière de santé, de prévention et d'accueil inclusif, notamment dans l'application des protocoles.
- De concourir à la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- De relayer auprès de la direction et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants les préconisations du référent santé et accueil inclusif lorsqu'il n'exerce pas lui-même ces fonctions (décrire les modalités)

### **6.2.3- Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence**

En situation d'urgence, les professionnels de l'établissement se référeront au protocole n°1 annexé au présent règlement de fonctionnement

### **6.2.4- Mesures préventives d'hygiène générale et renforcées**

Afin de prévenir une épidémie ou en cas de maladie contagieuse ou tout autre situation dangereuse pour la santé, les professionnels de l'établissement se référeront au protocole n°2 annexé au présent règlement de fonctionnement.

### **6.2.5- Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers**

Dans le cas où des soins spécifiques occasionnels ou réguliers devraient être prodigués, les professionnels de l'établissement se référeront au protocole n° 3 annexé au présent règlement de fonctionnement

M. Préfète

## 7- Modalités de communication et de suivi du règlement de fonctionnement

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 13/12/2022

Le règlement de fonctionnement est affiché à l'entrée de la crèche, il peut être consulté sur le portail famille de la commune de Saint Paul de Vence.

Un exemplaire dématérialisé de ce document est donné aux familles lors de l'admission. Ils s'engagent en signant une attestation à le respecter.

**Le présent règlement annule et remplace le(s) précédent(s) règlement(s) et prend effet à la date de sa signature par Mr Le Maire de Saint Paul de Vence**

**Date**

**Signature et cachet**

**Le Responsable de la structure**  
**Madame GIRAUDO Virginie**

**Le Gestionnaire**  
**Monsieur CAMILLA Jean-Pierre**

### DOCUMENT VISE PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL

**DATE**  
**CACHET**  
**SERVICE**  
**NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE**  
**SIGNATURE**

### DOCUMENT VISE PAR LA CAF

**DATE**  
**CACHET**  
**SERVICE**  
**NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE**  
**SIGNATURE**

AB Prefecture  
**10-Protocoles Annexes**

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE

Reçu le 15/12/2022

Joindre en annexe les protocoles suivants :

**Annexe 1**

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

**Annexe 2**

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;

**Annexe 3**

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

**Annexe 4**

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

**Annexe 5**

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code

**Annexe 6**

Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat.

**Annexe 7**

Identification de l'équipe de direction.

**Accident, maladie aigue ou Symptômes non inquiétants (hématomes, hyperthermie, morsure etc...) :**

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur une fiche de traçabilité : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués.

Si un enfant a des symptômes pendant son accueil, ses parents sont prévenus par téléphone pour pouvoir prendre rendez-vous chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Des soins seront administrés selon les besoins de l'enfant par le personnel paramédical de la structure.

**Protocoles médicaux :**

De nombreux protocoles médicaux ont été validés par le médecin de la structure, nous permettant de pouvoir réagir en cas d'incident :

- Protocole médicamenteux en cas de fièvre
- Inhalation de corps étrangers
- CAT en cas de brûlures
- CAT en cas de plaies et de traumatismes
- Protocole d'administration du bétaméthasone® et de l'aerius®

Les protocoles sont revus régulièrement avec le médecin de crèche.

**Formation du personnel :**

Le personnel de la structure est formé aux gestes de premiers secours (formation initiale et recyclage). Le personnel peut donner l'alerte (procédure affichée dans les services de la crèche), effectuer les premiers gestes et empêcher l'aggravation des blessés.

Sur les temps d'ouverture de la crèche, un personnel paramédical est présent (si ce n'est pas le cas, un protocole de continuité de direction a été mis en place).

**Trousse de secours :**

La pharmacie d'urgence se trouve dans le bureau de la direction, elle se compose de médicaments d'urgence (uniquement utilisables par le personnel paramédical de la structure), ainsi que des nécessaires à pansements.

Les traitements pour les PAI sont également rangés dans le bureau de la direction, identifiés nominativement.

Chaque service possède une pharmacie avec le nécessaire pour désinfection, thermomètre frontal, pansements, pommade anti-hématomes, sérum physiologique.

En cuisine se trouve une pharmacie spécifique pour le cuisinier.

Pour les agents, une trousse de secours se trouve dans la salle de repos ; les procédures de soins et d'alerte y sont également à disposition.

Les différentes pharmacies sont vérifiées mensuellement par un professionnel paramédical (composition, intégrité, date de péremption)

### Intervention en cas d'urgence médicale :

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit à l'hôpital, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant.

Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.

Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.

Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.



à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

**Consignes de sécurité :**

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant devant la porte du service en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chaussures (ou se déchausser) avant de franchir la barrière (service des bébés).
- Bien refermer la barrière de sécurité ou les portes après chaque passage.

Ces consignes peuvent évoluer en fonction des périodes et des organisations.

**Hygiène des locaux :**

Des organisations de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, sont décrites :

- La liste des tâches pour chaque service
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

L'ensemble des protocoles d'hygiène des locaux est à la disposition des familles si besoin.

**Hygiène des mains :****→Après chaque geste sale et avant chaque geste propre**

A l'arrivée et au départ du lieu de travail, avant un contact alimentaire, avant chaque repas, avant et après chaque change, à chaque contact avec un produit biologique (urine, selles, sang, ...), après être allé aux toilettes, s'être mouché, coiffé, avant et après la prise en charge de l'enfant : change, soins divers ...

→Lavage simple en cas de mains souillées ou désinfection par utilisation d'un produit **hydro alcoolique** sur mains propres.

Des affichages sont posés dans les points de lavage des mains, reprenant la technique du lavage des mains ou la friction au gel hydroalcoolique.

**Préalable :**

- Ne porter ni montre, ni bijou (bague ou alliance)
- Avoir les ongles courts, sans vernis ni faux ongles
- Avoir les avant-bras découverts

L'hygiène des mains est aussi respectée pour les enfants (affichage adapté avec pictogramme, chansons avec mimes) : avant et après chaque repas, après être allé aux toilettes, après toute activité ...

**Hygiène des vêtements du personnel :**

Le personnel travaillant auprès des enfants porte une blouse de travail, qui est lavé sur place avec une lessive désinfectante efficace dès 40°C.

La blouse est changée immédiatement en cas de salissures.

Les membres de l'équipe ont des chaussures crèche.

Port des gants : si risque de contact avec du sang, les muqueuses ou la peau lésée de l'enfant et lors de la manipulation de matériel, couches et linge souillés, ou lorsque les mains du professionnel comportent des lésions.

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

Les gants doivent être changés entre deux enfants et / ou deux activités ou en cas de manipulation de produit chimique (détergent, désinfectant). Ils doivent être jetés dans une poubelle fermée, les agents doivent pratiquer ensuite une hygiène des mains.

Le personnel de plonge et de cuisine portent des tenues propres à leur emploi (blouse, pantalons, et chaussures de sécurité). Ces tenues sont aussi lavées au sein de la structure avec la même lessive désinfectante.

### **Hygiène du linge :**

Les draps sont lavés toutes les semaines (ils sont changés si souillure),  
Les serviettes, bavoirs et gants sont lavés après utilisation avec une lessive désinfectante,  
Un agent est dédié à la gestion du linge au sein de la structure, ce qui permet de respecter le circuit du linge (côté propre / côté sale).

### **Hygiène des jouets :**

- Peluches synthétiques, entretien au minimum hebdomadaire : lavage en machine à laver avec lessive désinfectante.
- Jouets immergeables, entretien deux fois par semaine : trempage de 15 minutes dans une solution de détergent désinfectant compatible avec l'usage alimentaire puis rinçage (pour diminuer le risque toxicologique) et séchage.
- Les petits jouets à surface rigide peuvent être passés au lave-vaisselle. La désinfection n'est alors pas requise.
- Jouets non immergeables, entretien quotidien : essuyage avec une lavette (réutilisable changée quotidiennement avec lavage en machine) imprégnée d'une solution de détergent désinfectant compatible avec l'usage alimentaire avec un temps de contact de 15 minutes, rincer avec une nouvelle lavette propre imprégnée d'eau puis sécher.
- Les vêtements de déguisement doivent être lavés après chaque utilisation.

Les jouets et peluches présentant des souillures sont lavés sans délai.

En cas d'épidémie, les jeux et jouets sont désinfectés plus régulièrement.

### **Rôle du médecin en lien avec les professionnels paramédicaux de la structure :**

Un médecin est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Établir, en concertation avec la direction de la structure, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité ( nourrisson de moins de 4 mois)

### Surveillance médicale

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

L'équipe dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure durablement à 38°5 ou mal tolérée
- Difficultés respiratoires
- Troubles digestifs (vomissements ou diarrhées...)
- Écoulement important au niveau des yeux ou des oreilles
- Éruption cutanées

### Maladie contagieuse :

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue)

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

Un protocole renforcé sera alors mis en place, avec port du masque...

### **Annexe 3. Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers**

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

#### **Traitement médical :**

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe.

Aucun traitement ne sera administré à la crèche, hors antipyrétiques, médicaments du PAI et médicaments d'urgences

Les traitements sont administrés uniquement par la directrice ou la directrice adjointe (puéricultrice et infirmière). Tout traitement administré fait l'objet d'une traçabilité dans un classeur prévu à cet effet : traçabilité nominative avec description des faits, actions entreprises et signature.

En cas d'absence de ces dernières, un protocole de continuité de direction a été établi : les éducatrices de jeunes enfants en continuité de direction ont pour directive de prévenir les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant en cas de fièvre ou maladie, ou de prévenir les secours en cas d'urgences.

#### **PAI :**

Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autre, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

## AR Prefecture Annexe 4 - Protocole enfant en danger

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE

Reçu le

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

### Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

### Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter.

### Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :

Le devoir d'alerter : L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ». La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.

### Procédure :

Quand le doute s'installe et que se pose la question d'une possible maltraitance dont serait victime un enfant, il est indispensable de ne pas rester seul avec cette question. En effet, il est impossible d'être objectif et une approche pluridisciplinaire est nécessaire. Le fait d'être plusieurs à réfléchir sur une situation, à partir de places différentes, permet d'apaiser l'inquiétude, soit de la renforcer et de pousser plus loin l'investigation.

Tout débute par une première observation. Il faut faire alors un point en équipe, en discuter, d'étayer nos présentations. Puis essayer de faire remonter cela en réunion d'équipe avec la psychologue ou demander l'avis du médecin de la crèche. Il s'agit alors de prendre du recul.

Si les interrogations perdurent, on se tourne vers l'instance de la PMI (MDS).

### → Comment signaler ?

006-210011111-20221214-PM2123111-121-DE  
Reçu le 15/12/2022

Avant toute démarche, il est indispensable d'en discuter en équipe :

Le signalement peut se faire :

- Par écrit, lettre contenant :
  - les coordonnées de la personne qui signale, sa situation (ou profession), sa section et ses coordonnées.
  - les coordonnées du mineur concerné (identité de l'enfant, âge ou date de naissance, nom(s) des parents, coordonnées des parents)
  - un descriptif circonstancié des faits (faits constatés ou rapportés **sans jugement de valeur**)
- Par téléphone (dans tous les cas d'urgence) : 04.89.04.29.01
- Par mail : [protectiondel'enfance@departement06.fr](mailto:protectiondel'enfance@departement06.fr)

Un signalement téléphonique par un professionnel doit toutefois être confirmé par un écrit.

### N° Vert national = 119

Le 119 est le service d'accueil téléphonique national gratuit, il est chargé de recueillir les signalements concernant les enfants maltraités. Il fonctionne 24h/24h et a pour vocation à la fois le recueil de signalements et l'écoute des personnes mineures en difficulté pour leur apporter aides et conseils.

L'appel peut rester anonyme et n'apparaîtra pas sur la facture de téléphone.

Tout signalement d'enfant en situation de risque fait l'objet d'une évaluation par une équipe pluridisciplinaire de circonscription (assistante sociale, médecin...).

Après l'évaluation, Il y a 4 possibilités de suivi du dossier :

- Classement sans suite dans le cas où le danger n'est pas avéré
- Suivi social et/ou protection maternelle infantile
- Intervention au titre de l'aide sociale à l'enfance mandatée par l'inspecteur de l'ASE (mesures éducatives, proposition de placement ...)
- S'il se confirme que l'enfant est en danger et/ou que la famille n'adhère pas à l'intervention du service, l'inspecteur signale la situation au Procureur de la République.

Le signalement au Procureur de la République est effectué pour les situations d'urgence avérée, nécessitant une protection immédiate du mineur : maltraitance avérée (avec si possible constat de coups), violences sexuelles ou suspicion de violences sexuelles...)

**Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif**

Des sorties sont organisées toute l'année pour les enfants des sections des grands.

**La sécurité du personnel et des enfants est primordiale :**

- Il est obligatoire qu'il y ait toujours un agent diplômé (EJE ou AP) au moins lors d'une sortie.
- 1 adulte pour 2 enfants s'il y a une promenade à l'extérieur, pique-nique ....
- 1 adulte pour 3 enfants si la sortie se fait dans un lieu clos (médiathèque, école...)
- Prévenir la direction au départ et au retour de la sortie.
- Chaque AP est responsable des enfants qu'elle prend en charge du départ de la crèche jusqu'au retour.
- L'installation dans un siège auto adapté au poids de l'enfant est obligatoire, il est impératif d'enlever les manteaux pour l'installation dans les sièges auto ; le harnais doit être serré au plus près du corps.
- Vérifier régulièrement que l'enfant reste bien attaché.
- Veiller à la sécurité des enfants le temps de la sortie : dangers potentiels : foule, déchets, voitures ....

**L'organisation :**

Les sorties sont notées sur la gazette, ainsi que dans les services pour en informer les équipes concernées.

Sont notés :

- Le lieu de la sortie.
- Les dates et heures de départ.
- La liste des enfants et des accompagnateurs.
- L'organisation du départ selon le nombre d'enfants, ou le nombre de bus.

Les équipes doivent informer les parents du lieu de la sortie et préciser l'heure où l'enfant doit être présent à la crèche. S'il y a un changement de dernière minute, avertir la direction qui informera les parents par mail.

Prévenir les enfants de la sortie quelques jours avant.

En début d'année, il faut habituer les enfants au bus en allant le voir et montant dedans en dehors du jour de la sortie.

Si un enfant a peur du bus, les sorties ne sont pas obligatoires et ce n'est pas une « punition » de rester à la crèche. On lui proposera à nouveau une autre fois.

Dire aux enfants concernés qu'ils vont sortir, sans que tout le groupe soit au courant.

### Avant le départ

006-210601282-20221215-PM20221215-1231-DE  
Reçu le 15/12/2022

- Vérifier que l'enfant ait bien l'autorisation de sortie. (Liste dans les services et à la direction.)
- Remplir le document « sorties » avec le lieu de la sortie, la date, le prénom des enfants, des accompagnateurs ainsi que le numéro de téléphone d'un des agents qui fait la sortie.
- Vérifier le sac à dos (rangé dans la salle de bain des verts) qui doit comporter :
  - La trousse de secours. (Attention s'il y a 2 sorties le même jour, prévoir 2 trousses de secours)
  - Des mouchoirs
  - Des lingettes
  - Matériel nécessaire pour le bien-être et le confort des enfants : quelques couches, une bouteille d'eau, des verres, des sacs poubelles, une serviette en tissu, crème solaire et casquettes (l'été), éventuellement des vêtements de rechange
  - L'appareil photos
  - Les doudous et tétines des enfants
  - Le téléphone d'un des agents qui fait la sortie
  - Le permis de conduire de l'agent qui conduira le bus
- Changer la couche des enfants ou prévoir un passage aux toilettes avant le départ

S'il s'agit d'une sortie suivie d'un pique-nique, prévoir des bavoirs, torchons, draps, gants et serviettes.

Le cuisinier donnera le pique-nique dans des sacs isothermes.



En ce qui concerne le personnel des EAJE, le code de la sécurité intérieure dispose que toute personne concourt par son comportement à la sécurité civile et que, en fonction des situations auxquelles elle est confrontée et dans la mesure de ses possibilités, elle veille à prévenir les services de secours et prendre les premières dispositions nécessaires.

### **Précautions usuelles pour la protection des personnes :**

Ne pas laisser entrer des inconnus dans la crèche (caméra de surveillance)

Vérifier l'identité des personnes

Sécuriser les locaux :

- ❖ Porte réserve cuisine toujours fermée
- ❖ Porte d'entrée et issues de secours toujours fermées
- ❖ Porte vitrée fermée entre le préau et le vestiaire du service des oranges
- ❖ Quand il n'y a personne dans le service des oranges (ou 1 seule personne présente), les volets sur rail en bois doivent être fermés

Parking : le bas du parking est réservé au personnel (en attendant système de fermeture)

### **Situation 1 : un membre du personnel est témoin de l'intrusion d'une personne qui paraît malveillante**

Le témoin alerte les autres membres de l'équipe en actionnant le boîtier mis à disposition dans chaque service, dans le p'tit resto, dans le bureau des EJE, dans la cuisine, dans le bureau de la direction.

Les services de la police municipale sont immédiatement prévenus.

### **Situation 2 : le responsable est informé d'une alerte**

Le responsable suit les directives données par les forces de l'ordre et les autorités.

### **Information du personnel :**

Protocole mis dans le référentiel de la structure et consultable par toute l'équipe de la crèche  
Réunion d'information dès que le protocole sera validé et une fois par an conjointement à l'exercice de confinement

Information donnée à chaque nouvel agent

Distribution du document à chaque nouvel agent

Exercice de confinement 1 fois/an en lien avec la police municipale

Affichage en salle du personnel de l'affiche « réagir en cas d'attaque terroriste »

Information donnée aux stagiaires dès leur arrivée

Malle de confinement dans chaque pièce de confinement avec du nécessaire pour le change et pour le repas des enfants

### **Information des familles :**

Mail adressé à chaque famille pour informer que des mesures ont été mises en place et l'obligation pour eux de les respecter.

Sensibilisation des familles à la vigilance pour les personnes qui entrent dans la structure.

Explication donnée à chaque nouvelle famille lors des rendez-vous d'admission.

Affichage « vigilance Vigipirate » à l'entrée de la crèche.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Reçu le 15/12/2022

**Procédure de confinement :**

(Mettre et maintenir les enfants et personnel et si nécessaire les familles aussi loin du danger présumé que possible)

Compte tenu de l'âge des enfants accueillis, la mise en sécurité consiste en une mise à l'abri ou confinement dans toute pièce n'ayant pas d'accès possible avec l'extérieur et pouvant être fermée à clé de l'intérieur.

Soit pour le mas des p'tits loups (cf. plan) :

- Salle de repas des grands et des bébés
- Vestiaires femmes et hommes
- Lingerie
- Dortoirs des **bleu**, **jaune**, **vert** et **orange**
- Toiletttes du personnel service des oranges et toilettes visiteurs

Fermer tous les accès de l'établissement.

Fermer les volets roulants, fermer les rideaux

Se réfugier dans les locaux préalablement identifiés (cf. plan) en fonction de leur capacité à protéger les enfants et les personnels en attendant l'arrivée des secours. Se diriger vers le lieu de confinement le plus près de la position où l'on se trouve.

Si des parents sont présents, le personnel doit les diriger vers le lieu de confinement le plus proche sans qu'ils cherchent à rejoindre leur propre enfant.

Se barricader :

- En verrouillant les portes
- En plaçant des éléments encombrants devant les portes (lits, placards, tables etc....)

S'éloigner des fenêtres et des portes

Faire allonger les enfants et s'allonger

Eteindre les lumières et demander le silence

Rassurer les enfants

Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer

## Annexe 7 – Identification de l'équipe de direction

La direction du Mas des p'tits loups est constituée :

- **Fonction de Direction :**

- Diplôme : Infirmière Puéricultrice Diplômée d'État
- Temps de travail dédié à cette fonction : 100%
- Nom : Giraudo Virginie

- **Fonction de direction adjointe :**

- **Infirmière Diplômée d'État :**

- Temps de travail dédié à cette fonction : 60%
- Nom : Misuri-Masseglia Manuela

- **Educatrice de Jeunes Enfants :**

- Temps de travail dédié à cette fonction : 15%
- Nom : Ambacher Elorah



|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

**Date de convocation et d'affichage :**  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_121

**Objet : CRECHE – Mise à jour du règlement de fonctionnement du « Mas des P'tits Loups »**

*Annexe : règlement*

### Rapporteur : Mme CAUVIN

Le Maire rappelle que par délibération n°058 en date du 1<sup>er</sup> juin 2022, le Conseil Municipal a validé la mise à jour du règlement de fonctionnement de la crèche « Le Mas des P'tits Loups ».

Le Maire précise qu'afin d'améliorer les explications données aux familles et mettre en adéquation le règlement de fonctionnement, la convention de participation financière et de fonctionnement à l'utilisation des crèches et le règlement de fonctionnement de la commission d'attribution des places en crèche, il convient de mettre à jour le règlement :

- La visite d'admission pour les nourrissons de moins de 4 mois n'est plus obligatoire. (Paragraphe 3.1.3)
- Les modalités de facturation des cas particuliers ont été modifiées suite à la demande de la CAF (Paragraphe 4.2.6).
- Identification du professionnel paramédical de la structure : 1 professionnel diplômé d'Etat (Paragraphe 6.2.1).
- Annexe 1 : intégration des protocoles de soins à jour au sein de la structure.
- Annexe 2 : description des modalités d'hygiène des mains, du linge, des vêtements professionnels.
- Annexe 3 : Précision sur la traçabilité des traitements donnés au sein de la structure.
- Annexe 4 : précision sur le processus de signalement.
- Ajout Annexe 7 : identification de la composition de l'équipe de direction.

**AR Prefecture**

L'ensemble de ces modifications a été intégré au projet de règlement de fonctionnement 2022 adressé à  
006-210601282-20221214-CM20221214\_121-DE  
Relance des élus,

Le Maire propose aux membres du Conseil Municipal :

- D'adopter le nouveau règlement de fonctionnement de la crèche Le Mas des P'tits Loups,
- De l'autoriser à effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

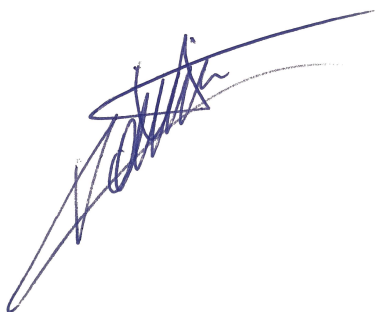
À l'unanimité

- D'adopter le nouveau règlement de fonctionnement de la crèche Le Mas des P'tits Loups,
- De l'autoriser à effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



# **PROJET D'ETABLISSEMENT**

## **Validité du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2027**

**Le mas des p'tits loups  
1960 Route des serres  
06570 Saint Paul de Vence**

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE  
Reçu le 15/12/2022

Les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant ont, en outre, pour mission de :

- Veiller à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
- Contribuer à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- Contribuer à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
- Mettre en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- Favoriser la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;
- Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ces principes sont issus de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, prise par arrêté le 23 septembre 2021. Cette dernière devient opposable aux établissements d'accueil de jeunes enfants à compter de septembre 2022.

Le code de la santé publique prévoit en effet que les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement décrivant les modalités de fonctionnement qui en garantissent l'adhésion et qui comprend à minima les éléments suivants :

- 1-Un projet éducatif qui décrit les valeurs et engagements de l'équipe,
- 2-Un projet social qui décrit les caractéristiques de l'environnement sur lequel est implanté de la structure,
- 3-Un projet d'accueil qui décline les actions mises en œuvre pour répondre aux besoins des enfants, familles et équipe encadrante.

La Caisse d'Allocations Familiales et le Conseil départemental se sont associés afin de fournir aux gestionnaires d'établissement d'accueil de jeunes enfants un modèle de projet d'établissement mis à jour.

Afin de faciliter le travail partenarial, l'utilisation de ces documents revêt un caractère **obligatoire** dans le département des Alpes Maritimes et sera actualisé au moins une fois tous les 5 ans, avec la participation du personnel :

## 1. Présentation de l'établissement ou du service

### 1.1- Présentation de l'établissement ou du service d'accueil et du gestionnaire :

#### 1.1.1-Identification de la structure :

- Nom de la structure : Le Mas des P'tits Loups
- Adresse : 1960 Route des Serres  
06570 Saint Paul de Vence
- Téléphone : 04.93.24.20.18
- Mail de l'établissement : [creche@saint-pauldevence.fr](mailto:creche@saint-pauldevence.fr)

#### 1.1.2-Identification du gestionnaire :

- Nom de la structure gestionnaire : Commune de Saint Paul de Vence représentée par Mr Le Maire
- SIREN : 21060128200010
- Adresse : Mairie de Saint Paul de Vence  
Place de l'hôtel de ville  
06570 Saint Paul de Vence
- Téléphone : 04.93.32.41.00
- Mail : [mairie@saint-pauldevence.fr](mailto:mairie@saint-pauldevence.fr)

### 1.2-Caractéristiques de l'établissement ou du service d'accueil et du gestionnaire :

#### 1.2.1-Type et catégorie d'établissement correspondante :

|  |   |   |
|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Crèche collective  | <input type="checkbox"/> Jardin d'enfants   | <input type="checkbox"/> Crèche familiale   |
| <input type="checkbox"/> Micro-Crèche : inférieur ou égal à 12 places<br><input type="checkbox"/> Petite crèche : entre 13 et 24 places<br><input type="checkbox"/> Crèche : entre 25 et 39 places<br><input type="checkbox"/> Grande crèche : entre 40 et 59 places<br><input checked="" type="checkbox"/> Très grande crèche : supérieur ou égal à 60 places | <input type="checkbox"/> Petit Jardin d'enfants : inférieur ou égal à 24 places<br><input type="checkbox"/> Jardin d'enfants : entre 25 et 59 places<br><input type="checkbox"/> Grand jardin d'enfants : supérieur ou égal à 60 places | <input type="checkbox"/> Petite crèche familiale : inférieur à 30 places<br><input type="checkbox"/> Crèche familiale : entre 30 et 59 places<br><input type="checkbox"/> Grande crèche familiale : entre 60 et 89 places |

#### 1.2.2- Nature de l'accueil :

- ☒ Régulier
- ☒ Occasionnel
- ☒ Urgence
- ☐ Parental
- ☐ Saisonnier ou ponctuels (dans la limite de 210 jours par an et 150 jours consécutifs)



**2-Le Projet éducatif**

Le projet éducatif exprime les valeurs éducatives que nous nous sommes fixées au sein de notre structure pour garantir à l'enfant et sa famille un accueil de qualité, accessible à tous.

Il précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants en veillant au respect de leur santé, leur sécurité, leur bien-être et leur développement physique, psychique, affectif, cognitif et social et dans le respect des principes de la charte nationale d'accueil du jeune enfant et de la charte de la laïcité que l'on retrouve ci-après :



## CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

### DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est proscribed et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1<sup>er</sup> septembre 2015.



**Les valeurs portées par l'équipe de la structure garantissent à l'enfant et sa famille un accueil de qualité**

Dans chaque établissement de la petite enfance, l'accueil des enfants est réalisé sur la base d'un projet élaboré en équipe : Il est le reflet des orientations éducatives d'éveil et d'accueil propre à la structure. Un livret d'accueil réalisé en équipe est offert à chaque famille : il retrace l'histoire de notre structure, nos valeurs, nos lieux de vie, les temps forts de la journée...

Les missions de notre structure multi accueil sont :

- D'assurer l'accueil des enfants jusqu'à l'entrée en maternelle.
- D'être un lieu de vie, un espace éducatif et culturel où les professionnels contribuent au bien-être de l'enfant, à son éveil et à sa socialisation en favorisant le développement de son autonomie.
- De proposer un espace de parentalité, de prévention et de promotion de la santé.
- Être un lieu de formation des nouveaux professionnels.

Notre projet s'articule autour de notions essentielles :

• **L'accueil de tous les enfants (insertion, handicap notamment) :**

Selon la Charte d'accueil du jeune enfant, principe n°1 : « Pour grandir sereinement j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille ».

Chaque enfant est un individu à part entière en devenir.

Certains accueils nécessitent une prise en charge plus spécifique. C'est pourquoi, nos objectifs sont :

- De proposer un accueil à la carte adapté aux besoins des familles
- De répondre aux besoins de chaque enfant en fonction de son âge, de son évolution en tenant compte de ses capacités selon les stades de développement.

**L'accueil de l'enfant en situation de difficultés d'insertion :**

L'un des objectifs généraux de la politique Enfance et Jeunesse de Saint Paul de Vence est de lutter contre les exclusions en touchant les familles les plus modestes à travers les enfants, en atténuant les inégalités par la socialisation précoce.

Ainsi, lors de la commission, l'attribution de places sera facilitée pour ces familles.

La crèche du Mas des p'tits loups est signataire de la charte d'accueil de l'enfant porteur de handicap.

**L'accueil de l'enfant en situation de handicap** a pour objectif global de contribuer à son développement harmonieux, son éveil et sa socialisation. Il se fait toujours en accord et en collaboration avec le service de soins prenant en charge cet enfant.

L'enfant en situation de handicap est stimulé par le cadre collectif et profite des bienfaits de la crèche et des rencontres multiples comme n'importe quel enfant .

• **L'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence :**

L'accueil est dit d'urgence lorsque les besoins ne peuvent pas être anticipés.

En général la famille est présentée par les services sociaux ou la PMI mais des situations familiales diverses peuvent être à l'origine de la demande (accouchement, maladie d'un parent ...).

Un accueil occasionnel sera mis en place ; ensuite en fonction de la situation et des disponibilités de la structure, un accueil régulier pourra être proposé.

Si la situation ne permet pas une petite période d'adaptation, l'auxiliaire référente sera détachée pour s'occuper de façon préférentielle de cet enfant.

En fonction de la situation, un relais sera fait avec les services de PMI tout au long de l'accueil et en fin de contrat.

- **L'accueil des parents et l'accompagnement à la parentalité :**

Selon la Charte Nationale pour l'accueil du jeune enfant principe n°3 « Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli(e). Quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache. »

Généralités :

Chaque famille a sa culture, son organisation, et ses principes éducatifs.

Les services de soutien à la parentalité sont définis comme « toutes activités consistant, à titre principal ou à titre complémentaire d'une autre activité, notamment celle d'accueil du jeune enfant, à accompagner les parents dans leur rôle de premier éducateur de leur enfant, notamment par des actions d'écoute, de soutien, de conseils et d'informations, ou à favoriser l'entraide et l'échange entre parents. »

La création de la Charte nationale de soutien à la parentalité (Texte fondateur pour l'ensemble du secteur de la petite enfance) en mars 2022 a permis de fixer 8 grands principes en faveur d'un accompagnement des familles tout en respectant leurs diversités.

Valeurs que nous souhaitons partager avec les familles :

Les parents sont les premiers éducateurs de l'enfant, ce sont des partenaires indispensables et indissociables de l'enfant au sein de la crèche. Nous souhaitons au Mas des p'tits Loups que chaque parent et son enfant aient le sentiment de se sentir accueilli chaque jour, avec respect, tolérance et bienveillance. Nous pensons qu'il est essentiel que chaque parent se sente pris en compte, valorisé, écouté, en confiance et impliqué au sein de la structure ainsi qu'avec les professionnels y travaillant.

Nous proposons aux familles des actions dans les 3 axes préconisés pour faciliter le partenariat :

- Être ensemble
- Faire ensemble
- Réfléchir ensemble

- **Le développement du langage :**

Selon la Charte d'accueil du jeune enfant, principe n° 2 « J'avance à mon propre rythme et je développe mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu et expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités. »

L'humain est un être de langage, qu'il s'agisse de langage corporel ou de langage verbal. L'acquisition du langage se fait de manière progressive, et différente selon les enfants.

La crèche est un lieu où les enfants découvrent le langage grâce :

- A la verbalisation des actions et des émotions
- Aux jeux et activités proposés comme support de langage
- A la langue des signes utilisées par les professionnels, les enfants et leur famille.

- **L'éveil à l'art et la culture :**

Selon la Charte d'accueil du jeune enfant, principe n° 5 « Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels. »

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

### Généralités :

Le gouvernement a décidé de faire de la politique d'éducation artistique et culturelle une priorité dans le milieu de la petite enfance

« L'accès aux arts et à la culture n'est le privilège d'aucun âge : c'est un droit fondamental pour tous, dès la petite enfance ».

De plus des études scientifiques et des initiatives mises en œuvre sur le terrain montrent que la sensibilisation aux pratiques culturelles et artistiques favorise, dès le plus jeune âge et avant même l'entrée à l'école maternelle, la curiosité, la construction et l'épanouissement de l'enfant. L'art et la culture permettent à l'enfant de construire sa sensibilité, sa liberté intérieure, son expression personnelle et son rapport au monde

### Valeurs que nous souhaitons partager et transmettre :

Au Mas des p'tits Loups, nous souhaitons être un lieu de vie, un espace éducatif et culturel où les professionnels contribuent au bien-être de l'enfant et à son éveil dans sa globalité.

Nous voulons transmettre aux enfants la richesse du monde à travers ses différentes cultures, arts et langage.

- **La prévention sur les questions d'alimentation, de santé environnementale et d'éveil à la nature :**

- **Alimentation :**

### Généralités :

S'alimenter est un besoin vital, fondamental qui agit directement sur la santé et la croissance. Inassouvi, ce besoin crée un sentiment de malaise physique et psychique.

A l'opposé, lorsqu'il est assouvi en quantité dans un contexte convivial, il crée un sentiment de satisfaction et de bien-être.

Manger est un acte vital qui permet de se tenir en bonne santé, de renouveler son énergie ; Manger est un acte de désir, désir de vivre, désir du monde, désir des autres, un acte nécessaire pour vivre et soutenu par le plaisir ; Manger est enfin un acte social qui tisse des liens entre les mangeurs.

Il est important de laisser à l'enfant le temps de toucher, sentir, regarder, nommer l'aliment avant de le manger. Cela développe les liens entre ses perceptions (transmodalité) et ses représentations. Il développe ainsi son intelligence.

C'est en mangeant qu'un enfant apprend et s'imprègne de l'essentiel des valeurs de sa société, car si l'alimentation est bien un acte biologique indispensable à sa survie, elle est aussi un acte façonné par des règles sociales qui sont des mises en scène concrètes des valeurs les plus fondamentales de sa culture.

Le déroulement du repas doit veiller :

- À garantir la sécurité affective et physique de l'enfant,
- À favoriser son autonomie,
- À encourager sa sociabilisation.

Au Mas des P'tits Loups, la question de l'alimentation est au cœur de nos préoccupations : développer le goût de l'enfant tout en satisfaisant ses besoins, développer sa socialisation tout en favorisant son épanouissement à l'heure des repas et surtout, lui transmettre le plaisir de goûter, de manger et de partager, font partie de nos réflexions car les expériences alimentaires précoces se gravent pour longtemps et vont servir de repères dans la vie future du gastronome.

Selon l'OMS, « La santé environnementale comprend les aspects de la santé humaine, y compris la qualité de la vie, qui sont déterminés par les facteurs physiques, chimiques, biologiques, sociaux, psychosociaux et esthétiques de notre environnement. Elle concerne également la politique et les pratiques de gestion, de résorption, de contrôle et de prévention des facteurs environnementaux susceptibles d'affecter la santé des générations actuelles et futures. »

La santé environnementale en crèche a l'objectif de réduire au quotidien l'exposition aux substances les plus polluantes dans l'environnement intérieur des structures petite enfance. Cette démarche globale de protection et de promotion de la santé de la population actuelle et des générations à venir est une valeur importante.

○ Eveil à la nature :

Selon la Charte d'accueil du jeune enfant, principe n°6 « le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement. »

Généralités :

La démarche de l'éveil à la nature passe par :

- La découverte grâce aux 5 sens
- L'expérimentation qui mène à l'apprentissage
- Le respect de l'environnement
- Le jeu

Tout cela dans un but de favoriser le développement harmonieux de l'enfant et protéger l'avenir de notre planète.

Pour le Mas des P'tits Loups :

Nous souhaitons accompagner et sensibiliser les enfants à la découverte de la nature et à la protection de l'environnement.

La crèche est implantée dans un milieu rural, chaque service possède un espace extérieur. Deux services disposent d'un espace extérieur recouvert de pelouse synthétique et arboré.

Nous avons aménagé deux espaces « potager », un bac de compost a été installé dans un des jardins de la crèche.

Nous souhaitons sensibiliser les enfants à la médiation animale.

▪ Tortues :

A la crèche nous accueillons 2 tortues depuis plusieurs années. Elles vivent dans un enclos dans le potager. Les enfants s'occupent d'elles : ils leur donnent à manger, à boire... cela les responsabilisent.

Le fait d'avoir des tortues aide aussi beaucoup lors des adaptations. La séparation avec les parents se fait plus en douceur, les enfants sont heureux d'aller voir ces petites bêtes à la carapace dure.

▪ Chien :

Depuis plusieurs années, l'une des éducatrices de jeunes enfants de la structure travaille sur le projet d'emmener son chien à la rencontre des tout petits. En effet, elle juge son chien tout à fait adapté à cette pratique : la chienne est douce, calme et va au dressage depuis qu'elle est bébé.



Il y a plusieurs intérêts à cette rencontre

- Apprendre aux enfants à se comporter avec un chien : s'approcher lentement, tendre la main pour la faire sentir à l'animal, observer si le chien bat de la queue et s'avance ou au contraire s'il détourne la tête...
- Comprendre les réactions d'un chien.
- Créer un lien unique entre l'enfant et l'animal.
- Responsabiliser les enfants, renforcer leur estime d'eux.
- Connaître mieux l'animal, son anatomie, ce qu'il mange ...
- Respecter l'animal et créer une relation équilibrée avec lui.

Cet apprentissage permet aux enfants d'intégrer des réflexes qui leurs serviront à l'extérieur.

- **La prévention des stéréotypes :**

Selon la Charte d'accueil du jeune enfant, principe n° 7 « Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité »

« Les filles en rose, les garçons en bleu ! »  
« Le foot c'est un sport de garçons ! »  
« Arrête de pleurer comme une fille »

Généralités :

Les stéréotypes sont des clichés, des idées reçues.

Avant même qu'ils ne sachent lire, petites filles et petits garçons sont bombardés de schémas très genrés, au travers non seulement du décor de leur chambre ou de leurs vêtements, mais aussi des films, des dessins animés, des catalogues de jouets ou de la littérature jeunesse. Les filles doivent toutes être soignées, douces, discrètes et aimantes. Tandis que les garçons sont représentés comme de petits costauds touche-à-tout, programmés pour se dépasser, physiquement et psychologiquement, et de gagner.

Un enfant témoin d'un stéréotype de manière répétée comprendra qu'agir en fonction de ce stéréotype est la « bonne » manière ou la manière « normale » de se comporter.

Bien que certains efforts aient été faits, notamment au niveau des jouets, pour que leur identification entre les filles et les garçons soit moins nette, les stéréotypes de genre sont ancrés de manière inconsciente.

Grâce aux neurosciences nous savons aujourd'hui que la détermination « biologique » à être un homme ou une femme est extrêmement limitée à la base. « *Les principales fonctions du cerveau qui diffèrent chez les garçons et les filles sont celles qui contrôlent les fonctions de reproduction. Mais si l'on s'intéresse aux fonctions cognitives (intelligence, capacités de raisonnement, de mémoire, d'attention, de repérage dans l'espace...), les études montrent que chez les 0-3 ans, filles et garçons ont les mêmes aptitudes !* ». Les enfants garçons/filles ont les mêmes besoins jusqu'à l'école primaire.

Le personnel de crèche joue un rôle important dans l'atténuation des stéréotypes.

- **La formation des professionnels :**

Selon la Charte d'accueil du jeune enfant, principe n° 10 « j'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents. »

La formation des professionnels permet de favoriser une réflexion commune ou individuelle ainsi qu'une expression des interrogations et/ou des appréhensions vis-à-vis d'une thématique (handicap, soins et santé de l'enfant, l'hygiène...). Elle permet également une mise à jour des pratiques en lien avec les évolutions dans le monde de la petite enfance.

Toutes ces formations permettent d'assurer une prise en charge globale et sécuritaire de l'enfant.

- **La prévention sur le numérique :**

La prévention sur le numérique est une préoccupation sociétale importante. Elle commence dès la petite enfance ; la surexposition aux écrans pouvant avoir des effets sur le développement des plus jeunes.

Pas d'écrans (télévision, ordinateur, tablettes ou téléphone) avant 3 ans.

Les enfants n'ont pas de filtre pour analyser ce qu'ils voient ; ils sont passifs face à l'image.

L'équipe de la crèche a un rôle de prévention face au numérique grâce à diverses actions.

**Toutes ces notions constituant notre projet éducatif seront déclinées en termes de moyens dans notre projet pédagogique mis en annexe.**



**2-Projet social****2.1-Les caractéristiques du territoire d'implantation de la structure :****2.1.1-Les caractéristiques du lieu d'implantation de la structure :**

La structure est gérée par la commune de Saint Paul de Vence mais accueille aussi les enfants de la commune voisine La Colle sur Loup. Elle se trouve en milieu rural, elle est facile d'accès en voiture, et possède un parking pour les familles. La crèche est desservie par le réseau envibus « le bus à la demande » de la CASA tant pour le personnel que pour les familles.

**- Capacité accueil jeunes enfants sur le territoire (nombre de places) :**

- Etablissements d'accueil 0 – 6 ans :
  - Une structure municipale à La Colle sur Loup : 14 places
  - Une structure associative à La Colle sur Loup : 15 places
- Lieu d'accueil enfant parent Bulle d'Eveil à Saint Paul de Vence : tous les jeudis matin (hors vacances scolaires)
- Assistants maternels :
  - 5 à Saint Paul de Vence (2022)
  - 23 à La Colle sur Loup (2020)
- Ecoles de Saint Paul de Vence :
  - Maternelle qui accueille 139 enfants
  - Élémentaire qui accueille 219 enfants
  - Accueil périscolaire qui accueille 234 enfants le matin et/ou le soir tout âge confondu
- Accueil de Loisirs de Saint Paul de Vence : 164 enfants au maximum tout âge confondu

**- Structures de Proximité :**

- Centre de PMI à Vence,
- Centre de PMI à Cagnes sur mer,
- CMP qui accueille les enfants,
- Equipements sportifs (gymnase, un terrain de sport, piscine, tennis...) à La Colle sur Loup,
- Nombreux musées sur la commune de Saint Paul de Vence ...
- Médiathèque sur la commune de Saint Paul de Vence, Villeneuve Loubet...
- Relais Départemental Petite Enfance à la Colle-sur-Loup,
- CCAS de Saint Paul de Vence.

Plusieurs projets immobiliers sont en cours, dont des logements pour jeunes actifs.

## **2.1.2-Les caractéristiques socio-démographiques et économiques de la population .**

### **- Indicateurs démographiques :**

Nombre d'habitants : 3322

Nombre de naissances en 2021 sur la commune de Saint Paul de Vence : 26

### **- Caractéristiques socio-économiques de la population (données ...) :**

Structures familiales :

- 325 ménages dont 242 couples et 83 familles monoparentales.
- 65.26% des allocataires CAF sont des familles avec enfants (moyenne départementale : 46,51%)

Activité professionnelle :

- Le taux d'activité est de 84.28%
- Le taux d'activité féminine est de 78,34%

Revenu moyen : 28 600 euros

On note un rajeunissement de la population de la commune et de nombreux mouvements des familles. Les besoins de garde des familles restent variables, les horaires d'ouverture de la structure semblent correspondre aux familles.

Les préinscriptions se font tout au long de l'année au fur et à mesure des naissances et des arrivées des familles sur le territoire.

## **2.2-L'intégration de la structure à son environnement et le maillage avec l'offre de service de ses partenaires :**

### **Espaces culturels :**

- Lien avec la médiathèque de Saint Paul de Vence pour les bébés lecteurs 1 vendredi sur 2 à la médiathèque ou à la crèche pour un temps de lecture et découverte autour du livre.
- Lien avec la médiathèque de Villeneuve Loubet pour les bébés lecteurs et les bébés joueurs (sur inscription, dès que possible)
  - ➔ Développement du langage, de l'imaginaire et de la créativité de l'enfant
  - ➔ Rencontre avec d'autres professionnels et d'autres enfants

### **Liaison avec les services de PMI / social :**

Les liaisons avec la PMI ou les services sociaux se font de façon systématique, si un enfant est accueilli au titre de la prévention ou dès qu'une situation le nécessite.

Services et horaires proposés par la PMI sont affichés dans la structure.

- ➔ Répondre au besoin de l'accueil d'un enfant peu importe sa situation ou celle de sa famille
- ➔ Amélioration de la prise en charge grâce à un relais
- ➔ Rencontre avec la puéricultrice et l'assistance sociale de secteur pour faire le point sur des situations.

### **Lien avec la commune de Saint Paul de Vence :**

Pour des activités culturelles avec l'office du tourisme et des visites de musée ...

- ➔ Développement de la créativité et de la curiosité artistique de l'enfant
- ➔ Eveil des sens grâce aux expériences artistiques et culturelles

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

### **« Bulle d'Eveil » :**

LAEP de Saint Paul de Vence, se situe à l'auditorium - ouverture tous les jeudis matin hors vacances scolaires de 09h à 11h30

- Proposer un soutien à la parentalité
- Offrir un lieu d'échange et de rencontre entre famille et enfants
- Lors des rendez-vous de préinscriptions, nous proposons aux familles le LAEP « Bulle d'Eveil ».

### **Lien avec l'école de Saint Paul de Vence et les différentes écoles de La Colle sur Loup :**

A la fin de chaque année scolaire, nous organisons des visites dans chaque école maternelle de La Colle sur Loup avec les futurs écoliers. Nous passons une matinée dans l'école ; les enfants peuvent faire des petites activités et/ou jouer dans la cour.

Un projet passerelle plus institutionnalisé est prévu pour les futurs écoliers Saint Paulois :

Ce partenariat interinstitutionnel entre l'école et la crèche a pour objectif de faciliter le passage de l'enfant à l'école maternelle ; il permet une continuité dans la prise en charge de l'enfant, il pourra se familiariser avec son nouvel environnement mais aussi avec les nouveaux professionnels de l'école et ainsi avoir des repères le jour de la rentrée. Les enfants sont accompagnés par le personnel de la crèche.

Durant les mois de mai, juin et juillet les futurs écoliers bénéficient de plusieurs matinées ainsi qu'un temps de repas dans les locaux de leur future école sur le temps scolaire et périscolaire (ALSH) accompagnés par des professionnels de la crèche. Les enfants peuvent ainsi jouer dans la cour, participer à un temps de classe, faire parfois un temps de gym, partager un repas etc...

Nous avons des retours très positifs de la part des familles et des enseignants à la rentrée de nos anciens enfants de crèche.

- Favoriser l'intégration des enfants dans leur future école maternelle

### **Lien avec la « Section Accueil du Jeune Enfant et Parentalité » (SAJEP) :**

Mise à jour des connaissances et des décrets pour une mise en sécurité des enfants accueillis et des familles

- Organiser des temps de rencontre afin de répondre à nos interrogations pour des problématiques institutionnelles ou liée à une famille.

### **Lien avec les structures hospitalières ou para-hospitalières :**

Hôpitaux, C.A.M.P.S, Hôpital De Jour, médecin de famille dans le cadre de l'intégration d'un enfant en situation de handicap ou de problèmes de santé particuliers.

- Créer un lien autour de la prise en charge de l'enfant pour répondre au mieux à ses besoins, et pouvoir accompagner l'enfant et sa famille
- Améliorer la prise en charge de l'enfant grâce à une vision globale

### **NB :**

Nous bénéficions d'un minibus de 6 places enfants, équipés de sièges auto pour les sorties, ce qui nous permet de :

- Ouvrir les enfants à des expériences artistiques et culturelles
- Découvrir la nature au travers de sorties en forêt
- Permettre la mise en place d'un projet passerelle avec l'école de Saint Paul de Vence, et de visiter les écoles de La Colle sur Loup pour faciliter la transition crèche-école pour les enfants

## **2.3 Les modalités de participation des familles :**

Dans une démarche participative, nous proposons aux familles un questionnaire une fois par an afin de connaître leurs souhaits et leurs besoins. Les réponses sont traitées et analysées en équipe. Cela permet de proposer aux familles, différentes chaque année, des actions répondant au mieux à leurs attentes.

Une « Boîte à paroles » est disposée à l'entrée de la structure, anonyme et ouverte à tous parents et professionnels afin que chacun puisse transmettre une information, une demande, un souhait, un avis, avec une totale discrétion et liberté de parole.

La concertation de l'équipe est recherchée dans tous les projets de la crèche (mise à jour du projet d'établissement, protocoles...).

### **2.3.1-Participation des familles à la vie de la structure :**

Nous proposons aux familles différents moments de partage dans le principe de coéducation des enfants accueillis :

- Des fêtes organisées avec les familles : Carnaval, fête de fin d'année, Noël.
- Des ateliers parents/enfants : 3X/an (récréatif ou culinaire) proposés à différentes heures de la journée sur une semaine et animés par l'éducatrice de jeunes enfants (EJE) et les agents d'accueil petite enfance (AAPE).
- Des Ateliers couloir : 4 à 5X/an (16h-18h) : les EJE animent ce temps : elles installent un coin à thème (livres, table des senteurs, jeux de lumières, initiation langue des signes, pâte à modeler ...) Les parents qui le souhaitent s'arrêtent et partagent un moment avec leur enfant. C'est aussi l'occasion d'échanger avec les EJE s'ils ont des questionnements ou juste passer un moment ensemble.
- Nous sollicitons les parents lors de projets d'activités (artistique, recyclage,) et en fonction de leurs talents ou métier : atelier musical, venue des pompiers...
- Nous faisons participer les parents au projet de Langue des signes. (Vidéos de chansons sur le portail famille, sélection de mots affichés et réactualisés tous les mois sur les portes des services, initiation).

### **2.3.2-Actions de soutien à la parentalité proposées :**

#### **L'entrée de la crèche, un espace pensé et réfléchi pour accueillir l'enfant et sa famille :**

Sur les murs de l'entrée de la crèche, nous avons affiché le mot « Bonjour » en différentes langues, afin que chaque famille se sente accueilli avec sa culture, ses valeurs.

Nous avons aménagé un coin d'accueil avec plusieurs fauteuils, les parents peuvent y trouver de la documentation, brochures sur des sujets d'actualité en matière de prévention, environnement et de santé (ex : vaccinations, allaitement, prévention accidents domestiques, tri sélectif/recyclage...) Nous les réactualisons régulièrement via Santé publique France.

Nous mettons également à leur disposition un livre de recettes simples ainsi qu'un livre avec des idées d'activités à faire avec leur enfant.

Un panneau d'affichage avec des « petites annonces » est également mis à disposition.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE  
Reçu le 15/12/2022

### Mur des familles

Nous avons créé le « mur des familles » où sont affichées les photos des membres des familles de chaque enfant accueilli. Nous voulons montrer au Mas des P'tits Loups un petit peu du chez soi pour que l'enfant y retrouve quelque chose de lui, une sécurité, un repère. Nous montrons aussi en regardant notre « mur des familles » les ressemblances et différences et transmettons nos valeurs de respect et tolérance grâce à cette diversité.

### Au quotidien, nous accompagnons et soutenons le parent dans sa fonction parentale au travers de divers temps :

- Dès l'inscription et pendant la période d'adaptation, chaque famille est reçue individuellement par un membre de l'équipe de direction. Ce temps d'échange favorise une prise en charge personnalisée de chaque famille et l'établissement d'une relation de confiance.
- Des temps de transmissions orales avec les équipes auprès des enfants matin et soir afin de se transmettre les informations importantes pour un accueil ou des retrouvailles de qualité. Parce que chaque enfant est unique, nous mettons en avant tous les jours « une anecdote » personnelle. Ce temps permet de créer du lien, il est support à la relation avec le parent et permet de renforcer cette relation de confiance si importante. Cette anecdote est pour nous primordiale : elle permet pour le parent de se rendre compte de la relation unique que le professionnel peut avoir avec son enfant...
- Une « newsletter » écrite par les professionnels de chaque service et transmise aux parents chaque vendredi par e-mail ; ce petit récit raconte la semaine écoulée (activités, anniversaires, jeux ...). Nous accompagnons cette newsletter de photos.
- Des temps de parole et de rencontre entre les parents ainsi qu'avec les professionnels et intervenants de la structure :
  - Groupes de parole » 2X/an animés par la psychologue et le psychomotricien de la structure. Les thèmes choisis reflètent les questionnements les plus fréquents des parents.  
Les agents d'accueil petite enfance, une éducatrice de jeunes enfants et un membre de la direction sont également présents.  
Le groupe de paroles répond à un besoin des parents d'échanger dans un lieu calme et confidentiel et de partager leurs expériences en vue de retrouver confiance dans leur rôle d'éducateurs. Il doit faciliter l'expression de la parole et permettre l'enrichissement mutuel.  
  
Le groupe de parole est un lieu de ressource et de bienveillance où la rencontre de l'autre permet de rompre l'isolement, de reconnaître ses compétences, de partager ses expériences, de prendre conscience qu'elles ne sont souvent pas uniques, et de s'en distancier pour s'orienter autrement dans son quotidien.
  - Café parents 2X/an (7h45-9h30) : Temps d'échanges informels entre parents et/ou parents-professionnels autour d'un petit déjeuner.
- En cas de besoin, le psychologue et/ou le psychomotricien reçoivent les familles dans le cadre de leurs vacations sur rendez-vous dans la structure. L'équipe de direction reçoit également les familles selon les disponibilités et besoins de chacun.
- Possibilité pour les familles de se rendre au Lieu d'Accueil Enfants Parents « Bulle d'Eveil » de la commune. Ouvert le jeudi matin de 9h à 11h30, hors vacances scolaires.

## **2.4-Les dispositions prises pour permettre à des familles rencontrant des situations particulières d'être accueillies dans la structure :**

### **2.4.1-Les modalités pour faciliter l'accueil des enfants de familles en situation d'insertion sociale ou professionnelle :**

#### **Familles en recherche d'emploi :**

Lorsqu'un parent est en recherche d'emploi, une place à temps plein lui est accordée pour son enfant au sein de la structure pour une durée de deux mois afin de faciliter ses démarches.

Au terme de cette période, si le ou les parents ont un emploi, un contrat adapté à leur besoin est établi, si aucun justificatif d'embauche n'est fourni, un contrat type « halte-garderie » sera alors établi.

#### **Familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources :**

Les familles peuvent être accompagnées dans les démarches d'inscription.

Familles adressées par la PMI en cours d'année :

- ➔ Accueil au plus rapide en fonction des possibilités de la structure, sur un contrat de type occasionnel
- ➔ Possibilité de proposer un contrat régulier ensuite
- ➔ Relais avec le service de PMI pour accompagner au mieux les familles tout au long et à la fin de l'accueil de l'enfant
- ➔ Renforcement des actions de soutien à la parentalité
- ➔ Rôle de la référente++ pour proposer une sécurité affective et physique
- ➔ Relais auprès de l'école pour favoriser l'insertion en école maternelle

Familles ayant une barrière de la langue :

- ➔ Collaboration avec les parents pour proposer un support avec « mots dans la langue maternelle de l'enfant »
- ➔ Recherche d'un personnel ressource ayant des notions dans cette langue étrangère (listing langue étrangère)

Au sein de la crèche nous accueillons des enfants et des familles en difficultés. Le rôle de la référente est essentiel afin de créer une relation de confiance avec l'enfant et sa famille. La référente adopte une juste distance professionnelle envers l'enfant afin de favoriser et de répondre à ses besoins notamment celui de sécurité affective et physique. Elle a un rôle de repère pour l'enfant ainsi que pour la famille. Elle joue un rôle plus spécifique dans le suivi de l'enfant.

### **2.4.2-Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique :**

Le Mas des p'tits Loups est signataire de la charte d'accueil de l'enfant porteur de handicap.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique est soumis à l'accord du pédiatre et /ou du psychologue ou psychomotricien de la structure.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap :

Une réunion avec la famille et les soignants est organisée en début de prise en charge. Elle permet de déterminer les modalités d'accueil qui seront notées dans un projet d'accueil individualisé signé par les trois parties. Cet accueil se fera selon le projet de vie et le handicap de l'enfant.

L'auxiliaire référente volontaire sera le lien privilégié entre le personnel de la structure, l'enfant et sa famille. Elle participe de façon préférentielle à l'adaptation et tient à jour le cahier de liaison. Nous avons décidé de mettre en place une co-référente afin que la référente puisse passer le relais et se sentir moins seule dans l'accompagnement de l'enfant au quotidien. Cela permet aussi une continuité sur la totalité de la journée pour l'enfant accueilli.

Cet enfant bénéficiera de toutes les activités adaptées et proposées et selon le cas, d'une prise en charge plus individuelle par l'éducatrice de jeunes enfants.

Lorsque cela est possible nous adaptons le mobilier ou l'espace en accord avec les familles, par ex des chaises à plot...

Selon le handicap, nous pouvons créer des outils pour aider les enfants à se repérer dans l'espace et dans le temps : ex : livret photos des pièces et moments forts de la journée, timer...

Il nous semble important que les autres équipes soient aussi au courant des difficultés que rencontrent ces enfants. Cela permet plus de tolérance et un regard plus compréhensif notamment lors des repas où certains enfants ont des difficultés à rester assis par exemple...

Il est important aussi de verbaliser certains points auprès des autres enfants. Nous devons parfois assouplir certaines règles pour l'enfant porteur de handicap. Il faut alors expliquer au reste du groupe pourquoi on le fait. Par ex, le fait de laisser l'enfant être en marge du groupe, le laisser se lever... Nous leur expliquons que cet enfant a besoin de bouger, que c'est difficile pour lui de rester assis etc.

Des nouvelles limites sont à définir en équipe, avec l'aide de l'EJE et la psychologue. Les enfants porteurs de handicap ont aussi besoin de limites mais celles-ci sont à nuancer et à adapter en fonction de chaque enfant.

Le fait de trop porter d'attention sur certains comportements pourrait avoir un effet contre-productif et les renforcer.

A chaque fois que nécessaire, une réunion est organisée avec la famille, les soignants, le psychologue et/ou le pédiatre, la direction et l'auxiliaire référente pour faire un bilan de l'accueil et réfléchir ensemble sur les aménagements et les pratiques à développer pour cet enfant.

Au terme de cet accueil, nous participons à la liaison avec la nouvelle structure (école maternelle, IME ...) sous forme d'une réunion.

Lorsque le handicap n'est pas encore connu à l'entrée à la crèche :

Nous avons un rôle de prévention, en effet si l'équipe a des questionnements sur le développement ou le comportement d'un enfant : regards fuyants, crises lors des transitions, semble ne pas entendre etc. elle informe l'équipe de direction qui en parle au psychomotricien et psychologue.

Une fois que les observations sont suffisantes, la direction propose une rencontre avec les parents afin de les orienter vers les professionnels et/ou services compétents et d'accompagner au mieux leur enfant.

L'accueil d'un enfant atteint d'une maladie chronique ou allergie nécessitant la prise régulière d'un traitement pendant les heures de présence à la crèche, ou d'un régime particulier, est soumis à l'accord du médecin de la structure et de la directrice puéricultrice. Un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera établi.

Pour les enfants atteints d'allergie ou intolérance alimentaire, une prise en charge particulière est réalisée lors du moment du repas. L'enfant doit être assis à côté de sa référente ou co-référente de sorte à éviter les incidents. Le cuisinier lui prépare une assiette spécifique. Il est servi en 1<sup>er</sup>. La référente veille aux échanges possibles entre enfants : couverts, verres, nourriture... Lors du nettoyage de la table, nous commençons par l'enfant allergique. Des nombreux échanges sont nécessaires avec les familles pour adapter les régimes tout au long de l'année.

### **2.4.3-Les modalités d'accueil d'urgence :**

Des places sont réservées pour l'accueil d'urgence.

En général la famille est présentée par les services sociaux ou la PMI mais des situations familiales diverses peuvent être à l'origine de la demande (accouchement, maladie d'un parent ...).

Un accueil occasionnel sera mis en place ; ensuite en fonction de la situation et des disponibilités de la structure, un accueil régulier pourra être proposé.

### **2.5-Les activités de la structure afin de l'inscrire dans une démarche en faveur du développement durable :**

#### **Objectifs :**

Encourager le développement durable

- Limiter les déchets alimentaires et ménagers
- Favoriser la valorisation, le réemploi ou le recyclage d'un déchet.
- Protéger la planète en réduisant son impact environnemental
- Assurer le bien-être des enfants à court et long terme

#### **Actions :**

- Participation des équipes au tri sélectif : papier, verre, emballage, carton, piles
- Participation des familles aux actions de recyclage : collecte de bouchons, collecte des jouets solidaires, collecte de téléphones et tablettes, collecte « de produits du quotidien » pour créer des jeux pour les enfants, collecte de piles usagers
- Création par les équipes de jeux, jouets (bric à brac, instruments de musique, bouteilles sensorielles...), décorations de service
- Proposition d'activités ludiques écologiques (tableaux à partir d'éléments de récupération...)
- Favorisation de l'alimentation à partir de produits biologiques et provenant de circuits courts (processus de labellisation ecocert en route)
- Récolte des légumes du potager pour utilisation en cuisine
- Limitation des consommables auprès des enfants (gants, serviette de table, essuis mains, tabliers et toques...)
- Limitation des produits jetables pour la cuisine et le service
- Mise en place d'un composteur (récupération des déchets au moment des repas, et de la préparation en cuisine / alimentation du composteur par les enfants / utilisation du compost pour le potager)
- Mise en place de la récupération des eaux restantes dans les carafes pour l'arrosage du potager
- Réflexion autour d'un marché pour des produits d'entretien ecolabellisés
- Réflexion pour limiter les pertes énergétiques liées au bâtiment : réducteurs d'eau sur tous les robinets, bardage bois, éclairage à basse consommation, programmation des luminaires extérieurs, régulation thermique (chauffage, climatisation) ...

#### **Impact attendu :**

- Sensibiliser le personnel, les enfants et les parents
- Développer la créativité des agents à partir de produits recyclés
- Valoriser les déchets organiques
- Proposer une alimentation de qualité aux enfants
- Réfléchir à réduire l'impact écologique lié au fonctionnement de la crèche sur l'environnement



**3- Projet d'accueil****3.1-Les prestations d'accueil et modalités d'organisation de la vie quotidienne :****3.1.1-Les périodes d'ouverture :**

- Les jours et horaires d'ouverture :

| Jours d'ouverture | Horaires d'ouverture       |
|-------------------|----------------------------|
| Lundi au vendredi | 7 heures 45 à 18 heures 15 |

- Agrément modulable : non

**3.1.2- Le déroulé de la période d'adaptation :**

Chaque année au mois de juin, les parents sont invités en petit groupe à participer à une réunion d'information sur la vie à la crèche ; après une visite de la structure, les auxiliaires référentes leur expliquent le déroulement d'une journée, les valeurs pédagogiques ... et répondent à leurs questions. Lors d'une entrée en crèche en cours d'année, ces mêmes points sont abordés par la direction avec les parents. La référente leur est présentée avant le début de l'adaptation.

Une période d'adaptation obligatoire est organisée en concertation avec les familles et l'équipe qui va prendre en charge l'enfant. Pendant l'adaptation, la direction se rend disponible pour les familles. Les parents ont la possibilité de rencontrer le psychologue s'ils le souhaitent.

Chaque enfant a un professionnel référent. Son rôle est fondamental, il/elle crée une relation privilégiée avec l'enfant pour qu'il se sente en sécurité. Il/elle a une attention plus particulière envers l'enfant et ses besoins. Le /la référent est une personne ressource dans les échanges avec l'enfant et sa famille.

La période d'adaptation est un temps indispensable pour établir une relation de confiance entre l'enfant, ses parents, les professionnels et plus particulièrement le/la référent de l'enfant. Elle permet de recueillir des informations indispensables à l'accompagnement des enfants (Habitudes d'endormissement, alimentaires ...), et de réfléchir à un accordage entre les pratiques de la maison et les pratiques de la crèche.

Les professionnels anticipent ce moment : ils aménagent un coin privilégié propice aux échanges avec les parents et l'enfant dans le service où l'enfant sera accueilli.

La période d'adaptation peut être rallongée si besoin mais n'est jamais raccourcie. Lors de cette période, les professionnels ont travaillé sur la rédaction d'une fiche de présentation de l'enfant qui le suivra sur les 3 années de crèche, et qui décrit ses différentes étapes de développement, ses habitudes, préférences, etc...

|        | Durée de présence<br>de l'enfant                        | Objectif visé et modalités   | Personnes présentes                         |
|--------|---|--|---|
| Jour 1 | 1 heure   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de jeux</li> <li>• Echanges entre les parents, les professionnels et l'enfant</li> <li>• Observation de l'enfant, de la relation parents-enfants</li> </ul> | Les parents uniquement (mère et / ou père)  |
| Jour 2 | 2 heures (Temps en 2 parties : avec parent/sans parent) |  |   |
| Jour 3 | ½ journée   | Temps de jeux et de repas ou goûter  | Les enfants sont confiés aux professionnels |
| Jour 4 | ½ journée   |  |   |
| Jour 5 | Petite journée  | Temps de jeux, repas, sommeil et goûter  |   |

### 3.1.3- Le déroulé d'une journée type :

#### Organisation de la vie quotidienne :

La structure est organisée en quatre sections agrémentées de plusieurs lieux d'activités spécifiques ; cela permet de répartir les enfants en fonction de l'âge, de leurs besoins et de leur développement :

- Service des bébés
- Service des moyens
- Service des moyens / grands
- Service des grands

Chaque service comprend un coin vestiaire où les effets personnels de l'enfant sont rangés, une salle de jeux, un dortoir et une salle de bains.

Tous les services ont un accès direct sur la cour extérieure.

La journée s'articule autour de plusieurs temps forts qui sont autant de repères pour les enfants :

#### Accueil des enfants et des parents :

Transmissions orales : Echanges indispensables d'informations sur le quotidien de l'enfant. La séparation est accompagnée par les professionnels, l'accueil est individualisé.

#### Temps dédiés aux activités du matin (ateliers, activités libres ou guidées, éveil culturel...) :

Chaque service a un espace pensé, aménagé selon les besoins et les centres d'intérêt de chaque tranche d'âge accueillie et réadapté au fil de l'année.

Chaque salle de jeux est équipée d'une structure de motricité et d'espaces de jeux divers : dînette, garage, bricolage, activités d'expression (déguisement, maquillage...), coin lecture...

Les enfants ont le choix entre des jeux libres ou des ateliers initiés par l'adulte en fonction des besoins des enfants.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

De plus, l'aménagement de la crèche permet, à travers différents espaces extérieurs aux salles de ~~jeux de se séparer en petits groupes~~. Ainsi, en nombre restreint, les enfants ont une relation privilégiée avec l'adulte et les autres enfants.

Ces espaces proposent de par leur aménagement et matériel divers des découvertes variées :

- « Coin graines » : manipulations sensorielles,
- « Coin dinette » : jeux d'imitations,
- « Coin table » : jeux éducatifs,
- « Salle d'activités » : activités manuelles et artistiques,
- « Coin bibliothèque » : lecture et tente sensorielle.

La structure possède plusieurs espaces extérieurs couverts et découverts qui permettent les activités motrices indispensables au développement de l'enfant. Vélos, trottinettes, voitures, toboggan sont fréquemment exploités par les enfants. Libre d'accès, ils leur permettent d'expérimenter et de perfectionner leur équilibre, leur latéralisation... Ils prennent ainsi conscience de leur schéma corporel.

### **Repas :**

Ils sont préparés tous les jours sur place par un cuisinier. Nous nous rapprochons de plus en plus vers des fournisseurs bio ou locaux.

Ils respectent l'équilibre alimentaire et sont adaptés à l'âge ou à la santé de chaque enfant. La question de l'alimentation est au cœur de nos préoccupations : développer le goût de l'enfant tout en satisfaisant ses besoins, développer sa socialisation tout en favorisant son épanouissement à l'heure des repas et surtout, lui transmettre le plaisir de goûter, de manger et de partager, font partie de nos réflexions car les expériences alimentaires précoces se gravent pour longtemps et vont servir de repères dans la vie future du gastronome.

Ils se déroulent dans un lieu spécifique : « le p'tit resto » (pour les moyens et les grands) et « le resto des bébés » (pour les bébés). Pour les moyens et les grands, deux services de repas et de goûter sont organisés afin de respecter au mieux les rythmes des enfants.

### **Temps de repos :**

Un coin calme est aménagé à l'intérieur de chaque service ainsi que dans chaque jardin. Chaque service possède son dortoir. L'aménagement de ceux-ci permet de créer une atmosphère paisible, sécurisante et adaptée. Les temps de sieste se font toujours en présence et sous la surveillance d'un professionnel.

Pour les bébés, la sieste est proposée par les professionnelles en fonction des rythmes et des besoins de chaque enfant. Le service est équipé de lits à barreaux mais aussi de transat, coussins, hamacs. Nous avons instauré la possibilité pour les bébés de dormir à l'extérieur dans des lits spécialement prévus pour être dehors, dans des hamacs ou dans un hamac suspendu. Nous demandons aux parents un trousseau spécifique.

Pour les plus grands, un temps de sieste est organisé en début d'après-midi. Couchers et levers sont échelonnés et se font en fonction des rythmes de chaque enfant.

### **Hygiène/ Change :**

Chaque service est équipé d'une salle de bain avec plans de changes et des sanitaires adaptés à l'âge. Le change debout est aussi encouragé pour les plus grands. L'accès est facile tant des services que de la cour. Le respect des rythmes et de l'intimité de chaque enfant est une priorité. La structure fournit les couches. Les enfants lavent régulièrement leurs mains tout au long de la journée (ex : avant chaque repas, après activité...)

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE  
Reçu le 15/12/2022

**Départ des enfants**

Les transmissions du soir permettent à nouveau un temps de discussion avec les parents. Elles retracent la journée écoulée agrémentées d'anecdotes propres à chaque enfant : ces anecdotes donnent lieu à de réels échanges avec les parents pouvant déboucher sur différents sujets autour de la parentalité (sommeil, alimentation, pleurs, éveil, relation...)

**NB :**

- Chaque année, les équipes choisissent un thème qui permettra d'orienter la majorité des activités et festivités de l'année. La structure se décore selon le thème et chaque section se pare d'un nom évocateur.

Durant l'année nous proposons aux enfants des activités en lien avec les saisons ainsi que des fêtes et événements (fête de Noël, fête du printemps, fête de fin d'année ...). Des journées à thème sont organisées régulièrement afin de diversifier les activités et de changer le quotidien au sein de la structure.

- La crèche dispose d'un véhicule permettant des sorties régulières 1 à 2X/mois (musées, médiathèque, promenades, visites d'école...).

Le responsable de l'établissement a établi un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code. Ce protocole est joint en annexe 5 du règlement de fonctionnement.

Lors de chaque sortie, le protocole est suivi par les professionnels. Pour chaque sortie, les professionnels sont au nombre de 2, dont au moins 1 diplômée.

L'autorisation de sortie signée par les parents lors de l'entrée en crèche des enfants (modifiable à tout moment). Les parents sont prévenus en amont de la sortie de leur enfant.

Une fiche de renseignements est à compléter et à donner à la direction avant de partir (lieu, date, noms des professionnels, nombre et prénoms des enfants, numéro de tel)

Un sac à dos spécial pour les sorties est prévu avec trousse de secours, boissons, différents matériels, traitement personnel dans une pochette nominative pour les enfants ayant un PAI, un téléphone...

**3.2-Compétences professionnelles mobilisées et organisation du personnel :****3.2.1. Descriptif de l'équipe :**

| Fonction  | Qualification  | Durée de travail hebdomadaire dans la fonction (en ETP)  |
|---|--|--|
| Direction                                       | Infirmière puéricultrice diplômée d'état                   | 1  |
| Continuité/adjoint de direction                 | Infirmière diplômée d'état<br>Educatrice de jeunes enfants | 0.75   |
| Personnel encadrant                             | Auxiliaires de puériculture                                | 6.5  |
|   | CAP petite enfance   | 10   |
|   | Apprenti CAP petite enfance                                | 1  |
| Intendance et logistique                        | Cuisinier  | 1  |
|   | Agent de plonge  | 0.5  |
|   | Agent d'entretien  | 1.5  |
|   | Factotum   | 0.5  |
| Référent « Santé et Accueil inclusif »          | Médecin  | 50h par an   |
| Professionnel paramédical                       | Infirmière diplômée d'état                                 | 0.4  |
| Professionnel éducatif                          | Educateur de jeune enfant                                  | 1.85   |
| Animateur analyse de pratiques professionnelles | Psychologue  | 100h par an (analyse de pratiques + temps d'observation) |

**3.2.2. Organisation des temps de professionnalisation et actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation (article R. 2324-37) :****Temps d'analyse des pratiques professionnelles :**

- Réunion avec le psychologue tous les mois par équipe afin de prendre du recul sur l'exercice du métier au quotidien.
- Ces analyses sont suivies de temps d'observation de la psychologue dans les différents services.

**Temps de rencontre avec le psychologue ou / et le psychomotricien :**

- Observation dans les services, temps d'échanges avec les professionnels sur les pratiques, apport de théories...

**Partage d'informations /veille documentaire intra crèche :**

- Réunion à thème avec la direction et les équipes sur différents sujets : projet innovant, nouvelle pratique, retour de formation etc...
- Groupe de travail avec les éducatrices de jeunes enfants
- Mise à disposition de revues professionnelles auxquelles nous sommes abonnés, et d'articles que nous trouvons intéressants.

**Formation continue :**

- Chaque année, une « formation intra » est organisée en collaboration avec le CNFPT. Tous les agents bénéficient donc de 2 à 3 jours de formation sur un thème choisi en équipe.
- De plus, chaque agent peut participer à des formations dites « du catalogue » au CNFPT ou par d'autres organismes de formations (Croix rouge...) ou à des congrès.

**Tutorat d'un nouvel agent :**

- Lors de l'arrivée d'un nouvel agent, une période d'encadrement est prévue dans la limite des possibilités. Les EJE organisent une visite détaillée des locaux avec la description des pièces, des jeux/jouets à disposition, des organisations etc...Un référentiel est à disposition avec les protocoles en vigueur, nos fondamentaux, ainsi que des outils d'aide à l'intégration.

### **3.2.3. Intégration des apprentis et suivi des stagiaires :**

Accueillir des étudiants fait partie des missions de nos métiers.

Un groupe de travail a été mis en place au sein de la structure avec les agents qui souhaitent participer activement à cette démarche. Ce groupe a permis la réalisation d'un livret d'accueil/ guide pour permettre :

- De se situer dans la structure et faciliter l'intégration de l'étudiant (organisation de la crèche, journée type, organigramme...)
- De se positionner en tant que stagiaire (organisation du stage, période d'observation, bilan mi-stage...)

Le livret d'accueil est remis le 1<sup>er</sup> jour du stage, après l'avoir lu, l'élève est invité à le signer.

Les parents du service où l'étudiant effectuera son stage sont prévenus grâce au panneau d'affichage à l'entrée de la section. L'équipe inscrit le prénom de l'élève, la durée du stage ainsi que le diplôme visé.

**Etudiant apprentis :**

Il bénéficiera d'un professionnel référent/tuteur volontaire dans les services où il évoluera durant son apprentissage.

Un bilan régulier avec la directrice, son référent et son professeur est fait régulièrement, ainsi qu'un bilan trimestriel grâce à une évaluation des compétences.

Au fur et mesure de l'année, l'étudiant apprenti pourra effectuer de plus en plus de missions et aura de plus en plus de responsabilités toujours sous la surveillance et avec la bienveillance des équipes.

**Etudiants auxiliaires de puériculture, CAP AEPE, autres filières :**

Les étudiants sont accueillis par la direction (présentation des objectifs, rappel du secret professionnel...), puis confiés à une auxiliaire ou CAP AEPE volontaire qui sera référente de son encadrement. Ils resteront dans la même section pendant toute la durée du stage (Pas de stagiaire chez les bébés car rôle important de la référente et donc ne pourraient pas faire de « soins »). Les trois premiers jours sont réservés à l'observation des enfants et des pratiques de la structure. Dans un deuxième temps, ils participent aux jeux et activités des enfants. Puis quand les enfants les connaissent, ils peuvent, avec l'accord de l'enfant et toujours en présence de la référente, faire les

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

soins (repas, changes, endormissement, ...).

Les temps de transmissions orales auprès des parents se dérouleront sur la dernière partie du stage suivant le diplôme souhaité.

Chaque semaine, la directrice les reçoit pour faire un bilan en présence de la référente, et pour leur demander un travail de recherche particulier propre à leur cursus de formation.

### **Etudiants éducatrice de jeunes enfants :**

Ces étudiants sont encadrés par les éducatrices de la structure, ils participent au projet pédagogique de la structure et à l'organisation de tous les services.

Une période d'observation est respectée, puis l'étudiant pourra interagir avec les enfants selon les directives de sa référente.

### **Etudiantes infirmières puéricultrices :**

Ces étudiantes restent avec la direction et participent à toutes les missions du poste de directrice de structure selon le niveau de sa formation et de ses objectifs de stage.

## **3.2.4. Le recours à des intervenants extérieurs :**

**Médecin (Référént santé inclusif) :** 50h par an

- *Objectif pédagogique de l'action :*
  - Assurer la sécurité sanitaire des enfants, et du personnel
- *Actions :*
  - Visite pour les PAI (protocole d'accueil individualisé)
  - Corédaction des protocoles santé de la structure
  - Actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et des familles
  - Vérification de l'application des mesures prévention d'hygiène générale
- *Modalités d'évaluation :*
  - Suivi efficient des enfants et du personnel

**Psychologue :** 100h par an

- *Objectif pédagogique de l'action :*
  - Accompagner le personnel auprès des enfants et la direction
  - Animer les groupes de paroles parents / professionnels
  - Observer les enfants et participer au dépistage des troubles du développement ou de la maltraitance
  - Participer à l'orientation vers les services de soins spécialisés si nécessaire
- *Actions :*
  - Temps d'analyse de pratique avec les équipes
  - Temps d'échanges lors d'un groupe de paroles avec parents et professionnels 2 fois par an
  - Temps d'observation auprès des enfants
  - Temps de rencontre avec les parents en individuel
- *Modalités d'évaluation :*
  - Accompagnement efficace des familles et des enfants
  - Accompagnement efficace des équipes

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE  
Reçu le 15/12/2022

**Psychomotricien - 50h par an**

- **Objectif pédagogique de l'action :**
  - Soutenir le travail d'observation et d'accompagnement du développement psychomoteur de l'enfant
  - Proposer des pistes de travail sur l'accompagnement des enfants et l'aménagement de l'espace en lien avec EJE
  - Recevoir les familles et participer à l'orientation vers les services spécialisés de soins spécialisés si nécessaire
- **Actions :**
  - Temps d'observation auprès des enfants
  - Temps de rencontre avec les parents en individuel
  - Temps d'échanges lors d'un groupe de paroles avec parents et professionnels
  - Temps de prévention sur les dangers de l'exposition aux écrans
- **Modalités d'évaluation :**
  - Prévention efficace des troubles de développement
  - Accompagnement efficace des familles et des enfants
  - Accompagnement efficace des équipes

**Conteur de l'association « lire et faire lire » (Bénévole) :** Intervention tous les jeudis matin

- **Objectif pédagogique de l'action :**
  - Collaborer au projet d'éveil de la structure
- **Actions :**
  - Atelier lecture
- **Modalités d'évaluation :**
  - Satisfaction des enfants participants à l'atelier

**Mamies du CCAS (Bénévoles) :** Intervention 2 mardis par mois

- **Objectif pédagogique de l'action :**
  - Créer un lien intergénérationnel
- **Actions :**
  - Des ateliers de jeux, ou activités manuelles
- **Modalités d'évaluation :**
  - Satisfaction des enfants participants à l'atelier



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

**Modalités de suivi du projet d'établissement :**

Le projet d'établissement est transmis au président du conseil départemental après leur adoption définitive et après toute modification.

Les caractéristiques essentielles du projet d'établissement sont consultables sur le site internet de l'établissement lorsqu'il en possède un ou à défaut sur mon-enfant.fr.

Le projet d'établissement est affiché dans un lieu de l'établissement ou du service accessible aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis. Un exemplaire est tenu à leur disposition.

Un exemplaire du projet d'établissement est communiqué, à toute famille dont un enfant est inscrit ou a fait l'objet d'une demande d'admission dans l'établissement ou le service. Cet exemplaire peut être transmis sous format numérique.

Le projet d'établissement doit être daté et actualisé aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans, avec la participation du personnel.

Les modifications l'impactant feront l'objet d'un avenant ou d'une mise à jour et devront impérativement être transmises pour vérification de la conformité à la législation en vigueur, par la responsable de la structure au Conseil départemental et à la Caisse d'Allocations Familiales pour signature.

Ce document sera établi en triple exemplaires :

- Un pour le Conseil départemental
- Un pour la Caisse d'Allocations Familiales
- Un à conserver par la structure

**Le présent règlement annule et remplace-le(s) précédent(s) projet(s) et prend effet à la date de sa signature par :**

**Date**

**Signature et cachet**

**Le Responsable de la structure**  
**Madame GIRAUDO Virginie**

**Le Gestionnaire**  
**Monsieur Le Maire,**  
**Mr CAMILLA Jean Pierre**

**DOCUMENT VISE PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL :**

- **DATE**
- **CACHET**
- **SERVICE**
- **NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE**
- **SIGNATURE**

**DOCUMENT VISE PAR LA CAF :**

- **DATE**
- **CACHET**
- **SERVICE**
- **NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE**
- **SIGNATURE**

**ANNEXE : Projet pédagogique**

Le **projet pédagogique** renseigne sur les **moyens** concrètement mis en œuvre pour atteindre les objectifs déterminés dans le projet éducatif précédemment cité.

A partir des notions essentielles citées dans notre projet éducatif, des actions ont été réfléchies et mises en place afin de répondre aux besoins et au bien-être des enfants accueillis.

Chaque année, un thème orientera les différentes activités, actions et festivités ci-dessous.

**Accueillir chaque enfant, comme un individu à part entière en devenir**

Pour chaque enfant accueilli, nous avons mis en place le travail de référence qui a pour but de créer entre l'enfant et l'adulte référent un mode de relation privilégié.

Ce travail nécessite une attention très individualisée de la part de l'adulte référent.

Cette organisation permet :

- À l'enfant de trouver un point d'ancrage à son arrivée dans la structure, d'avoir des repères et de lui donner une sécurité de base par la régularité des soins.
- Au professionnel référent de mieux connaître le développement de l'enfant pour répondre au mieux à ses besoins, repérer ce qu'il sait faire pour utiliser ses compétences et en faire un enfant sujet. Cela permet de ne pas mettre l'enfant en situation d'échec.
- À la famille d'avoir une écoute et une attention privilégiée ; la référente est alors un repère.

Une personne référente est une personne qui accepte la responsabilité particulière d'avoir une attention spéciale portée au développement et au bien-être de cet enfant-là.

Elle est garante du projet d'accueil de l'enfant.

La mission de l'auxiliaire de référence est de créer avec l'enfant un attachement qui ne doit pas être trop exclusif ; il s'agit de trouver la bonne distance pour ne pas imiter la relation mère-enfant.

Être référente c'est travailler l'anticipation, le lien et la continuité.

Il est donc important de construire un lien particulier avec l'enfant qui se tisse selon 2 façons :

- Directe (lors des soins, des repas, essentiellement dans une relation en tête à tête)
- Indirecte (lors des temps de jeux, essentiellement à travers l'observation)

**Développer le langage des enfants :**

- **Verbalisation :**

Les professionnels veillent à verbaliser leurs actions auprès des enfants dès tout bébé. Avec des mots simples, ils expliquent aux enfants ce qu'ils vont faire ou sont en train de faire « je t'allonge, je change ta couche ... ».

Les adultes mettent aussi des mots sur les maux des enfants ... toute la journée les enfants sont envahis par des émotions qu'ils ne maîtrisent pas, les professionnels sont là pour mettre des mots dessus et les aider petit à petit à mieux comprendre ce qu'ils vivent.

Nous veillons à parler à la 1<sup>ère</sup> personne lorsque nous nous adressons aux enfants : « je te donne de l'eau » et non « Sophie te donne de l'eau ».

- **Jeux et activités proposés :**

Les jeux symboliques, les jeux d'imitation, les livres, les chansons sont des supports de langage. Tout est prétexte à mettre des mots et donner envie aux enfants de parler. D'autant plus que les enfants communiquent essentiellement à travers le jeu : en jouant l'adulte crée du lien avec l'enfant.

Les jeux proposés et l'intention qu'y met l'adulte vont entraîner l'enfant.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

### • Langue des signes :

Depuis quelques années, nous avons instauré l'apprentissage de la langue des signes au sein de la crèche. L'intérêt est que l'enfant puisse se faire comprendre en signant avant même d'avoir acquis la parole. Un enfant est capable d'interagir avec l'adulte dès 8-9 mois mais les mots n'arrivent que vers 18-24 mois. L'enfant est cependant capable de faire des gestes bien avant de parler.

En effet, le fait de signer ses besoins « manger », « dormir » ... va baisser sa frustration, il va se sentir compris.

Bien sûr, le signe ne remplace en aucun cas la parole, c'est un outil en plus. Les 1ers signes des bébés apparaissent en général autour des 10 mois.

Tout le personnel de la crèche a suivi une formation LSF (langue des signes française) de plusieurs jours. Les professionnels signent au quotidien, en priorité les besoins essentiels : « manger », « dormir », « boire » en se mettant à la hauteur des enfants. Les professionnels signent aussi beaucoup des mots lors des chansons.

A force de répétitions, les enfants intègrent les signes et imitent les adultes.

Nous intégrons les parents au projet : chaque mois nous affichons des nouveaux mots sur la porte du service ainsi que sur le portail famille. Les éducatrices font aussi des ateliers couloirs pour parler des intérêts de ce projet et leur permettre d'apprendre des mots.

### Eveiller les enfants à l'art et à la culture :

- Présence d'un autoradio CD dans chaque service pour sensibiliser à la musique, et aux histoires contées
- Présence d'un coin lecture dans chaque service, et un espace bibliothèque au sein de la crèche
- Proposition d'ateliers sensoriels, lumineux...
- Les professionnels proposent également des activités plus dirigées pouvant être réalisées dans la « salle d'activités » ou dans les services : Expression corporelle, kamishibai, activités artistiques (ex : peinture, argile, modelage...), activités manuelles, instruments de musique, atelier lecture, activité bulles...
- Dans le service des bébés, nous sensibilisons les enfants à l'art et la culture à travers les sens : le toucher, la vue, l'ouïe (musique d'ambiance, instruments de musique, activité peinture, peinture propre, les chansons, les livres ...)
- Un intervenant bénévole de l'association « lire et faire lire » intervient afin de raconter des histoires aux enfants. Il intervient dans les services de moyens et de grands selon un planning (roulement entre les services) : une fois par semaine
- Nous profitons des séances bébés lecteurs de la médiathèque de Saint Paul de Vence ainsi que des séances bébés lecteurs et bébés joueurs à la médiathèque de Villeneuve-Loubet (commune de la CASA).
- Nous bénéficions des activités culturelles mises en place par l'office du tourisme de Saint Paul de Vence (visite d'expositions).
- Nous participons au Rallye lecture à la Colle sur Loup dans le parc de la Guérinière. (Une fois par an)
- Sortie au cirque (sans animaux).

**Généralités :**

Tous les repas sont préparés par le cuisinier chaque jour au sein de la crèche.

Les temps de repas se déroulent principalement dans la salle appelée « P'tit resto », en 2 services. Ils peuvent aussi se dérouler dans le service ou le jardin. Les enfants font aussi des pique-niques en extérieur lors de sorties.

Le service bébé mange dans une salle à part. Les biberons sont donnés à la carte. Les repas sont donnés à partir de 11h de façon échelonnée.

Les tables des enfants sont installées au préalable par l'agent d'entretien.

Le repas est un moment essentiel dans une journée, c'est un moment privilégié que va partager l'enfant avec l'adulte. Chez les bébés, tant qu'ils ne tiennent pas assis et ont des difficultés à patienter en chaise haute puis assis à table, les bébés mangent seuls avec leur référente. En grandissant ils mangeront avec d'autres enfants, ce qui favorisera l'imitation. Ce temps fort est réalisé autant que possible par la référente qui va connaître les habitudes de l'enfant au fil du temps et s'adapter au mieux à lui.

Pour les plus grands, ils mangent environ à 4 ou 5 enfants par table.

Pour les enfants qui mangent sans porc ou sans viande, il n'y a pas de repas de substitution (la protéine est enlevée, le parent est prévenu qu'il doit la donner le soir s'il le souhaite).

Pour un enfant qui présente une intolérance alimentaire : il doit être assis à côté de sa référente ou co-référente de sorte à éviter les incidents. Le cuisinier lui prépare une assiette spécifique. Il est servi en 1<sup>er</sup>. La référente veille aux échanges possibles entre enfants : couverts, verres, nourriture... Lors du nettoyage de la table, nous commençons par l'enfant allergique.

Les enfants sont installés confortablement, selon leur niveau de développement : bras de l'agent d'accueil petite enfance (AAPE), transat, chaise haute, chaise à plots (+ cale repose pied si besoin), chaise « normale ».

Les agents d'entretien et agents auprès des enfants veillent au respect des normes d'hygiène.

**Des temps forts précédant le repas chez les 2 services de « grands » :**

- Dans la matinée les enfants accrochent leurs photos sur les sets avec la photo des AAPE. Ainsi ils savent avec qui ils mangeront le midi.
- Le rituel de la « ronde des chansons ». Les enfants se réunissent pour chanter tous ensemble. Cela marque la transition entre la matinée de jeux et la préparation pour le repas.
- Le lavage des mains.

**Déroulement du repas :**

- Les enfants vont s'asseoir là où il y a la photo de l'AAPE avec qui ils mangent, toujours à la même table.
- Ils mettent leur bavoir seuls.
- L'AAPE nomme les aliments qu'elle donne aux enfants.
- Les enfants mangent seuls, l'AAPE les aide si besoin.
- Les enfants empilent leur verre eux même.
- A la fin du repas, un enfant distribue les gants aux autres enfants. Il se sent alors unique, valorisé et autonome.
- Les enfants apprennent à se nettoyer le visage avec le gant, puis enlèvent leur bavoir.
- Les enfants rangent leur chaise sous la table. En sortant du p'tit resto ils déposent leur bavoir et gant dans la pаниère prévue à cet effet dans le couloir.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

### Valeurs que nous respectons durant le repas :

- Les enfants peuvent manger avec leurs doigts (plaisir avant tout), même si l'adulte les encourage à manger avec la cuillère en grandissant.  
Si un enfant ne veut pas manger, nous allons lui parler, essayer de lui donner envie ex : « c'est Pascal le cuisinier qui vous a préparé ce bon repas, regarde ces belles couleurs, tu veux goûter ? ». Si l'enfant ne veut toujours pas, lui laisser l'assiette et ne pas le forcer. Il goûtera peut-être par lui-même un peu plus tard. Si un enfant demande à être resservi et ne finit pas, ne pas le forcer non plus.  
Il faut garder en tête que souvent les enfants passent par l'étape de la néophobie ou peur du nouveau. C'est pourquoi nous proposons 8-10 fois l'aliment sous la même forme pour que l'enfant se familiarise avec l'aliment et finisse par aimer, ou au moins goûter. L'impact du collectif grâce à l'imitation va sans doute permettre à l'enfant de goûter les aliments.  
Nous ne faisons pas de chantage ni de privation de dessert par exemple.
- Nous respectons le rythme de chaque enfant pour manger.
- Nous favorisons l'autonomie des enfants : ils mettent leurs bavoirs, distribuent les gants, les jette dans la poubelle ...
- L'AAPE limite ses allers-venues. L'agent d'entretien apporte les plats et débarrasse au maximum.

### Actions autour de l'alimentation :

- Ateliers parents/enfants : Nous proposons 1 ou 2 fois par an des ateliers pâtisserie parents-enfants. Pour l'occasion, le chef pascal est présent et supervise l'atelier, pour le plus grand bonheur des enfants et des parents.
- Semaine du goût : En octobre se déroule la semaine du goût où les papilles des enfants sont à l'honneur. L'équipe cherche toujours de nouvelles idées d'activités et des nouveaux goûts à faire découvrir aux enfants.
- Atelier pâtisserie : Tous les mois, les enfants participent à un atelier pâtisserie et préparent des gâteaux qu'ils dégusteront tous ensemble au moment du goûter.
- Journée « P'tites menottes » : Tous les mois, une journée est dédiée à la manipulation manuelle des enfants : le matin ils font des activités de manipulation types pâte à modeler, pâte à sel, argile ... et le midi ils mangent un repas adapté entièrement avec leurs doigts.
- Repas à thème : repas de Noël, galette des rois, crêpes...
- Temps tisane : Chaque matin, les enfants se posent pour boire une tisane, le goût change chaque jour.
- Potager : Les enfants plantent des tomates, salades, blettes... Ils mangent ensuite les aliments soit pendant la cueillette, soit dans les repas que prépare Pascal le cuisinier. Ex : purée des bébés avec les blettes du jardin ou salade composée pour les grands avec les salades et tomates récoltées.
- Images qui illustrent les repas : chez les grands, le matin, les AAPE expliquent aux enfants ce qu'ils vont manger le midi. Elles illustrent le repas avec les images correspondant. (Poisson, tomates ...).

### Projets mis en place ou en cours de mise en place :

- **La DME** (Diversification menée par l'enfant) :

La DME consiste en l'introduction d'alimentation solide dès le début de la diversification donc plus précocement que d'habitude.

Il y a deux façons de proposer la DME aux enfants :

- Soit on ne présente à l'enfant que des aliments en morceaux
- Soit on propose du mixé ou du haché, et on complète avec des aliments en morceau (solution choisie à la crèche)

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

A la crèche, on commencera dès les premiers jours de la diversification. L'enfant pourra alors se saisir ~~des morceaux par lui-même, à son rythme~~ L'enfant sera beaucoup plus actif pour gérer son alimentation que lorsqu'il est nourri par une tierce personne. Peu importe qu'il en mette partout et que cela nécessite plus de temps : cette étape de la diversification est essentielle et impactera positivement sa vie future.

Les avantages :

- Eveil de la curiosité par le goût, le toucher, l'odeur, l'odorat et la vue.
- Entraînement psychomoteur et coordination des mouvements, développement de la motricité fine : attraper avec les mains puis les doigts et porter à la bouche.
- Découverte de la mastication ; le fait d'écraser fortement les gencives renforcerait l'implantation des dents dans la mâchoire, diminuerait le risque de soucis orthodontiques.
- Développement de l'autonomie au rythme de l'enfant en faisant ses choix alimentaires, il est actif, se sent valorisé par la possibilité de choisir les aliments.
- L'enfant se rationne seul : on s'est aperçu que les bébés habitués très tôt aux textures sont ceux qui arriveraient à régler leur satiété plus facilement et qui auraient donc moins de problèmes de surpoids à l'âge adulte ; il fera moins de refus ou de néophobie alimentaire vers 2 – 3 ans ; il va découvrir les goûts et les saveurs séparément.
- Consommer de la nourriture solide avant 6 mois permettrait aux nourrissons de mieux dormir, d'avoir des nuits deux fois moins agitées, faciliterait l'apprentissage du langage par la suite.

### • Les plateaux repas :

Depuis l'ouverture, le choix de la crèche avait été de servir le repas dans l'ordre culturel de notre pays : Entrée, plat, fromage, dessert. Depuis quelques années, nous réfléchissons à une autre manière de faire comme par ex proposer des plateaux repas afin que les enfants aient tout sous leurs yeux et choisissent l'ordre dans lequel ils veulent manger. Nous avons fait des « tests » et nous nous sommes rendus compte que les enfants mangent souvent plus ou en tout cas avec plus de plaisir lorsqu'ils choisissent ce qu'ils veulent manger en 1<sup>er</sup>. Ils peuvent ouvrir leur appétit en commençant par le fruit par ex.

Les équipes étant convaincues des bienfaits de ce système, il ne reste plus que la question logistique et l'achat des plateaux. Tout va commencer avec les plateaux en 2023.

### Eveiller les enfants à la nature :

#### • Médiation animale :

Cette médiation animale se prépare en amont auprès des parents, et des enfants.

Le projet est expliqué aux parents au préalable, avec des supports à l'appui. Nous faisons également signer une autorisation aux 2 parents. Jusque-là tous les parents ont adhéré.

Nous avons réalisé les premières rencontres en avril 2022 (fin d'année pour les enfants) : les enfants nous connaissaient bien. Tout s'est passé à merveille. L'éducatrice avait d'abord préparé les enfants à la venue du chien. Elle leur avait présenté une grande peluche en forme de golden retriever et expliqué comment se comporter avec un chien.

Cela a permis d'en parler sans avoir l'excitation du jour J face à l'animal.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

### Déroulement d'une rencontre avec le chien :

- L'éducatrice emmène le chien dans le coin potager en passant par l'extérieur de la crèche. L'animal sent les lieux dans un premier temps pour être plus présent lorsque les enfants arrivent.
- Une professionnelle vient avec un groupe de 4,5 enfants. Elle leur réexplique au préalable qu'ils doivent s'approcher du chien en marchant et dans le calme.
- La magie opère, les enfants s'approchent du chien plus ou moins facilement la 1<sup>ère</sup> fois. Certains sont dans l'observation et d'autres vont directement faire sentir leur main au chien. Voyant qu'elle avance vers eux et bat de la queue, ils la caressent volontiers.
- L'éducatrice parle aux enfants du chien : ce qu'elle mange, où elle dort... Elle nomme avec les enfants les parties du corps de l'animal.
- Les enfants ont ensuite la possibilité de brosser le chien, de lui donner à boire ...
- D'une séance à l'autre le comportement des quelques enfants qui avaient peur a radicalement changé. La deuxième fois ils l'ont touché, posé des questions sur elle ...
- Les enfants ont fait part d'un grand respect envers le chien. Bien sûr les adultes ont accompagné ce moment par les mots et une vigilance physique mais il n'y a pas eu besoin de rappeler beaucoup le cadre pour que les enfants se comportent de façon adaptée.
- Nous aimerions poursuivre ce projet chaque année en 2<sup>ème</sup> partie de l'année, lorsque les enfants auront un peu grandi.

- Atelier jardinage, bulles et coin terre
- Atelier découverte et observation de la nature, musique.
- Les enfants s'occupent de nourrir les tortues et d'entretenir l'enclos.
- Activités à l'aide de matériel recyclé (ex : peinture avec rouleaux en cartons, jardinières avec des bouteilles, sculptures...)
- Les enfants déposent les aliments recyclables dans le bac de compost, arrose les plantes grâce à l'eau des carafes recyclée.
- Sorties dans des parcs, en forêt ...
- Sensibiliser davantage le service des bébés à la nature. Nous allons créer des bouteilles sensorielles avec des éléments naturels à l'intérieur (coquillages, pomme de pins, glands...)
- Atelier potager /Jardinage au sein de la crèche avec la venue d'un intervenant extérieur bénévole.

### **Favoriser un sommeil de qualité pour les bébés :**

#### Dormir dehors pour les bébés :

Dans le service des bébés, il est proposé aux enfants une expérience bienveillante, le dormir en extérieur en toutes saisons.

Cette pratique a des bienfaits pour l'enfant :

- Les enfants s'endorment souvent plus rapidement, plus sereinement, et dorment plus longtemps,
- Les enfants se réveillent plus paisiblement
- Ils respirent mieux, et auraient moins d'affections de la sphère ORL,
- Les enfants sont plus calmes et plus détendus, le sommeil est plus réparateur,
- Il y a une différence marquée entre le sommeil de jour et de nuit

Pour les familles, une information est donnée dès la réunion des nouveaux parents, lors du rdv avec la direction, ou lors de l'adaptation. Il est expliqué les bienfaits pour l'enfant, la nécessité du trousseau d'hiver, et est distribué un document « dormir en extérieur en toute saison ».

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE

Reçu le 15/12/2022

La mise en place des siestes en extérieur se fait de façon progressive, après avoir repéré les habitudes de sommeil de l'enfant, le rythme etc...

Un espace de sommeil est organisé dans le jardin des bébés qui garantit la sécurité et le confort, à l'abri des intempéries et des courants d'air. Les enfants sont habillés en fonction de la température extérieure (en hiver, ajout de bouillottes), ils sont ensuite installés dans un lit ou un hamac, sous le regard vigilant des professionnels.

La restriction des mouvements en raison des vêtements d'hiver, comme dans les cas d'emmaillotage augmente la durée du sommeil et peut aider les enfants à se rendormir seul. Il en est de même pour la sensation d'enveloppement lors du sommeil dans un hamac.

La surveillance du dormir en extérieur est assurée par l'équipe du service des bébés :

- Vérifier la température de l'enfant en glissant la main dans la turbulette, recouvrir les mains si l'enfant bouge
- Dans les hamacs il faut toujours attacher les enfants (au moins le harnais du haut), (retournement possible)
- Remplir le document de traçabilité surveillance sieste extérieure pour les bébés

### **Prévenir les stéréotypes :**

Le personnel de crèche joue un rôle important dans l'atténuation des stéréotypes.

*Pour les équipes :*

- Il est proposé aux professionnels des réunions afin de prendre conscience de ses représentations personnelles, et nos possibles transmissions inconscientes
- Les équipes doivent être vigilantes pour éviter les phrases qui présentent des stéréotypes comme : « Tu passes le balai comme maman ? » ou « Un grand garçon, ça ne pleure pas. »
- Veiller à ne pas attribuer de couleurs à un sexe pour les décorations des casiers, les portes manteaux...

*Pour les enfants :*

- Il leur est proposé d'explorer tous les aspects de leur personnalité en leur proposant différentes activités, peu importe leur sexe : cuisiner, danser, jouer au ballon, s'occuper des poupons, jardiner ...
- Laisser le libre choix pour un déguisement ou un maquillage
- Encourager les garçons comme les filles à reconnaître leurs émotions et à les exprimer avec des mots.
- Encourager les filles et les garçons à jouer ensemble et leur faire remarquer leurs points communs et le plaisir qu'ils ont ensemble.

### **Prévenir les risques liés au numérique :**

Au sein de la structure, une attention particulière est faite pour ne pas exposer les enfants aux écrans.

- Absence de télé dans la structure
- Pas de portable pour le personnel lorsqu'il travaille auprès des enfants
- Pas de wifi au sein de la crèche pour réduire les ondes



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE  
Reçu le 15/12/2022

La prévention passe également par la sensibilisation des parents

- Incitation des parents à limiter l'usage du téléphone au sein de la crèche
- Transmissions de conseils et prévention sur les risques des écrans sur les enfants lors des échanges entre parents/professionnels
- Réunion d'informations et de prévention des risques d'une surexposition aux écrans des enfants animée par le psychomotricien sous forme d'ateliers sensoriels puis temps d'échanges (une fois par an)
- Affichage et flyers de prévention (sensibilisation des parents et des professionnels)

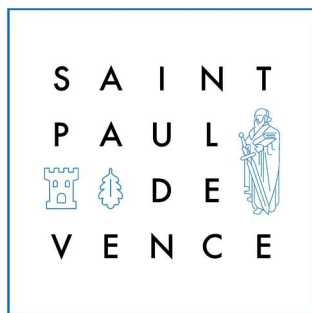
**Organiser des journées à thème en proposant des activités diversifiées aux enfants et aux familles :**

*Objectifs :*

- Proposer des choses innovantes
- Varier les activités proposées aux enfants
- Développer la créativité des professionnels

*Actions :*

- Organiser une réunion pour lister les idées de journées
- Sélectionner les journées à thème
- Planifier les journées à thème pour rythmer l'année
- Rédiger les objectifs, et les différentes actions de ces journées
- Communiquer aux parents
- Réaliser ces journées à thème
- Faire un retour sur ces journées pour prévoir des journées pérennes pour les autres années



|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_122

**Objet : CRECHE –Projet d'Établissement du « Mas des P'tits Loups »**

*Annexe : projet d'établissement*

Rapporteur : Mme CAUVIN

Vu le Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Considérant qu'afin d'être en adéquation avec le décret visé ci-dessus, il convient d'instaurer un projet d'établissement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le projet d'établissement a été adressé à l'ensemble des élus.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- De VALIDER le projet d'établissement annexé,
- D'AUTORISER le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

### À l'unanimité

- VALIDE le projet d'établissement annexé,
- AUTORISE le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_122-DE  
Reçu le 15/12/2022

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_123-DE

Reçu le 15/12/2022

**CONVENTION RELATIVE A L'APPEL A PROJET**

**« ACTIV'TA TERRE »**

**« SENSIBILISATION ET EDUCATION A L'ENVIRONNEMENT ET AU  
DEVELOPPEMENT DURABLE »**

**ENTRE D'UNE PART,**

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis ayant son siège social situé en Mairie d'Antibes, Cours Masséna, 06600 ANTIBES,

Représentée par le Vice-Président délégué à l'Environnement et à la biodiversité, Monsieur Lionnel LUCA, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Communautaire n° ..... en date du 05 octobre 2020.

Ci-après désignée « la CASA »

**ET D'AUTRE PART,**

La commune de.....

pour son Centre de Loisirs Sans Hébergement et/ou sa structure d'accueil pour adolescents

Représenté(e) par M/Mme.....,

en qualité de .....,

dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal  
du....., reçue par le contrôle de légalité  
le.....

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_123-DE

Reçu le 15/02/2023

**ETANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ QUE :**

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, n°2013.016 en date du 11 février 2013 approuvant la mise en place du dispositif « Activ' ta Terre » ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, n°CC.2016.031 en date du 11 avril 2016 approuvant le renouvellement de l'appel à projet « Activ' ta Terre » ;

Vu la délibération du Bureau Communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, n°BC.2016.054 en date du 25 avril 2016 approuvant la convention avec l'Education Nationale et l'OCCE et les modèles de conventions financières ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, n°..... en date du 05 octobre 2020 approuvant la présente convention de renouvellement et autorisant sa signature ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la commune de .....  
n°.....du.....

## PREAMBULE

Le territoire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis présente une exceptionnelle richesse et une grande diversité, mais est néanmoins soumis à de fortes pressions de développement.

Face à ce constat et soucieuse de préserver son environnement, la CASA a souhaité structurer sa politique en matière environnementale et a mis en place une démarche globale et volontaire déclinée à travers sa « *Charte pour l'environnement et le développement durable* » adoptée en 2007, puis au travers de son programme développement durable « CASA'Venir » adopté en 2019.

L'une des actions de ce programme est de « Sensibiliser la population aux enjeux du développement durable, l'inciter à adopter des écogestes et porter des projets en ce sens ».

Cette action se concrétise par la mise en place de différents dispositifs auprès de différents publics, notamment des enfants.

Dans ce cadre, une exposition intitulée : « CASA'Venir l'expo » a été réalisée en partenariat avec CANOPE. Son objectif est de sensibiliser les jeunes publics au développement durable sur le territoire de la CASA afin de leur permettre de mieux connaître leur lieu de vie, de comprendre les enjeux du DD et d'agir en citoyens responsables.

Dans ce contexte, l'appel à projets de *sensibilisation et d'éducation à l'environnement et au développement durable* « *Activ'ta Terre* » est proposé aux établissements d'enseignement primaire, secondaire et supérieur, ainsi qu'aux centres de loisirs sans hébergement (C.L.S.H) et centres ados.

Il prévoit un accompagnement en vue de la mise en œuvre de projets environnementaux et DD, s'appuyant sur une éducation construite dans l'action et préparant à la participation.

## IL A AINSI ETE CONVENU QUE

### ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention est relative à l'appel à projets de sensibilisation et d'éducation à l'environnement et au développement durable intitulé « *Activ'ta Terre* ».

Elle définit les publics cibles, le programme de l'appel à projets, ses principes et ses modalités de réalisation.

Elle détermine également le mode et les conditions d'attribution de la subvention allouée aux porteurs de projet.

Enfin, elle fixe les droits et obligations des parties, relatives au versement de cette subvention par la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis.

Chaque année, le montant total alloué au dispositif « *Activ'ta terre* » sera déterminé par la CASA au moment du vote budgétaire. Le montant de 500 ou 1000 € de subvention allouée à chaque projet lauréat, sera défini en jury de sélection selon l'enveloppe budgétaire annuelle et fera l'objet d'une délibération en Bureau Communautaire.

## **ARTICLE 2 - OBJECTIF DE L'APPEL A PROJET**

L'objectif de l'appel à projets est de soutenir des projets d'éducation à l'environnement et au développement durable en favorisant par un accompagnement et un soutien financier, la création d'outils de sensibilisation (pédagogiques et/ou de communication), réutilisables à terme par la collectivité, afin de réaliser des actions citoyennes de proximité.

## **ARTICLE 3 - PUBLICS CIBLES**

L'appel à projets s'adresse aux écoles élémentaires (du CP au CM2), collèges, lycées d'enseignement général, professionnel et horticole, et établissements d'enseignement supérieur, ainsi qu'aux Centres de Loisirs Sans Hébergement et les structures d'accueil pour les adolescents (12-18 ans) du territoire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis.

## **ARTICLE 4 - MODALITES DE CANDIDATURE ET DE SELECTION DES LAUREATS**

Le porteur de projet doit transmettre à la CASA dans les délais indiqués dans l'appel à projet annuel son dossier de candidature complété.

Le porteur de projet devra préciser dans son budget prévisionnel le montant de la dotation financière qu'il sollicite auprès de la CASA parmi les montants forfaitaires (500 ou 1000 euros) en fonction du contenu du projet.

Le choix des projets lauréats est effectué par un jury de sélection constitué de représentants de l'Education Nationale, de l'OCCE-06 et de la CASA selon les critères définis dans l'appel à projet annuel. Le montant attribué (500 ou 1000 €) est fonction du budget alloué au dispositif pour l'année en cours, de la qualité et du dimensionnement du projet, ainsi que de la pertinence des dépenses prévisionnelles.

A l'issue du jury, une délibération du Bureau communautaire de la CASA entérine l'attribution des subventions à l'ensemble des lauréats pour l'année scolaire.

Pour chaque projet lauréat, une fiche désignation projet précisant le montant alloué pour l'année est adressé au lauréat pour signature par le Maire ou son représentant.

**Cette (ces) fiche(s) sont annexées à la présente convention qui est signée par les parties à l'issue de la sélection du ou des projets lauréats**

## **ARTICLE 5 - NATURE ET MONTANT**

Pour chaque projet, l'aide apportée est une subvention d'un montant de **1 000 (mille) euros T.T.C ou 500 (cinq cents) euros T.T.C**, allouée après justification des besoins par le porteur de projet pour :

- L'acquisition de matériel en vue de la réalisation d'outils pédagogiques ou de communication
- La réalisation de sortie pédagogiques en lien avec le projet.

La sollicitation d'un intervenant pour apport pédagogique ou artistique  
L'acquisition d'outils pédagogiques.

**Le montant de la subvention attribuée devra être utilisé par le lauréat exclusivement pour le financement du projet.**

## **ARTICLE 6 - DUREE**

La présente convention entre en vigueur une fois signée et revêtue de son caractère exécutoire.

Elle est conclue pour l'année scolaire en cours jusqu'à la fin du mois d'août pour permettre la transmission du bilan final et de son état comptable

En aucun cas, elle ne pourra être renouvelée par tacite reconduction.

## **ARTICLE 7 - CONTENU ET MODALITES DE REALISATION**

### **7.1 Principe et thématiques**

Le projet doit être proposé par un directeur de Centre de Loisirs Sans Hébergement ou de structures d'accueil pour adolescents, et porter sur l'une des thématiques suivantes :

**L'énergie, le changement climatique, l'eau, l'air, le bruit, la consommation, l'agriculture, le jardin durable, la biodiversité, la ville durable, les déplacements, la réduction de son empreinte écologique, vivre dans un environnement sain (santé, air intérieur, nuisances sonores), égalité et solidarité.**

**La thématique des déchets pourra être abordée de manière connexe au travers d'autres thématiques, mais ne pourra pas être le thème unique ou principal du projet.**

### **7.2 Ressources pour la réalisation du projet**

Un référent pédagogique CASA aura pour mission :

- Le lancement, l'accompagnement et le suivi du projet,
- L'appui pour la mobilisation des ressources,
- La mise en réseau des acteurs et éventuellement des lauréats pour des échanges inter-projet sur des thématiques communes
- Les réajustements par rapport aux objectifs,
- Le respect du cahier des charges,
- La validation du bilan de fin de projet

Le référent pédagogique CASA communiquera à l'ensemble des porteurs de projet lors d'un rendez-vous préparatoire, les supports pédagogiques en lien avec la ou les thématiques abordées :

- La liste des différents supports pédagogiques, ouvrages, mallettes, kits... existants,
- Les personnes ressources potentielles et contacts par thématiques du territoire,



Les lieux ou sites pouvant recevoir une visite pédagogique.

L'organisation des sorties, visites de sites, intervenants, ainsi que la sollicitation de personnes ressources est à la charge du porteur de projet de chaque structure et reste sous son entière responsabilité dans le cadre des instructions qui organisent réglementairement les interventions et prestations extérieures ainsi que les sorties.

Son rôle sera également d'assurer l'évaluation en fin de projet et d'assister ponctuellement et/ou de mettre à disposition le stand environnement CASA lors d'une manifestation communale pour la mise en œuvre des actions de sensibilisation du projet, celles-ci restant de la responsabilité du porteur de projet.

### **7.3 Réalisation et restitutions obligatoires**

Le projet est intégralement piloté par le porteur du projet, l'équipe d'animation du centre de loisirs ou de la structure d'accueil pour adolescents qui s'engage durant le projet à :

- Faire mener par les jeunes qu'il encadre une action d'informations de proximité afin de sensibiliser d'autres publics à la thématique abordée dans leur projet, dans le quartier, le village, ou lors d'événements communaux, kermesse de fin d'année.
- Créer un outil numérique, pédagogique ou de communication, afin de mener à bien cette action de sensibilisation
- Mettre à disposition de la CASA les outils numériques réalisés en vue de leur publication sur le site web et les réseaux sociaux CASA. L'ensemble de ces outils feront obligatoirement apparaître la participation de la Communauté d'Agglomération et intégreront son logo.

En matière de communication et diffusion, le porteur de projet s'engage ainsi à accepter toute action de communication sur son projet sous sa responsabilité et dans le respect du droit à l'image en conformité avec la réglementation existante.

**NB : L'ensemble des documents adressés à la CASA devront respecter le droit à l'image. Sur les photos et vidéos, les enfants devront être de dos ou avoir leurs visages masqués ou floutés.**

#### **7.3.1. Outils numériques à réaliser et communication associée**

Le porteur de projet devra réaliser et transmettre à la CASA des outils numériques pédagogiques et de communication compatibles avec une publication sur internet. Ils doivent être sous forme de :

- Vidéo
- Tutoriels
- Podcast
- Chanson
- Jeux
- Journal....

En fin de projet, un article de 5 à 10 lignes maximum devra être transmis à la CASA en vue de sa publication sur le site web de la CASA et être accompagné des outils créés et de 2 ou 3 photos numériques exploitables et témoignant de la vie du projet.

Par ailleurs, ces articles et documents associés pourront être diffusés sur les sites de l'Education Nationale, de l'OCCE, de l'établissement et de la commune.

### 7.3.2. Articulation avec l'exposition CASA'Venir

Le porteur de projet devra exploiter durant la réalisation de son projet, un ou plusieurs panneaux de « CASA'Venir l'expo » (<https://www.casavenir-expo.fr/>) sur des thématiques en lien avec celles de son projet.

En fin de projet, il devra produire et transmettre à la CASA un article de 5 lignes relatif aux modalités d'exploitation pédagogique de l'exposition durant la mise en œuvre de son projet. La CASA pourra le mettre en ligne sur son site web.

## 7.4 Bilans obligatoires

### 7.4.1. Bilan intermédiaire

Le porteur de projet fournira en cours de projet un document ou des documents témoignant de la vie du projet (temps forts, photos ou vidéos, outils, témoignages).

Ce document sera demandé par mail par le référent CASA en mars-avril.

### 7.4.2. Bilan final

Le bilan final comprendra :

- Le bilan pédagogique global du projet avec les réalisations et rendus illustrant le projet
- Les temps forts: intervenant extérieurs, sortie, création...
- Les documents relatifs à la restitution: photos et/ou vidéos des actions de sensibilisation, ensemble des supports pédagogiques et de communication réalisés...
- L'article de 5 à 10 lignes sur la vie du projet (cf. article ci-dessus)
- L'article relatif à l'utilisation de l'expo CASA'Venir (cf. article ci-dessus)
- Les justificatifs des dépenses engagées : envoi du tableau complété avec les factures acquittées faisant état des dépenses réalisées pour la réalisation du projet (modèle dans le dossier de candidature de l'appel à projet) au plus tard :
  - **Pour les scolaires** : à la fin de l'année scolaire en cours (date butoir au **15/07**)
  - **Pour les C.L.S.H et structure d'accueil pour adolescents** : à la fin de la période estivale (date butoir au **15/09**)

## ARTICLE 8 - MODALITES ET CONDITIONS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le montant de la subvention annuelle attribuée par délibération du Bureau Communautaire de la CASA est ferme et définitif.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_123-DE

Reçu le 15/12/2022

Le versement de la dotation financière se fait en 2 fois :

~~- Le premier versement de 60 %~~ du montant total de l'ensemble des projets sera versé à la commune, après délibération d'attribution de la CASA et signature de l'ensemble des fiches de désignation de projet par le Maire ou son représentant. La CASA transmet au maire de la commune, un tableau récapitulatif des projets lauréats et des montants alloués.

- **Le solde de 40%** sera versé (mars-avril de l'année scolaire en cours) sur présentation du bilan intermédiaire attestant auprès du référent CASA de la poursuite du projet et du montant des dépenses réalisées.

**Le montant de la subvention sera utilisé exclusivement pour le financement du projet lauréat.**

Le lauréat s'engage à fournir lors de la production du bilan final, **au plus tard le 15 septembre de l'année en cours**, le tableau récapitulatif des dépenses pour la réalisation de son projet (modèle dans le dossier de candidature), les justificatifs conformes à la réglementation (factures, tickets de caisse...) démontrant l'utilisation de la totalité du montant de la subvention allouée par la CASA

Dans le cas contraire, le lauréat devra rembourser à la CASA la part de montant perçu qui n'aura pas été utilisé pour réaliser le projet ou qui n'aura pas été justifié dans le bilan final, ou qui aurait été utilisé à d'autres fins.

A défaut de bilan final ou en cas d'absence de justification de dépenses, la CASA exigera le remboursement de la totalité de la subvention.

Dans tous les cas précédents, la CASA émettra un titre de recettes correspondant au signataire de la présente convention.

## **ARTICLE 9 – MODIFICATION, INTERRUPTION OU ANNULATION DU PROJET**

Le lauréat s'engage à notifier à la CASA, toute modification des conditions d'exécution, retard, interruption ou annulation du projet, ainsi que le changement de ses coordonnées bancaires dans un délai maximum d'un mois.

En cas de non-exécution, d'exécution partielle ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par le porteur de projet, sans avoir reçu l'accord écrit de la CASA, cette dernière peut remettre en cause le montant de la subvention et exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

En particulier, si l'achèvement du projet n'intervenait pas au 31/08 pour les CLSH et structures d'accueil pour adolescents, ou si les dépenses réalisées pour le projet s'avéraient inférieures aux dépenses initialement prévues, la CASA se réserve le droit de demander un remboursement de tout ou partie du 2<sup>ème</sup> acompte voire d'une partie ou de la totalité du 1<sup>er</sup> acompte au prorata des réalisations effectives du projet. Le calcul de ce prorata s'effectuera sur la base de l'état récapitulatif des factures acquittées transmis selon l'article 7.4.2

A cet effet, la CASA adressera aux bénéficiaires, un courrier les informant, après bilan concerté, des montants éventuellement dus au titre des remboursements

**ARTICLE 10 – RESILIATION**

La présente Convention pourra être dénoncée par l'une des parties soit après accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce dernier cas, la dénonciation devra respecter un préavis motivé d'un mois. Cette demande sera impérativement formalisée par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de résiliation, la CASA se réserve le droit de demander un remboursement de tout ou partie du 2<sup>ème</sup> acompte voire d'une partie ou de la totalité du 1<sup>er</sup> acompte au prorata des réalisations effectives du projet. Le calcul de ce prorata s'effectuera sur la base de l'état récapitulatif des factures acquittées transmis selon l'article 7.4.2.

**ARTICLE 11 - MODIFICATION**

Toute modification de la présente Convention doit être entérinée par un avenant signé des parties.

**ARTICLE 12 - DIFFERENDS ET LITIGES**

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera alors de la compétence du Tribunal Administratif de Nice.

La présente convention comporte 9 pages.

Fait en deux exemplaires originaux, à Sophia Antipolis,  
Le,

**Pour la Communauté d'Agglomération  
Sophia Antipolis  
Le Vice-Président délégué à  
l'environnement et à la biodiversité  
M. Lionnel LUCA**

**Pour la commune de**  
.....  
**Le Maire ou son représentant**  
**M/Mme.....**

Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de SAINT-PAUL DE VENCE

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

**Délibération N°14.12.2022\_123**

**Objet : ENVIRONNEMENT – Signature de la convention avec la CASA dans le cadre de l'appel à projets « Activ' ta Terre » pour la rentrée 2022-2023**

*Annexe : convention*

Rapporteur : Mme TOLLE

Monsieur le Maire informe qu'en septembre 2022, la commune de Saint-Paul de Vence a répondu à l'appel à projets intitulé « ACTIV' TA TERRE », et fut déclarée lauréate en octobre 2022. Il s'agit en effet d'un dispositif annuel qui a pour objectif la construction d'un projet pédagogique de sensibilisation et d'éducation à l'environnement et au développement durable.

Descriptif du projet :

Le projet « Regarde ! La forêt pousse ! », proposé par la commune, a pour objectif de sensibiliser les enfants du centre de loisirs aux enjeux éducatifs et écologiques qui répondent aux besoins de recréer le lien et la compréhension entre la nature et l'humain. Créer ou entretenir une forêt est un moyen de donner du sens au système du vivant et d'en comprendre ses cycles.

Plusieurs actions seront réalisées :

- Trois Ateliers participatifs sur le terrain de la forêt d'abondance avec l'association Agirrr : une zone spécifique a été allouée à l'école afin que les enfants soient impliqués dans le projet.
- Une sortie avec un spécialiste de la forêt lors de la journée internationale des forêts (21 mars 2023).
- Participation à la fête de la nature 2023 – Sensibilisation du travail des enfants aux habitants de la commune.

## AR Prefecture

### Soutien financier :

006-210601282-20221214-CM20221214\_123-DE

Reçu le 15/12/2022

La CASA financera à hauteur de 1000 euros ce projet pédagogique. Cette aide permettra de financer les trajets lors des sorties nature, les interventions d'experts ainsi que l'achat de fournitures.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'AUTORISER le Maire à signer cette convention annuelle ;
- DE PRENDRE ACTE de l'attribution par la CASA d'une subvention de 1000 euros pour la réalisation du projet « Regarde ! La forêt pousse ! » du centre de loisirs.
- D'AUTORISER le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

### À l'unanimité

- D'AUTORISER le Maire à signer cette convention annuelle ;
- DE PRENDRE ACTE de l'attribution par la CASA d'une subvention de 1000 euros pour la réalisation du projet « Regarde ! La forêt pousse ! » du centre de loisirs.
- D'AUTORISER le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération ;

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :

Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

**Date de convocation et d'affichage :**  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_124

**Objet : ENVIRONNEMENT – Extinction de l'éclairage public**

#### Rapporteur : Mme TOLLE

Monsieur le Maire exprime sa volonté d'agir pour la commune de Saint-Paul-de-Vence afin d'initier des actions en faveur de l'environnement, de l'économie et de la maîtrise de l'énergie dans le domaine de l'éclairage public.

Cette démarche volontariste est en adéquation avec la stratégie environnementale de la commune ainsi qu'aux obligations découlant de l'arrêté ministériel du 27 décembre 2018 relatif à la prévention, à la réduction et à la limitation des nuisances lumineuses.

La commune de Saint-Paul de Vence dispose d'un parc d'éclairage public de 1280 points lumineux, la consommation annuelle d'électricité s'élève en moyenne à 311 492 kWh, soit environ 32 tonnes équivalent en CO2.

Une expérimentation de 6 mois a été lancée du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 1<sup>er</sup> juillet 2022 dans le secteur Nord de la commune avec une extinction des éclairages de 23h à 5h du matin représentant 209 points lumineux, soit 16% du parc d'éclairage public de la commune.

Cette extinction en milieu de nuit a permis :

- De réduire notre consommation énergétique de 37% ainsi qu'une diminution de notre facture d'électricité de 25% dans les secteurs concernés par l'expérimentation ;
- De réduire notre impact sur la biodiversité (la majorité des animaux sont nocturnes) ;
- De ne constater aucune augmentation des cambriolages ou d'accidents sur notre commune.

## AR Prefecture

Un retour sur expérience a été effectué auprès des administrés sous forme d'une réunion publique le 13 octobre 2022. En effet, nous avons présenté le bilan de cette expérimentation, puis proposé plusieurs scénarios d'extension :

006-210601282-20221214-CM20221214\_124-DE  
Reçu le 15/10/2022

### 1<sup>er</sup> scénario :



- 430 points lumineux éteints **(34%)**
- 859 points lumineux restent allumés
- 5.5 tonnes eq. CO2 évitées

### 2<sup>ème</sup> scénario :



- 694 points lumineux éteints **(55%)**
- 595 points lumineux restent allumés
- 8,9 tonnes eq. CO2 évitées

### 3<sup>ème</sup> scénario :



- 785 points lumineux éteints **(62%)**
- 504 points lumineux restent allumés
- 10 tonnes eq. CO2 évitées

Considérant le fort intérêt des administrés présents lors de cette réunion publique pour réduire au maximum l'éclairage public, Monsieur le Maire propose aux membres du conseil de mettre en œuvre le scénario 3 qui concernerait 785 points lumineux éteints sur 1280, de 23h à 5h du matin, soit 62% du parc d'éclairage public de la commune. Ceci permettrait d'éviter un rejet de 10 tonnes de CO2/an.

Des panneaux d'informations seront installés aux entrées de la commune afin d'indiquer aux administrés les horaires précis d'extinction lumineuse.

Le coût de l'investissement nécessaire à ce projet s'élève à 4561,63 € TTC, ce qui correspond au remplacement de 11 horloges astronomiques, aux modifications de câblage et de la programmation de l'extinction lumineuse.

Ainsi il est donc proposé au Conseil Municipal :

- D'approuver la mise en place de cette extinction de l'éclairage public concernant 785 points lumineux sur la commune, soit toutes les voies communales, exceptée la route départementale N°7, ainsi que le village et ses abords ;
- De mettre en œuvre cette extinction à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- De valider la plage horaire d'extinction des points lumineux de 23h à 5h du matin ;
- D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

À l'unanimité



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_124-DE

Reçu le

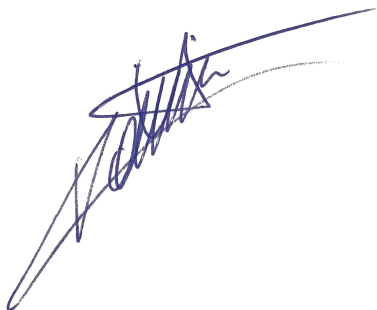
**D'approuver la mise en place de cette extinction de l'éclairage public concernant 785 points lumineux sur la commune, soit toutes les voies communales, exceptée la route départementale N°7, ainsi que le village et ses abords ;**

- De mettre en œuvre cette extinction à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- De valider la plage horaire d'extinction des points lumineux de 23h à 5h du matin ;
- D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

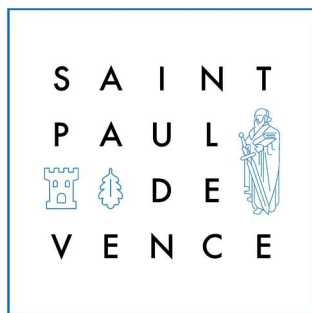
*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

Date de convocation et d'affichage :  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_125

#### Objet : Mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-29 et L.2122-21,

Vu l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile créant le Plan Communal de Sauvegarde,

Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 précisant le dispositif,

Il est rappelé que le Plan Communal de Sauvegarde a déjà été élaboré et approuvé par délibération le 26/11/2018.

Ce document obligatoire définit une organisation permettant d'alerter, voire de prendre en charge les personnes exposées en cas d'événements climatiques exceptionnels ou autres.

Considérant la délibération n°CM\_2020 10 07 du Conseil Municipal du 7 octobre 2020 portant sur la mise à jour du PCS ;

Considérant qu'il convient de mettre de nouveau à jour certaines données (nouveaux agents, modifications de coordonnées téléphoniques...).

Monsieur le Maire présente les changements effectués dans le PCS.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal d'approuver la mise à jour du PCS telle que présentée.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_125-DE  
Reçu le 15/12/2022

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité**

- **APPROUVE** la mise à jour du PCS telle que présentée.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.*

*Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :



Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



COMMUNAUTÉ  
D'AGGLOMÉRATION  
SOPHIA ANTIPOLIS

# 2021

## RAPPORT D'ACTIVITÉS & PERSPECTIVES 2022

Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis

## Table des matières

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| 1.  | LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET L'AMENAGEMENT DURABLE ..... | 2   |
| 1.1 | Habitat Logement.....                                      | 2   |
| 1.2 | Aménagement Environnement .....                            | 13  |
| 1.3 | Foncier.....   | 23  |
| 1.4 | Développement de la technopole Sophia Antipolis.....       | 25  |
| 1.5 | Économie de Proximité & Tourisme.....                      | 35  |
| 2.  | LE CADRE DE VIE .....                                      | 42  |
| 2.1 | Mobilité, Déplacements, Transports.....                    | 42  |
| 2.2 | Architecture et Bâtiments .....                            | 53  |
| 2.3 | Voirie et Grands Projets .....                             | 58  |
| 2.4 | ENVINET.....   | 67  |
| 2.5 | GEMAPI – Eaux pluviales .....                              | 85  |
| 2.6 | Assainissement.....  | 93  |
| 2.7 | Eau Potable.....   | 103 |
| 3.  | LA VIE SOCIALE ET CULTURELLE.....                          | 110 |
| 3.1 | Cohésion Sociale.....                                      | 110 |
| 3.2 | Lecture Publique.....                                      | 136 |
| 4.  | LES RESSOURCES .....                                       | 158 |
| 4.1 | Ressources Humaines.....                                   | 158 |
| 4.2 | Finances.....  | 171 |
| 4.3 | Commande Publique .....                                    | 179 |
| 4.4 | Systèmes d'information & du Numérique .....                | 182 |
| 5.  | LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES .....                   | 192 |
| 5.1 | Affaires Générales, du Juridique et du Contentieux .....   | 192 |
| 5.2 | Études et Expertises .....                                 | 198 |
| 5.3 | Communication .....  | 200 |

# 1. LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET L'AMENAGEMENT DURABLE

## 1.1 Habitat Logement

### Activités de la direction

La Direction Habitat Logement a pour mission d'offrir à toute personne la possibilité de se loger sur le territoire de la Communauté d'Agglomération en proposant une gamme le plus large possible de solutions, de l'hébergement à l'accession, pour favoriser le parcours résidentiel des ménages.

Pour ce faire, elle s'appuie sur son 3<sup>ème</sup> Programme Local de l'Habitat 2020-2025, qui fixe les principales orientations en matière de politique de l'Habitat et du Logement à l'échelle du territoire intercommunal, à savoir :

- Travailler sur la mixité pour répondre à la diversité des besoins (développer

offre locative sociale, à l'accession, répondre aux besoins de publics spécifiques...).

- Valoriser le parc ancien et les quartiers existants (parc public et parc privé).
- Mettre en place les moyens de mise en œuvre du PLH.
- Organiser l'observatoire du PLH.

Par ailleurs, la DHL assure la coordination des actions concernant la compétence accueil des gens du voyage, notamment sur la gestion des deux aires d'accueil d'Antibes et Vallauris.

## Les temps forts de l'année 2020



Décisions d'agrément délivrées pour 623 logements dont :

- Une résidence étudiante de 80 logements Avenue Jules Grec à Antibes.
- Une résidence autonomie de 84 logements Route de Nice à Antibes.



Ouverture de deux pensions de famille début 2021. "La Passerelle", située à Antibes et gérée par API Provence, d'une capacité de 23 places ; et la "Maison de Jouan" de l'ALFAMIF, sise à Vallauris-Golfe Juan, comptant 10 places ainsi qu'un logement partagé destiné à l'accueil des enfants des pensionnaires.



*Livraison de la pension de famille « la Passerelle » à Antibes*



*Livraison de la pension de famille « La Maison de Jouan » à Vallauris*



Plan de relance : réhabilitation lourde et rénovation énergétique de la Cité Noblemaire à Antibes de 56 logements pour un montant de 4,5 M € dont 616 000 € de subventions issues du plan de relance.



Adoption de la Convention Intercommunale d'Attribution de logement sociaux.



Mise en œuvre de la démarche partenariale de construction du système de cotation de la demande de logement social de la CASA.



Rénovation et réouverture du Mas Saint Vincent avec l'opérateur associatif ALFAMIF pour l'hébergement d'urgence des femmes victimes de violences (18 places).



➔ Lancement de la réforme de la gestion en stock des logements sociaux pour une gestion en flux.

➔ Finalisation du cycle de formation Logement d'Abord, avec une séance d'information et d'échanges dédiés aux élus et une séance de clôture organisées au premier trimestre 2021. La formation, commune à la CASA et à la Métropole Nice Côte d'Azur, aura réuni plus de 300 participants au total.

➔ Lancement du Service de prévention des expulsions sur la CASA en juin 2021 : il s'agit d'une équipe mobile pluridisciplinaire, comprenant un travailleur pair, un travailleur social et un conseiller en insertion professionnelle qui réalise des actions "d'aller-vers" en direction des publics en situation d'expulsion les plus éloignés de l'accompagnement.

➔ Création d'une aide à l'accompagnement au déménagement des seniors en sous-occupation dans le parc social (libération de grands logements type T4 et plus) dans le cadre d'une convention de

partenariat avec l'association AGIS 06 signée en décembre 2021.

➔ Mise en œuvre du POPAC (Programme Opérationnel de Prévention et d'Accompagnement des Copropriétés).

➔ Lancement sur la commune de Vallauris du dispositif OPAH-RU (Opération Programmée de l'Amélioration de l'Habitat-Renouvellement Urbain) commune lauréate du dispositif Action Cœur de Ville.

➔ Lancement de la plateforme Confort Energie 06 en lien avec le Conseil Départemental 06, service gratuit dédié aux usagers pour la mise en œuvre de travaux de rénovation énergétique dans leurs logements ou petit tertiaire - 1000 m².

➔ Lutte contre les situations d'habitat indigne, insalubre et la précarité énergétique dans le parc privé par le biais de la signature d'une convention avec Agis 06 permettant d'accompagner les propriétaires occupants en grande précarité dans la réalisation de travaux d'amélioration énergétique de leur logement ainsi que les propriétaires bailleurs.





## Les chiffres et statistiques

### Parc HLM :

- 623 logements sociaux agréés (26 opérations) au titre de la délégation des aides à la pierre, engageant 1,7 M€ de crédits délégués d'État et 3,4 M€ de fonds propres CASA.
- Une réhabilitation lourde couplée à une rénovation énergétique avec une subvention Plan de relance de 616 000€ et une subvention CASA de 168 000€.
- 257 logements sociaux livrés (13 opérations).
- 4.8 M € de subventions CASA et 797 K€ de crédits délégués mandatés au profit des bailleurs sociaux.

| Commune             | Logements sociaux agréés en 2021 |                        |                       | Logements sociaux livrés en 2021 |
|---------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------------------|
|                     | Nombre                           | Montants<br>aides ETAT | Montant<br>aides CASA |                                  |
| Antibes             | 406                              | 917 574 €              | 1 938 800 €           | 192                              |
| Biot                | 0                                | 0                      | 0                     | 0                                |
| Châteauneuf         | 3                                | 0 €                    | 0 €                   | 0                                |
| La Colle sur Loup   | 12                               | 29 400 €               | 74 000 €              | 0                                |
| Le Bar sur Loup     | 41                               | 127 400 €              | 266 400 €             | 0                                |
| Le Rouret           | 31                               | 116 630 €              | 222 000 €             | 0                                |
| Saint Paul de Vence | 0                                | 0 €                    | 0 €                   | 12                               |
| Vallauris           | 60                               | 194 360 €              | 451 600 €             | 23                               |
| Villeneuve Loubet   | 70                               | 333 200 €              | 444 000 €             | 30                               |
| <b>TOTAL</b>        | <b>623</b>                       | <b>1 718 564<br/>€</b> | <b>3 396 800 €</b>    | <b>257</b>                       |

- 10 070 logements sociaux comptabilisés sur le territoire de la CASA selon l'inventaire SRU DDTM06 au 01/01/2021.

## Parc Privé

- 38 logements agréés pour des travaux d'économie d'énergie, d'adaptation ou relevant d'habitat dégradé, répartis sur 9 communes, représentant un engagement financier de 251 K€ d'aides Anah et 30 K€ d'aides CASA.
- 14 logements conventionnés.
- 28 K€ mandatés en 2021 auprès de 7 propriétaires privés ayant bénéficié des aides financières de la CASA au titre des années précédentes.

## Accession à la propriété

- 650 demandeurs de logements en accession enregistrés au 31/12/2021.
- 5 logements en accession sociale à la propriété (PSLA), commercialisés, livrés et agréés définitivement.
- 2 logements en accession encadrée à la propriété commercialisés.
- 15 reventes de logement en accession sociale et encadrée à la propriété.
- 19 agréments provisoires PSLA délivrés.

## Demandes de logement locatif social

- **6 307 demandes de logement** enregistrées sur le territoire CASA souhaitant l'une des communes CASA en choix n°1 (*données Aatiko*) soit une augmentation de 6.9% par rapport à 2020 :
  - o Dont 51,1% locataires du parc privé.
  - o Dont 45,2% de personnes seules.

- o Dont 61,7% des demandeurs sous le plafond PLAI.
- **1 005** premières demandes et **1 053** renouvellements saisis par la CASA soit une diminution de 0.29 % par rapport à l'année précédente.
- **5 875 appels réceptionnés sur le standard du service.**
- **1 627 entretiens téléphoniques personnalisés** ont été réalisés dans le cadre du droit à l'information du demandeur.
- **966 demandeurs se sont présentés** à l'accueil des antennes d'Antibes et Vallauris.
  - o **640 d'entre eux** ont bénéficié d'un rendez-vous personnalisé dans le cadre du droit à l'information du demandeur.
- **17** programmes de logements sociaux (neufs ou réhabilités) ont été traités, dont 10 sur la commune d'Antibes et 5 en Août 2021.
- **527** logements ont fait l'objet de désignations de candidats sur le contingent CASA ou de propositions de candidats sur d'autres contingents mis à disposition à la CASA par d'autres réservataires dont :
  - o **253** logements du contingent CASA et communes.
  - o **194** logements relevant du contingent Préfecture (169 pour le Public prioritaire et 25 pour les Fonctionnaires).
  - o **60** logements de contingents bailleur.
  - o **15** logements réservés Action logement.
  - o **5** du contingent Conseil Départemental.

- **592** ménages ont bénéficié d'une attribution d'un logement tous contingents (*source Aatiko : radiations pour attribution*) dont :
- **16,5 %** correspondant aux ménages relevant du 1<sup>er</sup> quartile hors Quartier Politique de la Ville (QPV) contre 9.6% en 2020 (objectif attendu de 25 % des attributions).
- **87 %** ne relevant pas du 1<sup>er</sup> quartile en QPV (objectif de 50 % des attributions de l'objectif fixé par la Loi LEC.
- **11** réunions de la Commission Communautaire de Proposition de Candidats (CCPC) se sont tenues dont 3 en présentiel, 8 en visio-conférence, pour examiner **850** candidatures de

ménages proposées par la CASA aux bailleurs sociaux.

- Suivi des positionnements de la CCPC relatifs aux critères réglementaires de la loi Egalité et Citoyenneté :
- **12%** de positionnement de ménages relevant du 1<sup>er</sup> quartile hors QPV (*objectif de 25 % d'attributions avec baux signés*).
- **69 %** de positionnement de ménages ne relevant pas du 1<sup>er</sup> quartile en QPV (*objectif de 50 % des attributions*).
- **40%** de positionnement en faveur de publics prioritaires (*Objectif de 25 % des candidats positionnés*).



### *Livraison d'un programme locatif social à Antibes « 632 BREGUIERES »*

## Publics spécifiques



Dans le cadre du Service Intégré de l'accueil et de l'orientation des demandes d'hébergement d'urgence et d'insertion (SIAO) :

- **487** ménages ont déposé une demande pour une place d'hébergement sur le département (dont le territoire CASA), via l'application spécifique SI SIAO.

- **345** ménages ont sollicité plus spécifiquement le territoire CASA.
- **121** ménages souhaitant le secteur CASA ont été recensés comme prêts au relogement par les associations chargées de l'hébergement et de l'accompagnement.
- **64** ménages ont bénéficié d'un relogement dont :
  - o **44** dans un logement du parc social (31 sur la CASA).
  - o **14** dans un logement accompagné (type intermédiation locative).
  - o **6** ont trouvé une solution personnelle dans le parc privé ou ont été hébergés dans une structure plus adaptée à leur situation.



Dans le cadre de la **Plateforme Hébergement Logement** Communautaire (instance réunissant les acteurs locaux autour d'un public ciblé en rupture de logement à court ou moyen terme pour tenter d'établir un parcours résidentiel).

- Concerne **52** ménages (121 personnes dont 43 enfants mineurs) au cours des **12 réunions** de la Plateforme.
- **24** ménages ont bénéficié d'une solution personnelle de relogement, d'attribution de logement ou d'hébergement (soit 46%).



Dans le cadre de la convention avec la Maison Départementale des Personnes Handicapées (**MDPH**) :

- **22** situations ont été étudiées avec la MDPH lors d'une réunion de travail.
- Si aucune situation n'a obtenu une attribution sur le territoire CASA, 2 sont en cours de positionnement au 31/12/2021.
- **3974** demandeurs de logement ont renseigné la fiche handicap dans la demande de logement - À noter que ces demandeurs ne sont pas obligatoirement recensés dans le cadre du dispositif handicap logement de la MDPH.



Dans le cadre de la convention avec AGIS 06 sur la mise en œuvre de **baux glissants** pour des ménages n'ayant pas les prérequis administratifs pour l'accès direct à un logement social, **6 ménages** ont bénéficié de cette action dont :

- **5** sont entrés dans les lieux suite à la signature d'un bail glissant
- **1** ménage a refusé le logement social proposé.

### **Droit au logement opposable (DALO) :**

- **82** ménages reconnus **DALO** au 31/12/2021 sur le territoire de la CASA.
- **101 nouvelles** reconnaissances DALO en 2021 sur le territoire de la CASA.
- **63 relogements** réalisés sur le territoire de la CASA pour des ménages reconnus DALO, tous les contingents réservataires confondus (source DDETS).

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



### Logement d'abord (LDA)

- **62 attributions** d'un logement social, sur 382 demandes (16% de réponses), en faveur des publics prioritaires LDA, à savoir sans abri ou vivant dans un habitat de fortune, sous-locataires ou hébergés à titre temporaire, hébergés à l'hôtel, en camping, dans une structure d'hébergement, ou dans un

centre départemental de l'enfance et de la famille ou centre maternel.

- **24 ménages** ont été relogés sur les **59** ménages orientés vers le service évaluation Logement d'Abord de Galice (soit 41%). Leur entrée dans les lieux s'est concrétisée en moyenne en 84 jours après la date de validation du projet de logement du ménage.

## Gens du voyage

### - Aire d'accueil La Palmosa (Antibes)

- 925 personnes accueillies sur l'année.
  - 57% de taux d'occupation mensuel moyen sur l'année, avec un taux d'occupation de 65% aux mois de janvier et février 2021. Le taux d'occupation le plus faible est de 41% au mois de juin 2021.
  - Durée moyenne des séjours de 35 jours.
  - 15 440 € de recettes liées aux droits d'occupation, soit une moyenne mensuelle de 1 287 €.
  - 42 914 € de recettes liées à la consommation des fluides, soit une moyenne mensuelle de 3 276 €.
  - Coût affecté au marché de gestion de 123 k€.
- 74% de taux d'occupation mensuel moyen sur l'année, avec un taux d'occupation de plus de 95% aux mois de juillet, août et décembre 2021. Le taux d'occupation le plus faible est de 38% au mois de mars 2021.
  - Durée moyenne des séjours de 25 jours.
  - 14 080 € de recettes liées aux droits d'occupation, soit une moyenne mensuelle de 1 173 €.
  - 38 493 € de recettes liées à la consommation des fluides, soit une moyenne mensuelle de 3 208 €.
  - Coût affecté au marché de gestion de 100 k€.

### - Aire d'accueil La Provençale (Vallauris)

- 1090 personnes accueillies sur l'année.



## Les perspectives pour 2022

### Politique de l'Habitat / Projets et développement

- Élaboration d'une charte partenariale engageante sur la qualité du logement et l'habitat durable Promoteurs-Bailleurs-Communes-CASA-État.
- Lancement de la concession d'aménagement sur le secteur des Combes à Antibes pour la réalisation d'un programme de logements et d'une coulée verte.
- Lancement de la consultation sur le site des Hauts de Vallauris, pour la réalisation d'une résidence intergénérationnelle de 80 logements dont 50% de logements seniors.
- Désignation du lauréat pour la consultation d'opérateurs sur le site « Belambra » à La Colle sur Loup (neuf et réhabilitation).
- Dernière année de rattrapage pour le bilan SRU 2020-2022.
- Réalisation d'une étude sur les friches et gisements fonciers à vocation d'habitat.
- Lancement du bilan à mi-parcours PLH.
- Réalisation du bilan à mi-parcours des CUS.

### Parc privé

- Préparation de la délégation de type 3 pour le parc privé pour la période 2023-2026.

- Continuité et suivi des dispositifs POPAC et OPAH-RU à Vallauris.
- Déploiement de la plateforme départementale Confort énergie 06 en lien avec le Conseil Départemental 06 pour l'accompagnement social, technique et financier des ménages dans la réalisation de travaux de rénovation énergétique. Mise en place de permanences physiques à l'échelle de la CASA.
- Déploiement de la plateforme histologe sur le suivi des signalements d'habitat indigne.
- Renouvellement de la convention avec AGIS 06 pour lutter contre l'habitat insalubre, la non décence et la précarité énergétique.

### Politique de gestion de la demande de logement social

- Mise en œuvre au 1er septembre 2022 de la réforme de la cotation de la demande de logement social.
  - o Adoption de l'avenant au PPGDID intégrant le système de cotation et les évolutions de pratiques en matière d'information du public et d'attribution des logements sociaux.
  - o Lancement d'un vaste plan de communication à destination des demandeurs de logement et des professionnels du

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022

logement et de  
l'accompagnement.

- Mise en œuvre de la réforme de la gestion en flux ; la CASA, site pilote de la réforme au niveau régional avec la métropole de Toulon.

### Logement d'Abord

- Lancement de la Plateforme territoriale d'accompagnement (PFTA) Logement d'Abord.
- Réalisation d'une étude sur les primo-arrivants dans la rue.



- Déploiement de l'action de lutte contre la sous-occupation des logements sociaux et l'aide au déménagement.

### Gens du voyage

- Révision du schéma départemental d'accueil des gens du voyage.
- Lancement des travaux de rénovation des sanitaires de la Palmosa.



## 1.2 Aménagement Environnement

### Activités de la Direction

#### Aménagement et Planification (mutualisés avec la commune d'Antibes).

- Planification urbaine (SCOT valant PCAET et PDM, suivi des PLU et CC, suivi des PPR...), prospective territoriale.
- Aménagement opérationnel (zones à enjeux communautaires la Sarrée, Pôle Innovation, Sophia Antipolis et sur la commune d'Antibes : Combes, Jules Grec Anthéa, 4 chemins et Terriers).
- Ingénierie en matière d'études d'urbanisme et de projets thématiques (AMI Quartier durable Sophia Antipolis, réaménagement de la plaine de la Brague, Trame verte et bleue).
- Dématérialisation des autorisations d'urbanisme : Organisation de l'instruction par les différents services CASA des autorisations d'urbanisme via la plateforme AVIS'AU.

#### Agriculture

- Intervention foncière agricole avec la SAFER et suivi des DIA des communes CASA.
- Animation foncière SAFER auprès des propriétaires privés.
- Études d'opportunités de Zones Agricoles Protégées.

- Remobilisation de foncier agricole et reconquête de friches agricoles dans le cadre de l'appel à projet FEADER ; financement des travaux de remise en état des terrains agricoles.
- Accompagnement des porteurs de projets avec le dispositif d'espaces-tests agricoles.
- Accompagnement des communes pour définir et mettre en place leur projet agricole.
- Lancement d'un Projet Alimentaire Territorial sur la CASA.
- Soutien et valorisation des filières identitaires (Plantes à parfum aromatiques et médicinales, et bigaradiers).
- Travail en partenariat avec les acteurs agricoles du département et soutien d'évènements.

#### Développement Durable

- Animation du programme CASA'venir
- Élaboration du rapport annuel développement durable de la CASA.
- Établissement du Plan de prévention du bruit de l'environnement.

#### Climat, air et énergie

- Mise en œuvre des actions des Plans Climat Energie Territoriaux CASA et Ouest 06 :
  - o Développement et exploitation du réseau de bornes pour véhicules électriques WiiiZ.

- Actions de promotion des énergies renouvelables, des économies d'énergies et de la rénovation énergétique.
- Suivi de l'installation de solaire photovoltaïque sur les bâtiments CASA.
- Élaboration du PCAET CASA et participation à l'élaboration du PCAET Ouest 06.
- Démarche de labellisation de la politique Climat-Air-Energie de la CASA.
- Réalisation du bilan carbone de la CASA.
- Suivi des politiques locales de préservation de la qualité de l'air et sensibilisation.

### Espaces naturels et biodiversité

- Animation des sites Natura 2000 "Préalpes de Grasse " et "Rivière et Gorges du Loup " (23 000 ha) et le site " Dôme de Biot " (170 ha) : évaluations d'incidences, gouvernance et

concertation, suivi des MAEC et contrats Natura 2000, communication et sensibilisation, suivis scientifiques de certaines espèces.

- Coordination et/ou participation aux actions de lutte contre différentes espèces invasives : Charançon rouge du palmier, Écureuil de Pallas, Frelon asiatique, Perruche à collier...
- Gestionnaire du marché d'inventaires naturalistes pour l'ensemble de la CASA.
- Suivi des Atlas de la Biodiversité Communale des communes engagées dans la démarche.

### Sensibilisation et information

- Coordination du dispositif « Activ'ta terre ».
- Gestion du programme CASA Nature.
- Promotion de l'exposition CASA'Venir et des outils pédagogiques associés.
- Communication : création et diffusion de dépliants et brochures, du contenu du site web.
- Animation sur les communes de la CASA de stands environnement.

### Action foncière (finalisation des actions reprises dans la nouvelle Direction Foncière mutualisée depuis septembre 2021)

- Mise en œuvre de la stratégie foncière de la CASA.
- Gestion des acquisitions et cession de terrains et bâtiments au titre de l'opération Bus-Tram, du développement économique, de la GEMAPI et de l'Assainissement ainsi que de l'habitat, par délégation du

droit de préemption de l'État pour les communes carencées.

- Aide à la constitution de servitudes pour le passage des réseaux.
- 
- Prospection foncière avec la Direction Habitat Logement et l'EPF PACA.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



- Suivi des DIA au titre de l'habitat et du Bus Tram avec la Ville d'Antibes.
- Suivi des conventions et des dossiers relatifs aux interventions de l'EPF PACA.
- Missions foncières pour SYMISA et Fondation de Sophia.
- Aide et accompagnement d'actes pour les communes du haut pays.

## Les temps forts de l'année 2021

### Aménagement et planification

- Engagement de l'élaboration d'un SCOT modernisé valant PCAET et d'un PDM – désignation de l'AMO et Lancement de la démarche CASA 2040 – phase de diagnostic avec les élus, techniciens, PPA, et partenaires) Réunions avec les Maires de la CASA et séminaires des élus en septembre 2021.



- Suivi des PLU et cartes communales des communes CASA et (5 avis techniques en 2021: Châteauneuf, Villeneuve-Loubet, Valbonne, Antibes, Biot).
- Avis sur l'élaboration PPRMT Bouyon).
- Dématérialisation des autorisations d'urbanisme : suivi de la démarche nationale et intégration des comptes CASA sur la plateforme nationale AVIS'AU.
- Réaménagement de la plaine de la Brague : suivi du lancement des études techniques avec SMIAGE et DDTM sur la Stratégie combinée de restauration des cours d'eau, des milieux humides associés et leur espace de bon fonctionnement (EBF)

- avec la réduction du risque inondation dans la Plaine de La Brague et faisabilité des aménagements et étude hydraulique d'optimisation des ouvrages de franchissement de l'autoroute A8.
- Présentation aux élus d'Antibes et de Biot du diagnostic agricole sur le secteur de la Brague établi par la Chambre d'Agriculture 06.
- Poursuite de l'élaboration de la Trame Verte et Bleue et intégration dans le diagnostic du SCOT.
- Pôle Innovation: fin du mandat avec la SPL Sophia, finalisation des livrables, analyse du montage Réalisation des études techniques, administratives et financières avec l'AMO désigné. Définition du montage opérationnel et Constitution du DCE pour le lancement de la consultation de Marché Global de Performance fin novembre 2021.
- Accompagnement des projets au sein de la technopole (Canopée, Les Clausonnes...).
- Démarche Quartiers Durables sur la technopole : organisation d'un atelier le 10/09/2021 dans le cadre du diagnostic et de la définition des enjeux de la démarche. Finalisation du diagnostic et démarrage de la phase stratégique.

### Action Foncière

- Traitement des demandes de fonciers émanant soit d'opérateurs immobiliers, soit d'utilisateurs déjà

présents sur la technopole ou souhaitant s'y installer.

- Acquisitions réalisées pour le compte des directions CASA : pour le Bus Tram, au titre de GEMAPI.
- Baux de près à usage agricole à Caussols.

## Agriculture

- Animation de l'appel à projet FEADER "préservation du foncier agricole" étendu aux 24 communes CASA : études de ZAP sur Châteauneuf et Villeneuve-Loubet, animation foncière SAFER auprès des propriétaires privés sur 8 communes, et reconquête de friches agricoles (suivi de 5 communes).
- Extension de la convention financière CASA-Communes pour le remboursement anticipé des travaux de remise en état de terrains agricoles.
- Animation et suivi du partenariat avec la Chambre d'agriculture : réalisation de l'observatoire du foncier agricole, étude d'opportunité sur Biot (projet verger communal), présentation aux élus de l'étude d'opportunité agricole sur les communes d'Antibes et Biot (plaine de la Brague), visite des élus sur les exploitations agricoles de la CASA Initiation de la mise en place du dispositif d'espaces-tests agricoles pour l'accompagnement des porteurs de projets.
- Bail agricole conclu avec AGROMUL sur 6 hectares de la propriété CASA à Caussols pour le développement d'une exploitation de plantes à parfums, aromatiques et médicinales

et prêts à usage sur 2ha aux éleveurs de la plaine de Caussols.

- Soutien financier à différents organismes agricoles : Agribio 06 (6 000€), le syndicat des Jeunes Agriculteurs (2 500€) et le Syndicat Interprofessionnel de l'Olive de Nice (1 000€) pour des actions évènementielles et le Service remplacement 06 (3000€).
- Lauréate de l'appel à projet du Ministère de l'agriculture et l'Alimentation pour le lancement d'un Projet Alimentaire Territorial sur la CASA (2021-2024 : 100 000€ subventionné à 70%) et participation au réseau des PAT 06 (6 groupes de travail).
- Réalisation d'une étude pastorale pour la valorisation des espaces forestiers de la technopole Sophia Antipolis.

## Développement Durable

- Élaboration du 11<sup>ème</sup> rapport de développement durable.

## Espaces naturels et biodiversité

- Animation des 3 sites Natura 2000 :
  - o Suivi des sollicitations relatives au régime d'évaluation d'incidence Natura 2000 (~80 projets, plans, programmes).
  - o Organisation des réunions relatives à la gouvernance des sites (COPIL, groupes de travail).
  - o Gestion via le suivi des MAEC et des contrats Natura 2000.
  - o 10 tournées de sensibilisation.
- Poursuite de la diffusion de la palette végétale de la CASA.

- Charançon rouge du palmier : réalisation d'une expérimentation « Push and pull » sur la répulsion et le piégeage des charançons rouges.
- Coordonnateur et rôle d'accompagnement d'actions en matière de nuisibles.

## Climat, air et énergie

- Lancement de la démarche CASA 2040 intégrant l'élaboration du PCAET au SCOT (rappel : phase de diagnostic avec les élus, techniciens, PPA, et partenaires). Analyse de 7 candidatures. Réunions avec les Maires de la CASA et séminaires des élus en septembre 2021.
- Lancement PCAET Ouest 06.
- Lancement de la démarche de labellisation de la politique Climat-Air-Energie de la CASA.
- Lancement de la réalisation du bilan carbone de la CASA.
- Conventionnement avec le Département 06 pour la mise en œuvre du SARE (Service d'Accompagnement à la Rénovation Énergétique).
- Développement et exploitation du réseau de bornes pour véhicules électriques WiiiZ (10 nouvelles bornes publiques en 2021 et 50 bornes publiques sur la CASA).
- Installation d'une centrale solaire photovoltaïque en

autoconsommation sur la toiture du Business Pole (80 kwc).

- Maintien de la plateforme en ligne Coach Copro ainsi que du cadastre solaire.
- Participation à la co-construction du Plan de Protection de l'Atmosphère 06.
- Adhésion et conventionnement avec l'AASQA AtmoSud en lien avec la réalisation du diagnostic du PCAET et pour la diffusion de l'indice de qualité de l'air sur les écrans communautaires et certains panneaux communaux.

## Sensibilisation et information

- Mise en œuvre du programme Watty à l'école pour 68 classes.
- 8<sup>ème</sup> année de l'appel à projet « Activ ta Terre » : accompagnement et soutien (15 000 €) à 23 projets menés par des établissements scolaires et CLSH qui ont mobilisé 2160 enfants.
- Valorisation de l'outil « CASA'Venir l'expo » auprès des écoles et lors d'événementiels.
- CASA Nature : 72 activités gratuites programmées 2600 familles inscrites sur le site CASA Nature.
- Partenariat PNR Préalpes d'Azur, CAPG, CAUE pour la préservation des restanques.
- Partenariat avec le Moulin d'Opio et France Olive pour des actions autour de l'olivier.



*Projet agricole Don Bosco  
Implantation de Lavande*

## Les chiffres et statistiques

### Aménagement

- 13 PLU et 7 Cartes Communales en vigueur – 5 avis techniques PLU et 1 avis PPR émis
- 8,4 M€ d'acquisitions foncières CASA sur la plaine de la Brague (Hameau de la Brague, Clos des Moulières, Vallon des Clausonnes, Vallon des Horts, ...).

### Agriculture

- 292 agriculteurs sur l'ensemble du territoire de la CASA (soit 15.6% du département).
- 249 porteurs de projets dans le 06 dont 71 qui veulent s'installer sur la CASA (soit 29%).
- Sur 13 PLU arrêtés sur le territoire de la CASA : 1064 ha en zones A.
- 2 procédures de ZAP en cours d'instruction : Châteauneuf (36ha) et Villeneuve-Loubet (39ha).
- 8 communes concernées par l'animation foncière : 616 propriétaires contactés et 96 ha mobilisés à la vente ou à la location (potentiel exploitable à étudier).
- Accompagnement de 8 communes et près de 100 000€ de subventions attribuées à 3 communes pour la remise en état de 7 ha de terrains agricoles.
- 12 500€ de subventions aux organismes agricoles pour des actions événementielles et soutien pour le remplacement des agriculteurs sur leurs exploitations.

### Climat, air et énergie

- 10 nouvelles bornes publiques et 4 nouvelles bornes privées en 2021 et 50 bornes publiques au total sur le territoire de la CASA – 14203 charges enregistrées sur les bornes de la CASA en 2020 et 30 900 sur tout le réseau WiiiZ.
- 244 panneaux installés sur la toiture du Business Pole pour 80,52 kwc de production permettant 40% d'autoconsommation pour un budget (études, fourniture et travaux) de 84 062 € HT et des subventions de 50% par le CRET1 et 30 % par le SIPL.

### Sensibilisation et information

- Programme Watty à l'école : 68 classes sensibilisées pour l'année 2021/2022.
- Programme « Activ ta Terre » : 15 000 € d'aides à 23 projets mobilisant 2160 enfants.
- Programme CASA Nature : 72 activités gratuites programmées, 2600 familles inscrites.

### Natura 2000

- 80 projets, plan, programme accompagnés / suivi pour les évaluations d'incidence Natura 2000.
- 1 contrat Natura 2000 de 14 300 euros sur la commune de Biot, dont 2.000 € pris en charge par la CASA.
- 12 tournées terrain qui ont permis de sensibiliser 300 personnes environ aux enjeux de Natura 2000 (Haut Pays).



## Les perspectives pour 2022

### PLANIFICATION – AUTORISATIONS D'URBANISME – ETUDES

- Poursuite de l'élaboration du SCOT valant PCAET et du PDM : finalisation du diagnostic (fiches thématiques et diagnostic argumenté) - préfiguration des enjeux et engagement du PAS - et concertation.
- Poursuite des avis et accompagnement des communes sur les documents d'urbanisme communaux (PLU/cartes communales), suivi des PPR et suivi du SCOT de la CCAA.
- Accompagnement des communes pour la mise en ligne de leur document d'urbanisme en vigueur sur le Géoportail de l'Urbanisme (GPU).
- Création d'une plateforme unique interne à la CASA permettant aux différentes Directions de consulter les documents d'urbanisme en vigueur et les procédures en cours.
- Gestion des avis des ADS et déploiement avec les services urbanisme des communes CASA. Poursuite de déploiement de l'utilisation de l'application "AVIS'AU".
- Validation et intégration des études Trames vertes et Bleues dans le SCOT-PCAET.
- Finalisation des études relatives à la démarche quartier durable sur Sophia Antipolis.
- Désignation du lauréat de la consultation relative à la construction du pôle innovation (MGP) – et lancement de phase opérationnelle / permis de construire.
- Engagement de l'inventaire des ZAE CASA rendu obligatoire par la Loi NOTRe.

### AMENAGEMENT OPERATIONNEL

- ZAE Plateau de la Sarrée : discussions CASA/commune en vue de préfigurer un montage opérationnel (lancer une consultation pour mettre en place une concession d'aménagement) / accompagnement modification du PLU et de l'OAP.
- Combes Antibes : Lancement de la concertation et de la consultation pour mettre en place une concession d'aménagement.



- Lancement des 2 nouvelles déclarations de projets sur les



secteurs à enjeux "Jules Grec- Anthea" et "Quatre chemins" à Antibes.

- Réaménagement de la plaine de la Brague :
  - o Poursuite des acquisitions foncières en lien avec les communes, le conservatoire du littoral et l'État.
  - o Études techniques avec SMIAGE et DDTM sur la *stratégie combinée de restauration des cours d'eau, des milieux humides associés et leur espace de bon fonctionnement (EBF) avec la réduction du risque inondation dans la Plaine de La Brague et faisabilité des aménagement et étude hydraulique d'optimisation des ouvrages de franchissement de l'autoroute A8.*
  - o COPIL et validation du Plan-guide.

## AGRICULTURE

- Poursuite de l'animation du dispositif FEADER "stratégies de préservation du foncier agricole" avec le suivi des communes pour la remise en état des terrains agricoles dans un objectif d'installation d'agriculteurs.
- Développement des espaces-tests agricoles pour soutenir l'installation de candidats non issus du milieu agricole en reconversion professionnelle.
- Lancement d'un Projet Alimentaire Territorial qui réponde aux enjeux de résilience alimentaire sur le territoire

- Adoption des 2 Zones Agricoles Protégées (ZAP) de Châteauneuf et Villeneuve-Loubet et lancement de nouvelles études sur 3 autres communes de la CASA.
- Études pour la mise en place d'un centre de formation aux métiers de la filière Plantes à Parfum Aromatiques et Médicinales sur la propriété CASA à Caussols.
- Candidature à l'AMI Transitions agricole et alimentaire dans le cadre du PIA 4 (dossier conjoint avec CAP'AZUR, CAPG, CASA, CACPL, CD06, EPLFPPA Vert d'Azur, UCA).

## ENVIRONNEMENT

- Mise en œuvre du programme CASA'Venir.
- Élaboration du rapport annuel développement durable 2022.
- Exploitation du réseau WiiiZ, déploiement de 12 nouvelles IRVE publiques.
- Exploitation de la centrale solaire d'autoconsommation sur le Business Pole.
- Maintien du cadastre solaire.
- Poursuite de l'élaboration PCAET (intégré au SCOT) : finalisation du diagnostic - préfiguration des enjeux et engagement du PAS - et

concertation.



- Suivi de l'élaboration du PCAET Ouest 06 en articulation avec le PCAET spécifique CASA.
- Poursuite de la démarche de labellisation de la politique Climat-Air-Energie de la CASA avec la réalisation de l'état des lieux et des pistes d'actions.
- Réalisation du bilan carbone de la CASA.
- Réalisation de l'empreinte eau de la collectivité.
- Participation au nouveau Service d'Accompagnement à la Rénovation Énergétique (SARE) mis en œuvre par le Département.
- Consultation et lancement de l'étude de potentiel solaire sur le territoire de la CASA et réponse à l'AMI foncier dérisqué de la Région pour le déploiement massif de solaire photovoltaïque.
- Réalisation de l'empreinte eau de la collectivité.
- Participation à la mise en œuvre des actions du PPA06 et du suivi.

- Adhésion et conventionnement avec l'AASQA AtmoSud en lien avec la réalisation du PCAET.

## ESPACES NATURELS, BIODIVERSITÉ ET ANIMATIONS

- Poursuite de l'animation des 3 sites Natura 2000, mise en place de plusieurs groupes de travail, suivi du régime des évaluations d'incidence, mise en œuvre de contrat Natura 2000, déploiement de panneaux d'infos.
- Accompagnement des agriculteurs pour la mise en place de Mesures Agro-environnementales et Climatiques.
- Suivi de la mise en œuvre des MCE sur le site Natura 2000 des Préalpes.
- Suivi et mise en œuvre des mesures MCE du tronçon Valmasque du BHNS
- Poursuite du programme Watty dans les écoles et de l'appel à projet « Activ'ta Terre ».
- Poursuite du programme CASA Nature.
- Promotion de la « Palette végétale CASA ».
- Mise en œuvre des conventions de partenariat Moulin d'Opio, France Olive, CAUE 06 (actions autour de l'olivier), avec l'EPLFPA Vert d'Azur (actions de sensibilisation et de gestion d'invasives).
- Mise en place d'une convention avec l'OFB sur les espèces exotiques envahissantes.

## 1.3 Foncier

### Activités de la direction

La Direction Foncière née le 1<sup>er</sup> janvier 2022 mutualisée avec celle de la Ville d'Antibes participe à la définition et à la concrétisation d'une stratégie du territoire de la CASA impulsée par la Direction Générale.

Cette direction, transversale a pour vocation d'être à la disposition des directions et services ville d'Antibes et CASA, mais également, vient en assistance des collectivités locales pour conduire des interventions foncières au service des politiques publiques avec des procédures relevant autant du droit public que du droit privé.

Cette jeune direction **créée en 2021** a également une mission d'analyse foncière, juridique et d'assistance à la prise de décision pour le politique.

Chaque dossier requiert la mise en œuvre d'une procédure spécifique. Ces actions appellent à une grande transversalité entre les services. La sécurité juridique des dossiers est un des volets prépondérants dans les missions dévolues tant pour la CASA que pour le SYMISA et la Fondation Sophia.

- Procédure d'acquisition amiable ou forcée (expropriation/préemption) des biens immobiliers et fonds de commerce.
- Dons et legs.
- Biens vacants et sans maître.
- Procédure de vente par appel public à la concurrence ou de gré à gré.

- Négociations et prospections foncières (GEMAPI-TCSP-ASSAINISSEMENT-EAU POTABLE).
- Rédaction des actes administratifs valant transfert de propriété.
- Baux emphytéotiques.
- Observatoire foncier et évaluation foncière.
- Mission juridique et d'assistance.
- Classement et déclassement de biens du domaine privé/public.
- Constitution de servitudes.
- Traitement et instruction des déclarations d'intention d'aliéner droit de préemption urbain - intervention foncière au titre de l'agriculture et l'environnement avec la SAFER.
- Recherches généalogiques et historiques.
- Suivi des conventions et dossiers relatifs aux interventions de l'EPF et de la SAFER.
- Gestion de conventions de prêt à pâturage, de baux, de mise à disposition.
- Assistance aux communes du haut pays.

#### Mais aussi...

- Assistance aux administrés et aux autres collectivités ne maîtrisant pas les procédures.
- Relations quotidiennes avec les notaires, les avocats, les promoteurs, les agences immobilières, les syndicats de copropriété et les services

municipaux et de  
l'intercommunalité.

- Collaboration avec les administrations : France Domaine, Conseil départemental, Société d'Aménagement Foncier et Établissement Rural, Établissement

Public Foncier, Tribunaux, Trésorerie, Hypothèques, Cadastre, Hôpital, Conservatoire de l'espace littoral et rivages, Conservatoire des espaces naturels, ONF...

## Les perspectives pour 2022

➔ Gestion des acquisitions et cessions d'immeubles au titre de l'opération Bus-Tram.

➔ Gestion des acquisitions et cessions d'immeubles au titre de la compétence GEMAPI.

➔ Constitution de servitudes au titre des compétences ASSAINISSEMENT et EAU.POTABLE.

➔ Acquisitions et ventes au titre de la compétence ENVINET.

➔ Acquisition et ventes au titre de la compétence Habitat Logement.

- Vente d'un immeuble situé sur la commune de Vallauris pour la production de logements sociaux.
- Vente du site « Don Bosco » sur la commune de Caussols au profit de la commune.

➔ Poursuite de l'aide aux communes du Haut Pays pour la rédaction d'actes de vente.

## 1.4 Développement de la technopole Sophia Antipolis

### Activités de la Direction

Créée au 1<sup>er</sup> janvier 2018, la Direction Développement de la Technopole Sophia Antipolis décline ses activités sur 6 axes majeurs :

- Renforcer l'attractivité, la visibilité et le leadership de la Technopole au plan national et international.
- Favoriser la création, le développement et l'hébergement d'entreprises innovantes.
- Favoriser le développement des entreprises endogènes et l'implantation d'entreprises exogènes, internationales et nationales.
- S'engager avec l'écosystème sur les filières stratégiques et technologies clés.
- Suivre et anticiper la programmation immobilière tertiaire.
- Cofinancement et implication dans des projets d'innovation, académiques, et événementiels.

#### **Renforcer l'attractivité, la visibilité et le leadership de la Technopole au plan national et international**

La Technopole a engagé depuis 2016 une nouvelle dynamique de développement dont l'objectif principal est la création et la pérennisation d'emplois à travers le soutien à la création, au développement et à l'implantation d'entreprises.

Dans un contexte de compétition toujours plus accrue entre les territoires, et pour continuer à attirer les talents et les entreprises, Sophia Antipolis doit déployer une stratégie de marketing territorial qui trouve sa traduction dans une présence renforcée dans les salons professionnels et le déploiement d'une communication numérique nouvelle (site Internet [sophia-antipolis.fr](http://sophia-antipolis.fr); réseaux Twitter, Facebook, LinkedIn, Instagram) avec une évolution et progression très nette depuis le lancement de ces canaux.

Suite à la labellisation 3IA Côte d'Azur en 2019, la Technopole accueille l'un des 4 instituts interdisciplinaires d'intelligence artificielle nationaux et réoriente son identité sur l'intelligence artificielle qui constitue une part importante de l'activité de son tissu économique. L'ensemble des acteurs de l'IA, – 3IA, ICAIR, Cluster IA, Maison de l'IA, – se réunissent au sein d'un groupe de travail lancé à l'occasion du Soph.IA Summit 2019 pour partager et co-construire l'IA de demain.

Une démarche similaire s'organise depuis fin 2021 à l'échelle de la technopole sur la filière Cybersécurité, en dynamique avec le projet de Campus Cyber Sécurité lancé au plan national par le gouvernement.

Enfin la visibilité à l'international est plus globalement amplifiée par l'action de Team Côte d'Azur, sur les actions de prospection, de salons professionnels et de visites ciblées de territoires.

Sur le plan de l'attractivité et de la visibilité au travers de la communication, du site Internet

et des réseaux sociaux, voici les statistiques pour l'année 2021 :



**La portée totale numérique (nombre d'utilisateurs atteint) en 2021 a progressé de 40.4%** en 2021, comparé à 2020 avec un total de près de 366 000 utilisateurs atteints sur le site internet et les réseaux sociaux.



**41 700 = nombre d'utilisateurs actifs sur le site internet** sur l'année 2021



**Top 5 des pages du site internet les plus consultées :**

- Accueil (FR.).
- La technopole (FR.).
- L'annuaire des acteurs (FR.).
- Accueil (ENG.).
- Vivre à Sophia Antipolis (FR.).

**Progression de visibilité sur les réseaux sociaux :**

- **Facebook = +33%** d'audience comparé à 2020.
- **Twitter = -9%** d'audience comparé à 2020.
- **LinkedIn = +65%** d'audience comparé à 2020.
- **Instagram = +54%** d'audience comparé à 2020.

**Favoriser la création, le développement et l'hébergement d'entreprises innovantes**

Opérationnel depuis août 2012 et labellisé depuis juillet 2014 comme Centre Européen d'Entreprises et d'Innovation (EUBIC), le

Business Pole est un lieu dédié à la création, l'accompagnement et l'hébergement des start up au cœur de la Technopole Sophia Antipolis, piloté par la Direction.

Outre la pépinière et l'hôtel d'entreprises gérés et animés par la Direction, et l'ensemble des startups hébergées (entre 25 à 30 entreprises en flux permanent), le Business Pole accueille sur plus de 4 500 m<sup>2</sup> les acteurs de la création d'entreprises et de la chaîne de l'innovation : les incubateurs Paca Est et Telecom Paris Eurecom Entrepreneur, les pôles de compétitivité SCS-Solutions Communicantes Sécurisées, SAFE Cluster, et Eurobiomed, les associations Télécom Valley et French Tech Côte d'Azur, RISING SUD, les services de la région PACA, le Réseau Entreprendre, Initiative Agglomération Sophia Antipolis, l'IRCE, Team Côte d'Azur et la Fondation Sophia Antipolis. La CCI Nice Côte d'Azur y a également localisé une partie de ses équipes d'appui aux entreprises.

- Business Pole : 35 entreprises accompagnées et hébergées en pépinière/hôtel, représentant 169 emplois (en cumulé : 115 entreprises hébergées, pour 677 emplois depuis 2012).
- Fin 2021, la pépinière d'entreprises est louée à plus de 90% (sur les 2.000 m<sup>2</sup> d'espace), contre 75% fin 2020. Les projections pour le premier trimestre 2022 sont encore supérieures, avec un afflux de demandes en sortie d'incubateurs ou en soft landing ne pouvant être honorées, à la fois par manque de surface ou de typologie d'espaces encore disponibles, ou de surfaces non adaptées au secteur de l'entreprise (micro-électronique, biotechnologie, studio de design et

conception), même si paradoxalement la filière Santé/Healthtech et de plus en plus représentée au sein de la pépinière (comme sur la technopole), associée à l'I.A.

### **Favoriser le développement des entreprises endogènes et l'implantation d'entreprises exogènes, internationales et nationales**

Le tissu économique de la Technopole se caractérise par une forte densité technologique, de R&D et d'Innovation à travers de sociétés emblématiques et de startups à fort potentiel de croissance. Sur cette problématique la direction conduit les actions suivantes :



Échanges et contacts au quotidien avec les entreprises les plus stratégiques, les plus dynamiques ou nouvellement implantées pour :

- Identifier leurs besoins et projets de développement.
- Anticiper leurs évolutions.
- Favoriser les relations inter-entreprises.
- Solliciter leur appui lors de l'accueil de délégations étrangères ou de projets d'implantations.
- Identifier et accompagner les besoins en immobilier tertiaire.
- Identifier les infrastructures ou projets que la CASA peut envisager afin de permettre des implantations et développement pérennes de ces entreprises (lieux d'expérimentation,

plateformes technologiques mutualisées, évènements internationaux, puissance de calcul, mobilité, clusters.).

- Développement et consolidation des relations avec les partenaires du développement économique (CCI, Région, Rising Sud, services de l'Etat, pôles de compétitivité, associations et réseaux d'entreprises ...).
- Entretien des relations avec les acteurs locaux de la chaîne de l'immobilier d'entreprises (Investisseurs, commercialisateurs...) pour assurer le développement de projets immobiliers et répondre ainsi aux besoins des entreprises déjà implantées sur la Technopole.
- Soutien financier au Sophia Club Entreprises pour la mise en œuvre d'actions d'animation des entreprises sur la Technopole (mobilité, jeux de Sophia, ...).

Par ailleurs la CASA participe au financement (depuis 2014) et à la gouvernance (depuis 2016) de l'agence de développement Team Côte d'Azur., avec les objectifs suivants :



Promotion économique du territoire à l'international.



Prospection et implantation de nouvelles entreprises.

Les actions de la direction se déclinent de la manière suivante :



Participer à la gouvernance et au financement de Team Côte d'Azur.





Mise en œuvre et suivi de la convention de soutien financier CASA/Team Côte d'Azur.



Suivi et implication opérationnels des actions conduites par l'agence en particulier celles spécifiquement développées pour le compte de la CASA :

- Préparation/participation à des missions de prospection à l'étranger.
- Appui à l'organisation de réceptifs d'entreprises, de prospects internationaux/nationaux ou de délégations étrangères.
- Implication dans les dossiers d'implantation auprès des prospects.
- Appui et rdv qualifiés sur les salons immobiliers auprès des utilisateurs et investisseurs.
- Engagement sur la création/structuration de filières.

#### Du côté de TEAM COTE D'AZUR :

En 2021 61 implantations d'entreprises sur la Côte d'Azur, dont 31 liées directement à TEAM COTE D'AZUR, ce qui représente 17 implantations sur Sophia pour environ 350 emplois à 3 ans.

Homogénéité entre les entreprises d'origine internationales et françaises.

Principalement des entreprises du numérique et de l'I.A. Les Sciences de la Vie représentent la seconde filière majeure.

Les perspectives pour 2022 s'annoncent très favorables avec l'implantation du groupe québécois BRP (env. 40/50 emplois).

En 2021 TEAM a participé à 55 missions et salons en France (Paris et province) et à l'International (UK, Canada, USA, Israël,

Portugal, Espagne, Allemagne, Japon, Scandinavie) sur 9 filières différentes.

Par ailleurs TEAM a accompagné 12 entreprises au plan immobilier sur Sophia Antipolis, pour leur implantation ou développement.

### S'engager avec l'écosystème sur les filières stratégiques et technologies clés

Structuration et animation de filières stratégiques : Au-delà des filières historiques de Sophia Antipolis, la Direction est impliquée dans la structuration des clusters Automotive/Véhicule autonomes, Santé / Biotech, Yachting / Blue Economy / Fintech/ Cybersécurité, avec l'Intelligence Artificielle de façon transversale présente sur l'ensemble des secteurs, grâce à la labellisation nationale 3IA-Institut Interdisciplinaire d'Intelligence Artificielle.

La Direction suit aussi l'essor ou les perspectives futures liées à l'informatique quantique, dont plusieurs acteurs entreprises et académiques se saisissent sur la Technopole.

### Suivre et anticiper la programmation immobilière tertiaire

L'année 2021 a été historique depuis ces 10 dernières années pour la Côte d'Azur en matière d'immobilier d'entreprises, avec plus de 83.500 m<sup>2</sup> en demande placée, dont plus de 35.000 m<sup>2</sup> (42%) pour Sophia Antipolis. La période post-covid a fortement intensifié la demande sur la Technopole, que ce soit en développement des entreprises existantes,



avec de forts recrutements, ou pour les nouvelles implantations (50% d'origine nationales, 50% internationales). Par ailleurs, les transactions sur les ventes/acquisitions se sont fortement accrues. L'équipe suit un grand nombre de dossiers avec les acteurs de l'immobilier, et Team Côte d'Azur. La CASA et le SYMISA sont également présents sur les salons MIPIM et SIMI afin de faire la promotion du territoire et des projets immobiliers à horizon 2025 et au-delà.

**Cofinancement et implication dans des projets d'innovation, académiques, évènementiels, et soutien aux structures et réseaux d'accompagnement des entreprises et d'animation des entreprises de la Technopole**

La DDTSA assure également sur son budget en fonctionnement (804 500 €) un soutien financier aux acteurs de la création d'entreprises, de l'innovation, de l'attractivité et de l'animation de la Technopole :



L'agence de développement économique et d'attractivité Team Côte d'Azur.



Les incubateurs : Telecom Paris Eurecom Entrepreneur et Paca Est.  
Les pôles de compétitivité : SCS, SAFE, Eurobiomed.



Les associations et autres partenaires : Telecom Valley/French Tech, Réseau Entreprendre. Recherche & Avenir, Educatur, Azur Sciences, WHAT 06.

Via le SYMISA-Syndicat Mixte Sophia Antipolis, la DDTSA assure également le suivi des dossiers de financement aux structures suivantes :



SCE-Sophia Club Entreprises.



FSA-Fondation Sophia Antipolis.

La DDTSA intervient aussi en co-financement sur les projets académiques dans le cadre des contrats de plan État-Région (CPER) pour un montant en investissement de 260 000 € budgété en 2021 pour des partenaires académiques comme Université Côte d'Azur (SOPHIA TECH 2.0).

## Les temps forts de l'année 2021

L'année 2021 se caractérise par un premier trimestre qui se situe toujours en phase covid-19, avec une forte proportion de salariés en télétravail et/ou en période de confinement, et la non-reprise des événements et RDV en présentiel.

Au cours de l'été 2021, on assiste à une très forte progression des implantations, des recrutements endogènes, également des recrutements liés aux implantations extérieures (50 % d'origine nationale, et 50 % d'origine internationale), et à une reprise très forte des projets.

À noter en élément saillant l'absence de la Directrice de la DDTSA pour raisons de santé depuis Mars 2021 sur l'ensemble de l'année 2021.

### Événements phares organisés par la DDTSA

- **15 Janvier 2021** : Visite Ministérielle de Franck RIESTER, en charge de l'attractivité, sur le site du Bioparc et d'Accenture Labs Sophia Antipolis, et rencontres d'entreprises.
- **12 Février 2021** : Visite de la Consule Générale des Etats-Unis (Marseille) sur Sophia Antipolis, rencontres d'entreprises américaines.
- **19 Mai 2021** : Rencontre CH Antibes (Centre Hospitalier Antibes) avec les entreprises du Bioparc.
- **7 Mai 2021** : Visite à Sophia Antipolis du Président de la Région PACA, Renaud Muselier, en présence du Président de la CASA Jean LEONETTI.
- **17 Juin 2021** : Cluster Smart Vehicle Côte d'Azur, Grand Prix de France au Castellet, conférences des acteurs sophilopolitains de la filière automobile
- **05 Juillet 2021** : Indépendance Day des USA à Sophia Antipolis en présence de la Consule Générale des USA et d'entreprises américaines implantées sur la technopole.
- **02 Septembre 2021** : Journée Frenchtech Côte d'Azur, Iles de Lérins
- **07-08 Septembre 2021** : MIPIM, Palais des Festivals de Cannes (Salon de l'immobilier) : stand Sophia Antipolis, rencontre avec des investisseurs et utilisateurs.
- **24-26 Septembre 2021** : Hackatech INRIA (La DDTSA faisait partie du Jury et des coachs).
- **28 Septembre 2021** : Délégation CA du Crédit Agricole Ile et Vilaine.
- **12 Octobre 2021** : Signature du contrat territorial I.A.
- **16-17 Octobre 2021** : 6<sup>ème</sup> édition, Village des Sciences et de l'Innovation au Palais des Congrès d'Antibes (+ 5.000 visiteurs), 30 ans de la fête nationale des sciences.
- **17-19 Novembre 2021** : SOPH'IA Summit (sommet scientifique international sur l'I.A).
- **18 Novembre 2021** : Délégation Ambassadeur de Suisse + consuls généraux.
- **19 Novembre 2021** : Délégation de Saclay (élus et opérationnels).
- **22 Novembre 2021** : Intervention DDTSA au sein de l'école d'ingénieurs EURECOM.

- **23 Novembre 2021 :** Délégation Commandant de la Région PACA Gendarmerie et forces de sécurité SUD (Général Browaëys), rencontre d'entreprises et visite de Sophia Antipolis.
- **08-10 Décembre 2021 :** Salon de l'immobilier SIMI, Palais des Congrès de Paris.

### Événements organisés par les partenaires économiques (événements nouveaux ou reconduction d'événements)

Suivi des événements organisés par les partenaires dans le cadre des conventions de partenariats (Telecom Valley, Sophia Club Entreprises etc.).

### Autres actions menées par la Direction pendant l'année 2021

- Lancement de la dynamique Campus Cybersécurité régional, en lien avec l'État (Campus Cybersécurité national), la région PACA, TEAM CA et l'écosystème sophipolitain.
- Poursuite de la phase d'étude avec le groupement coordonné par la SCET pour la création du **nouveau Pôle Innovation** à Sophia Antipolis, en maîtrise d'ouvrage **CASA**. L'objectif est de permettre l'ouverture en 2024 du nouveau haut lieu de l'accompagnement d'entreprises et d'Innovation, en remplacement du Business Pole actuel, sur un bâtiment de 9500 m<sup>2</sup> environ, incluant la pépinière, l'hôtel d'entreprises, les incubateurs et partenaires, la Maison

de l'Intelligence Artificielle, et pluralité d'autres fonctionnalités et acteurs.

- **Soutien financier** aux acteurs de la création d'entreprises, de l'animation et de l'innovation.
- **Relations avec les partenaires** du développement économique (CCI, Région, services de l'État, pôles de compétitivité, associations et club d'entreprises ...).
- Poursuite des actions de **renforcement des filières** Véhicule autonomes, Santé/biotech, IA...
- Implication de la DDTSA dans l'Initiative Smart Vehicle Côte d'Azur
- Appui aux groupes de travail et de réflexion du Département des Alpes Maritimes sur la **l'Observatoire de l'IA et la Maison de l'IA à Sophia Antipolis**.
- Appui aux groupes de travail et de réflexion **AMI Quartiers Durables**.
- Organisation de nombreux « **Sophia Discovery Tour** », le marqueur d'identification prévu dans le cadre de visites de délégations.
- Déploiement d'actions de communications coordonnées dans le but de renforcer la visibilité et la réputation de la technopole (lancement du site internet, plan éditorial pour les réseaux sociaux, actions presse au niveau national).
- Organisation et pilotage avec le 3IA Côte d'Azur du « Comité de coordination territoriale sur l'IA » regroupant les acteurs de l'IA du territoire une fois par mois pour discuter des actualités de la filière et identifier les projets IA lancés sur le territoire des Alpes Maritimes.

## Les chiffres et statistiques

→ Sophia Antipolis : 2500 entreprises, 40 000 emplois en fin d'année, avec des indicateurs très à la hausse sur les recrutements et implantations.

→ L'année 2021 a été historique depuis ces 10 dernières années pour la Côte d'Azur en matière d'immobilier d'entreprises, avec plus de 83.500 m<sup>2</sup> en demande placée, dont plus de 35.000 m<sup>2</sup> (42%) pour Sophia Antipolis.

→ Business Pole : 35 entreprises accompagnées et hébergées en pépinière/hôtel, représentant 169 emplois (en cumulé : 115 entreprises hébergées, pour 677 emplois depuis 2012).

→ La portée totale numérique (nombre d'utilisateurs atteint) en 2021 a progressé de 40.4% en 2021, comparé à 2020 avec un total de près de 366 000 utilisateurs atteints sur le site internet et les réseaux sociaux.



## Les perspectives pour 2022

Au-delà des actions conduites de manière récurrente pour favoriser la création, le développement et l'implantation d'entreprises, **2022 sera également consacrée à :**

➔ Renforcement du Business Pole et d'outils dédiés à l'accompagnement des entreprises en création.

➔ Politique d'animation et soutien financier aux partenaires de la création d'entreprises et de la chaîne de l'innovation, renforcement des conventions de partenariat financier avec chacun des acteurs.

➔ Soutien au développement international des entreprises par la participation à des salons professionnels à échelle internationale avec un accompagnement de ces entreprises en collaboration avec la Région (VivaTech...).

➔ Renforcement de la politique d'attractivité à l'international de la Technopole (adhésion à IASP, réseau Retis, politique d'accueil des délégations étrangères, relations avec SKEMA, voyages d'études).

➔ Soutien au développement du 3IA (études d'impact et financement des actions).

➔ Participation à la gouvernance et au financement de l'agence de développement Team Côte d'Azur.

➔ Promotion de la nouvelle offre immobilière et relations avec les acteurs de l'immobilier d'entreprises.

➔ Finalisation de l'étude du futur pôle de l'innovation en vue du lancement de la consultation en 2022, et du choix définitif du groupement, pour le lancement du projet dans le courant du 2<sup>ème</sup> semestre 2022.

➔ Consolidation des relations avec les partenaires du développement économique et soutien financier.

➔ Développement des relations avec les entreprises les plus importantes ou les plus dynamiques.

➔ Renforcement et animation de filières stratégiques : Automotive/Véhicule autonomes, Santé/biotech, Yachting / Nautisme, Intelligence Artificielle...

➔ Renforcement du positionnement, de la visibilité et du rayonnement du site du BIOPARC sur la Technopole, et de la filière Santé-Biotechnologies, afin de favoriser l'implantation de nouveaux acteurs et le développement de nouvelles infrastructures sur le territoire (ex : Bioincubation).

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



➔ Renforcement de l'identité  
« intelligence artificielle » de la Technopole.

➔ Renforcement de la présence et du  
positionnement digital de la Technopole afin  
d'accroître en visibilité et en notoriété sur la  
sphère numérique auprès des acteurs cibles  
locaux et internationaux (réseaux sociaux,  
traduction du site internet etc.).

➔ Poursuite des actions de  
communication presse afin de consolider le  
positionnement de la Technopole, en phase  
avec la politique d'attractivité.

➔ Salon MIPIM du 15 au 18 Mars 2022 au  
Palais des Festivals de Cannes.

➔ 7<sup>ème</sup> édition du Village des Sciences et  
de l'Innovation 15 et 16 Octobre 2022.

➔ 5<sup>ème</sup> édition du Sophia Summit du 16  
au 18 novembre 2022.

➔ Salon SIMI du 06 au 08 décembre 2022  
à Paris.

➔ Participations aux ateliers du SCOT /  
PCAET.



## 1.5 Économie de Proximité & Tourisme

### Activités de la Direction

#### ECONOMIE DE PROXIMITE

- Conception et lancement d'un programme annuel de permanences-conseils sur les communes d'Antibes, de Vallauris, de Villeneuve-Loubet, de Châteauneuf, de Tourrettes-sur-Loup, de Bouyon et de Gréolières.
- Financement « d'Initiative Agglomération Sophia Antipolis » (IASA) en vue de l'octroi de prêts d'honneur.
- Suivi, en lien avec IASA, des entreprises financées dans le cadre du fonds d'intervention « Covid Résistance » de la Région Sud.
- Financement de l'ADIE en vue de l'octroi de prêts aux entrepreneurs fragilisés.
- Suivi du financement de France Active (ESIA) et participation aux comités de sélection « dispositif local d'accompagnement » des associations employeurs.
- Animation du stand CASA - IASA lors du salon création-reprise d'entreprises « Cré'Action » organisé à Valbonne par Pôle Emploi.

- Montage du dossier de demande de création d'une Zone Touristique sur la commune de Saint-Paul de Vence.
- Contribution à l'élaboration du Document d'Aménagement Artisanal et Commercial dans le cadre de la révision du SCOT de la CASA.
- Reprise de la gestion de la pépinière « Starteo ».
  - o Élaboration d'un diagnostic du positionnement et du fonctionnement de la pépinière.
  - o Réorganisation du fonctionnement administratif et logistique de la pépinière.

#### PROMOTION DU TOURISME

- Lancement des travaux d'aménagement du futur Bureau d'information Touristique de Valbonne en centre-village.
- Implantation d'un Bureau d'Information Touristique Mobile à l'entrée du Village de Gourdon pour la saison estivale.
- Conception et mise en ligne du site internet de l'Office de Tourisme Intercommunal.
- Mise en place d'un programme estival de visites guidées des villages de Valbonne, Gourdon, Gréolières, Bar-sur-Loup et Tourrettes-sur-Loup, Coursegoules, Cipières.



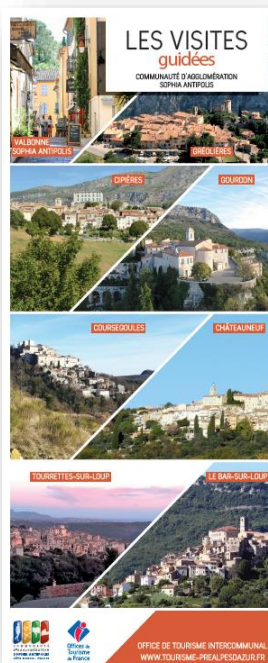
- Lancement de l'élaboration de trois carnets de voyage thématiques réalisés en partenariat avec le « Petit Futé » (Saveurs et Agrotourisme»; « Activités Pleine Nature »; « Patrimoine et Tradition »).
- Nouvelle édition 2021 et diffusion du Guide « Petit Futé Préalpes d'Azur » Français / Anglais.
- Participation aux émissions radiophoniques de « France Bleu Azur » visant à promouvoir les villages du moyen et haut-pays et les visites guidées.
- Participation au salon touristique « ID Week-End » à Nice et au Festival de la Montagne » à Saint-Paul de Vence.
- Participation de l'Office de Tourisme Intercommunal aux manifestations et événements touristiques du moyen et haut-pays.
- Labellisation « Accueil Vélo » des Bureaux d'Information Touristique de Tournettes-sur-Loup et de Gourdon (Route V65 / Région Sud – Département des Alpes-Maritimes).
- Contribution aux « Carnet de Micro-aventures » du Département des Alpes-Maritimes.
- Promotion de la station de ski de Gréolières-les-Neiges et animation de son site internet.
- Contribution au financement et aux projets de développement du Syndicat Mixte des Stations de Gréolières et de l'Audibergue (SMGA).
- Contribution aux comités techniques et groupes de travail de « l'Espace

Valléen » et du « PNR Préalpes d'Azur ».

- Adhésion aux instances nationales du tourisme (FNOTSI, FROSTI).



Marché de la Truffe -  
Gréolières 2021



Les visites guidées



Salon ID WE  
Nice 2021



Petit Futé Préalpes  
d'Azur 2021



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



**POLITIQUE LOCALE DU  
COMMERCE**

- Réactualisation des résultats de l'Observatoire des Dynamiques Commerciales (partenariat CCINCA).

- Adhésion au réseau du développement et de la promotion du commerce « Centre-ville en Mouvement ».

## Les temps forts de l'année 2021

- ➔ Lancement des « permanences conseils création-reprise d'entreprises » dans les communes de la CASA
- ➔ Montage du dossier de création d'une Zone Touristique à Saint-Paul de Vence.
- ➔ Diagnostic de positionnement et de fonctionnement de la pépinière Starteo.



Starteo



Salon ID WE  
Nice 2021

- ➔ Aménagement du futur Bureau d'information Touristique de Valbonne.
- ➔ Mise en ligne du site internet de l'Office de Tourisme Intercommunal.
- ➔ Élaboration de 3 carnets de voyage thématique en partenariat avec le « Petit Futé ».
- ➔ Mise en place d'un programme estival de visites guidées des villages du moyen et haut-pays.



Visite guidée de Coursegoules 2021

## Les chiffres et statistiques

### FINANCEMENTS

- Subventions octroyées : **150 000 €** (IASA et ADIE).
- Abondement du «Fonds d'Urgence Départemental des Alpes Maritimes» : **400 000€**.
- Abondement du Fonds «Covid Résistance» de la Région Sud : **380 000 €**.

### ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES

- IASA : 43 prêts d'honneur accordés pour un montant de 390 000 € et un montant de prêt bancaire associé de **3 093 000 €** ; 89 emplois créés.



IASA - Remise de chèque à Bouyon

- CASA / IASA : 183 entreprises suivies dans le cadre de «Covid Résistance» pour 1 284 000 € de **prêts accordés dont 255 570 € de remboursement**

### en 2021 et 97% d'entreprises en activité en 2021.

- ADIE : 37 porteurs de projet financés pour un montant de 221 049 € de prêts accordés.
- ESIA (suivi du fond de 100 000 euros octroyé en 2017) : 4 comités de sélection «Dispositif Local d'Accompagnement» des associations employeurs.
- «Permanences-conseils en création-reprise d'entreprise» : 48 porteurs de projet accueillis pour 24 permanences-conseils.
- Salon création-reprises d'entreprises «Cré'Action» : 18 porteurs de projet.

### PROMOTION DU TOURISME

- Office de Tourisme Intercommunal : 35 260 visiteurs et contacts.
  - o BIT de Valbonne : 5 569 visiteurs et contacts.
  - o BIT d'Opio : 264 visiteurs et contacts.
  - o BIT de Bar-sur-Loup : 1 974 visiteurs et contacts (juillet – septembre).
  - o BIT de Tourrettes-sur-Loup : 6 525 visiteurs et contacts.
  - o BIT de Gréolières : 3 696 visiteurs et contacts.
  - o BIT de Gourdon : 17 233 visiteurs et contacts.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



- Guide « Petit Futé Préalpes d'Azur » : 15 000 exemplaires distribués.
- Visites guidées des villages : 597 visiteurs pour 73 visites.
- Salons touristiques : 320 visiteurs accueillis.
- Manifestations et événements touristiques locaux : 1 300 visiteurs accueillis



Marché de la Truffe - Gréolières 2021

## Les perspectives pour 2022



Lancement d'une étude diagnostic économique et commercial sur le moyen et haut-pays de la CASA.



Ouverture du Bureau d'Information Touristique de Valbonne au centre du village.



Lancement des 3 carnets de voyage « Petit Futé Villages et Vallées d'Azur » pour la saison estivale 2022.



Participation au Salon Mondial du Tourisme à Paris avec le CRT Côte d'Azur.



Partenariat avec l'Observatoire du Tourisme du CRT Côte d'Azur France.

## 2. LE CADRE DE VIE

### 2.1 Mobilité, Déplacements, Transports

#### Activités de la Direction

En tant qu'Autorité Organisatrice de la Mobilité Durable, la Direction Mobilité, Déplacements, Transports a pour objectifs de :

- ➔ Définir la politique mobilité de la CASA en coordination avec la DGA Cadre de Vie et la DGA Développement Économique et Aménagement Durable et conduire sa mise en œuvre.
- ➔ Participer au développement des services publics de mobilité (transports collectifs, vélos, marche à pied, covoiturage...) et des infrastructures afférentes.
- ➔ Conduire des études de déplacements tous modes.
- ➔ Sensibiliser la population aux enjeux des déplacements.
- ➔ Assurer les missions de conseil en mobilité auprès des entreprises et des citoyens.
- ➔ Élaborer la stratégie en mobilité innovante.
- ➔ Assurer les missions de prospective et planification en mobilité, notamment par le biais du Plan de Mobilité.
- ➔ Exploiter le réseau de transport urbain au sein d'une régie à seule autonomie financière  
Assurer la commercialisation et la promotion du réseau Envibus.



## Les temps forts de l'année 2021

### Autorité Organisatrice de la Mobilité Durable

- ➔ Plan de Mobilité : élaboration du diagnostic dans le cadre de la démarche CASA 2040 : SCOT valant PCAET-PDM.
- ➔ Comité des partenaires **15 février 2021** : perspective d'évolution du réseau Envibus.

### Plan Vélo

- ➔ Animation de la Communauté d'usagers de Sophia (900 membres)
- ➔ Promotion de la pratique cyclable à l'échelle de Cap Azur avec Choisir le Vélo.
- ➔ Fonctionnement de la CASA du vélo et Point Accueil Vélo Place Guynemer : information, atelier, avec prêts gratuits de 15 jours, convois-vélos.



- ➔ Continuité du dispositif d'aide à l'acquisition de vélo et vélo à assistance électrique (90k€).
- ➔ Suivi du lancement du service Bik Air (Vélo en libre-service sans station) sur Villeneuve-Loubet, Antibes et Vallauris.

- ➔ Mise en place de prêts de racks de stationnements vélos temporaires aux communes de la CASA.



→ Études de faisabilité d'itinéraires cyclables sur les communes de Antibes, Opio, Roquefort les Pins, Vallauris, Valbonne.

→ Jalonnement de 110 km d'itinéraires cyclables en collaboration avec 9 communes et le Département: définition du plan de jalonnement.

→ Réalisation de la liaison cyclable entre SKEMA et Sophi@tech sur Sophia (compétence ZAE).



→ Obtention de l'autorisation par le Préfet d'utilisation de 5 DFCI desservant la technopole de Sophia.

### Intermodalité

→ Collaboration avec la SNCF pour équipement des gares ferroviaires de Juan les Pins/ Golfe Juan/ Biot/ Antibes centre, de consignes sécurisées vélo.

→ Mise en accessibilité de la gare de Juan les Pins.

→ Développement du module vélo dans le compagnon de mobilité Envibus Cap Azur.

→ Intégration des lignes interurbaines dans le compagnon de mobilité Envibus Cap Azur.

### Mobilité innovante

→ Élaboration du cas d'usage Sophia dans le projet Expérimentation de la Navette Autonome (ENA) : demande d'autorisation ministérielle, travaux sur avenue Roumanille, essais sur piste.

### Mobilité inclusive

→ Soutien à Mobilis 06 par mise à disposition de VAE.

→ Soutien à la Fondation des Apprentis d'Auteuil pour leur chantier d'insertion (atelier de réparation vélo) et mise à disposition de VAE.

### Conseil en mobilité

→ Conseil personnalisé en mobilité, intermodalité, itinéraires, digitalisation (téléphone, mail, Visio, rdv Genêts ou Maison de la Mobilité Antibes).

→ Accompagnement du PMIE Sophia (SCE).



→ Co animation du Challenge de la Mobilité et de la semaine de la Mobilité.

→ Animation en entreprises et tenue de stands Grand Public.

→ Animation du Plan Mobilité Administration (PMA) interne CASA.

## Transport public urbain

→ **Valorisation de la ligne Bustram A,** exploitée avec 11 bus articulés 18 mètres et 9 standards 12 mètres au gaz GNV entre Antibes les Pins et la Gare routière de Sophia Antipolis en bénéficiant de plus de 4 kilomètres de plateforme BHNS dédiée et accessible pour 5€ via un Pass Navette annuel.

→ **Adaptation du réseau Envibus à la crise sanitaire.**

- Élaboration et évolution continue et adaptative du Plan de Continuité d'Activité.

→ **Offre Envibus**

Adaptation continue des lignes Envibus à la reprise de mobilité après les situations de confinements.

- **Transport urbain :**
  - Maintien de l'offre d'octobre 2020 avec 25 lignes régulières et renfort des lignes principales du réseau Envibus.
- **Transport scolaire :**
  - Reprise identique à 2019.
  - Transformation des lignes 24 et 25 en lignes scolaires en raison du caractère d'usage des lignes.
- **Transport à la demande :**
  - Maintien des 25 véhicules, répartis sur 10 secteurs géographiques et un service PMR.
  - Expérimentation d'optimisation de service dans le Haut Pays.

- Campagne pour le respect des consignes sanitaires à bord.



- Incitation au ticket mobile pour éviter vente à bord.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



- **Navettes estivales** (Golfe Juan/ Biot/Villeneuve-Loubet) :
  - o Maintien du 12 juillet au 15 août.

### Accessibilité

- Réalisation de 7 arrêts accessibles.

### Gamme tarifaire

- Commercialisation du Pass unique pour tous : 90€ ANNUEL – 12€ MENSUEL sans justificatif et Pass Navette.



- Commercialisation du Pass Sud Azur, titre multimodal mensuel par zone (territoire d'AOM) à l'échelle du Département des Alpes Maritimes : permet de circuler librement sur les lignes ferroviaires, les lignes de transport public routier régionales, les réseaux urbains dans les zones choisies par l'utilisateur (possibilité de combinés 1, 2, 3, 7 zones).



### Enquêtes et satisfaction clients/Certification ISO 9001

- Contrôle du taux de conformité de qualité de service supérieur à 90%
- Engagement pour efficacité du service public et satisfaction clientèle par certification ISO 9001 :
  - o Renouvellement pour le Transport à la Demande (TAD) et pour le transport scolaire (TS).

### Relation Clientèle

- Continuité de la digitalisation :

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



- Refonte du circuit de gestion des réclamations et suggestions clientèle.
- Campagnes de communication :
  - Campagne de communication estivale avec l'office du tourisme d'Antibes



- Rappel de l'obligation d'être en règle

- Gratuité du samedi 18 décembre.

### Matériel roulant

- Test sur la ligne 9 d'un véhicule standard de 12 mètres roulant au gaz (GNV), écologique et peu bruyant : le MAN Lion's City GNV.
- Acquisition de 3 bus moyenne capacité long au GNV.

### Dépôt des Trois Moulins

- Chantier de construction d'un nouveau dépôt dans le cadre du marché transport urbain T19: MOA CASA, MOE Keolis Sophia Antipolis.

## Les chiffres et statistiques

### Vélo

- 100 kilomètres d'aménagements cyclables.
- 350 arceaux, 30 boxes et 3 consignes sur l'espace public.
- 200 prêts gratuits de VAE.



47% d'intention d'achat après test.



68% intéressés par un système de location.

- 350 aides à l'acquisition versées en 2021.

### Transports

Envibus en 2021, c'est :

91

LIGNES AU TOTAL SUR LE RÉSEAU  
TOUTES ACCESSIBLES  
PMR

10

ZONES TAD  
+ 1 TAD PGDM\* TOUTES ZONES



#### LE RÉSEAU URBAIN

27 lignes régulières  
(au 1<sup>er</sup> septembre 25 lignes régulières)



#### LE RÉSEAU SCOLAIRE

64 lignes (au 1<sup>er</sup> septembre 2021)



#### LE RÉSEAU À LA DEMANDE

10 secteurs



#### NAVETTES ESTIVALES

Golfe-Juan  
Biot  
Villeneuve-Loubet



#### SERVICE SPÉCIAL SHARKS

Chaque soir de match

@nvibus

\*PGDM : Personne en grande difficulté de mobilité

## LES CHIFFRES CLÉS

2021

4 750 000 KMS PARCOURUS

197 VEHICULES

5 469 493 VOYAGES

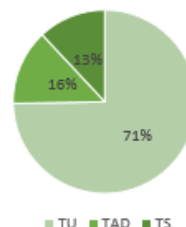
2 150 000€ RECETTES HT

## Offre kilométrique, fréquentation du réseau et recettes commerciales

## KILOMÉTRAGE ET PARC PAR TYPE DE TRANSPORT



## Parts des kilomètres parcourus



## LIGNES URBAINES



## LIGNES SCOLAIRES



## TAD ICILA



@nvibus



Une fréquentation qui amorce un regain après la crise sanitaire.



## LA FRÉQUENTATION DU RÉSEAU (VOYAGES)

+30%  
(vs 2020)-46%  
(vs 2019)+ 488 316  
Voyages avec  
titres sur  
téléphone

4 021 437 soit 81% des voyages

LIGNES URBAINES

851 145 soit 17% des voyages

LIGNES SCOLAIRES

108 595 soit 2% des voyages

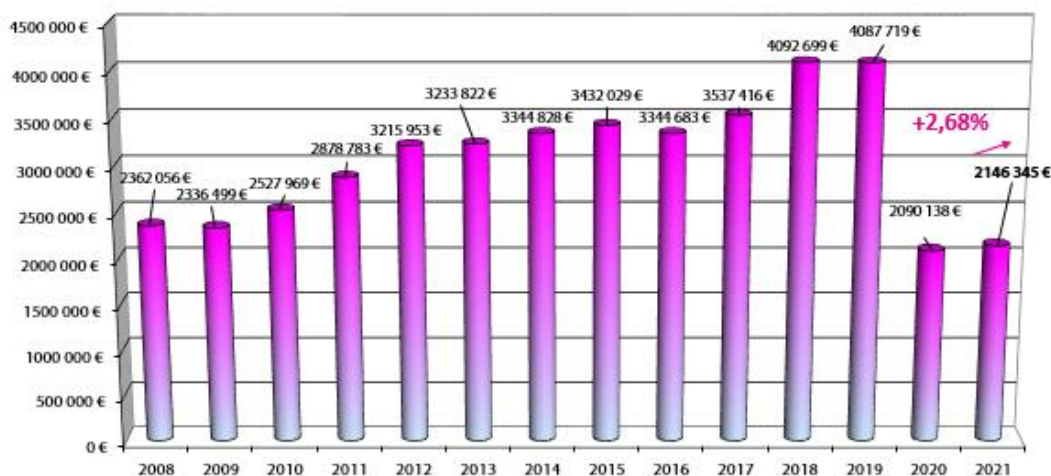
TRANSPORT A LA DEMANDE

@nvibus

Une perte de recette restant inédite du fait des conséquences de la crise sanitaire.

## RECETTES COMMERCIALES DU RÉSEAU (CHIFFRE CA EN € HT)

Transport Urbain, Transport scolaire et TAD



## Les perspectives pour 2022

### Plan de Mobilité

- Plan de Mobilité : diagnostic et concertation auprès des élus, dans le cadre de la démarche globale SCOT valant PCAET/ PDM.
- Enquête Mobilité 06 : lancement, en collaboration avec le CD06.

### Conseil en mobilité

- Mise à jour des sites internet des communes sur le volet Mobilité.
- Accompagnement des offices du tourisme et acteurs du tourisme.

### Mobilité inclusive

- Mise à disposition de VAE et journées découvertes des potentialités du VAE auprès des encadrants des structures sociales d'insertion et de retour à l'emploi.

### Projets d'infrastructures de mobilité et d'intermodalité

- Élaboration du maillage CD06/CASA en parcs de rabattement multimodaux à destination de Sophia.
- Études d'aménagements sur voies communales favorisant le partage de la voie : chaussée à voie centrale banalisée, écluses... sur les communes de Châteauneuf de Grasse, Opio, Valbonne, Roquefort les Pins.
- Réinstauration d'un fond de concours auprès des communes pour les

infrastructures favorables à la mobilité active.

### Vélo

- Extension de service de prêt à Agence Mobilité Place Guynemer.
- Finalisation du plan de jalonnement de 8 itinéraires, pour une pose de panneaux 2<sup>ème</sup> semestre 2022 par le CD06.
- Ouverture des pistes DFCI des Tamarins, du Collet des Espères et du Darbousson – action CD06 en collaboration avec la CASA.
- Suivi de l'extension du service Bik Air (vélo en libre-service) sur les communes de Biot et Valbonne.

### Innovation Véhicule Autonome

- Véhicule autonome : Expérimentation Navette Autonome ENA : expérimentation de mars à août 2022.

## Transports Publics

- **Transport urbain**
  - Reconquête de la clientèle suite à la crise sanitaire.
  - Adaptation de l'offre au besoin, dans la limite des capacités financières, avec concertation régulière des partenaires.
  - Accentuation de la digitalisation des outils Envibus.
  - Évolution des systèmes et outils métiers de l'exploitation.
- **Transport scolaire**
  - Maintien du dialogue avec les parents d'élèves et les établissements pour une

adaptation continue de l'offre, innovations transports scolaires à la rentrée de septembre 2022.

- **Dépôt des Trois Moulins**
  - Mise en exploitation en septembre 2022.

## Démarche qualité transport

- Certification ISO 9001 : renouvellement de la certification TAD et TS.
- Gestion des objectifs de performance contractuels dans le cadre du marché T19 « transport urbain de voyageurs et construction d'un dépôt de bus » débuté au 1<sup>er</sup> juillet 2019.



## 2.2 Architecture et Bâtiments

### Activités de la Direction

La Direction Architecture et Bâtiments (DAB) a pour mission la réalisation de l'ensemble des études de faisabilité, d'aide à la décision et de conduite des projets de création des équipements d'intérêt communautaire avec pour finalité l'amélioration du cadre de vie.

En outre, elle assure les opérations de maintenance préventive et curative du patrimoine comprenant les terrains et bâtiments dont la gestion incombe à la CASA.

Les enjeux majeurs consistent en la réalisation d'équipements durables grâce à une réflexion portée sur la fonctionnalité de chacun des bâtiments, notamment en favorisant des choix techniques performants permettant de réduire leur impact énergétique.

Les études sont menées dès le stade de la conception, soit en interne, soit en partenariat avec une maîtrise d'œuvre privée dans le cadre de la loi MOP.

Ainsi, et sans que cela soit limitatif, la direction a pour champs d'intervention :



L'élaboration et le suivi du respect des programmes techniques, architecturaux, environnementaux et fonctionnels lors des phases études et travaux, en lien avec les futurs exploitants de sites.



La participation et la contribution aux différentes instances locales et départementales en matière d'énergie renouvelable : travail sur le volet formation des agents et sur l'incitation des maîtres d'œuvre à rechercher des dispositifs nouveaux.



Le développement de l'activité gestion et maintenance du patrimoine par la mise en place d'outil d'alerte et de suivi des interventions.



L'entretien, la valorisation et la sécurisation des réserves foncières en attente d'affectation (démolition, débroussaillage, clôtures.).

## Les temps forts de l'année 2021

### NAUTIPOLIS



- Dépôt du permis de construire pour la réalisation du bassin et des aménagements divers.



- Poursuite des travaux de reconstruction des espaces bien être.

### POLE CERAMIQUE – MADOURA

- Réalisation des sondages géotechniques en vue de définir le principe de consolidation des sols

### POLE CULTUREL AUGUSTE ESCOFFIER

- Mise en place d'une Gestion Technique Centralisée (GTC) qui permet de piloter à distance

l'ensemble des systèmes de chauffage et climatisation afin d'optimiser les fonctionnements et de réaliser des économies d'énergies.

### UNITE DE COLLECTE DE BIOT – 775 CHEMIN DES PRES

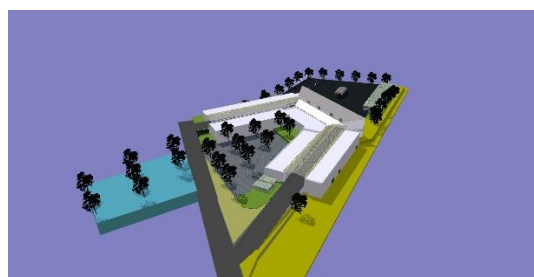
- Réalisation des travaux d'aménagement des locaux.

### DEMOLITION

- Hameau de la Brague dans le cadre du GEMAPI.
- 3 villas chemin des près à Biot.

### Et aussi...

- Études pour l'installation de bornes IRVE (Centre technique ENVINET et BUSINESS POLE 1).
- Assistance technique à la Direction Aménagement Environnement pour l'exploitation des bornes IRVE.
- Assistance à la mise en service de l'installation photovoltaïque au BUSINESS POLE 1.
- Élaboration du programme du CENTRE TECHNIQUE DE L'EAU à Biot.



## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



- Aménagement de l'OFFICE DU TOURISME de Valbonne.



- Aménagement des locaux ETC2 niveaux 3 et 4 aux Genêts dans le cadre du déménagement des services de l'eau / assainissement et transport.
- Couvertures des aires de lavage au CENTRE TECHNIQUE ENVINET.
- MEDIATHEQUE COLETTE de Valbonne : réaménagement du secteur musique.
- ANTHERA : études pour le réaménagement du 5<sup>ème</sup> étage.

## Les chiffres et statistiques



3070 interventions en maintenance préventive (S/traiteurs + VINCI).



1200 interventions en maintenance curative par le mainteneur multi technique et 818 interventions en régie.



677 demandes d'intervention sur GMAO AMBAZ.



1180 bons de commande et engagements saisis.



94 marchés subséquents accord-accord-cadre travaux sur 12 lots travaux.



Coût des trois marchés de maintenance, nettoyage et gardiennage des bâtiments communautaires : 901.544,00 €HT / 1.081.852,80 €TTC :

- Nettoyage : 466.381,00 €HT.
- Gardiennage : 82.338,00 €HT.
- Maintenance multi technique : 352.825,00 €HT.



Réserves foncières : 19 réserves foncières pour une superficie globale de 49249 m<sup>2</sup>.



Entretien (fauchage) autres terrains 63820m<sup>2</sup>.



75 vérifications périodiques (toutes sections techniques confondues) totalisant 225 heures.



44 missions de pilotage de la Maintenance Préventive des Installations Électriques et Moyens de secours totalisant 60 heures.



65 interventions en Assistance technique à la Direction Aménagement Environnement pour 1ère intervention sur bornes IRVE soit un gain financier de 11.700,00 € HT.

## Les perspectives pour 2022

### NAUTIPOLIS

- Fin des travaux de l'espace bien être.
- Travaux d'extension de la terrasse du restaurant; coût des travaux 80.363,00 €HT - démarrage des travaux octobre 2022 / durée 8 semaines.
- Études pour le renforcement de l'installation électrique pour l'installation de bornes IRVE + bornes escamotables.
- Travaux d'installation de bornes escamotables.

### AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE LA PALMOSA A ANTIBES

- Réaménagement du bloc sanitaire

### CENTRE TECHNIQUE DE L'EAU A BIOT

- Début des travaux.

### POLE CERAMIQUE – MADOURA

- Début des travaux de consolidation des sols.

### MEDIATHEQUE ALBERT CAMUS ANTIBES

- Études pour le réaménagement d'une réserve en local FABLAB.

### POLE CULTUREL AUGUSTE ESCOFFIER

- Études pour l'aménagement de l'espace multimédia.

### ANTHEA

- Poursuite des études pour le réaménagement du niveau 5.
- Renouvellement du système complet du péage.

### CENTRE TECHNIQUE ENVINET

- Études pour la rénovation des vestiaires et douches.

## 2.3 Voirie et Grands Projets

### Activités de la Direction

**Les objectifs de la Direction Voirie et Grands Projets (DVGP) sont de mettre en œuvre les actions opérationnelles issues de :**

➔ La politique de mobilité : développement des transports en commun et des modes doux en particulier.

➔ Le développement économique des Zones d'Activités Économiques (ZAE) qui

génère une augmentation des besoins de mobilité et des modes de déplacement qui évoluent.

➔ La gestion des voiries communautaires.

La Direction assure le portage de grands projets de Voirie, la réalisation de travaux courants de voirie, et la gestion des voiries dans le périmètre des Zones d'Activités Économiques (ZAE).

**Au titre des Grands Projets, l'activité consiste à :**

➔ Assurer la conduite d'opération d'un projet de création d'une infrastructure de Bus à Haut Niveau de Service (Bus-tram), visant à renforcer l'attractivité et l'offre de transport en commun.

➔ Assurer la conduite d'opération visant à requalifier des voiries en lien avec le développement économique de la CASA.

➔ Assurer la conduite d'opération de voirie et de requalification de l'espace public pour le compte des communes

**Au titre de la réalisation des travaux courants, il s'agit notamment :**

➔ D'assurer la conduite d'opération et la maîtrise d'œuvre visant à mettre en œuvre la politique de mobilité durable de la CASA : aménagements cyclables, mise aux normes PMR des arrêts bus, parkings d'écomobilité, etc.

➔ D'assurer la conduite d'opération et la maîtrise d'œuvre, dans le cadre de la compétence Zone d'activités Économiques : requalification de voirie, renforcement de l'accessibilité des sites en développement.

➔ D'assurer la conduite d'opération et la maîtrise d'œuvre, dans le cadre de la compétence Gens du Voyage : Réaménagement des aires d'accueil par exemple.

➔ D'assurer des opérations de viabilisation de terrains commercialisables par la CASA ou le Symisa.

➔ D'assister les autres directions de la CASA et/ou des communes dans leurs projets liés aux infrastructures.

**Au titre de la gestion des voiries dans les périmètres des ZAE, l'activité consiste à :**

➔ Maintenir un niveau de sécurité sur les chaussées, en assurant un entretien et un nettoyage régulier des voiries et de leurs accessoires (espaces verts, éclairage, dispositifs de sécurité, etc.).

➔ Définir et mettre en œuvre un programme de renouvellement des voiries et de l'éclairage public.

➔ Coordonner les interventions des concessionnaires de réseaux ; rôle de proximité avec les usagers.



## Les temps forts de l'année 2021

### Mise en œuvre de la politique de mobilité durable de la CASA

- ➔ Réalisation d'arrêts charte PMR d'excellence.
- ➔ Mise en service de parkings d'écomobilité, paysagers et perméables, en marge du projet du bus-tram (Parking Sarrazine 0 Antibes notamment).
- ➔ Création d'une piste cyclable sur la rue Dostoïevski à Valbonne.



- ➔ Création de trottoirs : Bd André Breton à Antibes, Av du Goa, à Antibes, Av Taissounières à Valbonne, etc.





## Transport en commun en site propre : Bus-tram

- ➔ Route de Grasse à Antibes, entre l'avenue Sarrazine et le giratoire Croix Rouge : poursuite des travaux, avec notamment l'achèvement des travaux entre l'avenue Sarrazine et le collège Bertone.
- ➔ Route de Grasse à Antibes, entre le giratoire Croix Rouge et l'A8 : réalisation des études de niveau projet et poursuite des négociations foncières.



## Viabilisation de terrains commercialisables dans le cadre des Zones d'Activité Économique.

- ➔ Participation à la définition de la stratégie de développement du réseau viaire, dans le cadre des études d'accès grande échelle de Sophia Antipolis.

## Zone d'activité Économique des hauts d'Antibes



Lancement des études de niveau Projet et coordination des procédures relatives au bretelles autoroutières.



## Gestion des Voiries communautaires



Entretien régulier des voiries communautaires : espaces verts, éclairage, travaux courants de voirie, nettoyage, etc.



Poursuite des obligations légales de débroussaillage.



Concertation avec les administrés (permission de voiries) et avec les partenaires et concessionnaires de réseaux.





## Travaux pour le compte des autres directions de la CASA



Travaux pour Envinet : création de parkings et d'aire de remisage.



Travaux pour Envibus : renforcement de talus.



## Les chiffres et statistiques

**En 2021 : des relations contractuelles avec plus de 120 prestataires, dont une très grande majorité d'entreprises locales**

→ 51 marchés en gestion et 30 fiches validations.

→ 523 bons de commande et engagements.

→ 914 factures avec un délai de paiement moyen de 20 jours.

→ 9 ouvrages d'art en surveillance.

**Transport en commun en site propre : Bus-Tram**

→ Un avancement du projet de 50 % (49 % d'avancement financier ; 6 sections sur 12 réalisées).

→ 100 % des acquisitions foncières menées par voie amiable ; depuis le début du projet, 29 000 m<sup>2</sup> de foncier acquis par voie amiable dans le cadre du Bus-Tram (dont 8700 m<sup>2</sup> acquis auprès de 21 propriétaires le long de la Route de Grasse à Antibes).

→ 100 arbres plantés en 2021.

### Voirie communautaire

→ 28 km de voirie communautaire, représentant 135 000 m<sup>2</sup> de surfaces de chaussée.

→ 50 000 m<sup>2</sup> d'espaces verts.

→ 632 candélabres.

→ Des travaux permettant une mobilité multimodale : piétons / vélos / bus / voitures.

## Les perspectives pour 2022

### Mise en œuvre de la politique de mobilité durable de la CASA

➔ Réalisation d'arrêts charte PMR d'excellence.

➔ Réalisation de parkings d'écomobilité.

➔ Réalisation de trottoirs.

➔ Réalisation d'au moins une piste cyclable ou voie partagée vélos/piétons.

### Transport en commun en site propre : Bus-Tram

➔ Route de Grasse, entre l'avenue Sarrazine et la giratoire Croix Rouge : finalisation des travaux.

➔ Route de Grasse, entre le giratoire Croix Rouge et l'A8 : Finalisation des études et des négociations foncières.

### Voirie communautaire dans le cadre des Zone d'Activité Économique

➔ ZAE des Hauts d'Antibes

- Validation des études relatives au projet portant sur les voiries communautaires et départementales.
- Définition du pilotage des bretelles autoroutières.
- Combes / Lidl : Démarrage des travaux de la Rue du Bon Air à Antibes, dans le cadre du PUP Lidl.

### Gestion des Voiries

- Travaux neufs et entretien de l'éclairage public et des trottoirs sur les routes départementales dans le périmètre urbanisé de Sophia Antipolis.
- Poursuite des opérations d'entretien régulier des voiries : espaces verts, éclairage, travaux courants de voirie, nettoyage, etc.
- Programme de renouvellement d'enrobé de voirie et de développement de la LED dans l'éclairage public.
- Formalisation d'un schéma global de débroussaillage et poursuite des travaux de débroussaillage le long de la voirie.
- Concertation avec les administrés (permission de voiries) et avec les partenaires et concessionnaires de réseaux.

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



**Assistance technique aux  
communes**



Proposition d'une offre de service d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la voirie et les infrastructures entre la CASA et les communes membres.



Démarrage des études relatives à voiries, infrastructures et réseaux enterrés dans le cadre de la ZAC des Clausonnes.

## 2.4 ENVINET

### Activités de la Direction

Les deux Directions Envinet en charge de la collecte des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble du territoire de la CASA sont la Direction Exploitation Envinet (DEE) et la Direction Études et Stratégie Envinet (DESE).

La collecte en porte à porte des déchets est réalisée tant par la régie que par le biais d'un marché de prestations de services. Sur l'ensemble des communes membres, 15 sont collectées en porte à porte et points de regroupement en régie contre 8 en prestation et 1 à parts égales entre la régie et le prestataire.

La collecte en point d'apport volontaire est, quant à elle, entièrement réalisée par des prestataires de collecte.

Les services s'organisent selon plusieurs critères :



Le flux.



Les types de voies.



La situation géographique.



Les spécificités des quartiers.



La fréquentation touristique.

La CASA dispose de zones desservies en porte à porte (PAP) (collecte au droit des

habitations), d'autres en points de regroupement (PR) (collecte à proximité des habitations avec des bacs à roulettes collectifs) ou en apport volontaire avec des colonnes de déchets (PAV).

Ce sont les caractéristiques de chaque secteur qui déterminent le mode de présentation et la fréquence de collecte. Chaque ville et même chaque quartier peut être soumis à un mode ou une fréquence de collecte différent.

Certains services spécifiques sont proposés selon les secteurs comme la collecte du verre et des huiles de friture des cafés, hôtels et restaurants, ou des ramassages à des horaires précis ou supplémentaires durant la saison estivale pour les lieux de production importante.

Pour exercer sa compétence, la CASA dispose de trois centres techniques, accueillant les véhicules et les agents de la régie. Ils sont positionnés à Vallauris et à Châteauneuf. En 2021 un nouveau centre technique a été mis en place à Biot. Il a permis d'y déplacer les véhicules des encombrants et les véhicules de collecte qui interviennent sur le périmètre proche

De plus, par convention avec la CAPG un site basé à Malamaire (commune de Valderoure) permet la prise de poste pour un équipage intervenant sur les communes de l'arrière-pays.

Les opérations de traitement et de valorisation des déchets ménagers sont

gérées par le syndicat de traitement et de valorisation des déchets UNIVALOM qui en détient la compétence et qui sont essentiellement assurées par des prestataires privés.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2018, les ambassadeurs du tri ainsi que les 7

déchetteries ont également été transférées à UNIVALOM, ce qui permet ainsi aux habitants de la CASA et aux professionnels de déposer leurs déchets autres que les ordures ménagères résiduelles dans l'ensemble du réseau du syndicat avec des conditions d'accès harmonisées.



### Démarche qualité Envinet

La Direction Envinet a été la 1<sup>ère</sup> direction de la CASA à s'engager dans une démarche de certification ISO 9001 en 2014. Elle poursuit ces actions avec le déploiement de plans d'actions afin d'améliorer la satisfaction des usagers, l'organisation interne et de la

performance de ses services. Depuis 2018, du fait du transfert d'activités sur Univalom et l'intégration à la démarche qualité du transport à la demande d'Envibus et le transport Scolaire, le système management a été révisé avec un pilotage commun et une modification du périmètre de certification.



## Quelques actions phares au niveau de la Direction ENVINET

- ➔ Poursuite de la mise en place d'outils informatiques de suivi des activités et automatisation de traitement de données (contrôle de gestion).
- ➔ Analyse des circuits de collecte afin d'optimiser les tournées.
- ➔ Travail sur le suivi des collectes d'encombrants et dépôts sauvages et l'exploitation des données (suivi des délais de rendez-vous).
- ➔ Création d'un formulaire en ligne à destination des usagers pour les doléances et demandes concernant la collecte.
- ➔ Restructuration d'espaces de travail informatique pour la DEN et passage sous Share Point Online  
Structuration d'espaces Share Point Online pour la DGA CV.

## Les temps forts de l'année 2021

Mise en place de deux jours de collectes sélectives par semaine sur les communes d'Antibes, Biot, Vallauris et Villeneuve Loubet en février 2021 en substitution d'une collecte d'ordures ménagères hors gros producteurs (centre-ville, métiers de bouche). À cette occasion, reprise en régie d'une tournée effectuée le lundi sur Vallauris et reprise en régie d'une tournée de nuit sur le cap d'Antibes.

Augmentation des dotations en bacs de tri en habitat collectif et sur les points de regroupement et augmentation de la fréquence de collecte du biflux.

Lors de dotation en bacs mise à disposition de bacs de tri plus volumineux que les bacs d'OM.

Optimisation du fonctionnement du service des encombrants avec reprise en régie de l'intégralité de la collecte des encombrants sur tout le territoire de la CASA.

Implantation de colonnes enterrées pour les ordures ménagères dans le cadre des gros projets d'aménagements (Marenda Lacan à

Antibes, École d'Opio, les Vignasses à Biot, Quartier Garbejaire Valbonne) et de semi-enterrées sur Caussols.

Renouvellement de 21 bornes enterrées du parc de PAV dans la cadre du plan pluriannuel d'investissement avec des trémies à plus grandes ouvertures.

Réflexions et engagement d'une étude sur la mise en place d'une collecte des biodéchets.

Collaboration avec UNIVALOM et CAP AZUR sur la prévention des déchets (renfort de la communication sur le compostage, le tri, territoire Zéro Déchets, etc.

Diminution du taux de TEOM de 9,5 % à 8,8% au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Signature de la charte 0 déchets plastiques.

Prise de la Présidence de Cap Azur par la CASA en fin 2021.

## Les chiffres et statistiques

### Les moyens humains et matériels

En 2021 la collecte des déchets est assurée au moyen de 163 véhicules dont 112 appartiennent à la CASA et 51 au prestataire privé. Parmi ces véhicules :

→ 50 BOM 9 à 22m<sup>3</sup> (30 BOM pour la régie et 20 pour le prestataire).

→ 28 mini bennes 4 à 5<sup>2</sup> m<sup>3</sup> (14 pour la régie et 14 pour le prestataire).

→ 1 mini benne en location du 20/06/2022 au 20/09/2022 (régie).

→ 26 camions plateaux (22 pour la régie et 4 pour le prestataire).

→ 7 camions grue 10 à 20m<sup>3</sup> pour la collecte des encombrants réalisée par la régie.

→ 4 camions grue de 26 m<sup>3</sup> pour la collecte des PAV réalisée par le prestataire.

→ 1 laveuse (régie).

→ 2 micro-bennes électrique (prestataire).

→ 2 véhicules 2 roues (régie).

→ 11 pick-up (régie).

→ 32 véhicules utilitaires et légers (25 pour la régie et 7 pour le prestataire).

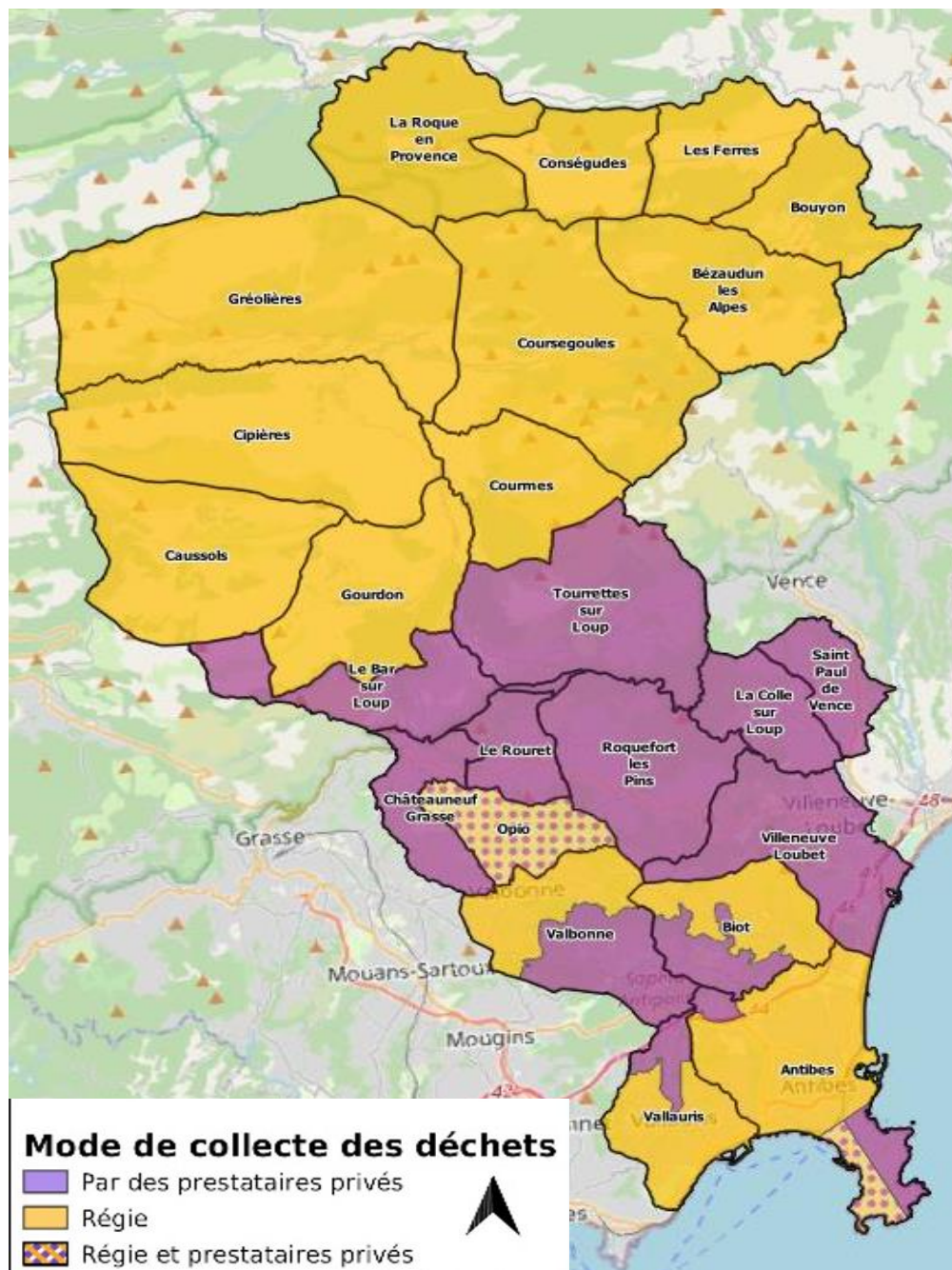
La régie de collecte est constituée à l'année de près de 200 agents (agents de collecte, de maintenance des équipements et des véhicules, encadrants, contrôleurs, personnels administratifs...). Durant les périodes de vacances scolaires ou durant les périodes de forte activité, les équipes de collecte sont renforcées par du personnel saisonnier.

Pour le prestataire, dont les équipes sont basées à Villeneuve Loubet (collectes en porte à porte) et Mandelieu (collectes en PAV), 67 personnes sont mobilisées à l'année pour assurer les prestations.

## Répartition géographique des collectes

La collecte en porte à porte est divisée principalement en 3 zones :

- Littoral
- Moyen pays
- Haut pays



## Fréquences de collecte

| Commune                | COLLECTE EN PORTE A PORTE |             |                                      |                           |             |          | COLLECTE EN POINT D'APPORTS VOLONTAIRES |             |       |     |
|------------------------|---------------------------|-------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------|----------|---|-------------|-------|-----|
|                        | OM                        | CS (Biflux) | Cartons                              | Verre                     | Encombrants | Végétaux | Cartons                                 | CS (Biflux) | Verre | TLC |
| Antibes                | C3 à C28                  | C2          | C2 (ZI des Trois Moulins uniquement) | 4x/ semaine Vieil Antibes | C5          |          |   |             |       |     |
| Le Bar-sur-Loup        | C2 à C6                   | C1          |                                      |                           | C1          | *        |   |             |       |     |
| Bezaudun-les-Alpes     | C2                        | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Biot                   | C2 à C7                   | C2          | C1 sur Parc de Sophia                | C1 points bouche villa    | C5          |          |   |             |       |     |
| Bouyon                 | C2                        | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Caussols               | C2                        | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Cipières               | C2                        | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Châteauneuf de Grasse  | C2 à C7                   | C1          |                                      |                           | C1          | *        |   |             |       |     |
| La Colle-sur-Loup      | C2 à C7                   | C1          |                                      | C1 à C0,5                 | C2          | *        |   |             |       |     |
| Conségudes             | C2                        | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Courmes                | C2                        | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Coursegoules           | C2                        | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Les Ferres             | C2                        | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Gourdon                | C2 à C6                   | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Gréolières             | C2 à C3                   | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Opio                   | C2 à C7                   | C1          |                                      | C1 à C0,5                 | C1          | *        |   |             |       |     |
| Roquefort-les-Pins     | C2 à C5                   | C1          |                                      | C0,5                      | C1          | *        |   |             |       |     |
| La Roque-en-Provence   | C1 à C2                   | C0,5 à C1   |                                      |                           | C1          |          |   |             |       |     |
| Le Rouret              | C2 à C6                   | C1          |                                      |                           | C1          | *        |   |             |       |     |
| Saint-Paul de Vence    | C2 à C14                  | C1          |                                      | C0,5                      | C1          | *        |   |             |       |     |
| Tourrettes-sur-Loup    | C2 à C7                   | C1          |                                      |                           | C1          | *        |   |             |       |     |
| Valbonne               | C3 à C7                   | C2          | C1 sur Parc de Sophia                |                           | C5          |          |   |             |       |     |
| Vallauris / Golfe Juan | C3 à C14                  | C2          | C1 sur ZI St Bernard                 |                           | C5          |          |   |             |       |     |
| Villeneuve-Loubet      | C3 à C14                  | C2          | C2 sur la ZI Marina 7                | C1 points bouche Marina   | C3          | *        |   |             |       |     |
| ZI Sophia Antipolis    | C3 à C7                   | C1          | C2 Quelques points seulement         |                           | /           |          |   |             |       |     |

\* C0,5 de novembre à mars et C1 d'avril à octobre

Véolia  
Propreté (PAV)

Pacôme  
Montagn'habits

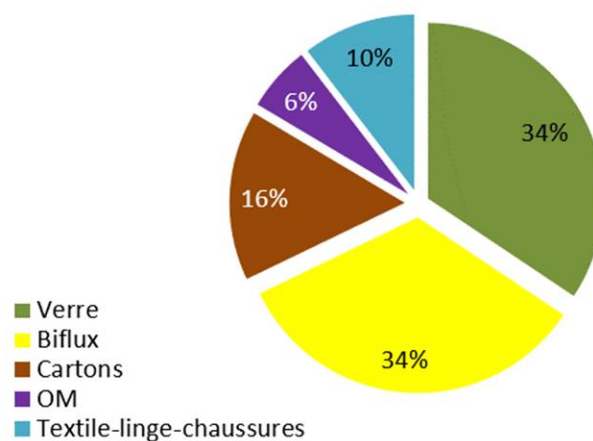
Les fréquences de collecte sont adaptées aux besoins des communes du territoire. Elles varient en fonction de la saisonnalité (augmentation de certaines fréquences de collecte sur les zones à forte activité touristique et cœur de ville).

La collecte en point d'apport volontaire (PAV) permet de récupérer les déchets triés et déposés par les ménages et entreprises à proximité de leurs lieux de résidence. Cela concerne 5 flux : le verre, le biflux (emballages, papiers, journaux magazines), les cartons ; les ordures ménagères et les TLC (textiles, linges et chaussures).

Le dispositif de points d'apport volontaire (PAV) communautaire compte 1 257 colonnes collectées par nos prestataires.

Répartition ci-contre

### Répartition des colonnes d'apport volontaire

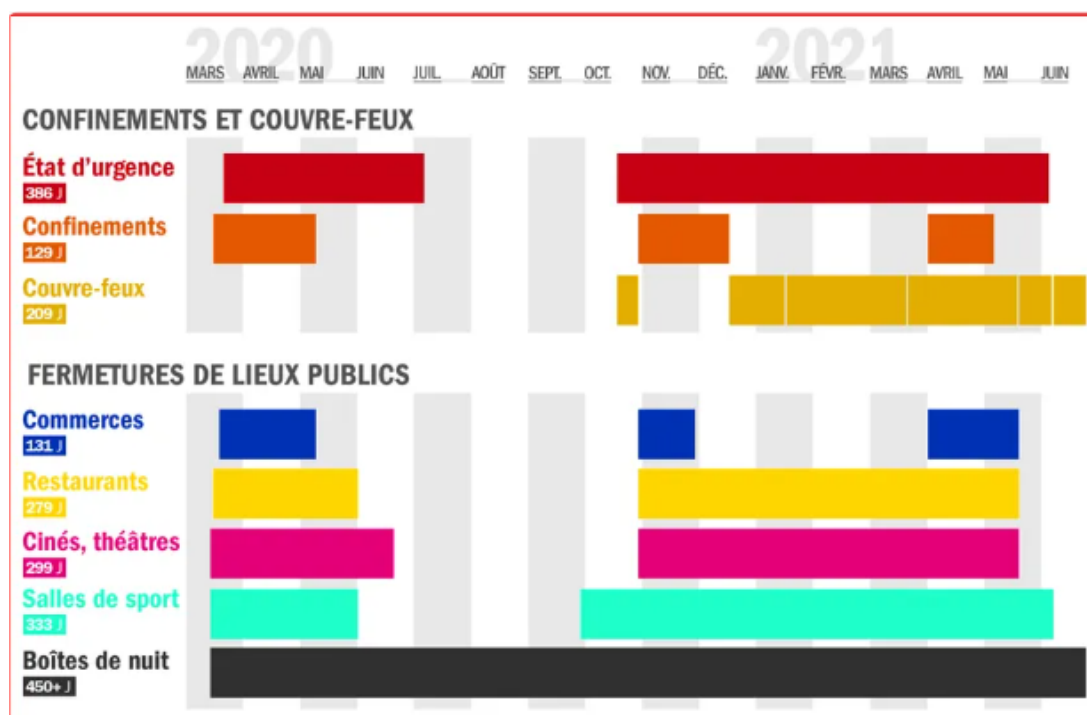


### Evolution du nombre de PAV 2014/2021

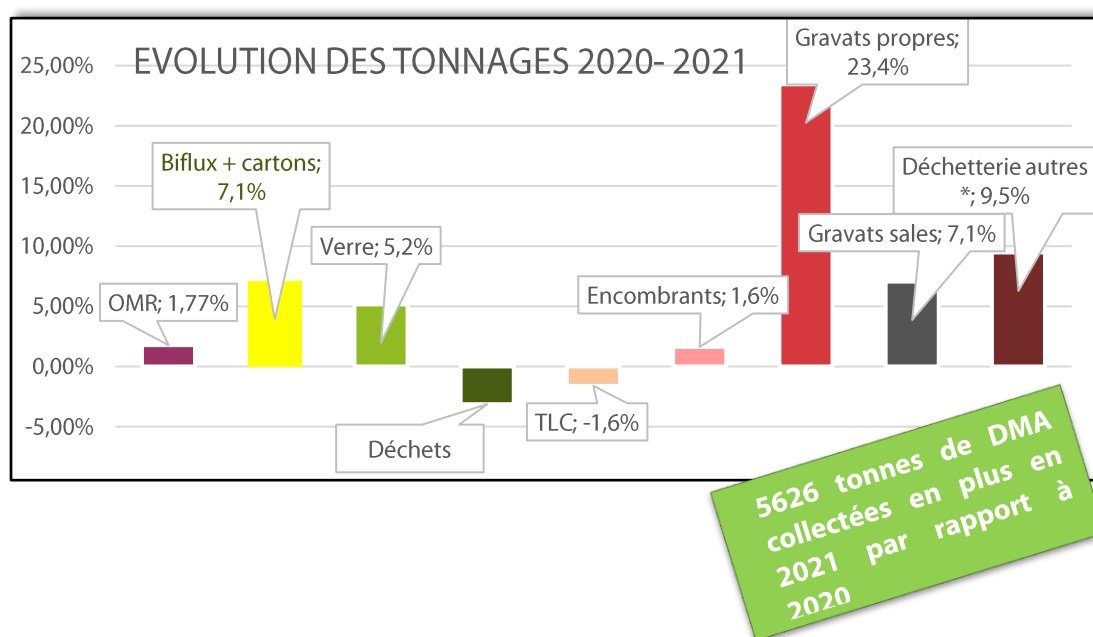


## Les indicateurs techniques

Rappel des problématiques sanitaires liées au COVID 19 impactant la production de déchets en 2020 et 2021.



## Évolution des tonnages de déchets ménagers et assimilés en 2021 par rapport à 2020





## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



### Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) 179 088 t - 1 011 kg/hab./an

| Déchets Occasionnels                         |  |  |                                     |   |                                    |                              |  | Déchets de routine : Ordures Ménagères et Assimilés (OMA)     |  |   |  |                                     |                                     |
|--|--|--|-------------------------------------|---|------------------------------------|------------------------------|--|---|--|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 74 773 t                                     |  |  |                                     |   |                                    |                              |  | 104 315 t   |  |   |  |                                     |                                     |
| 422 kg/hab./an                               |  |  |                                     |   |                                    |                              |  | 589 kg/hab./an  |  |   |  |                                     |                                     |
| Apports en déchetterie compétence (UNIVALOM) |  |  |                                     |   |                                    |                              |  | Textiles<br>Linges<br>Chaussures<br>667 t<br>4 kg/hab./an     | Déchets de routine :<br>Ordures Ménagères Résiduelles (OMR)<br>79 731 t<br>450 kg/hab/an | Déchets verts PàP<br>7 536 t<br>149 kg/hab/an<br>(sur les 9 communes concernées) mais 43 kg/hab/an ramené à la population totale CASA | Déchets collectés sélectivement                  |                                     |                                     |
| 74 106 t                                     |  |  |                                     |   |                                    |                              |  |   |  |   | 17 048 t   |                                     |                                     |
| 418 kg/hab./an                               |  |  |                                     |   |                                    |                              |  |   |  |   | 96 kg/hab/an                                     |                                     |                                     |
| Gravats propres<br>10 157 t<br>57 kg/hab./an | Gravats sales<br>14 085 t<br>80 kg/hab./an | CS recyclable<br>12 952 t<br>73 kg/hab./an     |                                     |   |                                    |                              | Compostage   | Encombrants (déchetterie et PàP)<br>14 152 t<br>80 kg/hab./an |  |   | CS Recyclables biffux<br>9 697 t<br>55 kg/hab/an | CS Cartons<br>1 257 t<br>7kg/hab/an | CS Verre<br>6 094 t<br>34 kg/hab/an |
|  |  | DEA (Eco mobilier)<br>2 073 t<br>12 kg/hab./an | CS bois<br>6 935 t<br>39 kg/hab./an | CS ferrailles<br>2 419 t<br>14 kg/hab./an | CS DEEE<br>1 114 t<br>6 kg/hab./an | DDM<br>411 t<br>2 kg/hab./an | Déchets verts (hors PàP)<br>22 760 t<br>129 kg/hab./an |   |  |   |  |                                     |                                     |

Déchetterie autre : bois, déchets d'équipement et d'ameublement, ferraille, déchets d'équipements électriques et électroniques, déchets dangereux des ménages.



Le tonnage global collecté de **Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) en 2021 connaît une augmentation de 3.24%** par rapport à l'année précédente soit 5 626 tonnes de plus. Cette augmentation est conséquente avec près de 50 kg/ hab. de plus, ce qui porte à **1 011kg/ habitant de déchets produits**. Cela s'explique par une reprise de l'activité économique sur cette deuxième année de pandémie et malgré les contraintes sanitaires qui se sont poursuivies en 2021 avec des couvre-feux, la fermeture de commerces et de restaurants.



**Les déchets occasionnels augmentent de 4.67%** avec 3 338 tonnes supplémentaires par rapport à 2020. Durant la période de confinement et de restrictions, les habitants se sont consacrés à des activités de bricolage qui se sont traduites par une augmentation de tonnages de déchets (notamment les gravats) L'activité économique, malgré une baisse au premier semestre, a fortement repris au 2° semestre. De manière globale, cette hausse équivalait à 26 kg/ hab. de plus.

Au global la diminution des tonnages de végétaux de 3.1%.

La diminution des tonnages de **déchets verts** collectés en porte à porte, de 1.6% soit 125 tonnes, est principalement liée au fait qu'il y ait une collecte de moins sur l'année sur les 9 communes concernées.

La diminution des tonnages de végétaux en déchetterie est de 3.6% soit 856 tonnes pour les apports directs. Cette diminution s'explique par des conditions météorologiques moins favorables et par le fait de conditions d'accès dans les déchetteries qui ont été parfois contraintes (restrictions d'accès, fermetures ponctuelles durant la pandémie).

Le tonnage des **encombrants et dépôts sauvages** collectés et apportés en déchetteries augmentent de 1.6 % soit 227 tonnes de plus.

Concernant les textiles linges et chaussures (TLC) la collecte est relativement stable, avec 11 tonnes collectées en moins soit une diminution de 1.6%. Cela est probablement liée au fait que, durant le premier confinement en 2020, un tri important avait déjà été réalisé par les ménages.





**Les déchets de routine qui correspondent aux Ordures Ménagères et Assimilés (OMA) augmentent également notablement avec 2.24%** soit 2 289 tonnes collectées en plus soit 23.44kg/hab./an.

Les **ordures ménagères résiduelles (OMR) ré-augmentent après 2 années de baisse. Plus 1.77 %** soit 1 389 tonnes de plus collectées malgré les conditions sanitaires et la fermeture totale de commerces et restaurants, les jauges imposées jusqu'au 30 juin 2021. L'augmentation est due à la forte reprise d'activité à partir de l'été.

Les 450 kg d'OMR par habitants et par an restent des quantités extrêmement importantes comparativement à des territoires de même type (372 kg/ hab. /an en PACA, 276 kg/ hab. /an en Occitanie, 206 kg/ hab. /an en Bretagne données 2019).

La caractérisation des OMR réalisée en novembre 2021 permet d'avoir la proportion de déchets dans une poubelle d'ordures ménagères d'un habitant de la CASA. Au regard des chiffres (ci-contre), Il est donc impératif de poursuivre des actions afin de réduire la part des déchets recyclables encore présents dans la poubelle.

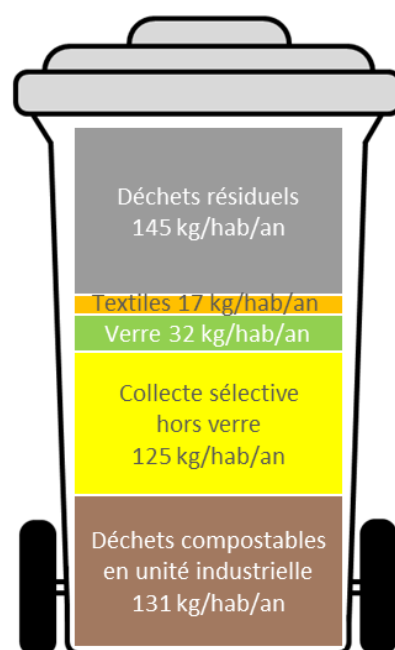
Ainsi, les bio déchets, les emballages, le verre et les textiles doivent faire l'objet de mesures fortes pour être recyclés.

Il convient toutefois de noter que les collectes sélectives des Emballages ménagers Journaux Magazines (collecte sélective biflux), du verre des cartons augmentent (cf. graphique ci-dessous) Cela constitue une tendance positive pour un geste de tri des déchets recyclables.

La collecte du biflux se fait majoritairement en porte à porte (84%) et le reste en point d'apport volontaire (16%).

L'action phare menée en 2021 qui portait sur la modification des fréquences de collecte des ordures ménagères, sur les communes d'Antibes, Vallauris, Biot et Villeneuve Loubet et qui ont été diminuées en janvier 2021 au profit des collectes d'emballages (passage à 2 jours de collecte sélective par semaine en janvier 2021) ont contribué à atteindre ces résultats.

De même, le nombre de bacs de tri a été augmenté partout où cela était possible, le plus souvent en substitution de bacs d'ordures ménagères.



Toutes ces mesures s'inscrivent dans la continuité des actions engagées à la CASA au cours des dernières années permettant de développer le tri des déchets :



La collecte en biflux et extension des consignes de tri plastique (mélange des emballages avec les journaux/magazines et augmentation du type de plastique trié) généralisée sur le territoire.



L'extension du passage de la collecte en porte à porte dans plusieurs communes (Tourrettes sur Loup, Châteauneuf, Bar sur Loup, Valbonne).



La sensibilisation accrue des habitants et des agents de collecte.



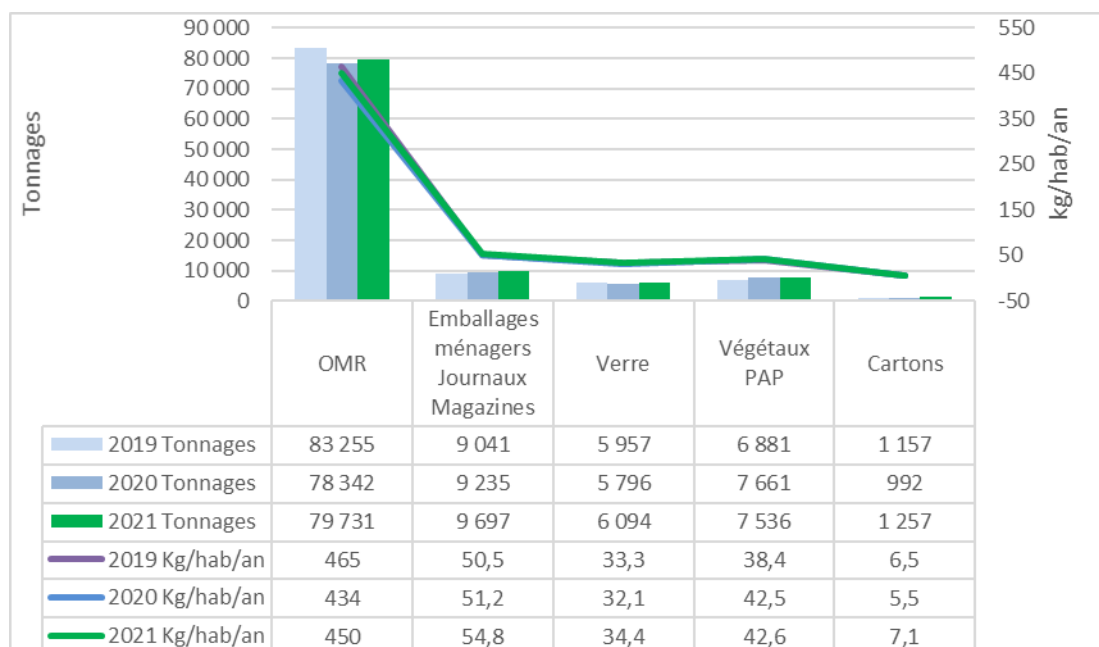
Les actions de communication engageantes et une campagne de communication coordonnée avec CAP AZUR.



L'amélioration du maillage des PAV sur l'ensemble du territoire.

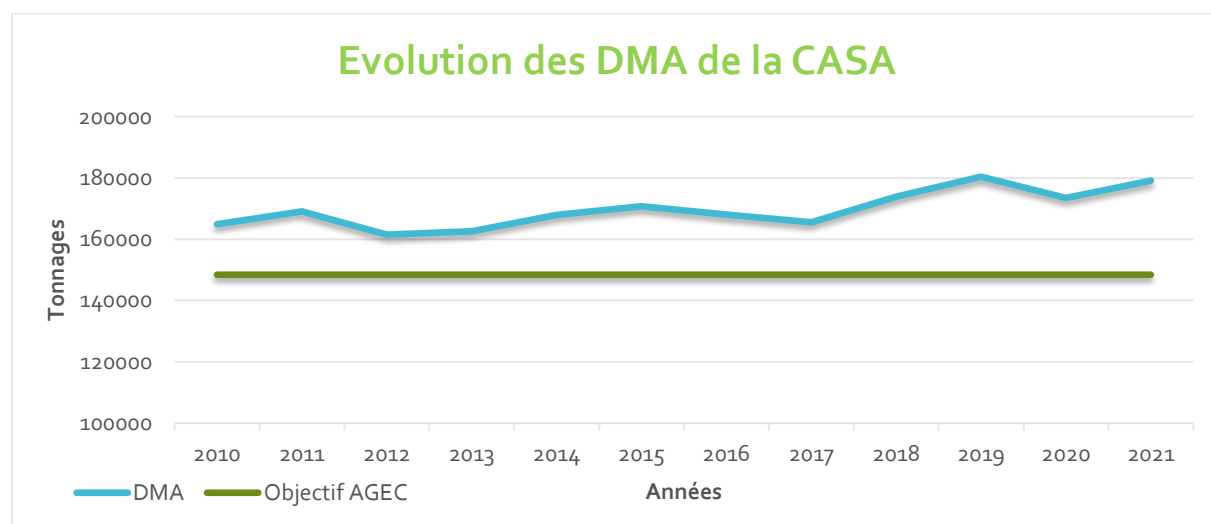
Ces actions se traduisent par une augmentation des matières recyclables mais elles demeurent encore insuffisantes au regard des résultats quantitatifs obtenus. Une étude et une réflexion sera engagée en 2022 afin de permettre de sortir des OMR les tonnages encore recyclables.

### Evolution des collectes sélectives entre 2019 et 2021



## Évolution de la collecte entre 2010 et 2021

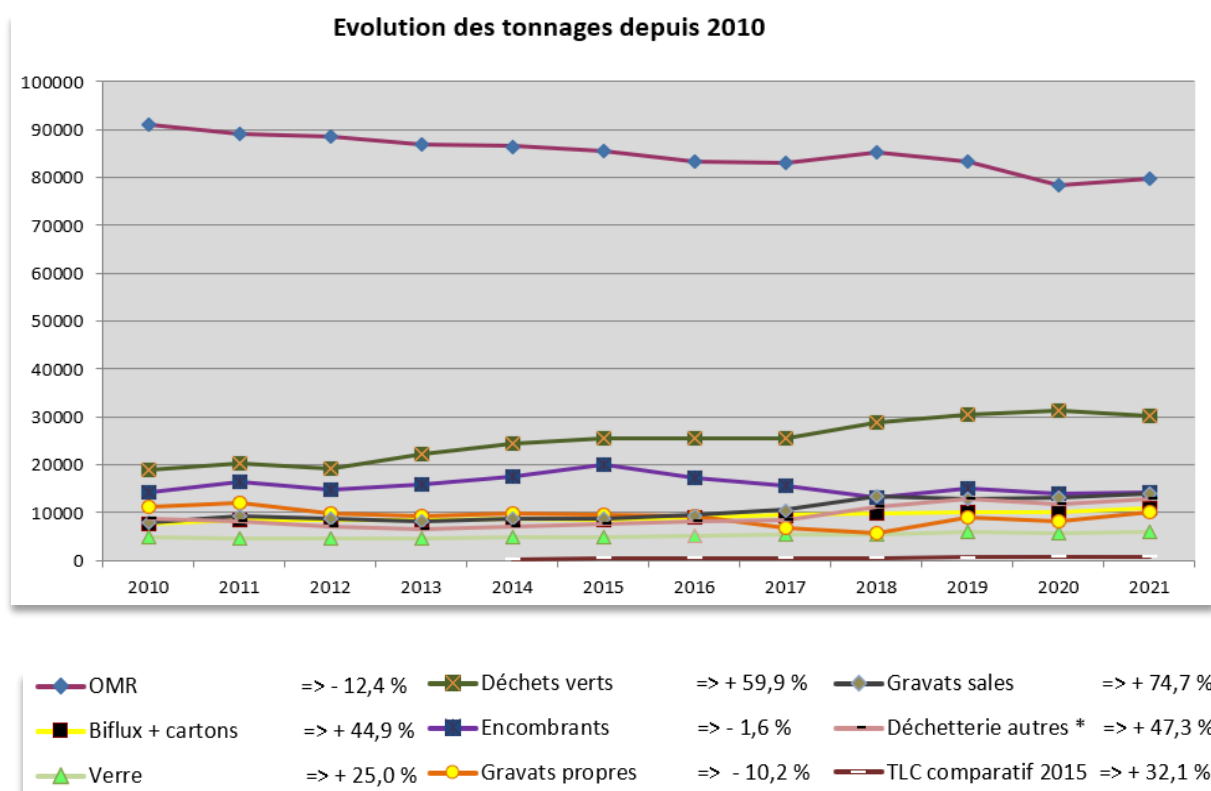
L'année 2010, est l'année de référence des objectifs fixés par la loi AGECE



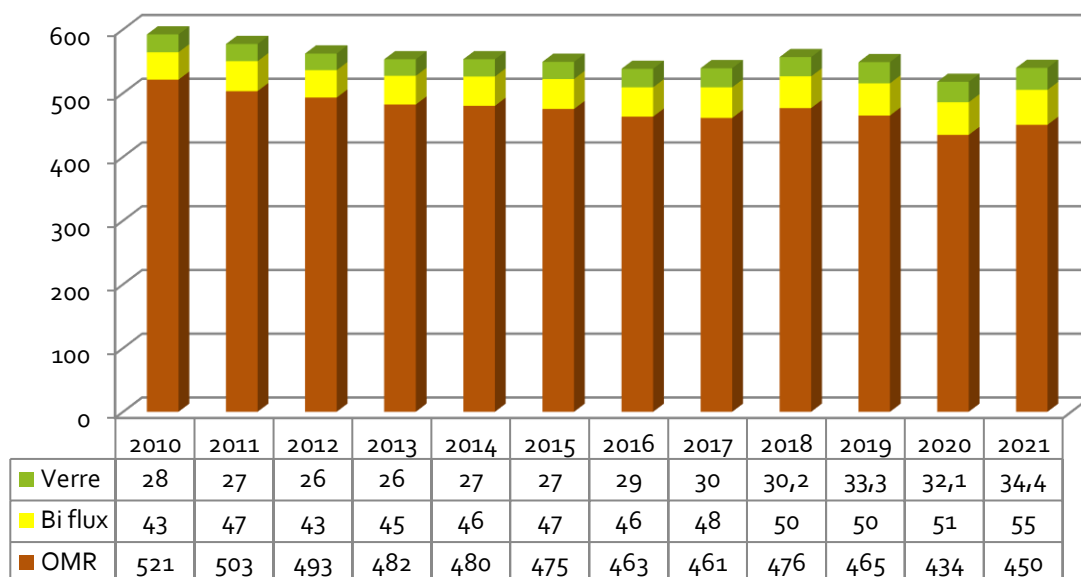
**Comparativement à 2010 l'augmentation des déchets ménagers et assimilés (DMA) en 2021 est de 8.6%** alors que la loi **AGECE fixe un objectif de réduction de 7%** en 2020 soit un **écart de 15.6%**.

**Pour 2030** la loi fixe un objectif de **-15%** comparativement à 2010. Cet objectif

nécessite une étude et une stratégie à mener en 2022 permettant d'atteindre les objectifs nationaux fixés par les lois LTECV et AGECE, les objectifs régionaux fixés par le STRADDET (Schéma Régional d'Aménagement, de Développement Durable et d'Égalité des Territoires).



### EVOLUTION DES FLUX D'OMA EN KG/HAB (HORS CARTON ET DECHETS VERTS V EN PÂP)



En référence à l'année 2010, on constate également :

**La baisse globale des ordures ménagères résiduelles (OMR) de 12.4 %** constitue une tendance positive en lien avec **l'augmentation du biflux et cartons de 44.9 %** ainsi que du **verre de 25 %** liée à l'amélioration des gestes de tri. L'augmentation des fréquences de collecte sélective, le déploiement de la collecte en porte à porte sur de nombreuses communes pour le biflux ainsi qu'un meilleur maillage des points d'apport volontaire permettent également d'améliorer les tonnages collectés des matières recyclables.

La collecte des **textiles linges et chaussures** mise en place en 2014 **augmente également avec près de 32.1%** de collecte en plus en 7 ans.

L'augmentation des tonnages collectés de **déchets verts de 59.9% en plus** en 11 ans s'explique notamment par le déploiement de

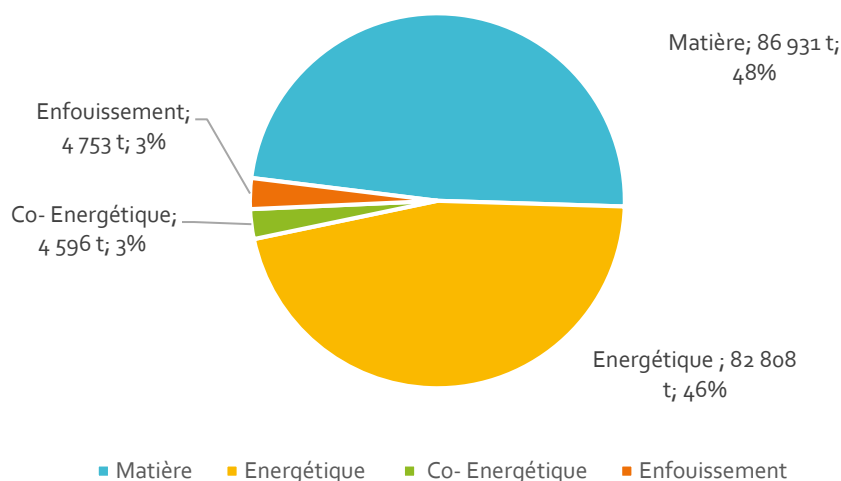
la collecte en porte à porte sur 9 communes et la promulgation de l'arrêté préfectoral interdisant le brûlage des végétaux. De même l'amélioration du maillage des déchetteries pour les particuliers et les professionnels ont incité à se rendre en déchetterie pour y déposer les végétaux.

La diminution du tonnage d'**encombrants est de -1.6 %** soit 227 tonnes soit une relative stabilité des tonnages.

Les **gravats sales** principalement liés aux professionnels sont eux aussi en **forte hausse avec plus 74.7%**, alors même que les **gravats propres diminuent de 10.2%**. Les conditions d'acceptation des déchets inertes en CET de classe 3 se sont durcies et de ce fait une partie des gravats propres est maintenant classifiée en gravats sales (plâtre, éléments composites, déchets de nettoyage des plages...) et de ce fait les tonnages de gravats sales ont fortement augmenté.

## Les modes de traitement des déchets

### Traitement des déchets



Les opérations de traitement des déchets ménagers sont gérées par UNIVALOM qui en détient la compétence et sont essentiellement assurées par des prestataires privés. Le syndicat de traitement UNIVALOM est constitué de la CASA et des communes du Cannet, Mandelieu-la-Napoule, Mougins, Théoule-sur-Mer et Mouans-Sartoux.

Dans un but de respect de l'environnement, le recours à l'enfouissement a été fortement diminué depuis 2017 et représente moins de 3% des tonnages, avec notamment les encombrants qui après broyage sont valorisés et deviennent du combustible solide de récupération (CSR). Ils sont ensuite utilisés par les cimenteries en tant que combustibles.

Au total en 2021, **97,35 % des déchets traités ont été valorisés** que cela soit :

Par la production d'énergie : la **valorisation énergétique (46.24%) et co-énergétique (3.46%)**.

Par le recyclage : la **valorisation matière (48.54%)**.

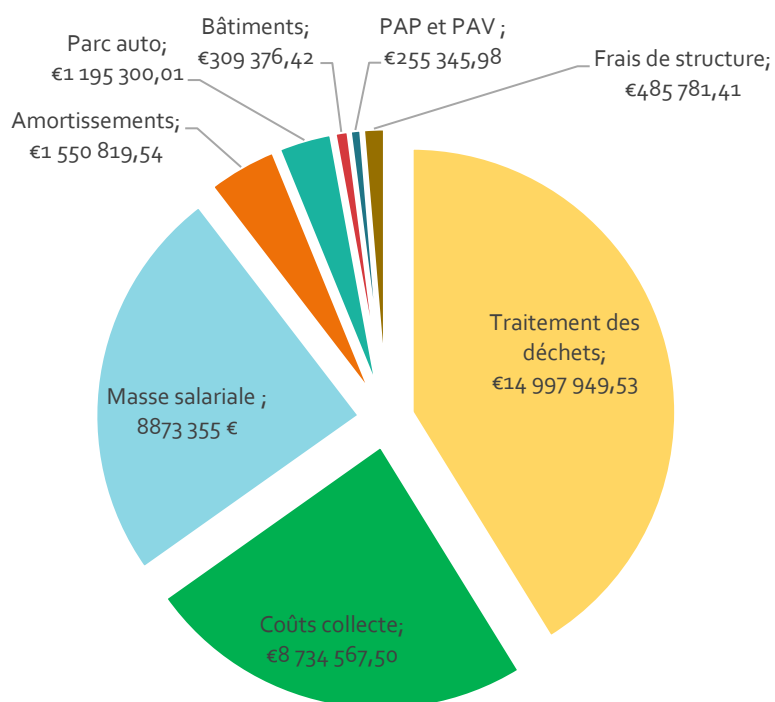
Une faible part des déchets ont été enfouis par stockage en ISDND (**2.65%**).

UNIVALOM, dans le cadre du Programme Local de Prévention des Déchets 2016-2020 (PLPD) a engagé de nombreuses actions autour du compostage individuel et collectif, sur le broyage des végétaux, le réemploi et les actions zéro déchet. Ces actions se sont poursuivies en 2021.

## Indicateurs financiers

| DETAIL DEPENSES FONCTIONNEMENT   | 2021                   | %          |
|--|------------------------|------------|
| Coût du traitement des déchets   | 14 997 949,53 €        | 41,20      |
| Coûts liés à la collecte (marché de collecte + sacs de collecte + com) | 8 734 567,50 €         | 23,99      |
| Masse salariale et frais liés au personnel                             | 8 873 355 €            | 24,38      |
| Amortissements (dotations chap. 042 et 68)                             | 1 550 819,54 €         | 4,26       |
| Parc auto  | 1 195 300,01 €         | 3,28       |
| Bâtiments  | 309 376,42 €           | 0,85       |
| Points d'apports (PAP et PAV aériens et enterrés)                      | 255 345,98 €           | 0,70       |
| Frais de structure et frais généraux (dont comm)                       | 485 781,41 €           | 1,33       |
| <b>Total</b>   | <b>36 402 495,28 €</b> | <b>100</b> |

## Répartition des dépenses de fonctionnement 2021



## Les perspectives pour 2022

### PILOTAGE

- ➔ Adopter d'un PLPDMA (programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés) pour la période 2022 / 2028.
- ➔ Signature du contrat d'objectifs avec la Région.
- ➔ Mettre en concurrence et préparer le futur marché de collecte 2023. Travailler à des pistes d'optimisations (récupération par la régie de tournées sur Opio et le cap d'Antibes, réattribution de zones d'activités économiques sur Antibes au prestataire...).
- ➔ Réorganiser la gestion informatique de la Direction Envinet : acquisition souhaitée d'un logiciel de suivi des activités de collecte et de gestion de la relation usager.
- ➔ Réaliser un diagnostic de la collecte et définir une stratégie déchets 2023-2027.
- ➔ Réviser le règlement de collecte.
- ➔ Participer au plan climat énergie de la CASA.

### COLLECTE

- ➔ Maintenir un traitement optimisé des déchets ménagers (valorisation, recyclage, etc.) à moindres coûts.
- ➔ Augmenter les tonnages collectés en tri et améliorer la qualité du tri (réduction des déclassements de bennes).
- ➔ Adopter une stratégie pour le tri à la source des biodéchets (compostage électromécanique des biodéchets sur une zone test (Châteauneuf de Grasse/Opio/Le Rouret), accentuer le déploiement du compostage individuel et collectif.
- ➔ Mettre en place et structurer le lavage de bacs en régie.

### Pour le secteur en régie

→ Optimiser les circuits de collecte et diminuer les fréquences de collecte des ordures ménagères.

→ Expérimenter la collecte des végétaux en porte à porte sur les communes d'Antibes, Biot, Vallauris et Valbonne.

→ Mettre en place la collecte des emballages, journaux magazines sur le parc de Sophia.

### Pour le secteur en prestation

→ Optimiser les circuits de collecte et déployer la collecte bi hebdomadaire des emballages à destination de l'habitat vertical et des points de regroupement sensibles.

→ Mettre en place une convention avec les collecteurs de TLC.

### Points d'apports volontaires

→ Poursuivre l'implantation de colonnes enterrées des ordures ménagères dans le cadre des gros projets d'aménagements

→ Améliorer le site internet.

(Marenda Lacan à Antibes, École d'Opio, les Maurettes à Villeneuve Loubet).

→ Poursuivre le déploiement des dispositifs semi-enterrés sur les communes de Caussols, Gourdon et Valbonne et l'amélioration du maillage en PAV sur l'ensemble des communes.

→ Améliorer le tri du verre : augmentation du nombre de colonnes et déploiement de la solution CLIIINK.

→ Remplacer la collecte en PAP des cartons par une collecte en PAV (amélioration de la qualité du tri et diminution de la fréquence de collecte).

### COMMUNICATION

→ Collaborer avec UNIVALOM et CAP AZUR sur la prévention des déchets (renfort de la communication sur le compostage, le tri, territoire Zéro Déchets, les textiles, etc.

→ Développer la communication et l'information concernant la gestion des déchets auprès des résidents, des touristes, des services communaux.



## 2.5 GEMAPI – Eaux pluviales

### Activités de la Direction

Créée le 1<sup>er</sup> janvier 2018, la Direction GEMAPI – Eaux Pluviales met en œuvre la stratégie de gestion des risques d'inondation de la CASA, dans ses dimensions préventives et opérationnelles. Ces deux compétences sont indissociables compte-tenu de l'étendue des phénomènes sur notre territoire, avec en première ligne les ruissellements et les crues éclairs des vallons, et les débordements des cours d'eau.

Les missions de cette direction sont synthétisées ci-après :

| PRINCIPALES MISSIONS   | GEMAPI et hors GEMAPI (*)   | Eaux Pluviales / Ruissellements   |
|--|---|---|
| <b>Stratégie de gestion</b>  | Schémas directeurs d'aménagement PAPI, stratégie gestion littoral   | Schémas directeurs hydrauliques<br>Zonage pluvial   |
| <b>Études et travaux</b>   | Protection contre inondations<br>Actions foncières<br>Continuité écologique   | Travaux sur ouvrages pluviaux publics<br>Protection contre les ruissellements   |
| <b>Gestion Entretien<br/>Exploitation</b>                              | Entretien, restauration des cours d'eau (DIG), ouvrages hydrauliques (digues, ...)<br>Ouvrages littoraux de protection                              | Réseaux, exutoires en mer<br>Bassins de rétention<br>Requêtes usagers et contentieux<br>SIG, DT/DICT, ...                 |
| <b>Environnement</b>   | Protection des écosystèmes<br>Qualité des milieux aquatiques  | Techniques alternatives<br>Contrôles des pollutions des milieux   |
| <b>Aménagement du territoire -<br/>Urbanisme</b>                       | Assistance révision et application des PPRI   | Règlement de gestion des eaux pluviales - Avis sur dossiers d'urbanisme (PC, ...), conformités travaux, branchements, ... |
|  | Avis sur projets publics et privés, participation SCOT, PLU, SRADDET, ...   |   |
| <b>Réduction de la vulnérabilité</b>                                   | Diagnostics, plans de préventions, amélioration résilience  |   |
| <b>Missions de police</b>  | Assistance Police du Maire  |   |
| <b>Surveillance<br/>météorologique<br/>Assistance gestion de crise</b> | Accompagnement des communes : vigilance et alerte, suivi évènement, ...<br>Assistance PCS, préparation évènements, coordination intercommunale, ... |   |
| <b>Culture du risque</b>   | Information préventive, conduite à tenir, repères crues, ...  |   |

(\*) La CASA a délégué différentes actions relevant de la GEMAPI au SMIAGE Maralpin

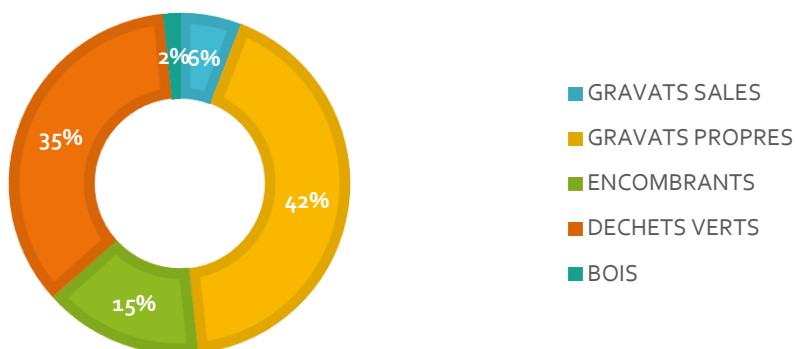
## Les temps forts de l'année 2020

### Interventions de terrain : entretien des vallons et réseaux pluviaux

L'unité d'intervention GEMAPI-EP a maintenu son activité de terrain tout au long de l'année 2021, y compris pendant les périodes de confinement, en appliquant des mesures rigoureuses de prévention liées au risque COVID-19.

L'entretien courant a permis d'évacuer environ 320 tonnes de matériaux présents dans les vallons et réseaux.

#### RÉPARTITION SELON TYPE DE MATÉRIAUX



| Matière              | Quantité (t)  |
|----------------------|---------------|
| BOIS                 | 5,02          |
| DECHETS VERTS        | 112,07        |
| ENCOMBRANTS          | 48,11         |
| FERRAILLES           | 0,06          |
| GRAVATS PROPRES      | 135,57        |
| GRAVATS SALES        | 18,72         |
| <b>Total général</b> | <b>319,55</b> |

#### Parmi les opérations significatives :

- Curage du vallon de la Maure à Vallauris,
- Curages des réseaux pluviaux de la Gravette à Antibes, de la route des Valettes à Tourrettes/Loup, Vieille route de Cannes à Vallauris,
- Entretien des vallons à Châteauneuf, Beaume Mêle au Rouret, à Villeneuve-Loubet.

Curage du vallon de la Maure (Vallauris)



Chantier d'entretien du vallon de Beaume Mêle au Rouret

Avant



Après



## Travaux



Démolition des maisons du hameau de la Brague, préalable à la renaturation du lit de la Brague (Biot – 921 K€).



Amélioration hydraulique sur le vallon des Groules (Antibes - 65 K€).



Requalification du collecteur pluvial chemin de la Madeleine (Tourrettes s/Loup – 130 K€).



Optimisation des bassins de rétention du Sartoux (Valbonne – 250 K€).







Recalibrage du vallon du Madé et reprise de ponceaux – Tranche 1 (Vallauris-Antibes – 150 K€).



Restauration du Riou Merlet : suppression d'un ouvrage et restauration de berges 2 (Châteauneuf – Opio – 55 K€).



Études préparatoires avant lancement des travaux : Recalibrage Maurettes/Pierre à Tambour (Villeneuve-Loubet), Reprofilage berges Madé tranche 2 (Vallauris/Antibes), Bassin rétention Cerruti /Sarrazine (Antibes, Exutoires pluviaux (Villeneuve-Loubet), ...



Travaux d'amélioration, de réparation ou d'extension des ouvrages pluviaux.

## Dispositif CASALABRI

➔ Mise en œuvre du dispositif CAS'ALABRI pour la réduction de vulnérabilité des biens en zones inondables: **139 diagnostics en 2021**

La CASA a constitué **47 dossiers** de demande de subvention pour le compte des propriétaires pour un montant de travaux de 334k€, permettant de percevoir plus de 217k€ d'aides financières des fonds Barnier.



## Études générales / Études stratégiques

➔ Candidature à l'appel à projet de la Région pour l'élaboration d'une stratégie partagée de gestion du littoral de la CASA,

➔ Schémas directeurs des eaux pluviales et des ruissellements sur le territoire CASA,

➔ PAPI CASA – PAPI Cagne : Finalisation schéma directeur hydraulique Loup, Poursuite des études hydrauliques, de la Brague, du Madé, de l'Issourdadou, du laval, bassins Cerutti et Sarrazine...

## Règlementation – Instruction

➔ Accompagnement des communes dans leurs actions d'urbanisme (PLU, opérations d'aménagement, fonds Barnier, ...): 1071 dossiers d'Autorisation d'Urbanisme instruits,

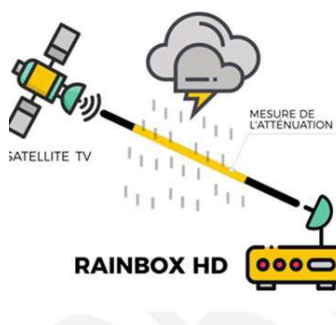
➔ Démarrage du dispositif des Demandes d'Agrément, permettant d'accélérer l'instruction des dossiers d'Autorisation d'Urbanisme: 50 dossiers instruits,

➔ Suivi de la révision des PPRI de Biot, Vallauris, Antibes.

## Assistance à la gestion de crise / suivi météorologique



La direction expérimente une nouvelle technologie d'évaluation des précipitations développée par la start-up HD RAIN, basée sur des mesures d'atténuation des signaux émis entre une parabole et un satellite géostationnaire. Le réseau de capteurs installé sur la CASA est le 1<sup>er</sup> en région PACA.



## Information / Sensibilisation / Communication



Réalisation de 2 vidéos d'information sur la réduction de vulnérabilité et participation à 2 webinaires dans le cadre du projet ALCOTRA PITER Pays Résilients / Pays Sages.



Les partenaires du projet européen PITER-PAYS RÉSILIENTS vous convient à un webinaire

**Se protéger face au risque inondation : établir un diagnostic de vulnérabilité de son logement**

**Jeudi-07-octobre-2021—De-18h-à-19h-pour-tout-public**

En quoi consiste le diagnostic de vulnérabilité du bâti ? Quels sont les travaux, aménagements ou mesures de mise en sécurité préconisées permettant de limiter les dommages ?

A qui s'adresse-t-il ? Dans quelles conditions est-il réalisé ?

Comment bénéficier de la prise en charge par les agglomérations qui font partie du projet CACPL et CASA ?

<https://app.livestorm.co/ci-nice-cote-d-azur/se-protéger-face-au-risque-inondation-faire-etablir-un-diagnostic-de-vulnérabilité-de-son-logement?type=detailed>





Possibilité de voir et revoir ce webinaire en replay

## Chiffres et statistiques

### Effectif

Fin 2021, la direction pouvait compter sur 28 agents (+ 5 postes à pourvoir) dont 17 agents dédiés aux interventions de terrain (unité exploitation).

### Patrimoine

Le patrimoine géré par la CASA en direct ou via le SMIAGE comporte :

- 4 cours d'eau majeurs : Loup, Brague, Malvan (affluent de la Cagne) et Estéron (affluent du Var),
- 120 km de vallons péri-urbains et urbains,
- Plus de 360 km de réseaux pluviaux,
- 6 ouvrages hydrauliques (bassins de rétention) et 1 digue.

### Finances

La CASA consacre un budget très important à la gestion des risques d'inondation qui constitue l'une de ses priorités. En 2021, les dépenses en section Fonctionnement sont de 2,5 M€ TTC et les dépenses en section Investissement de 9,3 M€ TTC.

**Les dépenses ont porté notamment sur :**

- Travaux : 2 610 K€ (dont 1 962 K€ de report 2020).
- Acquisitions foncières : appartement clos des Moulières 400 K€
- Etudes : 484 K€ (dont 451 K€ de report 2020).
- Participation SMIAGE : 632 K€ en investissement et 124 K€ en fonctionnement.

**Pour mémoire**, dans sa séance du 27 juillet 2020, le Conseil Communautaire de la CASA avait instauré la taxe GEMAPI prévue par le Code Général des Impôts, pour un produit prévisionnel sur l'année fiscale 2021 de 3,47 M€.

### Autres indicateurs administratifs 2021

Les chiffres significatifs pour les activités administratives de la direction :

- Environ 260 mandats ont été traités dans l'année,
- 188 dossiers ont été ouverts pour répondre à des requêtes de communes ou riverains,
- Environ 100 courriers ont été envoyés.

## Les perspectives pour 2022

→ Lancement des chantiers de requalification des ouvrages sous RD6007 Pierre à Tambour et Maurettes à Villeneuve-Loubet, et du bassin Cerutti à Antibes

→ Recalibrage du vallon du Madé à Vallauris – Tranche 2  
Travaux chemin de Rome à Saint-Paul, Route des Queinières à Tourrettes/Loup, Chemin des Aparas aux Ferres

→ Travaux de protection de berge sur le Malvan et le vallon du Cercle,

→ Études de conception: exutoire Val Claret sous SNCF (Antibes), recalibrage du vallon de Monfort (La Colle/Loup), Bassins Sarrazine et Purgatoire (Antibes), bassins sur l'Issourdadou (Vallauris-SMIAGE), bassin des Adrechs (Le Bar/Loup), shunt méandre Pellegrin sur le Loup (Villeneuve-Loubet), renaturation hameau de la Brague (Biot – SMIAGE), renaturation confluence Brague Valmasque-clos des Moulières (Antibes)

→ Poursuite des acquisitions foncières sur la Brague,

→ Étude hydrogéologique sur le fonctionnement karstique (Brague, moyen pays, Cheiron, ...) en vue de l'élaboration du zonage pluvial,

→ Poursuite des diagnostics de réduction de la vulnérabilité des personnes, habitations,

entreprises et ERP exposés aux risques d'inondation, cofinancés par les fonds Barnier et accompagner les propriétaires et gestionnaires pour le lancement des travaux,

→ Réalisation de la phase diagnostic de la stratégie partagée de gestion du littoral de la CASA,

→ Accompagnement des études pré-opérationnelles sur la Brague, y compris étude des buses de l'A8,

→ Démolition des maisons et lancement des travaux de renaturation du Clos des Moulières,

→ Mise à l'enquête publique de la demande de Déclaration d'Intérêt Général pour l'entretien et la restauration des vallons (95 km),

→ Poursuite des schémas directeurs des eaux pluviales et des ruissellements sur le territoire CASA: Villeneuve-Loubet rive gauche Loup, Vallauris, Le Rouret, La Colle et Saint-Paul sur le BV Malvan, Route de Grasse à Antibes,

→ Accompagnement du SCOT CASA sur les volets GEMAPI, eaux pluviales et littoral,

→ Appui aux communes pour la gestion des inondations et le réseau des gestionnaires de crise : mise en place de barrières de fermeture des voies inondables.



## 2.6 Assainissement

### Activités de la Direction

En application de la Loi NOTRe, la CASA est depuis le 1er janvier 2020 compétente en matière d'assainissement des eaux usées. Elle a créé à ce titre une Direction Assainissement chargée de la mise en œuvre d'une politique de gestion des eaux usées générées sur son territoire, tournée vers la préservation des milieux naturels et la qualité du service rendu auprès des usagers du service public d'assainissement.

Cette direction dispose des moyens humains et matériels lui permettant d'assurer, sur le périmètre d'intervention de la Régie d'Assainissement :

→ Les relations de proximité avec les usagers, les communes et syndicats.

→ L'exploitation des réseaux, stations de pompage et stations d'épuration.

→ La gestion de la supervision et de l'autosurveillance des installations.

→ Les études et travaux dédiés à la gestion et au développement du patrimoine.

→ Le contrôle des installations d'assainissement non collectif.

→ La gestion des nouveaux branchements, notamment dans le cadre de procédures d'autorisation d'urbanisme et du contrôle de conformité des branchements existants.

Elle dispose par ailleurs d'un service d'urgence mobilisable 24h/24 et 7j/7 lui permettant d'intervenir immédiatement sur tout dysfonctionnement d'ouvrage ou équipement de nature à engendrer un risque sanitaire ou environnemental (débouchages, réparations, dépannages...),

Sur les périmètres confiés à des délégataires de service public, la direction de l'assainissement est par ailleurs mobilisée :

→ Pour assurer le contrôle des activités déléguées : suivi des activités et travaux confiés, veille au respect des dispositions contractuelles et réglementaires édictées.

→ Pour réaliser les travaux et actions exclus du champ d'intervention des délégataires : Travaux de renouvellement patrimonial et d'extension, toute autre action du service public d'assainissement non prévue aux contrats de délégation.

## Les temps forts de l'année 2021

Dans la continuité de l'année 2020 marquée par la prise de compétence à l'échelle du territoire intercommunal, l'année 2021 a été avant tout marquée par :

➔ **L'harmonisation des relations avec les usagers**, notamment en matière de tarification des services d'assainissement collectif et non collectif et de gestion des nouveaux raccordements

➔ Un **renforcement des interventions de la régie**, notamment d'urgence, en vue d'assurer une qualité de service homogène et optimale sur l'ensemble du territoire intercommunal et en adéquation avec les enjeux sanitaires et environnementaux de l'exercice de la compétence Assainissement

➔ La mise en œuvre d'un **programme de travaux volontairement axé sur la protection des milieux** et la résorption de dysfonctionnements historiques, et l'extension du réseau public d'assainissement

dans des secteurs peu propices à l'assainissement autonome ou sujets à des projets de développement urbains communaux.

➔ La **recherche de financements externes** auprès des partenaires institutionnels de la collectivité en vue de permettre le lancement d'opérations structurantes.

Les bilans d'autosurveillance des **stations d'épuration** ont été particulièrement suivis sur l'ensemble du territoire intercommunal en 2021 pour juger des performances épuratoires de ces ouvrages. À l'exception des stations d'épuration de Gréolières-les-neiges et de Gourdon qui font l'objet de projets de travaux de reconstruction, les résultats sont tous conformes à la réglementation.

**On notera en 2021 les faits marquants suivants :**

### Relations avec les usagers

- Adaptation des modes de gestion :
  - Reprise en régie de la gestion des systèmes d'assainissement de Biot et de la Station de sports d'hiver Gréolières-les-neiges.
  - Principes de la concession de service public actés pour la

gestion des stations d'épuration du moyen pays (Châteauneuf-Grasse, Le Bar-sur-Loup, Tourrettes-sur-Loup), de la station d'épuration et du SPANC d'Antibes.

- Harmonisation des relations avec les usagers : Taux de la Participation au

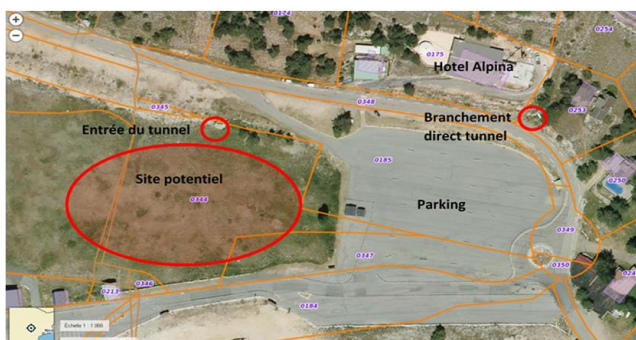
Financement de l'Assainissement Collectif (PFAC) uniformisés, Institution de la Participation aux Frais de Branchement, Adaptation des tarifs assainissement « Collectivité », Réglementation des

rejets d'eaux de nappe, Institution de mesures incitatives pour la mise en conformité des raccordements.

## Stations d'épuration

- Poursuite des études et travaux de mise en conformité des stations d'épuration de Gourdon et de Gréolières-les-neiges.

### *Insertion paysagères STEP Gourdon*



### *Projet d'implantation STEP Gréolières-les-neiges*

- Validation des systèmes d'autosurveillance des stations d'épuration de plus de 2 000 Équivalents Habitants avec une note moyenne de 9,3/10.
- Optimisation de la gestion des stations d'épuration de Châteauneuf-Grasse et de Tourrettes-sur-Loup par l'intermédiaire d'un accord-cadre de prestations de service confié à un opérateur unique, SUEZ Eau France, au 1er octobre 2021.

traitées des stations d'épuration d'Antibes et de Vallauris avant rejet en mer du 1er juin au 30 septembre en vue d'éliminer le risque de contamination des eaux de baignade littorales.

### *Système de désinfection avant rejet en mer des eaux traitées des STEP d'Antibes et de Vallauris*





## Actions en faveur de l'amélioration des performances des systèmes d'assainissement

- Inspections nocturnes pour l'identification des sources d'eaux claires parasites permanentes sur le système de collecte des eaux usées de Tourrettes-sur-Loup.
- Entretien général des réseaux, ajout d'un point d'injection de Nitrate de

Calcium pour lutter efficacement contre l'H<sub>2</sub>S et mise en place de variateurs de vitesse sur les postes de relevage du système de transport des eaux usées raccordé à la Station d'épuration de Cagnes-sur-Mer.

## Principaux travaux de renouvellement des réseaux

- Boulevard des Italiens à Villeneuve-Loubet.
- Collecteur principal de transport de la commune de la Roque en Provence (RD1).
- Boulevard Maréchal Juin au Cap d'Antibes et réseaux de transport du vieil Antibes : Av. Tourraque, Maizière et Barquier et Square Albert 1<sup>er</sup>.
- Route de la mer et rue des roses à Biot.
- Chemin du Vieirou à Coursegoules.



### Réhabilitation du collecteur et renouvellement des branchement Bd Maréchal Juin - ANTIBES



Réhabilitation du collecteur de  
la RD 1  
LA ROQUE EN PROVENCE



Réhabilitation du collecteur du  
Bd des Italiens  
VILLENEUVE LOUBET



Réhabilitation du collecteur de  
la rue de la Tourraque  
ANTIBES

## Travaux d'extension :

- Avenue Aimé Bourreau à Antibes.



- Route des Gorges et de Vence à Tourrettes-sur-Loup



- Chemin des Moulins à Valbonne.

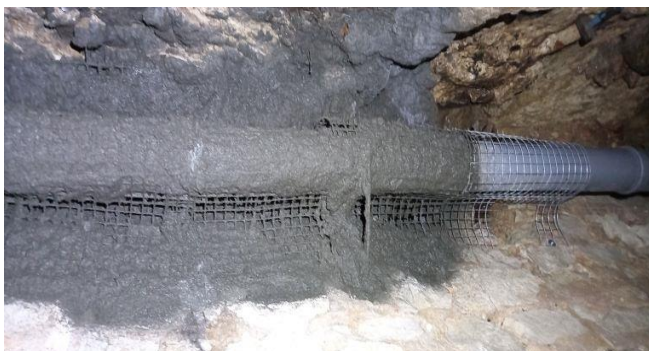


- Rue Louce, chemins des Pertuades et de Notre Dame, Boulevard Super Cannes à Vallauris.



## Périmètres délégués

- Amélioration du réseau de l'avenue G. Clémenceau et reconstruction du poste de relevage des eaux usées St Bernard Bas à Vallauris.
- Amélioration des réseaux du chemin du Parrou et de la Brague à Valbonne.



*Création d'un réseau et d'un poste de relevage Av. G. Clémenceau  
VALLAURIS*



*Ch. du Parrou  
VALBONNE*



*Reconstruction du poste de relevage St Bernard Bas  
VALLAURIS*

## Les chiffres et statistiques

### Effectif

Fin 2021, la direction pouvait compter sur 50 agents dont 28 agents dédiés aux interventions de terrain (Services d'exploitation).

### Patrimoine

- 610 km de réseaux d'eaux usées.
- 90 postes de refoulement.
- 21 déversoirs d'orage et 30 points de diagnostic permanent.
- 16 Stations d'épuration.
- 50 000 Abonnés au réseau public d'assainissement collectif (environ 140 000 habitants).
- 12 885 Installations d'assainissement non collectif (environ 35 000 habitants).

### Réalisations

Les chiffres significatifs des activités de la régie d'assainissement en 2021 :



#### Exploitation :

- 36 000 mètres linéaires d'entretien préventif et curatif.
- 75 tampons de regards de visite remplacés.
- 887 interventions de maintenance sur les stations de pompage.
- 7 pompes de relevage et 11 accessoires électriques et hydrauliques renouvelés.
- 622 interventions d'urgence menées.

- 343 avis sur la conception de nouveaux raccordement émis.
- 136 nouveaux raccordements instruits et 93 conformités délivrées.
- 117 enquêtes menées dans le cadre de ventes immobilières sur les 2 532 demandes d'attestation de desserte traitées.



#### Travaux :

- 3184 mètres linéaires de réseaux réhabilités.
- 80 branchements créés.
- 24 mètres linéaires de réparation.
- 757 mètres linéaires de réseaux créés dans le cadre de chantiers d'extension.
- 120 études menées.



#### Assainissement non collectif :

- 285 diagnostics de bon fonctionnement.
- 174 contrôles de conception.
- 114 suivis de réalisation.

### Finances

Le financement des actions de la direction de l'assainissement est assuré par deux budgets annexes de l'assainissement :

- Le premier pour les activités de la régie notamment financées par la **Redevance**.
- Le second pour le financement d'opérations patrimoniales sur les

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



périmètres d'intervention de  
délégataires de service public et  
notamment financées par la **Surtaxe  
Assainissement**.

Les principales données des exercices  
budgétaires 2021 sont les suivantes :



**Budget de la Régie Assainissement :**

- Dépenses d'exploitation  
fonctionnement : 10 935 255 €.

- Dépenses d'investissement :  
5 466 384 € ; dont 3 785 311 € de  
travaux.



**Budget Annexe dédié aux  
périmètres DSP :**

- Dépenses d'exploitation  
fonctionnement : 2 293 351 €.
- Dépenses d'investissement : 554 730  
€ ; dont 501 712 € de travaux.



## Les perspectives pour 2022

### Assainissement collectif



**Harmoniser** les relations aux usagers sur l'ensemble du territoire en proposant un règlement de service unique fixant les règles d'usage relatives aux branchements et à leur conformité.



**Lancer** un Schéma Directeur d'Assainissement traitant des différentes composantes des systèmes d'assainissement collectif (réseaux, postes de relevage, station d'épuration, gestion des boues et autres sous-produits de l'assainissement, développement de la REUSE).



**Développer** les dispositifs et procédures d'autosurveillance de la régie en vue de lutter efficacement contre les pollutions, les infiltrations d'eaux claires parasites et d'accentuer le contrôle des rejets non domestiques avec l'assistance des communes détentrices du pouvoir de police sanitaire.



**Mener à bien** le programme d'investissement 2022 :

- Travaux de renouvellement et de réhabilitation de réseaux :
  - Boulevard James Wyllie et Impasse J. Close à Antibes.

- Chemin St Julien et rue de l'hôtel de Ville à Biot.
- Quartier des navigateurs à Villeneuve Loubet.
- Rue Haute à Bézaudun-les-Alpes.
- Descente du Village et Chemin du Cheiron à Bouyon.
- Rue du Four à Coursegoules.
- Rue de la Victoire à La Colle sur loup.
- Impasse de Cul de sac à Biot.

#### - Extension du réseau public

- Chemin du Paradis à Gourdon.
- Quartier « Le Colombier » à Roquefort-les-Pins.
- Avenue St Andrieu et chemin des Beaumettes à Villeneuve Loubet.
- Route de Grasse à Tourrettes-sur-Loup.
- Étude d'assainissement de l'impasse de la Brague à Biot.

#### - Travaux dédiés aux postes de relevage et stations d'épuration :

- Modernisation du poste de relevage Marina à Villeneuve Loubet.
- Reconstruction du poste de relevage des eaux usées du Port Vauban.

- Reconstruction de la Station d'épuration de Gourdon.
- Reconstruction de la Station d'épuration de Gréolières-les-neiges.
- Achèvement du schéma directeur de Biot.
- Modernisation des systèmes de supervision de la direction (postes de

relevage, stations d'épuration et points d'autosurveillance).



Poursuivre le suivi des activités des délégataires de service public implantés sur le territoire intercommunal et participer au renouvellement des procédures de délégation.

## Assainissement non collectif



Harmoniser les relations aux usagers sur l'ensemble du territoire en proposant un règlement de service unique.



Constituer une base de données informatisée complète et consolidée avec système d'information géographique (SIG).



Établir un programme pluriannuel de diagnostic périodique visant la mise en

conformité progressive des installations existantes et l'élimination des installations présentant des risques sanitaires et environnementaux.



Suivre les activités des délégataires de service public en charge de missions du SPANC sur le territoire intercommunal.

## 2.7 Eau Potable

### Activités de la Direction

La compétence eau potable sur l'ensemble des 24 communes qui la composent. Les modes de gestion différents selon les communes se comprennent comme suit :



#### **5 communes sont gérées en régie**

**directe** : Caussols, Cipières, Courmes, Gourdon et Gréolières.



**10 communes sont gérées par une délégation de service public à une entreprise** : Antibes, Biot, Châteauneuf de Grasse, Le Bar sur Loup, La Colle sur Loup, Le Rouret, Opio, Roquefort les Pins, Valbonne, Villeneuve Loubet. Les données présentées dans ce rapport sont issues des Rapports Annuels Délégataires 2021 pour chacune des communes gérées en délégation de service public.



**8 communes sont gérées par le SIEVI** : Bezaudin les Alpes, Bouyon, Conségudes, Coursegoules, Les Ferres, La Roque en Provence, Saint Paul de Vence, Tourrettes sur Loup.



**1 commune est gérée par le SICASIL** : Vallauris Golfe-Juan.

Une commission consultative des services publics locaux (CCSPL) existe au sein de la CASA.

La CASA se mobilise pour assurer un service continu de qualité sur les communes de la régie et le contrôle des DSP. L'équipe administrative traite les demandes des abonnés et l'équipe technique mène des études, des travaux et des interventions quotidiennes d'entretien et de réparation.

**8 Agents** répartis au sein de différents services en charge :

- Des études et travaux.
- De l'exploitation et de l'entretien des réseaux.
- De la gestion des ressources exploitées en régie.
- De la gestion des usagers.
- Contrôle des DSP.
- Relève des compteurs de la régie.
- Facturation des usagers de la régie.
- **Moyens techniques** : 5 véhicules légers, Équipements techniques d'exploitation, Ateliers techniques.

Le secrétariat de la direction eau potable de la CASA est ouvert de 8h à 12h et de 13h30 à 17h du lundi au vendredi par téléphone au **04.83.59.80.40** et par email à l'adresse [eau.potable@agglo-casa.fr](mailto:eau.potable@agglo-casa.fr)

**Mise en place d'astreinte** au **04.83.59.80.40**

- D'exploitation comptant une équipe régie de 2 agents eau et

assainissement mobilisable  
24h/24 et 7j/7.

- De direction mobilisable  
24h/24 et 7j/7 sur la régie et les  
communes en DSP.

## Travaux et interventions sur service technique



### Interventions hebdomadaires

- Relevés des index et vérification des niveaux des bassins de chaque commune,
- Contrôle des niveaux de chlore dans les bassins de chaque commune, 3 fois par semaine sur les 19 réservoirs,
- Contrôle des captages et sources,
- Approvisionnement des réservoirs en chlore,
- Contrôle visuel des réseaux d'eau potable,
- Recherche et réparations de fuite.



### Campagnes de relèvement des compteurs avant facturation.

- Semestrielle : Caussols, Courmes et Gourdon
- Annuelle : Cipières et Gréolières



### 442 interventions Exploitation (travaux de raccordement, réparations, ...), dont :

- 56 opérations de recherche de fuite.
- 17 changements de compteur.
- 9 créations de branchement





- 159 interventions Clientèle (modifications ou clôtures d'abonnement, renseignements sur facture, ...)



Entretiens réguliers des ouvrages et améliorations des installations :

- Démontage et nettoyage des pompes,
- Débouchage des vidanges des bassins,
- Pose de robinet-flotteur sur surverse, ...





159 interventions Clientèle (modifications ou clôtures d'abonnement, renseignements sur facture, ...).



Entretiens réguliers des ouvrages et améliorations des installations :

- Démontage et nettoyage des pompes.
- Débouchage des vidanges des bassins.
- Pose de robinet-flotteur sur surverse...



## Les temps forts de l'année 2021

➔ **Une régie eau potable a été créée**  
au sein de la direction eau potable de la  
CASA au 1er janvier 2021.

➔ **Renouvellement de la DSP d'OPIO**  
qui a pris effet au 1er septembre 2021.

➔ **Renouvellement de la DSP de  
CHATEAUNEUF** pour prise d'effet en 2022.

➔ **Dossier de Renouvellement en cours  
pour les DSP ANTIBES, BIOT, ROQUEFORT  
et ex SILRDV** qui seront regroupées sur une

seule DSP afin d'avoir une homogénéité entre  
la production et la distribution.

➔ **Modification des caractéristiques  
physicochimiques** de la ressource des Pugets  
(Saint-Laurent du Var).

➔ **Restrictions de consommation d'eau**  
sur les Communes d'Antibes, Biot, La Colle-  
sur-Loup et Roquefort-les-Pins.

➔ **Mise en place d'un traitement à la  
soude et d'un passivateur** (anticorrosif) sur  
la ressource des Pugets.

## QUELQUES OPERATIONS REALISEES EN 2021

➔ **ANTIBES**

- Route de Grasse – travaux de renouvellement de canalisation avant travaux BHNS
- Mise en place de traitement adapté et de matériel de télégestions et de capteurs de qualité eau potable sur l'ensemble des réseaux alimentés par la nappe alluviale du Var.

➔ **CHÂTEAUNEUF DE GRASSE**

- Chemin de la treille : renouvellement du réseau en fonte ductile sur 159 ml
- Chemin des picholines : extension du réseau eau potable sur 92ml en fonte ductile 100mm.
- Chemin de St Jean et chemin de la bouillère : extension du réseau eau potable sur 416 ml en fonte ductile de 100mm.

➔ **OPIO**

- Installation de 7 débimètres sur l'ensemble de la commune pour la mise en oeuvre de sectorisation.

➔ **ROQUEFORT LES PINS**

- Impasse des pâquerettes : renouvellement de canalisation sur 120ml.
- Place Civatte : renouvellement de canalisation sur 80ml.

➔ **VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS** -  
Renouvellement de la canalisation RD4 sur 300ml en fonte ductile de 200mm.

➔ **VILLENEUVE LOUBET :**

- **Usine des Ferrayonnes** : mise en conformité et sécurisation de l'accès au puit numéro 1.



## Les chiffres et statistiques

### PATRIMOINE

- 1 271 Km de réseaux.
- 51 640 branchements extrapolés.
- 63 030 compteurs.



Renouvellement moyens de 4%.

#### Ouvrage de production

- 35 ouvrages CASA (hors -SILRDV-SIEVI-SIEF).
  - Stations de pompage.
  - Stations de surpression.
  - Stations d'accélération.

#### Ouvrages de stockage

- **41 ouvrages CASA** (hors SILRDV-SIEVI-SIEF).
  - 66 000 m3 de capacité.
  - 1 600 m3 en moyenne par ouvrage.
  - Antibes réservoir des âmes du purgatoires (3 ouvrages) = 17 700 m3.

Autonomie moyenne 24 heures.

- **Télégestion**
  - Centre de pilotage opérationnels (CPO).
  - Veolia situé à Nice.
  - Suez situé à Mougins.

### ABONNES AU SERVICE

- 176 700 habitants estimés desservis en eau potable.
- 3 200 habitants non desservis en eau potable (communes du haut pays).
- 8,2% de la population raccordée.

### VOLUMES DISTRIBUES

- Volume consommés **27.7** millions de m3 (2020).
  - Volume produit CASA 71% soit 19.7 millions de m3.
  - Volume produit SIEVI 5% soit 1.3 millions de m3.
  - Volume produit SIEF 14% soit 3.9 millions de m3.
  - Volume produit SICASIL 10% soit 2.8 millions de m3.
  - Volume produit Si3V 16 130 m3 (station gréolière).



## Les perspectives pour 2022



**DSP Antibes, Biot, Roquefort les Pins et production eau potable :** finalisation procédure de la nouvelle DSP et fin des DSP en cours.



**Mise en œuvre du schéma directeur eau** potable sur l'ensemble du territoire.



**Poursuite des programmes de travaux de renouvellement patrimonial** et de **travaux neufs** sur les **périmètres délégués**.



**Finalisation des DUP** sur l'ensemble des productions de la CASA et notamment sur les communes en Régie.



**Amélioration des rendements** par la mise en œuvre de campagnes de recherches de fuites sur les communes en Régie et travail de programmation sur les communes en DSP. **Déploiement de la radio relève**, compatible télérelève sur l'ensemble des communes en Régie et renouvellement des 1135 compteurs abonnés sur deux ans.



**Création d'un portail abonnés** en lien avec la radio relève des compteurs et modalités de paiement sur 2 ans.



**Mise en œuvre d'un PGSSE** sur le territoire en démarrant par la phase 1 audit des installations.

### 3. LA VIE SOCIALE ET CULTURELLE

#### 3.1 Cohésion Sociale

##### Activités de la Direction



Mise en œuvre des compétences communautaires en termes de Politique de la Ville à savoir : **la Prévention de la Délinquance, l'Accès au Droit et l'Insertion par l'Économique.**



Pilotage de l'équipe du siège, de l'activité du Pôle Accès au Droit et Soutien aux familles et de 3 autres Services.

**Le pôle d'Accès au Droit et de soutien aux familles se compose de 3 services :**

- **Service Parenthèse** : intervient sur la prévention des violences conjugales par les prises en charge individuelle des victimes et collective des auteurs de violences conjugales dans le cadre des alternatives aux poursuites judiciaires.
- **Service Trait d'Union** : Espace Rencontre Parents-Enfants conventionné avec le Tribunal de Grande Instance de Grasse et la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes-Maritimes, agréé par la Préfecture.
- **Service des Antennes de Justice** : 3 unités présentes à Antibes, Vallauris et Valbonne/ Biot ; conventionnement avec la Préfecture du 06, le Tribunal de Grande Instance de Grasse, le Barreau de Grasse, la Chambre

Départementale des Notaires et des Huissiers, le CDAD 06, la PJJ et le SPIP.

##### Les 3 autres services :

- **Service Prévention jeunesse 16/25 ans intervenant principalement sur 6 communes** : Vallauris, Antibes, Valbonne, Biot, Villeneuve-Loubet, La Colle-sur-Loup. Outre le travail de rue et individuel avec les jeunes de ces territoires et des actions de médiations plus ponctuelles, ce service participe par exemple à de l'animation, avec la Mission Locale, d'opérations courts chantiers ou au dispositif Agricagnotte.
- **Plan Local pour l'Insertion et pour l'Emploi (PLIE)** : intervient dans le suivi et l'insertion des personnes très éloignées de l'emploi, dont les allocataires du RSA et les demandeurs d'emploi longue durée. Ce service joue par ailleurs, pour le territoire de la CASA, le rôle de facilitateur des clauses d'insertion auprès des donneurs d'ordre et entreprises prestataires de marchés.
- **Service Politique de la ville** : coordonne les actions mises en place dans le cadre du Contrat de Ville 2015-2022 pour la mise en œuvre de la Politique de la Ville. Basé sur le

**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



territoire de Vallauris où demeure le seul quartier prioritaire au sens de la loi du 21 février 2014, il y administre également des actions en faveur de la cohésion sociale sur la commune (Plan Local de Réussite Éducative, instances de veille en matière de prévention de la délinquance).



**Participation aux différentes instances de réflexion et de décision** organisées sur les communes de la CASA dans le cadre :

- **Du Contrat de ville CASA 2015-2022**, avec, en cours d'année 2021 le lancement d'une évaluation partagée des actions menées depuis 2015.
- **Des groupes de travail territorialisés** portant sur la prévention de la délinquance.



**Organisation de 5 Commissions Habitat – Cohésion Sociale et Politique de la Ville** les 15 février, 31 avril, 03 juin, 23 septembre et 03 décembre 2021.

## Les temps forts de l'année 2021

### Gouvernance du Contrat de Ville

Le Contrat de Ville CASA 2015- 2022 constitue le cadre d'action de la Politique de la Ville.

Il s'articule autour de 4 piliers :

- Cohésion sociale
- Cadre de vie et renouvellement urbain
- Développement économique et emploi
- Valeurs de la République et Citoyenneté

### Les principaux enjeux et caractéristiques du quartier prioritaire en 2021

**Évolution en 2021 du nombre d'habitants de 3 347 à 3 501** habitants du quartier prioritaire (Cœur de ville / Hauts de Vallauris) soit 13% de la population vallaurienne qui comptait 26 302<sup>1</sup> habitants contre **26 465 habitants en 2021**.

#### Rappel des éléments clefs 2015 :

- **Un niveau de vie médian de 1 132 € par mois avec un écart de 460 € avec celui de la commune.**
- **Moins d'une personne de 15 à 64 ans sur deux en emploi.**
- **40% des jeunes du quartier prioritaire ont moins de 25 ans.**
- **Moins de la moitié des jeunes de 16 à 24 ans est scolarisée.**

**8 personnes sur 10 possèdent un bas niveau de qualification.**

L'évaluation des actions menées depuis 2015 a souligné l'importance d'agir sur l'orientation et l'insertion socio-professionnelle des jeunes.

La question de la mixité dans le centre ancien et les Hauts de Vallauris est aussi un enjeu pour éviter la ghettoïsation et la stigmatisation des publics, notamment dans l'insertion socio-professionnelle.

### Maintien du soutien aux associations

**La DCS a ainsi participé au financement de 18 associations dont la Mission Locale Antipolis pour un montant global de 964 000€ dans** le cadre de conventions de partenariat fixant à chacune des objectifs précis en termes de résultats, sur les thématiques de la Prévention de la Délinquance, l'Accès au Droit et l'Insertion par l'Économique.

<sup>1</sup> INSEE, estimation de 2014

|  | Compétence Cohésion Sociale et<br>Politique de la Ville |                                    |  | Contrat de Ville |  |  |        |
|--|---|------------------------------------|--|------------------|--|--|--------|
|  | Accès au<br>Droit                                       | Prévention de<br>la<br>délinquance | Insertion sociale<br>et<br>professionnelle | Santé            | Éducation et<br>accompagnement<br>scolaire | Médiation<br>sociale et<br>Cadre de<br>vie | Autres |
|  | 88 200€   | 10 000€                            | 821 300€                                   | 11 000€          | 15 500€                                    | 18 000€                                    | 0€     |
| Montant<br>global des<br>subventions<br>2021 | 964 000€  |                                    |  |                  |  |  |        |

### Le soutien de la CASA à la Mission Locale Antipolis et les actions en faveur de l'emploi des jeunes

La DCS a été présente aux instances : Bureau et Conseil d'Administration de la Mission Locale Antipolis dont elle a participé au financement à hauteur de 634 800 € en 2021.

La Mission Locale Antipolis accompagne les 16- 25 ans pour une insertion professionnelle et sociale dans une perspective d'accès à l'emploi. Celle-ci met par ailleurs en place une action plus spécifique qu'est l'Opération Courts Chantiers (OCC).

Pour la troisième année consécutive, la MLA affiche un bilan financier positif.

Avec un résultat de 137 000 € en 2021 (contre 127 000 € en 2020), la structure s'est étoffée en passant de 29 à 33,68 ETP de salariés et ce, du fait de la mise en œuvre du dispositif « garantie jeune » qui a concerné 442 jeunes en 2021.

En 2021, 2 989 jeunes ont été accompagnés dont 1 100 accueillis pour la 1<sup>ère</sup> fois.

23 % de ces jeunes sont des mineurs et 49% d'entre eux ont moins de 22 ans.

Près de 1 250 Parcours d'Accompagnement Contractualisés vers l'Emploi et l'Autonomie (PACEA) signés par ces jeunes.

Par le biais du dispositif « Garantie Jeunes » : 442 jeunes en accompagnement renforcé avec une période de remobilisation en ateliers collectifs. 30 promotions (194 jeunes d'Antibes Juan-les-Pins – 88 jeunes de Vallauris Golfe-Juan – 101 jeunes de Villeneuve-Loubet) composées et menées au terme de leur accompagnement durant l'année.

1 103 des jeunes suivis ont accédé en 2021 à une « mise en situation professionnelle » soit 37% d'entre eux.

Accès à l'emploi : 1 176 contrats signés dont 26% en CDI – 65% en CDD – 9% en intérim.

Accès à une formation qualifiante : 258 jeunes.

Contrats en alternance : 201 jeunes dont 47% de 18-21 ans

Parrainage : 121 jeunes.

## Quelques éléments sur l'activité de la MLA en 2021



**Le nombre de jeunes suivis est en augmentation sur toutes les antennes.**

| ACCOMPAGNEMENT            |      |      |
|---------------------------|------|------|
|                           | 2020 | 2021 |
| Antibes Juan Les Pins     | 1311 | 1448 |
| Châteauneuf               | 255  | 260  |
| Valbonne Sophia Antipolis | 227  | 284  |
| Vallauris Golfe Juan      | 625  | 658  |
| Villeneuve Loubet         | 308  | 339  |
| TOTAL 2020 : 2726         |      |      |
| TOTAL 2021 : 2989         |      |      |



**Typologie : les jeunes de 22 à 25 ans sont plus nombreux et plus diplômés.**



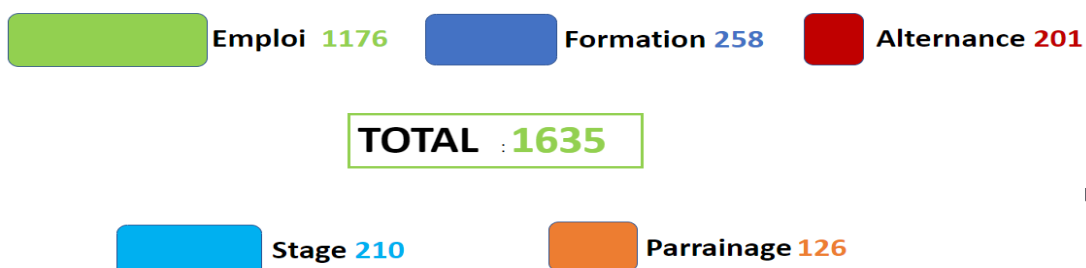
### Niveau de formation des jeunes accompagnés



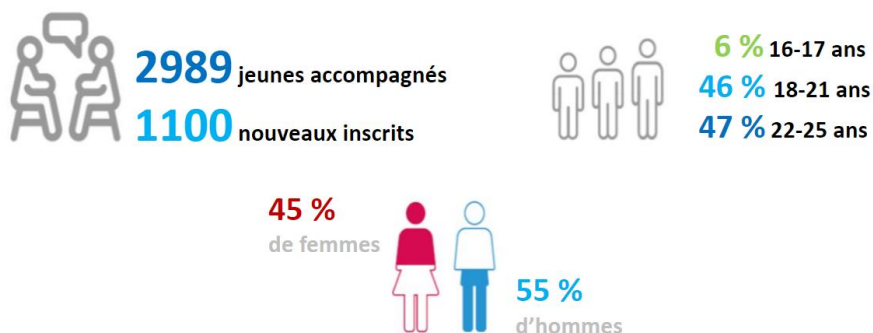
Les résultats obtenus en 2021 par la MLA sont particulièrement satisfaisants s'agissant de l'entrée « en alternance » (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation).

## Les Résultats de la MLA

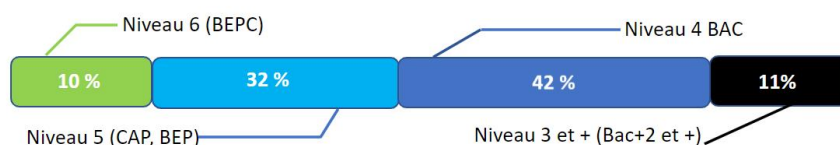
Entrées en situation professionnelle



L'emploi des jeunes est en augmentation de 25 % par rapport à 2020 et les contrats en alternance de 37 %



### Niveau de formation des jeunes accompagnés



## La promotion du dispositif Garantie Jeunes

### Focus Garantie Jeunes



### Situations à l'issue des 12 mois d'accompagnement

236 jeunes en emploi

43 jeunes en formation

8 création d'entreprise

## Le Contrat Engagement Jeunes

### Contrat engagement jeunes



Objectif : 450 jeunes



- **Des critères assouplis**
  - Un jeune ni en formation, ni scolarisé peut entrer en CEJ
  - Un jeune en emploi précaire peut aussi prétendre à entrer dans le dispositif
  - L'éligibilité à l'allocation révisée en fonction des ressources et de la situation des jeunes : de 0 à 500 €/mois
- **Fonctionnement**
  - Des entrées par promotion pour conserver la dynamique collective
  - Des prestataires plus nombreux pour proposer des ateliers « à la carte » en fonction des besoins (emploi, formation, santé, logement, numérique, mobilité, ...)
  - Des parcours de 6 à 18 mois
- **Partenariat**
  - Une articulation avec Pôle Emploi qui porte aussi le même dispositif
  - Un partage des offres de services entre la Mission locale et Pôle emploi

## L'organisation des 5èmes rencontres de l'alternance et de l'apprentissage

Compte tenu des mesures liées à la crise sanitaire, la DCS a été mobilisée pour l'organisation de la 5<sup>ème</sup> édition des rencontres de l'alternance et de l'apprentissage mais de manière 100% digitale.



Cette modalité d'organisation a permis de maintenir un événement interactif malgré les contraintes sanitaires encore fortes au moment de son déroulement.

Un site internet dédié et éphémère a été créé. Il a permis la diffusion d'informations et la mise en lumière de stands virtuels ainsi que l'animation de visioconférences proposant de l'interaction en direct avec les internautes.



### Bilan quantitatif :



**548 personnes** sont connectées au site [apprentissage-alternance.fr](https://apprentissage-alternance.fr), soit **3522** pages vues sur toute la période du salon virtuel.

- ➔ + de **400** participants aux **webinaires** (90 personnes sur la deuxième semaine).
- ➔ **25** partenaires pour animer les visioconférences et plus de **20** heures de webinaires sur la quinzaine.
- ➔ **29%** des utilisateurs se situent sur Antibes.

## Le déploiement du 3ème Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi 2021-2023

Validé lors du comité de pilotage de 2017, la reconduction du PLIE CASA a été effective à compter de 2018 avec la signature d'un nouveau protocole.

L'activité principale du PLIE de la CASA est de favoriser l'accès à l'emploi durable des personnes exclues du marché du travail, en mettant en œuvre des parcours individualisés d'insertion professionnelle. Il cible les

### Les indicateurs clés en 2021

personnes exclues durablement du marché du travail en raison d'une accumulation de difficultés professionnelles (faible niveau de qualification, âge, longue période d'inactivité etc...).

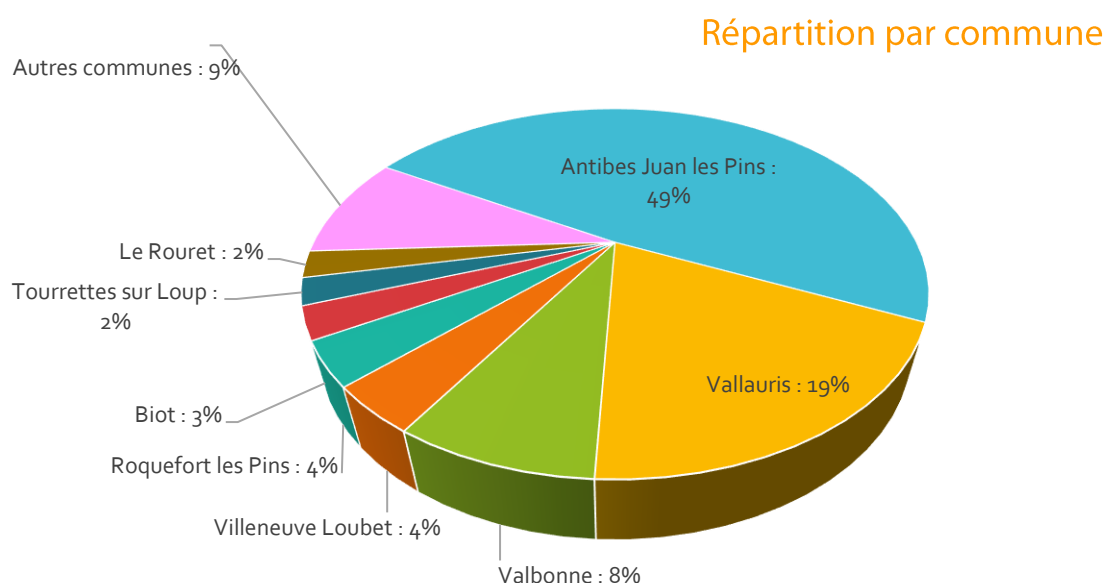
Le troisième protocole du PLIE **fixe un objectif de 750 personnes suivies sur la période 2021-2023.**

|   |            |
|---|------------|
| <b>Nombre d'orientations</b>                          | <b>286</b> |
| <b>Absents aux RDV</b>                                | <b>40</b>  |
| <b>Taux d'absentéisme</b>                             | <b>14%</b> |
| <b>Présents aux RDV</b>                               | <b>246</b> |
| <b>Nombre d'entrées (nombre de personnes suivies)</b> | <b>125</b> |
| <b>Taux d'entrées (sur les présents)</b>              | <b>51%</b> |
| <b>Nombre de personnes en parcours au 31/12/2021</b>  | <b>239</b> |
| <b>Nombre de sorties</b>                              | <b>207</b> |
| <b>Taux de sorties positives</b>                      | <b>41%</b> |

En 2021, le PLIE CASA a intégré en suivi 125 nouvelles personnes (contre 233 en 2020).

Le bénéficiaire type de ce 3ème protocole est une femme, allocataire du RSA, âgée de 26 à 44 ans et ayant un niveau scolaire inférieur au bac.

286 personnes ont été orientées vers les agents du PLIE CASA pour bénéficier d'un accompagnement personnalisé. Et ce sont donc 427 personnes qui ont été accompagnées (dont 80% allocataires du RSA) par les 6 référentes. Elles sont réparties de la façon suivante dans les 24 communes de la CASA :



226 des 427 personnes sont sorties du dispositif au cours de l'année 2021 : (38% pour parcours long (+ 24 mois), 43% d'abandons, 43% de sorties « autre » (problèmes de santé/ familiaux/ sociaux ou réorientation sur des actions plus adaptées).

La deuxième activité réalisée par le PLIE est **l'animation ou facilitation des clauses sociales ou d'insertion**.

Le service propose ainsi une assistance technique aux maîtres d'ouvrage (sensibilisation, information, rédaction de la

clause, calcul et suivi des heures), ainsi qu'aux entreprises attributaires.

L'agent chargé du suivi des clauses d'insertion au PLIE vérifie l'éligibilité des candidats, assure le suivi du nombre d'heures effectuées et réalise les bilans nécessaires à l'évaluation de l'action.

À ce titre, le PLIE CASA a accompagné 20 maîtres d'ouvrage et est intervenu auprès de 42 entreprises en 2021 et a permis la réalisation de 79 458 heures d'insertion (contre 65 625 en 2020).

## La Lutte contre les violences faites aux femmes



### Co-organisation de *Touche Pas à Ma Pote*

La Direction de la Cohésion Sociale a participé à l'organisation de cet événement aux côtés de la Direction Jeunesse Loisirs d'Antibes Juan-les-Pins, notamment par le biais de la participation à la conception de cette 5<sup>ème</sup> édition, mais aussi de la mobilisation de son budget de fonctionnement pour le financement de la prestation de la compagnie de théâtre spécialisée sur la thématique de l'égalité hommes-femmes.

Les 22 et 26 novembre 2021 « Touche pas à ma pote » s'est déroulé au sein même de collèges Antibois. (Collèges Bertone, Fersen, Audiberti et de la Fontonne).

**Cet événement s'inscrit dans le cadre de la journée mondiale pour l'élimination des violences à l'égard des femmes.**

Après une représentation de scènes de théâtre interactives et la diffusion de courts-métrages, le Service Parenthèse et celui des Antennes de Justice ont participé, via l'animation des débats, à la sensibilisation **de 270 élèves antibois** sur le phénomène des



violences faites aux femmes et du sexisme. L'animation de cet événement a été confiée à la compagnie de théâtre Alter Eaux.

## Les chiffres et statistiques



### L'activité du service Parenthèse

L'activité du service est demeurée forte tout au long de l'année 2021 avec un pic à la rentrée de septembre s'agissant de l'accompagnement des victimes de violences conjugales ou intrafamiliales.

Quelques chiffres comparatifs / 2020 sur la prise en charge des accompagnements de victimes :

| Dossiers                            | 2020        | 2021        |
|-------------------------------------|-------------|-------------|
| Nouveaux                            | 150         | 149         |
| Anciens                             | 78          | 83          |
| <b>Total Dossiers</b>               | <b>228</b>  | <b>232</b>  |
| Entretiens                          | 2020        | 2021        |
| Entretiens nouveaux dossiers        | 578         | 1068        |
| Entretiens anciens dossiers         | 572         | 767         |
| <b>Total Général des entretiens</b> | <b>1150</b> | <b>1835</b> |

**Le nombre de situations accompagnées par le service reste stable.**

**En revanche, le nombre de consultations a augmenté de manière très significative et ce dans les 3 domaines d'intervention soit une hausse au total de + 60 %.**

Il est à noter en 2021, une stabilité du nombre de victimes déjà connues du service.

Le service Parenthèse a par ailleurs accompagné l'association ALFAMIF dans le cadre de la réouverture du Mas Saint Vincent, structure d'hébergement dédiée aux femmes victimes de violences conjugales.

Au 1<sup>er</sup> trimestre 2021, la CASA a acquis le bâtiment sur la commune d'Antibes et l'a mis à disposition de cette association. Après quelques travaux d'aménagement et de mise aux normes, la réouverture progressive des appartements a démarré dès le mois de

septembre. Au cours du dernier trimestre 2022, ce sont 3 femmes avec leurs enfants qui ont pu être accueillis et accompagnés par le service Parenthèse partenariat avec les équipes de l'ALFAMIF.

Le service Parenthèse participe également à la prise en charges des auteurs de violences conjugales par le biais de 2 conventions qui lient la CASA au Tribunal Judiciaire de Grasse, à l'hôpital d'Antibes, à la préfecture des Alpes-Maritimes et au SPIP.

La convention liant la CASA, le Tribunal Judiciaire de Grasse, la Préfecture et l'hôpital d'Antibes a été renouvelée en 2019 pour 3 ans. Cette convention prévoit les modalités d'un classement sans suite des poursuites pénales pour les auteurs dits « primaires » de violences conjugales, sous condition de la participation à une série de groupes de paroles.

4 sessions ont été organisées en 2021.

66 auteurs de violences conjugales ont été convoqués pour participer aux 8 séances prévues par le protocole.

Le taux de participation aux séances s'élève à 77%, ce qui porte à 51 le nombre d'auteurs de violences conjugales qui ont ainsi vu les poursuites pénales être classées après avoir validé leur participation aux séances proposées par le service Parenthèse.

8 auteurs de violences conjugales volontaires pour bénéficier d'un accompagnement psychologique ont également pu être suivis par le service dans le cadre de la prévention de la récidive.

Grâce à un partenariat avec l'association cannoise « Parcours de femmes », le service a également pu, dans ses locaux, proposer à 29 enfants victimes indirectes de violences intrafamiliales, un accompagnement psychologique spécifique.

## L'activité de l'espace rencontre « Trait d'Union »



1 462 rencontres réalisées, contre 841 en 2020.



670 passages-relais réalisés, contre 776 en 2020.

Soit un total de 2 132 accompagnements, contre 1 617 en 2020.

Le volume des dossiers transmis au Trait d'Union par les autorités judiciaires (Juges aux Affaires Familiales (JAF) et Juges pour Enfant (JE)) est en constante augmentation.



Quelques chiffres illustrant la poursuite de cette augmentation en 2021.

| 2020  | 2021  |             |
|---|---|-------------|
| <b>207</b> prises en charge judiciaires JAF<br>(Juge aux Affaires Familiales) | <b>258</b> prises en charge judiciaires JAF | <b>+25%</b> |
| <b>163</b> mesures effectives   | <b>222</b> mesures effectives               |             |
| <b>36</b> passages relais ou remises  | <b>33</b> passages-relais                   |             |
| <b>44</b> non mises en place  | <b>36</b> non mises en place                |             |
| 30 prises en charge volontaires   | <b>23</b> prises en charge volontaire       | <b>-23%</b> |
| 35 prises en charge JE (Juge des enfants)                                     | <b>38</b> prises en charge JE               |             |

L'activité du service Trait d'Union découle généralement des saisines des magistrats du Tribunal Judiciaire de Grasse, mais le service a toujours cherché à favoriser le recours à l'espace rencontre volontaire et sans cadre judiciaire.

L'activité 2021 a néanmoins été marquée par la marginalisation des accompagnements dits « volontaires ». Cette raréfaction est explicable en partie par le contexte sanitaire.

Les tribunaux et les avocats sont destinataires par mail des comptes rendus

de missions et notes d'information, soit en fin de prise en charge.

Ainsi, 170 comptes rendus, additifs et notes d'information ont été rédigés en 2021 à destination des Magistrats. Par ailleurs, signe d'une dégradation du contexte social, 6 notes « d'informations préoccupantes » ont été adressées à l'ADRET (Antenne Départementale de Recueil, de l'Évaluation et du Traitement des Informations Préoccupantes) pour signaler des situations de mineurs en danger.

### L'activité des 3 Antennes de Justice

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2020, les trois Antennes de Justice ont été regroupées en un service. Cette réorganisation a permis :



Une ouverture au public rationalisée : Antibes (tous les jours) Valbonne (les lundis, jeudis et vendredis) et Vallauris (les mardis, mercredis et jeudis).



Un volume identique d'activités des partenaires institutionnels ou associatifs : le nombre de permanences proposées est le même (2018 = année de référence).



Grâce à une optimisation de l'utilisation des ressources humaines et des locaux, par la création d'un poste de responsable de service en charge du fonctionnement opérationnel du service et des permanences délocalisées, et de 2 responsables de gestion (secteur Antibes-Vallauris-Littoral et Valbonne-Biot- Moyen et Haut pays), qui restent des référents auprès des partenaires locaux et sont en charge du développement de l'activité des Antennes de Justice (concrétisation de nouveaux partenariats, mise en œuvre d'actions ciblées en direction des territoires élargis

aux communes du Moyen et du Haut Pays : établissements scolaires, CCAS, partenaires de justice, etc...



La mobilisation des agents chargés de l'accueil du public (agents d'accueil et d'information, et coordinateurs de justice) mobiles et polyvalents, supports à la création d'une dynamique et à une cohésion de l'équipe, lutte contre l'isolement des agents et garantissant un rythme d'ouverture mieux respecté pour le public

Cette réorganisation a notamment permis :



**Une augmentation du volume d'activités pour les usagers reçus par les agents CASA pour de l'information « accès au droit » :**

|  | Entretiens<br>Accès au droit | Appels        | Projets /<br>actions | TOTAL  |
|--|------------------------------|---------------|----------------------|--------|
|  | Juristes CASA                | Téléphoniques | jeunesse CASA        |        |
| <b>Antibes Juan-les-Pins</b>                   | 6 931                        | 7 390         | 508                  | 14 829 |
| <b>Valbonne<br/>Sophia-<br/>Antipolis Biot</b> | 2 156                        | 1970          | 256                  | 4 382  |
| <b>Vallauris Golfe-Juan</b>                    | 2 327                        | 2 138         | 100                  | 4 565  |
| <b>Volume global :</b>                         | <b>11 414</b>                | <b>11 498</b> | 864                  | 23 778 |

Le service des Antennes de Justice comptabilise un volume global d'activités de **19 783** personnes ayant reçu une information au titre de l'accès au droit en 2019 et **23 778** en 2021, soit une augmentation de **20% (/ à 2019)**.



**Une présence constante et plus efficace des partenaires dans les Antennes de Justice**

Le nombre et la variété des partenaires présents dans les Antennes de Justice et le nombre de leurs permanences sont resté inchangés depuis la réorganisation du service et la réduction du nombre de jours d'ouverture. Par ailleurs, le volume des usagers reçus par ces partenaires est encore en légère augmentation.



|                                     | Partenaires  |             |              |              |
|-------------------------------------|--------------|-------------|--------------|--------------|
|                                     | AJ Antibes   | AJ Valbonne | AJ Vallauris | Total        |
| <b>Missions judiciaires pénales</b> | <b>1 064</b> | <b>99</b>   | <b>358</b>   | <b>1 521</b> |
| <b>Missions judiciaires civiles</b> | <b>564</b>   | <b>130</b>  | <b>130</b>   | <b>824</b>   |
| <b>Mission accès au droit</b>       | <b>2 661</b> | <b>299</b>  | <b>1 297</b> | <b>4 257</b> |
| <b>Total</b>                        | <b>4 289</b> | <b>528</b>  | <b>1785</b>  | <b>6 602</b> |

Les partenaires qui réalisent des permanences au sein des 3 Antennes de Justice comptabilisent un volume global d'activités de **6 100** 2019 et **6 602** en 2021, soit une augmentation de **12% (/ 2019)**.



**Une très forte augmentation de la capacité du service à animer des actions collectives de sensibilisation, notamment en direction des jeunes**

En 2019, seulement 2 actions avaient été pilotées par le service pour 40 élèves :

- À Valbonne Sophia Antipolis Biot Moyen Pays : pour des actions menées en direction des jeunes de la Misions locale Valbonne en droit du travail.
- À Antibes Juan-les-Pins Vallauris Golfe-Juan : pour l'animation d'un film-débat sur le thème de l'Égalité fille/garçon (QPV Vallauris).

Dès 2021, le service s'est doté d'outils pour déployer des actions de sensibilisations.

L'équipe intervient en particulier en direction des jeunes en binômes : 2 juristes, ou 1 juriste et 1 éducateur prévention CASA.

L'objectif de ces projets repose sur la participation active des élèves (au sein des établissements scolaires) qui deviennent des acteurs de l'intervention, afin de permettre à chacun de s'exprimer librement et d'avoir un espace-temps pour réfléchir sur des sujets de la vie en société ou qui les touchent plus particulièrement. L'équipe utilise les supports suivants :

- Le photolangage (école- collège - lycée).
- L'exposition 13-16 Questions de Justice.
- Le Jeu de Loi – Éditions Thémis (10-16 ans).
- L'exposition « Stop au harcèlement scolaire » - Double Hélice (école – collège-lycée).

- Le débat en images (collège-lycée).

### Et les thématiques abordées sont très diversifiées :

- Le Harcèlement et Cyberharcèlement.
- Les Discriminations.
- La Citoyenneté.
- L'usage d'Internet et les réseaux sociaux, (le droit à l'image, atteinte à la vie privée, harcèlement, incitation à la haine, usurpation d'identité...)
- L'égalité fille-garçon, le consentement, le sexisme, les stéréotypes, les infractions à caractère sexuel.
- L'Organisation judiciaire & la découverte de la justice: la loi, le vivre-ensemble, les symboles de la justice, les tribunaux, la découverte d'une audience pénale.
- La justice des mineurs...

En 2021, de multiples actions ont pu être proposées aux établissements scolaires du secteur de la CASA :



Sur le secteur Valbonne Sophia Antipolis Biot Moyen Pays :

- **Collège Eganaude** – Biot – Photo Langage Egalité fille/garçon
- **Collège Yves Klein** – La Colle-sur-Loup – Photo Langage: qu'est-ce que le Covid change dans vos vies ?

- **Place de l'emploi et de la formation**



Sur le secteur d'Antibes Juan-les-Pins Vallauris Golfe-Juan :

- **École Langevin 1** - Vallauris – Jeu de carte supers héros : La Loi, la Justice et le Harcèlement
- **Collège Sydney Bechet** – Antibes – Débat : Citoyenneté et République
- **Collège Sydney Bechet** – Antibes – Courts métrages/débat : Egalité fille/garçon
- **Collège Roustan** – Antibes – Débat : Internet et les Réseaux Sociaux
- **Collège Roustan** – Antibes – Exposition 13/18 : La Justice des Mineurs
- **Lycée horticole** - Antibes- Débat : Harcèlement, Discrimination et Citoyenneté
- **Projet Lycée horticole** - Antibes – Débat : Discrimination, Insultes Racistes
- **Projet Apprentis d'Auteuil** – Vallauris - Prévention du Harcèlement Scolaire

### 864 jeunes ont été concernés par ces différentes actions en 2021.

Le même volume d'actions est en cours de réalisation ou de préparation pour 2022.

## L'activité du service prévention jeunesse



### Les accompagnements éducatifs renforcés

Au sein des 4 unités de prévention, 401 jeunes de 16 à 25 ans ont pu bénéficier d'un accompagnement éducatif renforcé.

Ces accompagnements ont été réalisés en 2021 sur les 9 communes et se font en lien avec l'ensemble des partenaires et en particulier avec la Mission Locale Antipolis.

### Répartition des jeunes suivis par territoire

| Vallauris | Valbonne | Antibes | Villeneuve Loubet/<br>Châteauneuf | Biot | La colle sur Loup | Roquefort les<br>Pins | Le Rouret | Saint Paul | Hors<br>territoire<br>CASA |
|-----------|----------|---------|-----------------------------------|------|-------------------|-----------------------|-----------|------------|----------------------------|
| 80        | 68       | 92      | 62                                | 27   | 34                | 0                     | 7         | 9          | 22                         |

L'activité de l'unité prévention jeunesse d'**Antibes** est marquée par une forte collaboration avec les services jeunesse de la commune. Ainsi, le service co-anime également, avec une équipe dite « de coopération renforcée ».

La convention de coopération entre la CASA et la commune d'Antibes se définit en priorité autour de deux dispositifs, les Opérations Courts Chantiers et les Loisirs Citoyens. Cette collaboration étroite a permis de mobiliser :

- 12 jeunes pour les OCC soit 2 actions dans l'année.
- 42 jeunes pour les loisirs citoyens (5 actions).

Pour l'année 2021, 54 jeunes ont été pris en charge dans le cadre de cette coopération renforcée.

L'activité de l'unité **Moyen Pays**, partagée entre 2 éducatrices, est fortement centrée sur des accompagnements individuels nombreux et qui permettent aux jeunes du Moyen Pays d'avoir plus facilement accès à des dispositifs de droit commun.

Des cellules de veille sont organisées tous les trimestres à Biot et la Colle-sur-Loup.

**À Biot**, un bureau est mis à disposition à la mairie principale un jour par semaine, un travail de rue est organisé avec une animatrice au service jeunesse. Cette collaboration a permis de développer un outil « dispositif jeunes » qui prévoit l'accueil d'un groupe de jeunes pour travailler sur : le savoir-être, la confiance en soi, la culture, ...

**À la Colle-sur-Loup**, un bureau est mis à disposition au Bureau Information Jeunesse deux fois par semaine, un travail de rue est organisé avec un animateur du service jeunesse.

L'activité de l'unité de **Valbonne** est elle aussi marquée par la prédominance des accompagnements individuels.

L'activité de l'unité de **Vallauris** est recentrée sur la présence de l'équipe au sein du quartier prioritaire (Hauts de Vallauris et Centre Ancien). L'équipe, compte 3 agents : 1 éducatrice et 2 animateurs sollicités sur des accompagnements collectifs ou individuels.

La nature des demandes traitées a représenté en 2021, 976 demandes :

- 305 demandes administratives soit 32%, ce domaine est en ce domaine en forte progression s'explique par les effets de la crise sanitaire. En effet, les restrictions d'accueil dans les services publics, le télétravail et la dématérialisation des documents ont induit une demande d'accompagnement plus forte pour ce domaine.
- 258 demandes en lien avec l'insertion professionnelle, soit 27 % en augmentation de 14% par rapport à 2020.
- 155 demandes liées à la famille soit 13%, à l'instar de l'administratif ce domaine est en forte progression. On retrouve ces demandes en majorité sur les territoires de Valbonne et du Moyen Pays.
- 117 demandes relèvent de la santé, soit 11%, ces demandes engendrent des mises en relation avec le circuit des partenaires de la santé sur des problématiques d'addiction et/ou psychologiques.
- 75 demandes liées au logement soit 8%, avec des prises en charge de nuitées pour les situations d'urgence et des recherches de solutions plus

stables avec les partenaires en lien avec ce domaine.

- 66 demandes en lien avec la justice soit 7%, c'est un travail d'accompagnement : aux audiences, pour la régularisation de PV impayés. Le traitement de ces demandes mobilise le partenariat avec le SPIP (Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation) et la PJJ (Protection Judiciaire de la Jeunesse).

Dans le cadre de leurs accompagnements individuels surtout, les agents mobilisent des dépenses sur les fonds d'une régie mise à leur disposition pour traiter des demandes de secours alimentaires, hébergement d'urgence, achats de matériels pédagogiques, etc. ... En 2021, 1 300€ ont été dépensés via cette régie, principalement pour financer des mises à l'abri (nuitées hôtelières pour 550 €) et de l'achat de matériel pédagogique.

## Les dispositifs de prise en charge collective (46 jeunes en 2020)

### Le Dispositif « Agricagnotte »

Ce partenariat entre la CASA, EPLEFPA Vert d'Azur d'Antibes et la MLA permet à des jeunes d'adhérer à un projet de mobilisation. Les jeunes sélectionnés participent à des tâches horticoles en contrepartie d'un pécule. Ce pécule, délivré en fin de mobilisation seulement, leur permet de constituer une cagnotte mobilisable pour un projet d'insertion (paiement du permis de

conduire, d'une caution immobilière, d'un véhicule etc...). Les jeunes volontaires sont encadrés par des professionnels du lycée, d'un animateur CASA et d'une conseillère MLA.

Pour l'année 2021, 28 semaines d'activités horticoles ont permis d'impliquer 18 jeunes. Cela représente 1 440 heures de mobilisation active. Soit une cagnotte globale de 7 200 €.

En 2021, les jeunes sont issus des communes suivantes : Antibes, Vallauris, Valbonne, le Bar-sur-Loup et Villeneuve-Loubet.



### Les Opérations Courts Chantiers (OCC) – Partenariat MLA

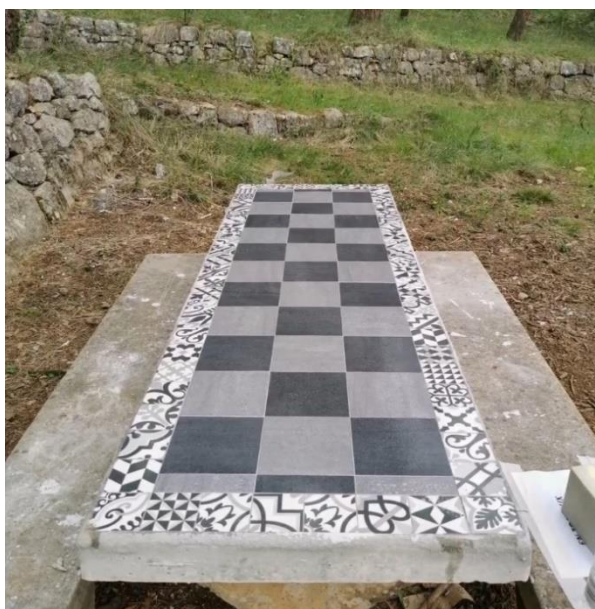
- 4 OCC se sont déroulés en 2021 :
  - 2 sur la commune de Vallauris : pose de carrelage sur les tables de pique-nique pour améliorer le confort des usagers et la

réalisation de trois panneaux grand format illustrés de jeux de société. Les panneaux ont été fixés sur les tables extérieures de la cour d'une école primaire de la ville. 11 jeunes concernés, âgés de 17 à 23 ans.



## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



- 2 sur la commune d'Antibes : travaux d'aménagement d'un rond-point avec un décor et la mise en place d'une malle temporelle au Centre de loisirs des Colonnes à Antibes. 12 jeunes concernés.



Les 2 chantiers basés à Antibes ont concerné 12 jeunes pour la réalisation des travaux d'aménagement au Centre de loisirs des Colonnes à Antibes.

Ce sont ainsi 23 jeunes qui ont été pris en charge dans le cadre des OCC ; ces derniers ont bénéficié d'ateliers de remobilisation et de citoyenneté avec un projet de formation ou une sortie à l'emploi.

45% de ces jeunes sont mineurs et sans aucune activité, ni même perceptives lors du démarrage du chantier.



**Le service politique de la ville** Ce service coordonne l'ensemble des actions menées spécifiquement en direction des habitants du quartier prioritaire de Vallauris.

**Les actions financées dans le cadre de la programmation du Contrat de Ville.**

L'État reste le principal financeur pour les crédits contractualisés.

Le tableau ci-dessous retrace la part des principaux financements des actions prévues au titre du Contrat de Ville en 2021 pour les piliers Cohésion Sociale et Emploi :

|                            | Commune  | EPCI     | Etat      | CAF      | Autres (principalement de l'autofinancement des structures) |
|----------------------------|----------|----------|-----------|----------|---|
| Montants mobilisés en 2021 | 16 000 € | 60 000 € | 108 500 € | 75 126 € | 194 034 €   |



## Les dispositifs complémentaires de la politique de la ville

### ➔ Le suivi de l'abattement de TFPB des bailleurs sociaux présents dans le quartier prioritaire

Le service Politique de la Ville a en charge le suivi des conventions passées entre la CASA, l'État et les bailleurs sociaux qui encadrent la réutilisation des fonds consentis au titre d'un abattement de TFPB, au bénéfice des habitants des quartiers sensibles (notamment sur les aspects d'amélioration de leur cadre de vie).

La Loi de Finances 2015 prévoit en effet un abattement de 30 % sur la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) à l'ensemble du patrimoine social situé dans les 1 500 quartiers prioritaires de la Politique de la Ville, pour la durée des contrats de ville (2015-2022).

Ainsi, sur le secteur des Hauts de Vallauris et du Centre Ancien de la commune de Vallauris, défini comme seul quartier prioritaire de la CASA, les bailleurs sociaux présents et signataires du contrat de ville, bénéficient de cet abattement de 30 % de la TFPB.

Les conventions d'utilisation de l'abattement de TFPB constituent un préalable obligatoire pour justifier auprès des services fiscaux de l'obtention de cet abattement de 30 %.

Dans ces conventions, chaque organisme HLM :

Identifie les moyens de gestion de droit commun qu'il met en œuvre dans chaque quartier prioritaire, comparativement au reste de son parc ;

- Fixe les objectifs, les programmes d'action et les modalités de suivi annuel des contreparties de l'abattement de la TFPB.

3 bailleurs sociaux présents sur le QPV sont concernés :

- ERILIA : pour un parc de 341 logements situés sur les Hauts de Vallauris
- 
- SOPHIA ANTIPOLIS HABITAT : pour un parc de 115 logements diffus situés dans le secteur du Centre Ancien
- LOGIREM : pour un parc de 32 logements situés dans le secteur du Centre Ancien (« le printemps »).



Le bilan quantitatif de la réutilisation des fonds issus de l'abattement TFPB est le suivant en 2021

| Bailleurs | Nombre de logements en QPV | Montant de l'abattement TFPB | Montant des dépenses valorisées en 2021 | Nature des surcoûts 2019   |
|-----------|----------------------------|------------------------------|---|--|
| ERILIA    | 341                        | 54 968€                      | 104 034 €                               | Réparations équipements vandalisés/<br>Màd de locaux associatifs |
| SAH       | 115                        | 4 730€                       | 24 672 €                                | Remise en état et sécurisation des logements                     |
| LOGIREM   | 32                         | 5 052 €                      | 9 321 €                                 | Sur-entretien d'espaces extérieurs                               |
| TOTAL     | 488                        | 64 750 €                     | 138 027 € €                             | + cofinancement d'un poste de médiateur social (ES 06)           |

### La coordination du Programme de Réussite Éducative (PRE)

Ce programme s'adresse aux enfants du quartier prioritaire entre 2 et 16 ans, cumulant des difficultés d'ordre social, éducatif, de santé et familial. Le repérage est réalisé à travers une fiche d'identification, le plus souvent par l'Éducation Nationale.

Une Équipe Pluridisciplinaire de Soutien (EPS) se réunit afin de décider de la prise en charge et du parcours individualisé à mettre en place pour le suivi de l'enfant et de sa famille.

Si le programme est porté financièrement par la caisse des écoles de la commune, l'équipe pluridisciplinaire est animée par un agent du service Politique de la Ville en tant que coordinatrice.

À ce titre, elle **organise les réunions** de travail de l'équipe pluridisciplinaire de soutien.

Ce groupe restreint est actuellement composé de 10 membres.

Il se réunit deux fois par mois pour étudier les situations des enfants. Le délai de traitement d'une situation est d'environ 15 jours.

La coordonnatrice et le service Politique de la Ville assurent une mission de coordination et d'évaluation générale, financière et opérationnelle.

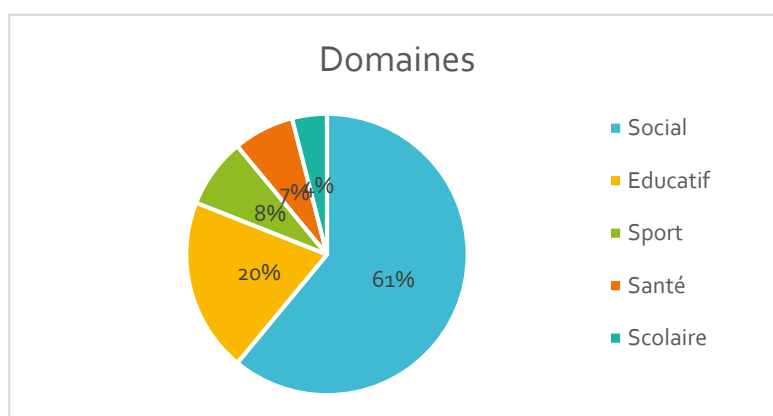
**Sur la période scolaire 2010-2021, 90 enfants en file active ont bénéficié des actions mises en place au titre du PRE.**

| Âges         | Fille(s)  | Garçon(s) |  | Total     |
|--------------|-----------|-----------|--|-----------|
| 2-5 ans      | 3         | 5         |  | 8         |
| 6-10 ans     | 17        | 20        |  | 37        |
| 11-16 ans    | 13        | 28        |  | 41        |
| 17-18 ans    | 0         | 4         |  | 4         |
| <b>TOTAL</b> | <b>33</b> | <b>57</b> |  | <b>90</b> |

L'Équipe Pluridisciplinaire de Suivi s'est réunie 12 fois au cours de l'année 2021. Les avis des membres de la commission ont été recueillis individuellement sur chaque situation.

Le parcours personnalisé est composé d'un ensemble d'actions en direction de l'enfant et de sa famille. Les actions sont classées, par ordre d'importance, dans les domaines suivants :

- 1) Environnement social et familial (ex. absentéisme perlé, problèmes financiers).
- 2) Sport, loisirs, culture (ex. problèmes d'accès/accompagnement à la pratique sportive).
- 3) Scolarité (ex. difficultés d'apprentissage)
- 4) Santé (ex. manque d'estime de soi, conduites addictives écrans).
- 5) Éducation (ex. absence de de motivation, problèmes de comportement).



Actuellement, les enfants suivis dans le cadre du PRE sont issus à 98,17 % du QPV.

Plus indirectement, le service contribue à la programmation des projets financés dans le cadre du VVV (Ville Vie Vacances) et du FIPDR (Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance).

## Les perspectives pour 2022

### ➔ Poursuivre les objectifs fixés suite au renouvellement du protocole du P.L.I.E

L'enjeu 2022 du 3<sup>ème</sup> protocole du PLIE demeure le travail sur la relation aux entreprises pour performer le taux de remise à l'emploi.

### ➔ Conforter le soutien aux actions en faveur de l'emploi et l'insertion par l'économie en particulier en direction des jeunes (avec le soutien à la Mission Locale Antipolis).

- En faveur des jeunes : engager une étude des besoins en recrutement des communes et des besoins en formation et emploi des jeunes pour mettre en œuvre une action permettant aux jeunes d'obtenir le financement d'un BAFA, en contrepartie d'un engagement solidaire ou citoyen.
- En faveur des personnes durablement éloignées de l'emploi, définir un territoire de référence et mener une réflexion concertée qui permettra à la CASA de s'engager ou pas dans la démarche « Territoire Zéro chômeur de longue durée ».
- Aux côtés de la commune de Vallauris, mettre en œuvre des actions de soutien à la scolarité.

### ➔ Produire un rapport concerté sur l'évaluation finale du contrat de ville et acter avec les principaux partenaires les orientations du prochain document cadre.

Poursuivre la gouvernance du contrat de ville et dans ce cadre :

- Avec la CAF et la Commune de Vallauris, participer à la définition du devenir de l'Espace de Vie Sociale de Vallauris, à l'occasion du renouvellement de son agrément
- Aux côtés de la commune de Vallauris, mettre en œuvre des actions de soutien à la parentalité.

### ➔ Poursuivre les actions en faveur de la lutte contre les violences faites aux femmes, et plus généralement les violences de genre :

- Poursuivre l'accompagnement du projet social de l'ALFAMIF au Mas Saint Vincent
- Proposer une édition renouvelée de l'action « Touche pas à ma pote » à l'occasion de la journée internationale de lutte contre les violences faites aux femmes.

### ➔ Mobiliser l'équipe de prévention jeunesse pour mettre en œuvre des actions menées par les partenaires en direction des jeunes les plus fragiles :

- L'association MONTJOYE PASSAJ, lauréate depuis 2021 d'un appel à projet pour une action de repérage des jeunes « invisibles »
- L'association ALC RESO candidate à un appel à projet pour une action d'accompagnement des jeunes « en rupture ».

## 3.2 Lecture Publique

### Activités de la Direction

La Direction de la Lecture Publique (DLP) conduit la **politique du livre, des médias et de la culture audiovisuelle de la CASA** afin de favoriser, pour chacun des habitants du territoire communautaire, l'accès à un service de lecture publique de qualité, au plus près de son lieu de résidence.

La DLP gère le **réseau des médiathèques communautaires**. À ce titre, elle définit et met en œuvre la politique documentaire, coordonne les services aux usagers et impulse les actions culturelles sur l'ensemble du réseau à travers une programmation ambitieuse et de qualité.

Le réseau des médiathèques communautaires est constitué de 5 équipements :



#### À Antibes

- La médiathèque communautaire **Albert Camus** (4 870 m<sup>2</sup>, 130 000 documents, 196 000 prêts annuels).
- La médiathèque annexe des **Semboules** (270 m<sup>2</sup>, 12 000 documents, 24 000 prêts annuels).



#### À Valbonne Sophia Antipolis

- La médiathèque communautaire **Colette**

(1 800 m<sup>2</sup>, 55 000 documents, 111 000 prêts annuels).



#### À Villeneuve-Loubet

- La médiathèque communautaire **Jean d'Ormesson** (177 m<sup>2</sup>, 38 000 documents, 79 000 prêts annuels).



#### À Biot

- La médiathèque communautaire **Sonia Delaunay** (1 000 m<sup>2</sup>, 30 000 documents, 30 000 prêts annuels).

La DLP coopère également avec certains équipements communaux. Elle met ainsi à disposition des fonds documentaires et des outils informatiques, contribuant à la gestion de trois « **Points Lecture** », reliés au réseau de Lecture Publique :

- La médiathèque du **Pôle Images Michel Audiard de Roquefort-les-Pins**. (450 m<sup>2</sup>, 23 000 documents, 30 000 prêts annuels).
- La médiathèque de **Saint-Paul-de-Vence**. (100 m<sup>2</sup>, 4 200 documents, 2 200 prêts annuels).
- La médiathèque d'**Opio**. (160 m<sup>2</sup>, 3 100 documents, 3 300 prêts annuels).

Tout au long de l'année, les médiathèques proposent pour tous les publics des **ateliers et cycles d'animation/rencontres** : jeunesse, littérature, multimédia, cinéma, jeux de rôles...

En coopération étroite avec **écoles, collèges et lycées**, les médiathèques accueillent aussi régulièrement les enseignants et leurs élèves pour des recherches thématiques, projections, découvertes de genres littéraires et artistiques, d'auteurs, d'illustrateurs... En dehors des heures d'ouverture, 219 classes ont ainsi été spécifiquement accueillies, soit plus de 6 240 enfants de l'agglomération qui ont découvert cette année les plaisirs de la lecture.

Les médiathèques proposent également des accueils et services adaptés à des groupes provenant de **crèches**, de **centres de loisirs** ou d'**instituts médico-éducatifs**.

Le **projet scientifique, culturel, pédagogique et social (P.C.S.E.S.)**, adopté

le 1er avril 2019 par le Conseil Communautaire, définit les grandes orientations stratégiques et opérationnelles du développement du réseau des médiathèques communautaires sur la période 2019 - 2023, à travers 5 objectifs :

- ➔ Renforcer l'attractivité des médiathèques.
- ➔ Développer et valoriser les collections sur tous supports.
- ➔ Accompagner la population dans la maîtrise des outils numériques.
- ➔ Proposer des services de lecture publique sur l'ensemble du territoire.
- ➔ Favoriser l'accès à la connaissance, en particulier pour les jeunes publics.

## Les temps forts de l'année 2021

### Impact de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID 19 sur le fonctionnement des médiathèques

Dans la continuité de l'année 2020, le fonctionnement des médiathèques a été fortement perturbé en 2021 par les mesures sanitaires mises en place par le gouvernement pour lutter contre l'épidémie de COVID 19.

La charte de fonctionnement des médiathèques en période d'urgence sanitaire a été régulièrement actualisée et communiquée au public afin de les informer des conditions d'accès et des mesures prises pour garantir la sécurité de tous (port du masque obligatoire, désinfection des documents, respect des gestes barrières et de la distanciation sociale...).

Tout au long de l'année 2021, les horaires des médiathèques ont été adaptés au contexte sanitaire.

Les médiathèques sont demeurées ouvertes au public, durant le 3<sup>ème</sup> confinement du 3 avril au 2 mai 2021 et le personnel des médiathèques a continué à travailler

pendant ce confinement. Durant cette année troublée et incertaine, les équipes des médiathèques ont dû faire preuve d'une grande adaptabilité et d'inventivité.

Aucune action culturelle n'a pu être organisée de février à septembre 2021.

Dès le 21 juillet 2021, le contrôle du pass sanitaire est devenu obligatoire dans les médiathèques, avant que cette mesure ne soit étendue à compter du 9 août 2021 en France. Cette mesure a eu pour effet de mobiliser 1 ETP dévolu à cette tâche à l'entrée de chaque médiathèque et le déploiement de tablettes dédiées au contrôle. L'impact a été conséquent sur l'organisation des médiathèques et sur les modalités d'accueil, générant des frictions avec certains usagers. La fréquentation des établissements en a sensiblement été affectée.

### Déploiement d'une médiathèque itinérante

Tel que décrit dans le Projet Culturel, Scientifique, Éducatif et Social (P.C.S.E.S.) du réseau des médiathèques, la CASA a l'ambition d'étendre les services de lecture publique à l'ensemble du territoire communautaire. À cet effet, la CASA s'est dotée d'une Ideas Box. Le lancement de ce service itinérant de lecture publique, prévu initialement en 2020, a dû être reporté du fait de la crise sanitaire.

La médiathèque itinérante est destinée aux habitants des communes des Moyen et Haut Pays non pourvus en équipement de lecture publique, ainsi qu'aux habitants du quartier prioritaire de Vallauris. Le dispositif peut aussi être déployé à l'occasion d'événements organisés sur le territoire de la CASA (salon du livre jeunesse, nuit de la lecture, fêtes locales...).



D'après un concept imaginé par Bibliothèque Sans Frontières et désigné par Starck, l'Ideas Box se compose de 4 modules sur roulettes comportant documents imprimés, jeux de société, tables et assises, matériel numérique et audiovisuel. Les modules se déploient sur une surface d'environ 100m<sup>2</sup> au sol, en intérieur ou en extérieur, transportés par un véhicule utilitaire dédié à l'opération. Un conseiller thématique coordonne le service avec l'aide d'une équipe d'agents du réseau des médiathèques de la C.A.S.A., chargée de la médiation auprès des publics.

La médiathèque itinérante s'installe régulièrement sur les principaux lieux de vie et d'animation des communes. Elle offre, durant la journée, un accès privilégié à la lecture, à la connaissance et à l'information pour tous, à tous âges. La médiathèque itinérante permet ainsi à tout habitant de

bénéficier en proximité des services du réseau des médiathèques de la C.A.S.A.

Le service a été expérimenté durant l'été 2021 avec :

- 9 déploiements au stade nautique d'Antibes du 3 au 24 juillet dans le cadre de la manifestation nationale Partir en livres (150 personnes).
- 3 déploiements au sein du centre de loisirs de la Colle-sur-Loup (23, 27 et 29 juillet).
- Un déploiement le 30 juillet à la Roque-en Provence, suivi en soirée d'une projection de cinéma en plein air qui a réuni une centaine de personnes.
- 2 déploiements à Gréolières village (vendredi 13 août lors de la journée jeunesse de la fête patronale) et à Gréolières les neiges (samedi 21 août lors du marché des 4 saisons).



## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



À compter de septembre 2021, la médiathèque itinérante s'installe tous les mois au cœur des villages des haut et moyen pays :

- Cipières (1<sup>er</sup> samedi du mois)
- Tourrettes-sur-Loup (2<sup>ème</sup> mercredi du mois)
- Pont du Loup, école (3<sup>ème</sup> mercredi du mois), remplacé en 2022 par Gourdon (2<sup>ème</sup> samedi)
- Gréolières village (3<sup>ème</sup> samedi du mois)

- La Colle sur Loup, centre de loisirs (4<sup>ème</sup> mercredi du mois)
- La Roque en Provence (4<sup>ème</sup> vendredi du mois)

La médiathèque itinérante a aussi participé au Salon du Livre Jeunesse de la CASA, le 13 novembre 2021, et au Forum Antibes Juan-les-Pins Ville Numérique, le 27 novembre, deux événements qui se sont déroulés au Palais des Congrès de Juan Les Pins.

Cette action d'extension des services de lecture publique sur le territoire est menée dans le cadre du Contrat Territoire Lecture avec l'État.



**3<sup>ème</sup> édition du salon du livre jeunesse (12-13 novembre 2021).**

Après un double report en 2020 du fait de la situation sanitaire, la troisième édition du salon du livre jeunesse de la CASA, entièrement organisé par la DLP, avec la coopération précieuse du service Communication, a été un véritable succès, avec une fréquentation de plus de 7 300 personnes.

Le salon a accueilli plus de 6 000 visiteurs, le samedi 13 novembre 2021, au Palais des Congrès d'Antibes Juan les Pins, qui ont pu bénéficier des rencontres, ateliers d'illustrations, ateliers numériques, spectacles, projections qui étaient au menu de cette journée, s'adressant à tous les âges : du bébé à l'adolescent mais aussi aux parents.



Pour cette édition, les actions étaient destinées en priorité aux familles, avec parmi

les nombreux invités, la présence du prestigieux auteur-illustrateur Grégoire Solotareff, directeur de la collection Loulou & Compagnie à l'École des loisirs ou de la très populaire Miss Prickly illustratrice et autrice de Mortelle Adèle ou encore d'Animal Jack.

Le vendredi 18 novembre 2021, plus de 1300 enfants de 47 classes de maternelles (11), primaires (33) et collèges (3) ont participé à divers ateliers et rencontres organisés dans les médiathèques et les écoles de 11 communes avec les auteurs et illustrateurs invités au salon, ainsi qu'à un spectacle réservé aux scolaires dans le grand auditorium du Palais des Congrès.

Cette action de développement de la lecture publique sur le territoire est menée dans le cadre du Contrat Territoire Lecture avec l'État.

## Réaménagement des espaces musiques et cinéma des médiathèques Albert Camus et Colette

Le réaménagement des espaces des médiathèques s'inscrit dans l'axe A « Renforcer l'attractivité des médiathèques » du Projet Culturel, Scientifique, Éducatif et Social (P.C.S.E.S.) du réseau des médiathèques. Il vise à moderniser le mobilier des espaces publics afin de garantir le confort des usagers, proposer une expérience agréable de la médiathèque et adapter la mise en espace des collections à l'évolution des usages. Ceci implique en particulier d'intégrer de nouvelles modalités de consultation des ressources : jeux vidéo, bornes d'écoute musicale, postes de visionnage...

Le mobilier de l'espace musiques & nouvelles technologies de la médiathèque Albert Camus a ainsi été renouvelé dans son ensemble, ainsi que le revêtement du sol. Créé sur mesure pour l'ouverture de la MAC en 2006, le mobilier avait vieilli et présentait des signes d'usure et d'instabilité susceptibles de créer un danger pour les usagers. Son remplacement s'avérait indispensable par un mobilier modulaire permettant d'intégrer les nouvelles pratiques, notamment numériques.

L'espace musiques-cinéma de la médiathèque Colette a également été entièrement réaménagé. La banque de prêt musiques-cinéma a été supprimée et de nouveaux espaces conviviaux et confortables propices à la médiation numérique ont été créés permettant notamment le visionnage de films, l'écoute de musique ou la pratique des jeux vidéo.

Le choix du mobilier modulaire haut de gamme s'inscrit dans la continuité du



mobilier équipant les médiathèques du réseau. Les qualités esthétiques et pratiques de ce mobilier sont largement appréciées par les usagers et assurent l'homogénéité de l'aménagement des médiathèques communautaires.

### Principales actions culturelles phares en 2021

La programmation culturelle des médiathèques a été considérablement perturbée durant l'année 2021, marquée par l'épidémie de la Covid 19. De nombreuses actions culturelles ont été modifiées, reportées et/ ou annulées. Des alternatives ont pu être proposées au public, comme des animations en ligne pour la Nuit de la lecture en janvier 2021.

Le programme semestriel papier n'a pas été édité en 2021. Face à l'incertitude liée au contexte de l'épidémie, des programmes mensuels ont été édités en interne afin



Quatre ateliers, dont un avec l'illustratrice

d'informer les usagers sur les événements et ateliers.

#### Manifestations organisées par la Direction de la lecture publique

**Bouquins Câlin**, manifestation annuelle pour les tout-petits, 22<sup>ème</sup> édition dédiée aux éditions MeMo, du 26 janvier au 6 février 2021.

Du fait des contraintes liées au protocole sanitaire, le programme de la manifestation a été allégé.

Des expositions des éditions Mémo ont été présentées dans les médiathèques.

**Malika Doray**, organisés dans les médiathèques avec une jauge réduite à 6 participants.

Deux spectacles hors les murs ont été présentés à des groupes d'enfants dans certaines crèches des villes d'Antibes, de Biot, de Villeneuve-Loubet et de Valbonne Sophia Antipolis, afin de palier l'impossibilité des enfants de se déplacer durant Bouquins câlins.

## **Les Mots des Livres** Médiathèques en fête – 6ème édition, du 22 au 25 septembre 2021

Lectures musicales :

« *Longue haleine* » de **Magyd Cherfi**, écrivain et ex-chanteur de Zebda.

« *Chant de la parole* » de **Gabriel Okoundji**, poète, ainsi que « *Vin sur vin l'excellence !* » et « *Grégoire et le vieux libraire, rock and roll en EHPAD* », de **Marc Roger**, comédien de la Compagnie la Voie des livres.

**Et deux spectacles jeunesse** joués dans 4 médiathèques : « *Alice au pays des merveilles* » par la **Compagnie Les Intranquilles** avec Christophe Bonzom et « *Heureuse qui comme Armelle* » par la **Compagnie Gorgomar**.



### **Manifestations organisées dans le cadre des événements culturels nationaux**

Le réseau des médiathèques a participé à la **Nuit de la lecture**, du jeudi 21 au samedi 23 janvier 2021 avec une opération 100% digitale, du fait du contexte sanitaire, proposant jeux littéraires, histoires en diapositive, lectures d'albums jeunesse, quizz musical...

Un espace de lecture a été installé au Stade nautique d'Antibes, dans le cadre de **Partir en livres!** Tous les mardis, jeudis et samedis du 3 au 24 juillet 2021 : lectures et activités ludiques autour du thème « Mer et Merveilles » et du 6 au 10 juillet, la médiathèque Jean d'Ormesson a créé un espace ludique dans l'éco-parc avec des jeux, ouvrages divers et des chiliennes à disposition du public.

Les médiathèques ont également contribué aux **Journées européennes du patrimoine** les 17 et 18 septembre 2021, à la **Fête de la science** du 1er au 11 octobre 2021 et à la **Semaine bleue** du 4 au 10 octobre 2021.

### **Rencontre d'auteurs**

➔ **Éditions Elyzad**, littératures du sud : éditeur de « *Que sur toi se lamente le tigre* » d'Emilienne Malfatto, Prix Goncourt du 1<sup>er</sup> roman 2021.

➔ **Bernard Deloupy**, écrivain et journaliste, lors d'un Lu & Approuvé avec la librairie Dernier Rempart, samedi 20 novembre, médiathèque Albert Camus.

➔ **Miguel Lalor**, dessinateur de bande-dessinée brésilien, dans le cadre d'un Lu et approuvé, en partenariat avec les Voiles d'Antibes et la librairie Dernier Rempart, samedi 18 septembre, Médiathèque Albert Camus.

➔ **Béatrice Fontanel**, poète, auteur et iconographe dans le cadre du prix des Incorruptibles (jeunesse), 20-21 mai 2021, médiathèques Sonia Delaunay et Jean d'Ormesson.

➔ **Malika Doray**, illustratrice, dans le cadre de la manifestation Bouquins Câlins (jeunesse), 3-4 février, Médiathèque Albert Camus, Sonia Delaunay, Jean d'Ormesson et Colette.

➔ **Clarisse Lochmann**, auteure et illustratrice pour la jeunesse, autour de son album "Dans la file", 5 mars 2021, médiathèque Sonia Delaunay.

➔ **Béatrice Commengé**, écrivaine, autour de son dernier livre : « Alger, rue des Bananiers » aux éditions Verdier, dans le cadre du Prix Audiberti, 12 novembre, médiathèque Albert Camus.

### Conférences

➔ « **Un volcan dans les Alpes Maritimes** » par Brigitte Chamagne Rollier, géologue, dans le cadre du cycle de conférences « Science pour tous » le vendredi 2 avril 2021, Médiathèque Albert Camus.

➔ « **L'impact de l'évolution climatique sur les habitats et les espèces de flore et de faune en PACA** » par Vincent Kulesza, naturaliste expert, dans le cadre du cycle de conférences « Science pour tous » et la Semaine du développement durable, vendredi 28 mai, Médiathèque Albert Camus.

➔ « **Musique et Intelligence Artificielle** », Philippe Esling, chercheur en Intelligence Artificielle et maître de

➔ **Juliette Brun**, autrice du livre « D'où viennent les bonnes idées ? Comprendre les mécanismes du cerveau pour trouver les idées facilement seul ou à plusieurs. » Dans le cadre de la fête de la Science, 9 octobre, médiathèque Jean d'Ormesson.

➔ **Clarisse Lochmann**, auteure et illustratrice pour la jeunesse, ateliers autour de son album "Dans la file", 5 mars 2021, médiathèque Sonia Delaunay.

➔ **Frédérique Le Lous-Delpech**, Voyage en Méditerranée : atelier avec autour de ses livres d'artistes, samedi 18 septembre, médiathèque Albert Camus.

conférences à l'IRCAM, vendredi 22 octobre, Médiathèque Albert Camus d'Antibes.

➔ « **À la découverte des "Synthétiseurs Modulaires"** » conférence et performance de Maxime Dangles, 23 octobre, Médiathèque Albert Camus.

➔ « **Mon ado va mal, comment l'aider à être mieux dans ses baskets** » avec Mélodie Beaumont, pédopsychiatre, en partenariat avec le Point Ecoute Santé de la ville de Valbonne, 30 novembre, Médiathèque Colette.

➔ « **Stimuler son cerveau pour aller mieux en enrichissant son environnement** » par Alice Guyon, docteure en neurosciences et directrice de recherche au CNRS. Dans le cadre de la



semaine du cerveau, 16 mars 2021, conférence en ligne 100 % digitale.



**"Héros, dieux et monstres ou quand la Mythologie se déchaîne en Sicile et en Peinture"**, par Catherine Buzon. Café

des arts, 11 septembre, médiathèque Sonia Delaunay.



**"Antonello de Messine, le paradoxe sicilien"** par Catherine Buzon, Café des arts, 20 novembre, médiathèque Sonia Delaunay.

## Expositions



**Retour d'Islande**: exposition des œuvres gravées et peintes de Bernard ALLIGAND, du 20 juillet au 16 octobre, médiathèque Albert Camus



**Albert Camus au plus près**, initiée par la Région Sud et produite par Arsud, du 19 octobre au 16 novembre, médiathèque Albert Camus.



**Les Marins Perdus**, planches originales tirées de la bande dessinée « Les Marins Perdus » de Clément Belin et adaptée du roman de Jean-Claude Izzo, du 10 février au 27 mars 2021, médiathèque Albert Camus.



**Chibanis, la question**, photographies de Luc Jennepin, du 30 mars au 30 avril 2021, médiathèque Colette.



**L'arbre aux essences**, découverte mythologique et artistique de l'arbre du Bassin Méditerranéen avec douze essences sélectionnées parmi conifères, feuillus et arbres nourriciers, du 1<sup>er</sup> avril au 15 juin 2021, médiathèque Jean d'Ormesson.



**À plein souffle**, photographies de Franck Seguin qui a suivi Guillaume Nery sur le tournage de son court métrage À plein souffle, du 25 mai au 17 juillet, médiathèque Albert Camus.



**Un souffle en méditerranée, ici commence la vie**, photographies de Grégory Lecoœur, photographe animalier, du 20 mai au 17 juillet, médiathèque Sonia Delaunay.



**Afric'Art**: Art et culture de l'Afrique de l'ouest, du 1<sup>er</sup> décembre 2020 au 16 janvier 2021, médiathèque Albert Camus.



**Indiens d'Amérique, photographies d'Edward Curtis**, du 1<sup>er</sup> décembre au 20 février 2021, Médiathèque Colette.



**Passé / Présent : Les improbables rencontres**: photographies de **Claude Juan**, du 19 au 30 janvier 2021, Médiathèque Albert Camus.



**Bruno Munari et Enzo Mari**, une exposition pour découvrir deux illustrateurs pionniers dans la littérature jeunesse, du 30 mars au 24 avril, médiathèque Albert Camus.



### **Diversité du Burkina Faso,**

l'association « le Neemier France » les photographies de Jean-Paul Fouilloux., du 23 février au 12 juin 2021, Médiathèque des Semboules.



**Lire l'info.** Le magazine Astrapi vous invite à découvrir les coulisses du journalisme, du 5 au 23 octobre,

### **Spectacles**

«

**Contes des mille et une nuits** » avec **Jihad Darwiche**, vendredi 4 juin à 18h, Médiathèque Albert Camus et « Contes de sagesse et d'Orient », samedi 5 juin, Jardin Frédéric Mistral, Biot.

« **Poison** » concert dessiné par **Matthieu Chiara** et **Jean-Charles Andrieu de Levis**, illustrateurs de bande dessinée, samedi 26 juin, médiathèque Sonia Delaunay.

### **Divers**

**Coul'heures d'été** - Festival d'art urbain en partenariat avec Label Note et La sChOOL d'Antibes, du 20 au 24 juillet : performances murales sur le parvis et dans les parkings de la médiathèque des artistes **Djoulay La**

médiathèque Colette, puis du 26 octobre au 20 novembre, médiathèque Sonia Delaunay.



### **La Mongolie, pays du grand ciel,**

photographies en noir et blanc de Serge Vincenti, association Whakahuaa, du 23 novembre au 31 décembre, médiathèque Colette.

« Je vous écris comme à un ami, et à mon frère », spectacle /lecture à deux voix de lettres choisies dans la correspondance *Albert Camus-René Char*, avec des lecteurs de l'ERACM, école régionale d'acteurs de Cannes et Marseille, samedi 30 octobre, médiathèque Albert Camus.

**Papaye, Wanjah, Chika, Sitou** et **Victor Chevalier**. Et les 11 septembre et 2 octobre, des ateliers de création d'une fresque murale sur le thème « Horizon », avec **Matthieu Dürst**.



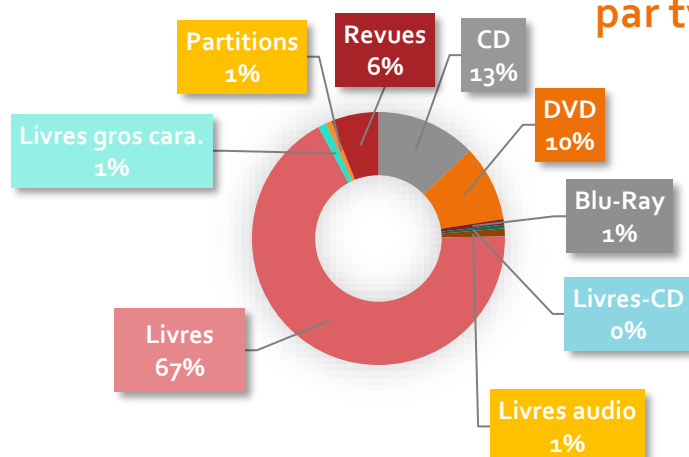
## Les chiffres et statistiques

### Collections

**303 265 documents** sont consultables et empruntables dans les médiathèques, dont :

- 208 568 livres
- 38 644 CD
- 3 040 livres audio
- 31 702 DVD
- 18 242 revues
- 2 270 partitions
- 799 divers (supports numériques, jeux, vinyles...)

### Répartition des collections par types de document



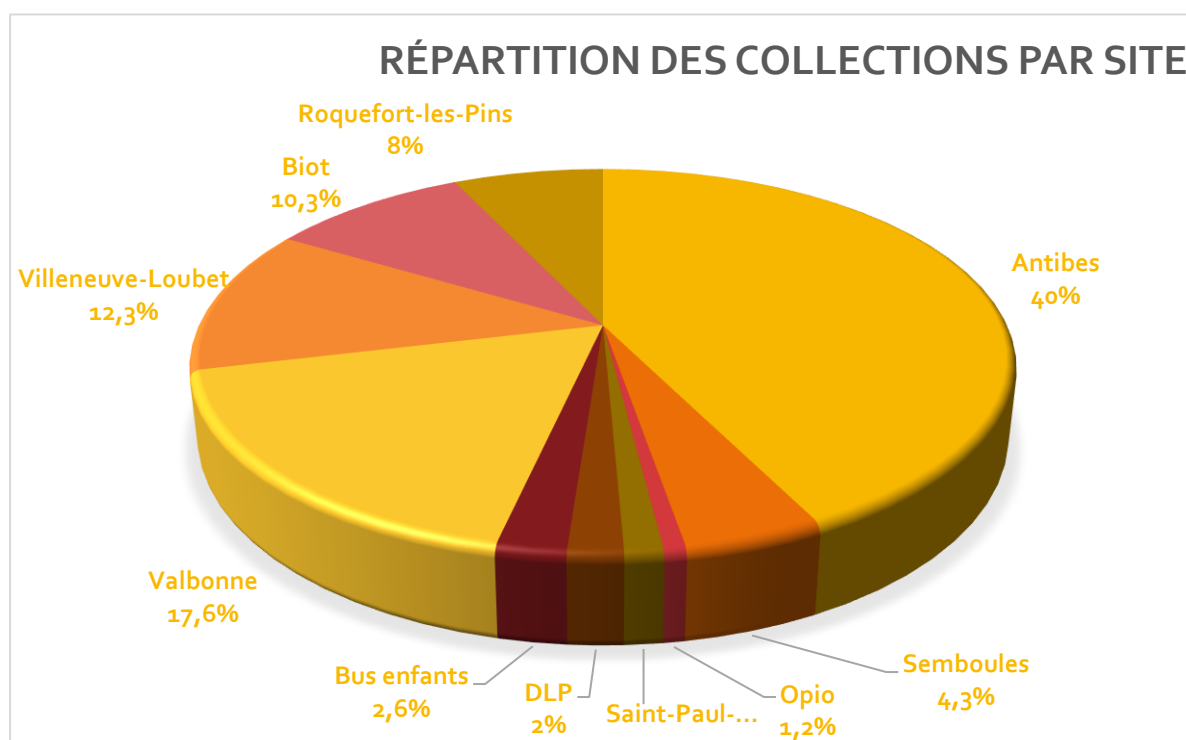
**En 2021, 18 013 notices d'exemplaires ont été créées**

- 15 101 livres
- 1 104 CD
- 1 534 DVD
- 227 jeux
- 44 partitions
- 3 divers

**Ainsi que 5 613 notices d'exemplaires de périodiques.**

Les opérations de désherbage afin de mettre à niveau les collections des médiathèques en éliminant les documents obsolètes ou endommagés ont conduit à une légère diminution du nombre total de document (-0,58%).

| Médiathèque          | Nombre de documents | Rappel 2020    |
|----------------------|---------------------|----------------|
| Albert Camus         | 121 164             | 122 539        |
| Semboules            | 13 148              | 12 404         |
| Bus enfants          | 7 778               | 7 799          |
| Colette              | 53 462              | 55 717         |
| Jean d'Ormesson      | 37 433              | 37 908         |
| Sonia Delaunay       | 31 374              | 30 363         |
| Roquefort-les-Pins   | 24 399              | 23 048         |
| Opio                 | 3 632               | 3 168          |
| Saint-Paul-de-Vence  | 4 742               | 4 277          |
| Pôle collections DLP | 6 133               | 7 826          |
| <b>Total :</b>       | <b>303 265</b>      | <b>305 047</b> |





Plus de **20 000 documents sont accessibles en ligne** depuis le site [ma-mediatheque.net](http://ma-mediatheque.net)

| Ressources en ligne         | Nombre de titres | Rappel 2020   |
|-----------------------------|------------------|---------------|
| Cours en ligne (formations) | 2 008            | 1 509         |
| Livres numériques (PNB)     | 2 647            | 2 485         |
| Magazines et journaux       | 1 394            | 7 200         |
| Films VOD                   | 14 754           | 11 907        |
| Total                       | <b>20 803</b>    | <b>23 101</b> |

Le nombre de documents accessibles en lignes est en diminution, du fait du changement de fournisseur de presse en ligne, la plateforme Cafeyn comportant moins de titres en langues étrangères.

### Fréquentation

Des dysfonctionnements des compteurs d'entrées des médiathèques des Semboules et de Valbonne ne permettent pas d'établir la fréquentation globale du réseau en 2021.

De plus, le changement des circuits d'entrée et de sortie de la médiathèque Jean d'Ormesson en 2021 modifie le décompte des entrées de l'établissement, ce qui explique la baisse du nombre d'entrées.

- D'après les données recueillies dans les médiathèques ayant des données fiables, on note que la

fréquentation est répartie à la hausse en 2021, avec une augmentation de la fréquentation de 12,4% en moyenne par rapport à 2020.

- L'impact de la crise sanitaire a néanmoins continué à se faire sentir en 2021, avec notamment un confinement de la population. La fréquentation des médiathèques demeure ainsi inférieure d'un peu plus d'un tiers en moyenne (-36,2%) par rapport à 2019, année de référence avant la crise sanitaire.

| Médiathèque         | Entrées<br>2021 | Rappel<br>2020 | Évolution<br>2021/2020 | Rappel<br>2019 | Évolution<br>2021/2019 |
|---------------------|-----------------|----------------|------------------------|----------------|------------------------|
| Antibes             | 128 017         | 119 038        | +7,5%                  | 205 094        | -37,6%                 |
| Semboules*          | nc              | 10 292         |                        | 30 927         |                        |
| Valbonne*           | nc              | 49 853         |                        | 67 075         |                        |
| Villeneuve-Loubet** | 32 931          | 44 046         |                        | 59 145         |                        |
| Biot                | 24 119          | 20 350         | +18,5%                 | 30 598         | -21,2%                 |
| Roquefort-les-Pins  | 26 190          | 23 547         | +11,2%                 | 44 030         | -40,5%                 |
| <b>TOTAL :</b>      | <b>nc</b>       | <b>267 126</b> | <b>+12,4%</b>          | <b>436 869</b> | <b>-33,1%</b>          |

\* Système de comptage défaillant

\*\* Modification des modalités de comptage

### Le site internet [ma-mediathèque.net](http://ma-mediathèque.net) a enregistré en 2021 :

- 287 473 visites (-0,4 % / 2020), soit 787 visites par jour en moyenne
- 1 940 252 de pages vues (+4,4 % / 2020),



Un usager consulte en moyenne 5,8 pages par visite.



Le temps moyen passé sur le site par visite est d'environ 3 minutes 20 secondes. On décompte **31 453 inscrits (+4,2% / 2020)** dans les médiathèques au 31



23 % des inscrits ont plus de 60 ans

décembre 2021, dont 492 organismes ou collectivités :



Soit environ 17,9% de la population de la CASA

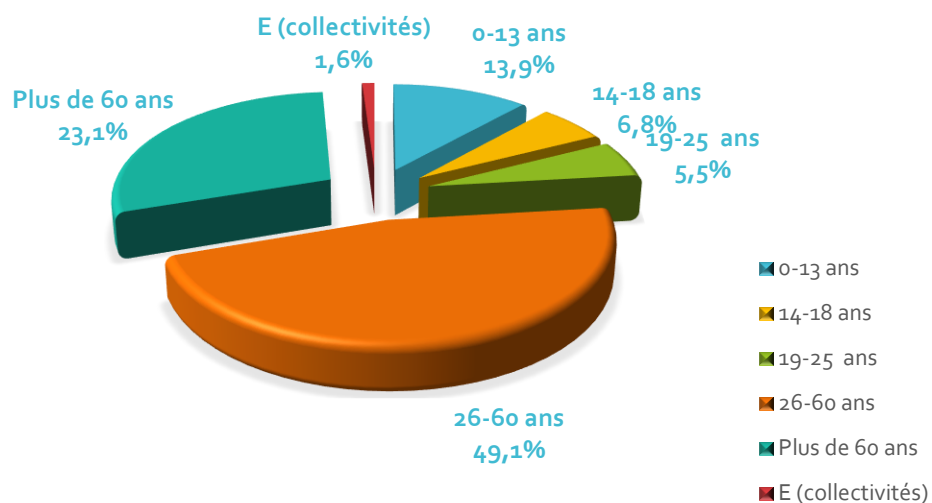


3,7% des inscrits vivent en dehors de la CASA

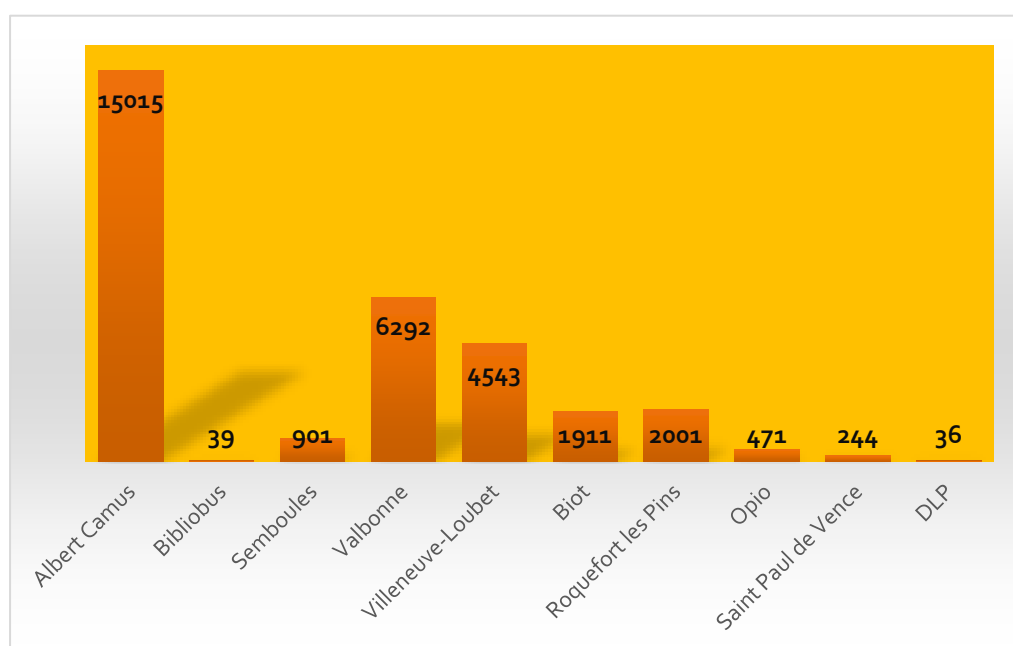


26,27 % des inscrits ont moins de 26 ans

## RÉPARTITION DES INSCRITS PAR ÂGES



## NOMBRE D'INSCRITS PAR MEDIATHEQUE

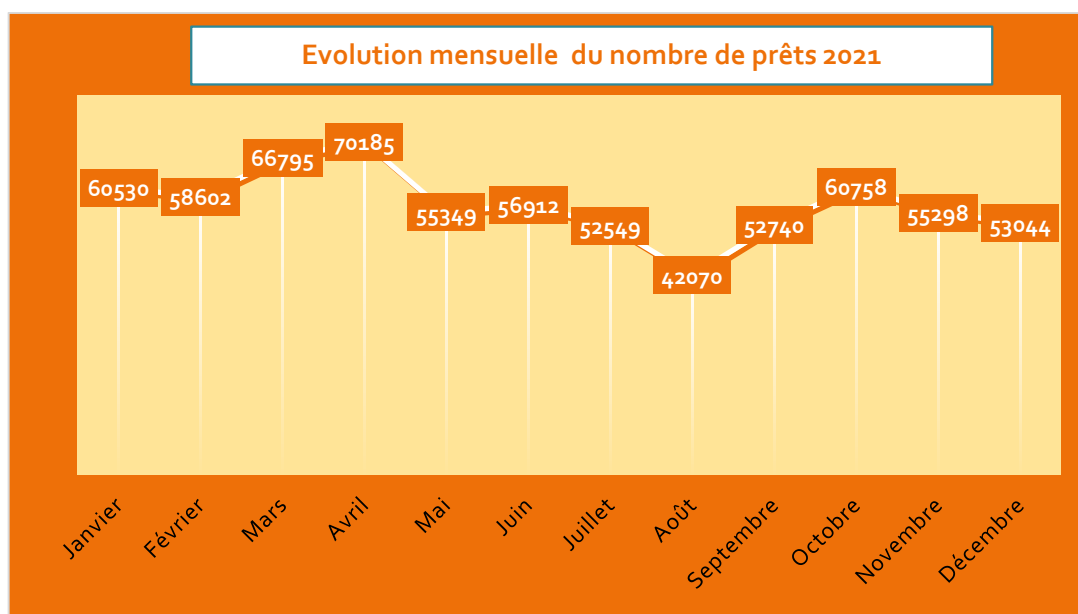


### Emprunts et consultations

**684 832 prêts** de documents ont été réalisés en 2021, soit une hausse de 41,4% par rapport à 2020.

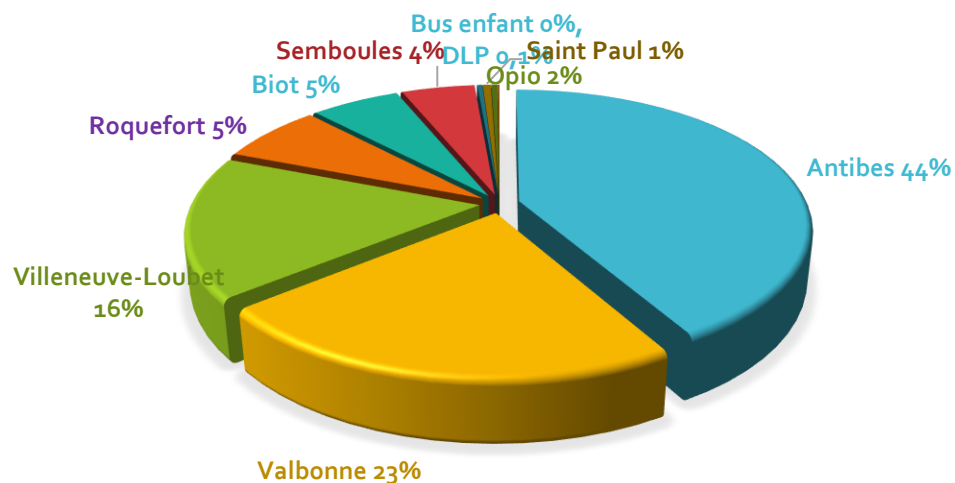
Si l'activité des médiathèques est repartie à la hausse en 2021, le nombre de prêts demeure inférieur de 14,3% par rapport à 2019, année de référence avant la crise sanitaire.

| Nombre de prêts par médiathèque | Total 2021     | Évolution / 2020 |
|---------------------------------|----------------|------------------|
| <b>Antibes</b>                  | <b>302 345</b> | + 54,1 %         |
| <b>Valbonne</b>                 | <b>154 488</b> | + 38,1%          |
| <b>Villeneuve-Loubet</b>        | <b>110 333</b> | + 39 %           |
| <b>Biot</b>                     | <b>37 665</b>  | + 24,7 %         |
| <b>Roquefort</b>                | <b>33 849</b>  | + 13 %           |
| <b>Semboules</b>                | <b>28 960</b>  | + 18,5 %         |
| <b>Bus enfants</b>              | <b>124</b>     | - 93,6 %         |
| <b>Saint Paul</b>               | <b>3 794</b>   | + 67,2 %         |
| <b>Opio*</b>                    | <b>12 586</b>  | + 276,9 %        |
| <b>DLP</b>                      | <b>688</b>     | -85,3 %          |
| <b>Total</b>                    | <b>684 232</b> | <b>+ 41,4%</b>   |

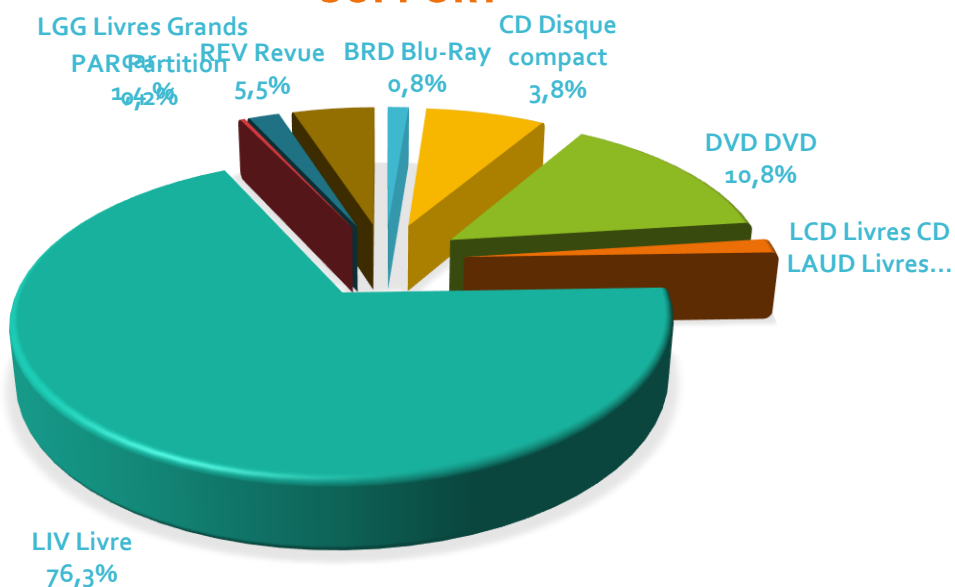


À noter que le mois d'avril 2021, correspondant au 3ème confinement (3 avril-2 mai) est le mois où le nombre de prêts est le plus important (70 185 prêts). Les médiathèques du réseau, demeurées ouvertes durant ce confinement, ont ainsi pleinement joué leur rôle de service essentiel.

## REPARTITION DES PRÊTS DE DOCUMENTS PAR MÉDIATHÈQUE



## RÉPARTITION DU NOMBRE DE PRÊTS PAR SUPPORT





La **consultation en ligne des ressources électroniques** est en baisse par rapport à 2020, année de fréquentation exceptionnelle avec deux confinements COVID. Mais les statistiques de consultation de la plateforme d'autoformation ou de téléchargement de livres numériques restent néanmoins supérieurs à 2019 en 2021.

➔ **142 611** revues et magazines consultés en ligne :

- Près de 213 connexions quotidiennes en moyenne sur la plateforme
- Soit en moyenne 390 documents consultés par jour.
- Plus de 16 documents consultés par heure en moyenne.

**8 993 heures d'auto-formation en ligne (33,1% / 2020), soit sur la plateforme :**

- Plus de 48 connexions par jour,
- Plus de 24h40 cumulées d'usage par jour en moyenne.

**Top 10 des cours suivis :**

1. Code auto
2. Anglais travel and talk A1 à B2
3. Excel 2016 - Les fondamentaux
4. Code moto
5. TOEIC
6. Python les fondamentaux
7. Corse - uTalk
8. Code permis plaisance
9. Initiation à l'auto-hypnose
10. Le pouvoir de l'intuition, Mielczarek et Le principe de résilience - Cyrulnik

➔ **6 576 livres** numériques téléchargés (-20,8% / 2020), soit en moyenne 18 livres par jour.

➔ **2 447 films visionnés** sur la plateforme VOD, soit en moyenne 13 films par jour.

- Le service de VOD a été interrompu de janvier à juin 2021, le plafond de visionnage permis par les termes du marché public ayant été atteint en 2020. Une nouvelle plateforme a été mise en service en juillet 2021.

### Action culturelle

Les restrictions d'accueil dans les ERP et l'interdiction d'organiser spectacles et événements culturels au 1<sup>er</sup> semestre du fait de la situation sanitaire liée à la COVID-19 ont considérablement réduit l'activité culturelle des médiathèques, De même l'accueil de scolaires et de groupes a été fortement perturbé.

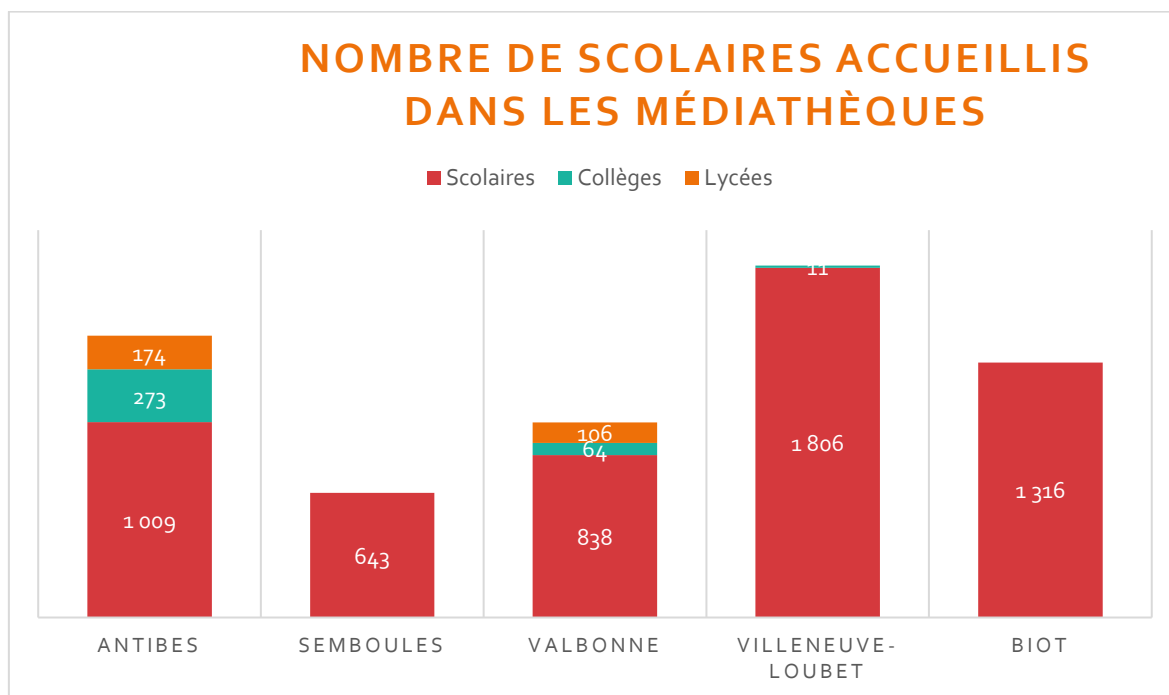
Nombre d'événements culturels organisés par la Direction sur l'ensemble du réseau en 2020, sans tenir compte du salon du livre jeunesse :

- **14 expositions**
- **Rencontres avec des auteurs**
- **8 conférences**
- **Spectacles, lectures, contes, ...**

Les médiathèques, engagées dans des **actions de médiation auprès de la jeunesse**, ont assuré en 2021 l'accueil de **219 classes**, soit **6 240 élèves** accueillis.

| Nombre de groupes accueillis | Scolaires  | Collèges | Lycées   | Total      |
|------------------------------|------------|----------|----------|------------|
| <b>Antibes</b>               | 35         | 7        | 4        | <b>46</b>  |
| <b>Semboules</b>             | 26         |          |          | <b>26</b>  |
| <b>Valbonne</b>              | 30         | 1        | 3        | <b>34</b>  |
| <b>Villeneuve-Loubet</b>     | 64         | 1        |          | <b>65</b>  |
| <b>Biot</b>                  | 48         |          |          | <b>48</b>  |
| <b>Total</b>                 | <b>203</b> | <b>9</b> | <b>7</b> | <b>219</b> |

| Nombre d'élèves accueillis | Scolaires    | Collèges   | Lycées     | Total        |
|----------------------------|--------------|------------|------------|--------------|
| <b>Antibes</b>             | 1 009        | 273        | 174        | <b>1 456</b> |
| <b>Semboules</b>           | 643          |            |            | <b>643</b>   |
| <b>Valbonne</b>            | 838          | 64         | 106        | <b>1 008</b> |
| <b>Villeneuve-Loubet</b>   | 1 806        | 11         |            | <b>1 817</b> |
| <b>Biot</b>                | 1 316        |            |            | <b>1 316</b> |
| <b>Total</b>               | <b>5 612</b> | <b>348</b> | <b>280</b> | <b>6 240</b> |



## Les perspectives pour 2022

- ➔ Harmonisation et élargissement des **horaires d'ouverture** des médiathèques communautaires.
- ➔ Poursuite des actions de développement de la lecture publique menées dans le cadre du **contrat territoire lecture** avec l'État : salon du livre jeunesse, médiathèque itinérante...
- ➔ Renouvellement du **mobilier des espaces jeunesse** des médiathèques communautaires.
- ➔ Rédaction d'une **charte des collections et de l'action culturelle** du réseau des médiathèques communautaires.

## 4. LES RESSOURCES

### 4.1 Ressources Humaines

#### Activités de la Direction

La Direction des Ressources Humaines est, pour les agents et les services de la CASA, source et facteur d'accompagnement professionnel, de formation, de communication, et de reconnaissance du travail au mérite.

**Son effectif est adapté au développement des politiques communautaires.**

La CASA a organisé ses services en cohérence et en adéquation avec ses besoins en compétences communautaires.

**Ses missions :** accompagner, échanger, reconnaître, assurer le bien-être au travail.

#### ACCOMPAGNER

**Les outils essentiels pour la formation sont** le partenariat avec le CNFPT (1) et la plateforme collaborative Idéal Connaissances (2).



**CNFPT - Le partenariat avec le CNFPT**



Le partenariat CNFPT / CASA permet de mettre en œuvre des projets selon les orientations fixées par la collectivité et permet de solliciter le CNFPT, en dehors de l'offre de formation proposée, pour son expertise dans l'accompagnement de projet et programmer un plan d'action pluriannuel sur les axes prioritaires suivants :

- Renforcer la fonction managériale pour répondre aux évolutions de

l'intercommunalité et accompagner les équipes face aux changements.

- Optimiser la qualité du service public rendu à l'utilisateur.
- Développer les savoir-faire liés au numérique et nouvelles technologies.
- Contribuer à la protection de la santé, de l'hygiène et de la sécurité des agents.

Le partenariat permet à la CASA de bénéficier d'un nombre de jours de formation plus important que le simple retour sur cotisation et autorise la collectivité à s'engager dans des cycles de formation longs avec un coût maîtrisé. Tout ceci est rendu possible grâce à l'engagement de la CASA de faire bénéficier aux autres collectivités de son expérience.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



En 2021, le cycle de formation à destination des managers s'est poursuivi par les actions sur le management d'une équipe à distance. Dans le cadre de ce cycle la DRH, a mis en place des formations internes à destination de l'ensemble des managers sur l'entretien professionnel afin de connaître les dispositifs et de fait pouvoir informer les agents de manière efficace.



### **Plateforme collaborative Idéal Connaissances**

La plateforme est un outil complémentaire aux formations à distance organisées par le CNFPT pour :

- Suivre l'actualité dans les domaines concernés et échanger sur les pratiques professionnelles
- Bénéficier de retours d'expériences et obtenir des avis d'expert
- Télécharger des documents et suivre des formations en direct et /ou en différé



| Communauté professionnelles consultées  | Téléchargement | Formations suivies en direct | Formations suivies en différé |
|---|----------------|------------------------------|-------------------------------|
| Réseau Eau                              | 2              | 3                            | 2                             |
| Énergie & Transition énergétique        | 27             | 8                            | 4                             |
| Habitat-Logement                        | 9              | 3                            | 0                             |
| Transition numérique                    | 3              | 1                            | 2                             |
| Santé et Sécurité au Travail            | 9              | 0                            | 1                             |
| Finances & achat public                 | 1              | 0                            | 2                             |
| Mobilités                               | 4              | 4                            | 4                             |
| Inter déchets                           | 14             | 4                            | 5                             |
| Transition Ecologique                   | 0              | 1                            | 0                             |
| Insertion                               | 6              | 1                            | 8                             |
| Accueil et Relation aux usagers         | 0              | 0                            | 0                             |
| Affaires juridiques & commande publique | 3              | 3                            | 1                             |
| Milieux aquatiques                      | 0              | 1                            | 0                             |
| Traitement des déchets                  | 0              | 0                            | 2                             |
| Voirie                                  | 4              | 2                            | 0                             |
| Compétences RH                          | 8              | 1                            | 1                             |
| Education                               | 0              | 1                            | 0                             |
| Directeurs Généraux                     | 4              | 0                            | 0                             |
| Déficiance sensorielle et TSL           | 10             | 0                            | 0                             |
| Réseau Dev Eco                          | 0              | 2                            | 2                             |
| Bâtiments                               | 0              | 1                            | 1                             |
| Management                              | 2              | 2                            | 3                             |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>106</b>     | <b>38</b>                    | <b>38</b>                     |



### Déploiement des formations liées à l'Hygiène et Sécurité

Les sessions de formation maintenues au titre de l'année 2021 ont concerné les thématiques suivantes :

- Autorisations de conduite R490 « Grue Auxiliaire » et R482 « Engins de chantiers ».
- AIPR.

- Débroussaillage-tronçonnage.
- Permis PL.
- FIMO/FCO.
- Risque incendie : SSIAP (Sécurité Incendie et Assistance à Personnes).
- Maniement extincteur.
- Guide file et serre file.
- SSI (Système Sécurité Incendie).
- Travail en hauteur.

En 2021 certaines formations ont été reprogrammées sur le deuxième semestre.

## ZOOM sur les axes prioritaires développés dans le Plan de Formation 2021 (\*)

| AXES  | THEMATIQUE   | NBRES DE SESSIONS DE FORMATION                         | DEPARTS EN FORMATION (Axes prioritaires) | PUBLIC  |
|---|--|--|--|---|
| <b>AXE STRATEGIQUE</b>  |  |  | <b>53</b>                                |   |
| <b>Accompagnement à la fonction de manager</b>  | RIFSEEP et entretiens professionnels   | 2  | 13                                       | Encadrement de la CASA  |
|   | Management d'une équipe en télétravail ( <i>continuité formation en 2021</i> ) | 3  | 40                                       | Encadrement de la CASA  |
| <b>AXE REGLEMENTAIRE</b>  |  |  | <b>278</b>                               |   |
| <b>Connaissances en matière d'hygiène et sécurité</b>                                       | SSIAP1   | 1  | 3  | Agents CASA   |
|   | Débroussaillage, élagage, tronçonnage  | 1  | 6  | Agents ASSAINISSEMENT et GEMAPI   |
|   | Maniement des extincteurs  | 8  | 84                                       | Agents CASA   |
|   | Guide file et serre file   | 6  | 45                                       | Agents CASA   |
|   | SSI  | 1  | 7  | Agents DLP  |
|   | Responsable de site  | 2  | 16                                       | Agents CASA   |
| <b>Formations obligatoires (nécessaires à l'exercice des missions)</b>                      | Autorisations de conduite engins de chantiers                                  | 1  | 7  | Agents GEMAPI – EAU POTABLE   |
|   | Autorisations de conduite grues auxiliaires – initiale                         | 1  | 7  | Agents DEN – ASSAINISSEMENT - GEMAPI  |
|   | grues auxiliaires – recyclage  | 3  | 10                                       |   |
|   | Permis C   | 2  | 2  | Agents de la DEN  |
|   | Permis C – ETG   | 2  | 3  |   |
|   | AIPR   | 3  | 17                                       | Agents GEMAPI – ASSAINISSEMENT – DVGP – EAU POTABLE   |
|   | HABILITATION ELECTRIQUE  | 7  | 48                                       | Agents CASA   |
|   | FCO  | 10   | 23                                       | Agents de la DEN - DMDT   |
| <b>AXE DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL DES COMPETENCES</b>   |  |  | <b>125</b>                               |   |
| <b>- Garantir le maintien à niveau des compétences Permettre les évolutions de carrière</b> | Formations Salons, séminaires, colloques, conférences                          | Formations non réalisées en raison du contexte COVID19 |  |   |
| <b>Formations personnelles</b>  | Préparations aux concours et aux examens professionnels                        | 19   | 125**                                    | Agents souhaitant être accompagnés dans le cadre d'une préparation aux concours et aux examens professionnels |

(\*) Les autres départs en formation ne rentrent pas dans le dispositif des axes prioritaires du plan de formation 2020.

(\*\*) Les séances de préparations concours se sont déroulées de manière mixte (présentiel et à distance)





### **Accompagner la préservation et l'amélioration des conditions de travail par la prévention des risques professionnels.**

La Direction des Ressources Humaines a continué de rester mobilisée dans l'accompagnement des agents tout au long de la crise sanitaire pour permettre à ces derniers de travailler dans des conditions de sécurité maximale.

Les fiches de prévention et protocoles ont été mises à jour selon les évolutions et diffusées à l'ensemble du personnel.

Les dotations d'E.P. I. (Équipement de Protection Individuelle) ont été réalisées tout au long de l'année : flacons de gel hydro alcoolique, masques (tissus, chirurgicaux, FFP2), produits détergents/désinfectants, gants, écrans de protection, etc.

Les agents en situation de vulnérabilité à l'égard du COVID ont fait l'objet d'une prise en charge spécifique en lien avec la médecine préventive. Des mesures de travail à domicile ont été déployées et des aménagements de poste de travail mis en œuvre, lorsque la situation le permettait.

Le risque biologique lié au COVID-19 a été intégré au Document Unique d'Évaluation des Risques.

Poursuite de la collaboration avec le CNAS, prestataire retenu dans le cadre du marché relatif à l'externalisation des prestations d'action sociale à l'attention de son personnel. L'assistante de service social est également la référente et accompagne les agents de la CASA pour les demandes de prestations.

Depuis 2020, la collectivité propose, une prestation diversifiée, de qualité au quotidien (famille, loisirs, vacances, culture, ...) et très complète en matière de solidarité (aide sociale logement, précarité énergétique, secours exceptionnel, prêts, ...).

Le prestataire retenu, à savoir le CNAS, a proposé aux bénéficiaires des mesures exceptionnelles (en raison du contexte COVID) en matière de rentrée scolaire pour les foyers comptant des jeunes scolarisés aux niveaux secondaires et supérieurs, en leur versant une aide financière complémentaire.

Des réunions d'informations à l'attention des agents ont été programmées pour développer l'utilisation et pour que les agents puissent bénéficier de l'ensemble des prestations mises à leur disposition.

## **ECHANGER**



### **Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)**

La tenue de ces instances et des réunions préparatoires sont des moments privilégiés propices à l'échange entre les différents acteurs de la sécurité.



### **Protection sociale complémentaire**

La CASA participe depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2013 au financement des contrats et règlements de santé et de prévoyance labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire.



### Le Comité Technique (CT)

Cette instance participe à la réflexion sur l'organisation et la structuration des services. Elle est un lieu d'échange et de concertation avec les partenaires sociaux. Les séances sont l'aboutissement de multiples échanges et groupes de travail afin de proposer des projets partagés et concertés.

Outre les réorganisations de plusieurs directions visant principalement à s'adapter aux différents transferts successifs ayant eu lieu ces dernières années, **les membres de l'instance** ont notamment rendu un avis sur :

- Création du service commun DGA DEAD avec la ville d'Antibes Juan-les-Pins au 1<sup>er</sup> janvier 2022
- Mise en place d'une politique de sécurisation des Systèmes d'Information (PSSI)

- Révision de l'accord-cadre relatif au télétravail
- Mise en place d'un forfait mobilité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 afin de promouvoir la mobilité douce
- Mise en place d'un référent laïcité
- Mise en place d'une procédure de signalement
- Bilan et actualisation des Lignes directrices de gestion (LDG)

À noter que chaque instance est précédée de plusieurs réunions préparatoires.

Chaque dossier structurant a également fait l'objet de groupes de travail préalables afin de prendre un temps d'échange suffisant à la bonne compréhension de tous.

## RECONNAITRE



### Commissions Administratives Paritaires (CAP) et Commissions Consultatives Paritaires (CCP)

Compte tenu de la réforme des compétences des CAP qui a recentré ses avis sur les décisions défavorables depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, en l'absence de cas de saisine et après consultation des représentants du personnel, aucune séance de CAP n'a été organisée (à l'exception d'un conseil de discipline relevant de la catégorie B/ formation restreinte de la CAP – catégorie B).

Après consultation des représentants, les deux séances annuelles des **CCP** ont également été déprogrammées, faute de dossier à présenter.

Ainsi, on peut noter que le fait que les CAP et CCP n'aient pas été sollicitées constitue plutôt une bonne nouvelle dans la mesure où elles traitent désormais essentiellement des questions individuelles défavorables.



### RIFSEEP – Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnelle

Depuis 2005, la CASA utilise le régime indemnitaire comme un levier de motivation pour les agents. C'est dans cet esprit qu'elle a mis en place le RIFSEEP dont les objectifs sont une simplification du paysage indemnitaire et une meilleure prise en compte des fonctions

exercées et de la manière de servir. Le RIFSEEP permet ainsi de reconnaître la fonction et les sujétions de chaque agent grâce à l'IFSE (Indemnité de Fonction de Sujétions et

d'Expertise); mais également de valoriser le mérite et la manière de servir des agents avec la mise en place d'un CIA (Complément Indemnitaire Annuel).

## ASSURER LE BIEN ETRE AU TRAVAIL

Compte tenu notamment de l'accord national du 13 juillet 2021, lors du Comité Technique du 15 novembre 2021 l'accord-cadre télétravail de la CASA a été modifié.

### Les principaux changements validés sont :

Passage de **1 à 2 jours** max de télétravail par semaine (l'option au forfait est ajustée en conséquence),

Extension aux **stagiaires école et apprentis** (après étude au cas par cas),

Ajout de la fonction « **d'intervenant social** » aux fonctions éligibles,

Précision des **tâches éligibles** et des **tâches incompatibles**,

Accent mis sur les notions préexistantes de **confidentialité**, de **réversibilité** et d'autorisation **temporaire** en raison de situation exceptionnelle.

## Les temps forts de l'année 2021



### Effectifs

En 2021, une évolution de 12 postes s'explique par la création de 15 postes et la suppression de 3 postes, à savoir :



### Les créations

**DGA Cadre de Vie :** création d'un poste de Délégué aux affaires « coordination des travaux », mutualisé à 50% avec la ville d'Antibes Juan-les-Pins

**Direction Assainissement :** dans le cadre de la réorganisation de la Direction, création d'un poste de Chargé de Développement Thématique

**Direction GEMAPI et Eaux Pluviales :** réorganisation de la direction avec la création de 3 postes de catégorie C (2 agents d'exploitation et d'entretien et 1 responsable d'équipe) pour la nouvelle équipe « Moyens pays » au sein de l'unité opérationnelle

**DGA Développement Économique et Aménagement Durable :** création d'un service commun CASA/ ville d'Antibes Juan-les-Pins afin de mutualiser les compétences aménagement et foncière au 1<sup>er</sup> janvier 2022. La création de ce service commun a nécessité la création de 6 postes dont 5 postes transférés de la Ville d'Antibes Juan-les-Pins vers la CASA.

**Direction Aménagement Environnement :** création d'un poste de Chargé de Développement Thématique

**Direction Habitat Logement :** création d'un poste de responsable de gestion au sein du service Amélioration de l'habitat

**Direction Générale Adjointe Vie Sociale et Culturelle :** création d'un poste de Délégué aux Affaires Sociales, mutualisé à 50% avec la ville d'Antibes Juan-les-Pins

**Direction des Finances :** création d'un poste de gestionnaire d'un domaine pour régularisation sureffectif

### Les suppressions :

**Direction Économique de Proximité et Tourisme :** un poste de responsable de gestion a été supprimé

**Direction de la Lecture Publique :** un poste d'agent logistique et d'intervenant social ont été supprimés.



### Contexte sanitaire

L'année 2021 fut marquée par la crise sanitaire : réorganisation des services, travail à domicile, équipements sanitaires, prime COVID...

Compte tenu de ce contexte sanitaire lié à l'épidémie de la COVID19 et des périodes successives de confinement partiel ou total et afin de répondre aux consignes sanitaires, nous avons travaillé afin de protéger les agents.

Au cours du 2<sup>ème</sup> semestre 2021 les conditions sanitaires ont permis de remettre en place des formations notamment en matière d'hygiène et sécurité.

Le CNFPT a maintenu les formations à distanciel essentiellement pour les formations d'intégration des catégories A et B et les préparations concours. Les formations d'intégration pour les agents catégorie C sont à nouveau réalisées en présentiel.

Les formations TEAMS pour faciliter le travail à distance ont été poursuivies ainsi que la formations pour le management à distance.

Sur le premier semestre, nécessité d'adapter la programmation des actions de formation en matière d'hygiène et de sécurité en ne conservant que la planification des sessions de formations obligatoires nécessaires à l'exercice des missions des agents.



### **L'accompagnement des agents**

La CASA a procédé au recrutement en interne, d'une assistante de service social qui a pris ses fonctions en juin 2021. Des permanences ont été assurées sur le site des Genêts et au Centre Technique Envinet, afin d'offrir aux agents une prise en charge de proximité. En fin d'année, des permanences ont également été organisées dans les médiathèques.

Des temps d'échanges ont été réalisés avec les Directions Assainissement et Eau Potable pour de les accompagner dans leur intégration à la CASA, suite au transfert de compétences opéré au 1<sup>er</sup> janvier 2021. Dans

ce cadre, les visites d'observations d'activités ont été réalisées les 09 juillet et 09 et 19 août par les agents de l'ACFI et la chargée de mission santé sécurité.



### **La collaboration avec la ville d'Antibes**

Cette année a été marquée par la cérémonie de remise des diplômes et médailles d'honneur régionale, départementale et communale aux agents récipiendaires au titre de l'année 2021. Celle-ci s'est déroulée en date du 21 octobre 2021 sous le chapiteau des Espaces du Fort Carré à Antibes.

La fin d'année a également été marquée par l'Arbre de Noël avec la présentation du spectacle musical de la Reine des Neiges 2 au théâtre ANTHEA à Antibes, auquel ont participé 299 agents et leurs familles, le 05 décembre 2021.



### **Développement du télétravail suite à l'expérimentation en 2020**

**Fin 2021, emménagement aux Genêts d'une centaine d'agents environ pour les Directions Eau potable, GEMAPI et Assainissement.**

## Les chiffres et statistiques

La collectivité est passée de **651** postes permanents au 31/12/2020 à **663** au 31/12/2021.

En 2021, la CASA a réalisé **948 jours de formation** avec **575 participations** à des actions de formation bénéficiant à **302 agents**.

Les actions de formation en matière d'hygiène et de sécurité ont concerné **276 agents** pour **380 jours de formation**.

En 2021, **323 visites médicales** ont été réalisées en présentiel ou en téléconsultation selon les situations.

En 2021, **51%** des agents de la collectivité ont bénéficié de la **participation financière à la protection sociale**.

Au total pour 2021 et sur une durée de 8 mois, on dénombre **110 entretiens sociaux** concernant **40 agents**, ainsi que **93 appels téléphoniques**, **12 visites à domicile** et **103 démarches administratives**, mails et contacts avec les partenaires.

À noter qu'en 2019, lorsque la CASA faisait recours à un prestataire par voie de marché public, **65 entretiens sociaux** concernant **23 agents** avaient été réalisés.

Au cours de l'année 2021, le Comité Technique s'est réuni à **4 reprises** : en mars, juin, octobre et novembre.

Les membres du CHSCT se sont réunis à trois reprises, à savoir : le 19 février, le 28 mai et le 15 octobre 2021.

En 2021 dans le cadre de la campagne annuelle du CIA, **48%** des agents de la CASA ont bénéficié d'un **palier supérieur au palier 3** pour un travail au-dessus des attentes, **47%** ont bénéficié d'un **palier 3** pour un travail correspondant aux attentes, et **5%** ont été positionnés sur un **palier inférieur à 3** pour un travail inférieur aux attentes.

### Campagne d'avancements de grade et promotions internes :

- En 2021, **35 agents ont été promus** ; Cela se traduit par **25 advancements** de grade et **10 promotions** internes ainsi répartis :
- **Catégorie C - 29 agents** : 22 advancements de grade / 7 promotions internes

**Catégorie B-3 agents** : 1 avancement de grade / 2 promotions internes

**Catégorie A - 3 agents** : 2 advancements de grade / 1 promotion interne

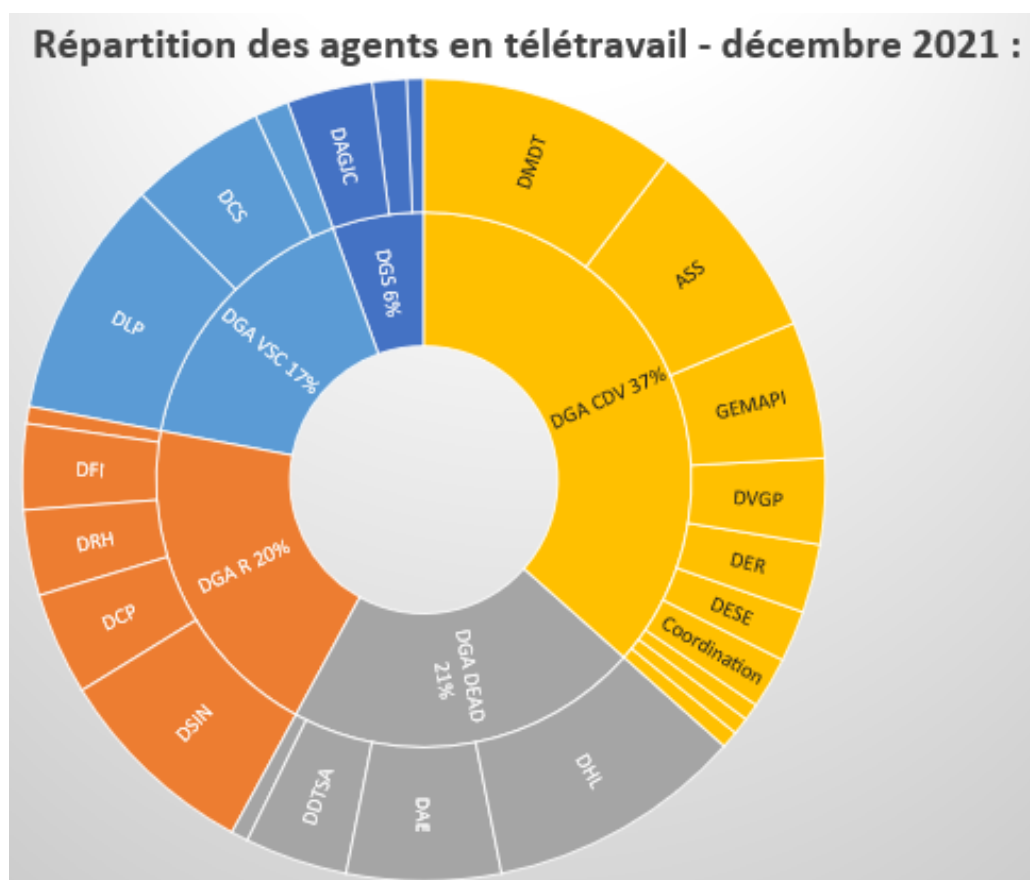
**204 agents ont bénéficié d'un avancement d'échelon** (23 en catégorie A, 31 en catégorie B et 150 en catégorie C).

Fin 2021, la CASA comptabilisait **150 agents bénéficiaires du dispositif de télétravail** (hors contexte pandémique), soit 43% des postes éligibles.

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>Effectifs CASA</b>   | <b>663 agents</b> |
| Postes éligibles  | 348 agents        |
| <b>Télétravailleurs – déc. 2021</b>                                       | <b>150 agents</b> |
| Pourcentage postes éligibles  | 52%               |
| <b>Pourcentage de télétravailleurs par rapport à l'effectif total</b>     | <b>23%</b>        |
| Pourcentage de télétravailleurs par rapport au nombre de postes éligibles | 43%               |

- En dehors du forfait, les agents bénéficiaires ayant opté pour 1 jour fixe de télétravail par semaine avaient principalement opté pour les mardis et jeudis, qui sont les jours les plus fréquentés en termes de circulation sur le parc de Sophia.
- La répartition hommes-femmes s'établissait ainsi : majorité de femmes (**73%**).
- On note que la majorité des télétravailleurs relève de la catégorie A (**43%**).

#### Répartition par affectation :



**AR Prefecture**

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



Les directions qui comptaient le plus de télétravailleurs sont :

- La Direction Mobilité Déplacements Transports (DMDT – **15 agents**).
- La Direction Habitat Logement (DHL – **15 agents**).
- La Direction de la Lecture Publique (DLP – **14 agents**).
- La Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN- **12 agents**).



## Les perspectives pour 2022

- ➔ Création d'un service commun dédié aux services aménagement environnement et foncier entre la Communauté d'Agglomération Sophia-Antipolis et la Commune d'Antibes Juan-les-Pins à compter du **1er janvier 2022**.
- ➔ Fin 2022, renouvellement des mandats des représentants du personnel.
- ➔ Réactivation des formations en présentiel et notamment en intra (Balisage de chantiers, débroussaillage et tronçonnage, mobilisation et cohésion d'équipe, la découverte de la bureautique, communication et gestion de conflits, AIPR...).
- ➔ Déploiement de la formation laïcité à destination de l'ensemble des agents de la CASA.

## 4.2 Finances

### Activités de la Direction

La Direction des Finances examine et met en œuvre toute question ayant une incidence budgétaire, comptable et financière sur la gestion de la CASA.



Elle prépare les budgets de fonctionnement et d'investissement et en contrôle l'exécution.



Elle assure l'ordonnancement des dépenses.



Elle contrôle la gestion de la trésorerie, prépare la passation des contrats d'emprunts et en assure la gestion.



Elle établit et présente les Comptes Administratifs.



Elle apporte son expertise sur les dossiers liés aux montages contractuels et assure la gestion des questions fiscales.

## Les temps forts de l'année 2021

L'année 2021 a été principalement marquée par la finalisation des aspects financiers du transfert à la CASA des compétences « Approvisionnement en Eau Potable » et « Assainissement des Eaux Usées » intervenu le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Un schéma financier directeur à fin 2026 a été établi de sorte à permettre un rééquilibrage des situations communales et d'envisager une convergence tarifaire.

La montée en puissance de la gestion par la CASA de ces compétences a été retracée dans les quatre budgets dédiés, individualisés par SPIC (Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement des Eaux Usées) et par mode de gestion (Régie et Délégations de Service Public).

Mais l'année 2021 a également été caractérisée par la suite des effets produits par la crise sanitaire. La fermeture de nombreux sites pendant les périodes de restriction de l'accueil des usagers a perturbé le fonctionnement de la Régie des Transports, du Théâtre ANTHEA ainsi que de l'Office de Tourisme Intercommunal. La CASA a donc été contrainte d'adapter son offre en fonction des annonces gouvernementales et de la fréquentation de ses différents sites et équipements.

Aussi, un suivi des recettes fiscales économiques de la CASA, et notamment du Versement Mobilité et la Contribution Économique Territoriale, a été assuré afin de garantir aux usagers une réponse à leurs besoins.

Dans ce contexte de crise sanitaire, l'État n'a pas réinstauré le dispositif d'encadrement des finances locales dit des « Contrats de Cahors » ou de « Pacte Financier », qui concernait la CASA et qui a été appliqué en 2018 et 2019, après sa suspension en 2020. Toutefois, la CASA a fortement maîtrisé ses charges à caractère général et de personnel ainsi que les

autres dépenses courantes. Cette discipline financière, visant à préserver les équilibres et les marges de manœuvre d'investissement sur le long terme, constitue un objectif de gestion majeur.

S'agissant des principaux équilibres financiers de la CASA, il peut notamment être rappelé que, pour le Budget Principal, l'Épargne Brute s'est élevée à plus de 19 millions d'Euros, alors que l'Épargne Nette a été de 8,9 millions d'Euros.

Sur la base de ce niveau d'Épargne Brute et d'une absence d'accroissement net de l'endettement, le Budget Principal de la CASA affiche une Capacité de Désendetttement de 5,9 années, alors que le plafond applicable à la CASA est de 12 ans.

*NB : la Capacité de Désendetttement correspond au nombre d'années d'Épargne Brute qu'il faudrait consacrer au remboursement total du capital restant dû des emprunts.*

Il peut également être noté la poursuite de la baisse des dotations et compensations versées par l'État, ainsi que le maintien à un niveau élevé des prélèvements effectués au titre de la péréquation qui conduit à une vigilance renforcée sur le niveau des dépenses de fonctionnement.

Dans ce contexte, la CASA a continué à privilégier les thématiques d'investissement liées à des compétences majeures en termes en termes d'enjeux, et notamment ceux de préservation des vies humaines, sécurisation des biens et maintien de la qualité des eaux (compétences « GeMAPI » et « Eaux Pluviales »), de protection de l'environnement (gestion des déchets en lien avec le Syndicat UNIVALOM, transports, etc.) ou de solidarité communautaire envers les Communes membres, concrétisée notamment par les fonds de concours et par la Dotation de Solidarité Communautaire.

# AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022

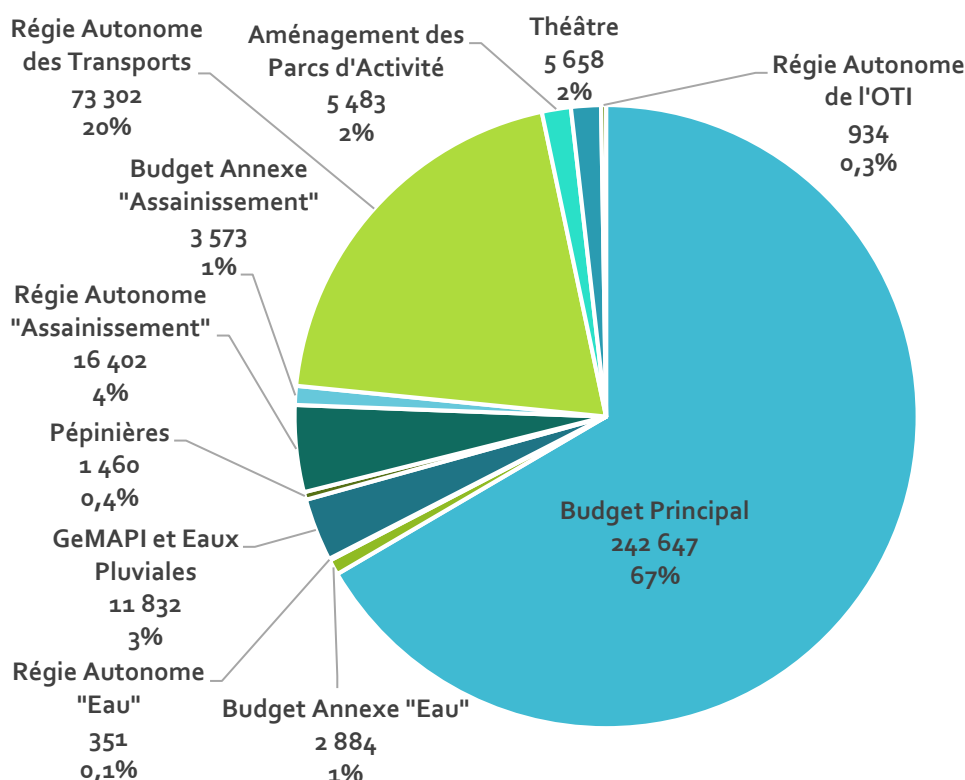


Il peut également être noté que l'attractivité fiscale de la CASA, illustrée par les taux de fiscalité directe locale, a encore été renforcée par la baisse du taux de TEOM, de 9,5 à 8,8%. La fiscalité de la CASA demeure ainsi la plus compétitive au niveau local comme indiqué ci-après :

|   |   | CA Cannes<br>Pays de<br>Lérins<br>(moyenne) | CA Pays<br>de<br>Grasse | Métropole<br>NCA | CA<br>Riviera<br>Française | CA Sophia Antipolis |                    |
|---|---|---|-------------------------|------------------|----------------------------|---------------------|--------------------|
|   |   |   |                         |                  |                            | Taux<br>de 2021     | Produit<br>de 2021 |
| Cotisation Foncière des Entreprises   |   | 28,65%                                      | 29,22%                  | 28,88%           | 32,19%                     | 25,27%              | 26 773 747         |
| Taxes dont la base représente 50% de la valeur  |   | 12,18%                                      | 15,10%                  | 14,86%           | 13,00%                     | 8,80%               |                    |
| <i>Dont Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties</i>   |   | 0,00%                                       | 0,104%                  | 6,40%            | 0,00%                      | 0,00%               | 0                  |
| <i>Dont Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères</i>   |   | 12,18%                                      | 15,00%                  | 8,46%            | 13,00%                     | 8,80%               | 38 560 017         |
| Versement Mobilité  |   | 1,75%                                       | 1,75%                   | 2,00%            | 0,40%                      | 1,50%               | 33 024 897         |
| Taxe d'Habitation ( <b>taux figé et suppression /<br/>dégrèvement en cours ; correspond au solde de la<br/>THRP, à la THRS et au produit de TVA</b> ) |   | -   | 8,17%                   | 8,13%            | 8,08%                      | 7,96%               | 44 488 315         |
| Taxe Foncière sur les Propriétés Non Bâties   |   | -   | 2,60%                   | 1,47%            | 1,08%                      | 0,88%               | 425 031            |
| Taxe "GeMAPI" additionnelle à   | Taxe Foncière sur les Propriétés Non Bâties | -   | -                       | -                | 0,619%                     | 0,422%              | 3 474 000          |
|   | Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties     | -   | -                       | -                | 0,422%                     | 0,310%              |                    |
|   | Taxe d'Habitation                           | -   | -                       | -                | 0,691%                     | 0,549%              |                    |
|   | Cotisation Foncière des Entreprises         | -   | -                       | -                | 0,755%                     | 0,497%              |                    |

## Les chiffres et statistiques

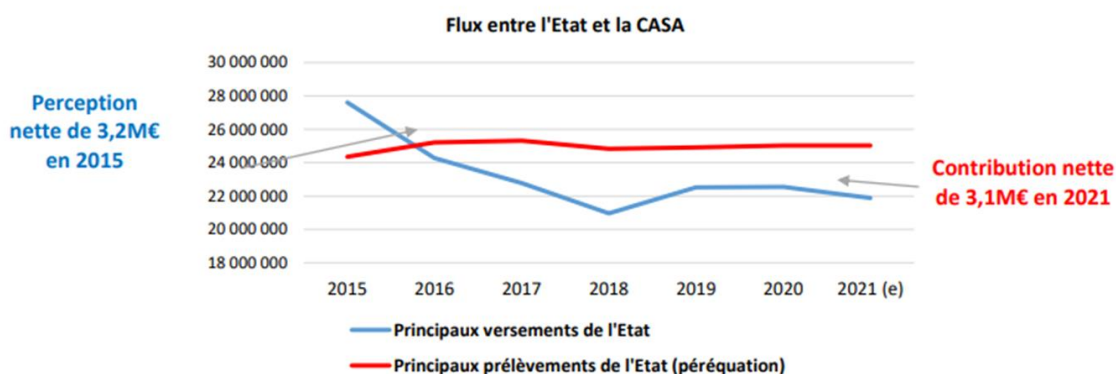
L'architecture budgétaire de la CASA comprend un Budget Principal, quatre Budgets de Régies à autonomie financière et six Budgets Annexes. La taille ainsi que la proportion de chaque budget dans l'ensemble, en cumul des Sections de Fonctionnement et d'Investissement, sont les suivants en milliers d'Euros :



Outre cette répartition, les budgets de la CASA, et notamment le Budget Principal, sont caractérisés par une stabilité des dépenses concernant les versements vers les Communes (attributions de compensation) et

l'État, qui représentent environ 40 % du budget consolidé.

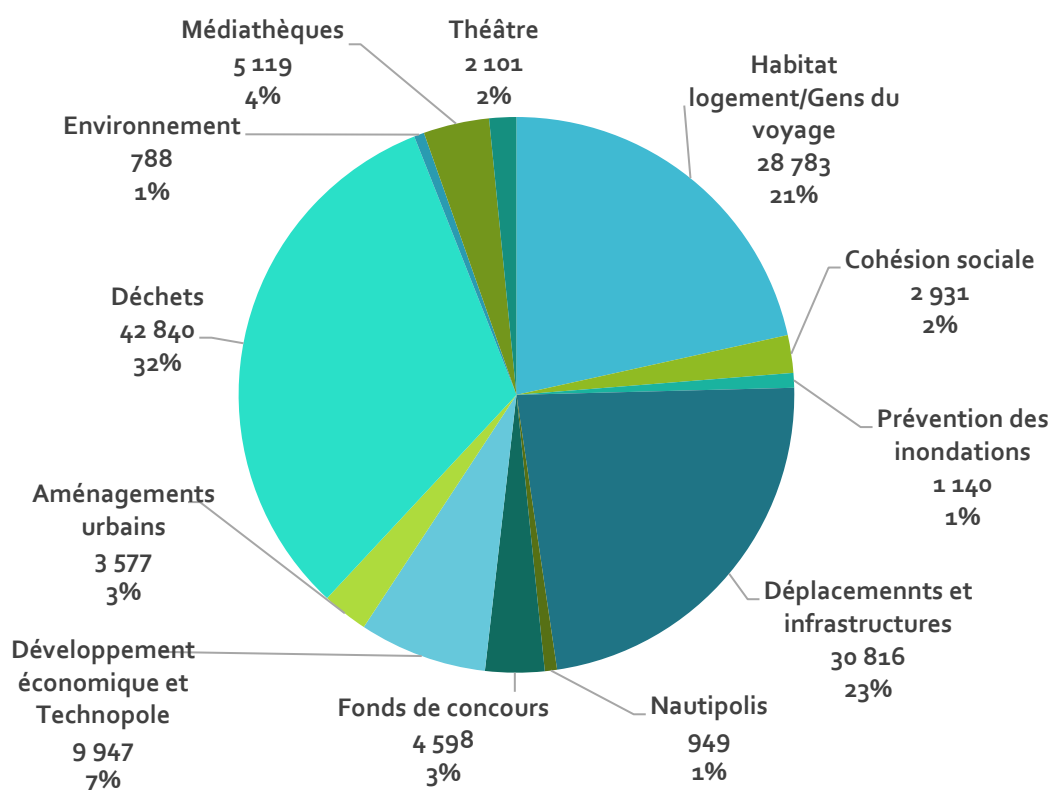
De façon globale, le solde des flux entre l'État et la CASA s'accroît, en 2021, en faveur du premier, tel qu'illustré dans le graphe suivant :



## Détail des dépenses

|                                  | CA consolidé<br>2019 | CA consolidé<br>2020 | CA consolidé<br>2021 | Variation<br>2020/2021<br>en % |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------|
| Fonctionnement                   | 239 040              | 268 003              | 271 358              | 1,25%                          |
| Dont Attribution de Compensation | 52 859               | 52 859               | 52 960               | 0,19%                          |
| Investissement                   | 78 990               | 103 926              | 94 333               | -9,23%                         |
| <b>TOTAL</b>                     | <b>318 030</b>       | <b>371 929</b>       | <b>365 691</b>       | <b>-1,68%</b>                  |

### Répartition des dépenses par compétence en 2021 (hors Attributions de Compensation et frais de structure et en milliers d'Euros)



## Détail des recettes



### Nature des recettes

La CASA étant un EPCI à fiscalité propre, ses recettes sont majoritairement d'origine

fiscale. Elle perçoit ainsi les produits liés à l'ex-taxi professionnelle, au Versement Mobilité, à

la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et aux compensations fiscales. Néanmoins, l'exploitation par la CASA des transports, d'Anthéa « Antipolis Théâtre d'Antibes » ou des pépinières d'entreprises, génère des recettes substantielles.

Conformément aux dispositions légales relatives à son statut, la CASA dispose du droit de voter les taux pour certains impôts locaux.

À l'issue de l'année 2021, ceux-ci s'établissent aux niveaux suivants, inchangés par rapport à l'année 2020 hormis le taux de TEOM. En effet, ce dernier a été réduit afin de préserver le pouvoir d'achat des assujettis « ménages » et de tenir compte de l'impératif des entreprises de maintenir leur compétitivité, tout en récompensant les gestes vertueux qui ont amené à un taux de valorisation des déchets de 97%, illustrant la stratégie « écologie – économies » mise en œuvre par la CASA :

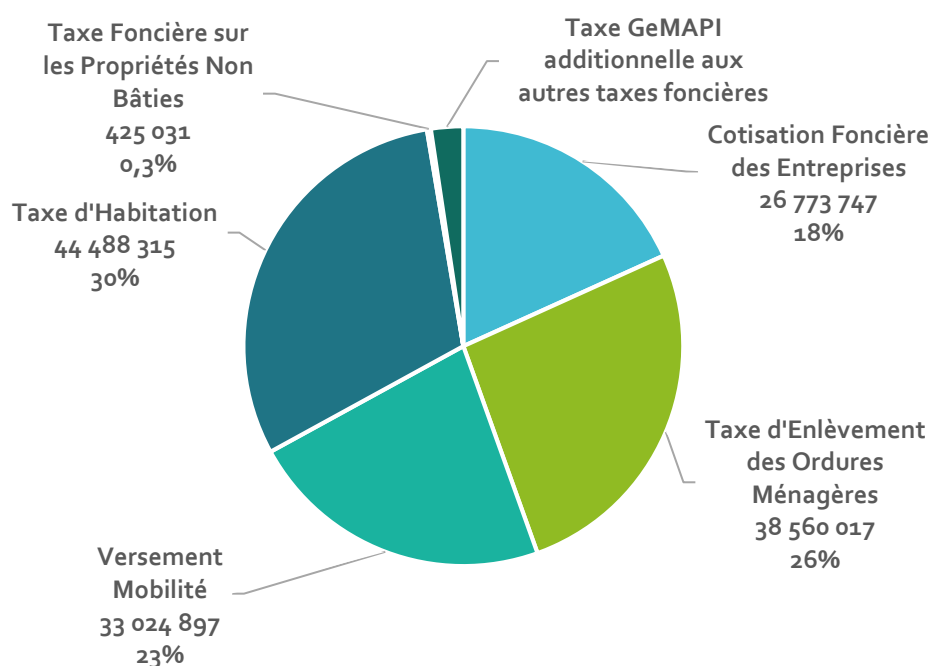
- Cotisation Foncière des Entreprises : 25,27 %
- Taxe sur le Foncier Non Bâti : 0,877 %
- Taxe sur le Foncier Bâti : 0 %
- Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères : 8,8%
- Versement Mobilité : 1,50%

Il doit être noté que la Taxe d'Habitation faisant l'objet d'une suppression, et son taux étant figé, la CASA ne l'a pas incluse dans son vote des taux de Fiscalité Directe Locale au titre de l'année 2021.

L'évolution des recettes fiscales est étroitement liée aux bases d'imposition. Ces dernières sont particulièrement dynamiques, si l'on neutralise l'effet de perte de bases induit par la réforme des impôts de production, qui a notamment conduit à réduire de 50% la valeur locative des locaux industriels.



### Répartition des recettes fiscales



## Activité de l'exécution budgétaire

Les volumes des recettes des différents budgets de la CASA sont, de 2019 à 2021, les suivants :

| Années | Budget Principal | Budget Annexe Pépinières | Régie Autonome Transports | Budget Annexe Théâtre | Budget Annexe GeMAPI | Régie Autonome OTI | Budget Annexe Aménagement des Parcs d'Activité | Régie Autonome Assainissement | Budget Annexe Assainissement | Régie Autonome Eau | Budget Annexe Eau | TOTAL   | Variation sur le total |
|--------|------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|--|-------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------|---------|------------------------|
|        | En K€            | En K€                    | En K€                     | En K€                 | En K€                | En K€              | En K€  | En K€                         | En K€                        | En K€              | En K€             | En K€   |                        |
| 2019   | 242 970          | 1 373                    | 64 147                    | 7 740                 | 6 464                | 935                | 3 053  |                               |                              |                    |                   | 326 682 |                        |
| 2020   | 269 263          | 1 351                    | 62 002                    | 5 043                 | 16 713               | 888                | 3 666  | 19 322                        | 7 574                        | 649                | 3 275             | 389 746 | 19,30%                 |
| 2021   | 270 089          | 1 535                    | 77 911                    | 5 776                 | 16 731               | 956                | 3 432  | 17 062                        | 4 556                        | 646                | 6 722             | 405 416 | 4,02%                  |

Entre 2019 et 2021, le volume budgétaire global a augmenté de plus de 24 %. Cette progression s'explique par le transfert des compétences « Eau » et « Assainissement » ainsi que par une montée en puissance des dépenses d'investissement sur le budget « GeMAPI », avec notamment l'acquisition de terrains située sur la plaine de la Brague, durement frappés par les inondations en 2015.

L'activité de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes est indiquée dans les tableaux suivants :

| Années | Nature des opérations | Budget Principal | Budget Annexe Pépinières | Régie Autonome Transports | Budget Annexe Théâtre | Budget Annexe GeMAPI | Régie Autonome OTI | Budget Annexe Aménagement des Parcs d'Activité | Régie Autonome Assainissement | Budget Annexe Assainissement | Régie Autonome Eau | Budget Annexe Eau |
|--------|-----------------------|------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|--|-------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------|
|        |                       |                  | (nb)                     | (nb)                      | (nb)                  | (nb)                 | (nb)               | (nb)   | (nb)                          | (nb)                         | (nb)               | (nb)              |
| 2019   | Mandats               | 7 562            | 587                      | 2 345                     | 452                   | 785                  | 708                | 231  |                               |                              |                    |                   |
|        | Titres                | 988              | 208                      | 365                       | 393                   | 27                   | 47                 | 107  |                               |                              |                    |                   |
| 2020   | Mandats               | 7 307            | 588                      | 2 442                     | 507                   | 1 032                | 622                | 413  | 1 709                         | 160                          | 198                | 493               |
|        | Titres                | 525              | 178                      | 449                       | 318                   | 45                   | 42                 | 110  | 386                           | 43                           | 40                 | 50                |
| 2021   | Mandats               | 8 622            | 599                      | 2 099                     | 388                   | 847                  | 681                | 339  | 1 570                         | 144                          | 267                | 578               |
|        | Titres                | 903              | 158                      | 370                       | 200                   | 80                   | 53                 | 102  | 718                           | 148                          | 57                 | 93                |

| Nature des opérations | TOTAL  | Nombre total de pièces émises | Evolution / N-1 |
|-----------------------|--------|-------------------------------|-----------------|
| Mandats               | 12 670 | 14 805                        |                 |
| Titres                | 2 135  |                               |                 |
| Mandats               | 15 471 | 17 657                        | 19,3%           |
| Titres                | 2 186  |                               |                 |
| Mandats               | 16 134 | 19 016                        | 7,7%            |
| Titres                | 2 882  |                               |                 |

L'année 2021 fait état de 19 016 mandats de paiement et titres de recettes émis, soit une hausse de 7,7 % par rapport à l'année 2020 qui s'explique par la montée en puissance des compétences « Eau » et « Assainissement ». Les délais globaux de paiement sont en moyenne de 26,5 jours contre 29 en 2017, illustrant les gains permis par la mise en œuvre des procédures dématérialisées en matière d'Exécution Budgétaire.



## Les perspectives pour 2022



Malgré un mode de fonctionnement perturbé par la situation sanitaire, la CASA veillera à maintenir une situation financière saine et stable, tout en priorisant l'allocation budgétaire vers les compétences cruciales en matière de préservation des vies, des biens, des milieux aquatiques et de l'environnement, telle que la GeMAPI et le développement durable (ex : Mobilité, Transports Urbains et Environnement).



De plus, l'aide au maintien de la compétitivité des entreprises sera accrue sous la forme d'une baisse du taux de Cotisation Foncière des Entreprises.



Par ailleurs, sur la base de l'état des lieux complet des ressources et des besoins induits par les compétences « Eau » et « Assainissement », une montée en puissance de leur exercice est prévue.

## 4.3 Commande Publique

### Activités de la Direction

La Direction de la Commande Publique a en charge la mise en œuvre de toutes les procédures d'achat (marchés publics et concessions) de la collectivité quels que soient le montant et la nature de la dépense (fourniture, service ou travaux) et ce, dans la cadre d'une réglementation précise dont le respect s'impose à tous.

En veillant à une bonne application des textes régissant l'achat public, la Direction de la Commande Publique se pose comme le garant de la sécurité juridique, tant pour les élus que pour les fonctionnaires dans l'exercice de leurs prérogatives et de leurs fonctions.

En effet, l'acheteur public se doit de gérer l'argent public dans l'intérêt général en conciliant les exigences juridiques et l'efficacité économique. Le respect des grands principes directeurs de la commande publique, liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement et

transparence des procédures concourt à privilégier une politique de commande publique orientée vers l'efficacité et la bonne utilisation des deniers publics.



## Les temps forts de l'année 2021

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, la Communauté d'agglomération Sophia Antipolis est devenue compétente en matière d'eau potable et d'assainissement des eaux usées sur son territoire, en lieu et place de ses communes membres.

C'est dans ce cadre que le travail initié en 2020 d'analyse et de gestion de ces importantes compétences s'est poursuivie : récupération des contrats en cours d'exécution, analyse des besoins, identification des procédures à mettre en œuvre et ce pour les délégations de service public et les marchés publics.

L'activité générée par la récupération de ces compétences est très conséquente sur toutes les typologies de contrats et tout particulièrement sur les contrats de concession (DSP); la CASA est passée de la gestion d'un contrat de DSP à plus de 30 !!

En point d'orgue de l'année 2021, l'attribution de la procédure pour la distribution d'eau de la commune d'Opio, la gestion de la procédure et l'attribution du contrat pour la gestion de la distribution d'eau potable et l'assainissement pour la ville Châteauneuf, et le lancement de la procédure pour la DSP de

distribution, production d'eau potable pour les communes d'Antibes, Biot et Roquefort les Pins.

L'année 2021 aura été marquée par la sortie de la crise sanitaire qui a eu de très nombreuses conséquences sur la vie de la direction : mise en place du télétravail, gestion de l'exécution des contrats avec d'importantes difficultés de nos sociétés cocontractantes liées à l'envolée du coût des matières premières.

La mise en place d'un outil d'aide à la rédaction des marchés publics ainsi que son déploiement auront nécessité une forte implication des agents fin d'année avec comme objectif un système totalement fonctionnel au second trimestre 2022.

L'opération du bus tram s'est poursuivie avec la passation de nombreux marchés et avenants liés à cette opération d'envergure.

Et comme chaque année, l'intégration des nouveautés législatives et réglementaires s'est poursuivie afin de garantir la sécurité juridique de l'Établissement avec un focus particulier sur l'intégration des nouveaux CCAG dans nos clausiers contractuels.

## Les chiffres et statistiques



En 2021, la direction a passé **439** marchés dont **330** MAPA 1.



Elle a également conclu **42** avenants.

## Les perspectives pour 2022



Pour 2022 l'activité de la direction sera marquée par son intensité dans un contexte de manque de personnel. De très nombreux marchés publics nécessaires au fonctionnement de la CASA arrivent à échéance et devront être relancés. L'exécution des contrats en cours devra être gérée avec la passation de nombreux avenants liés à l'envolée des cours des matières premières.



Du côté des DSP l'enjeu sera déterminant : deux contrats à attribuer (dont un qui constituera le plus gros contrat de la CASA), et 1 nouvelle procédure à lancer rythmeront le quotidien de la direction. À noter également un gros travail à réaliser sur un marché public global de performance à passer pour le compte du SYMISA.



L'année 2022 et les années qui suivent seront occupées à plus de 30% par la gestion de la compétence eau potable / assainissement.

## 4.4 Systèmes d'information & du Numérique

### Activités de la Direction

**La Direction des Systèmes d'information & du Numérique** a en charge l'ensemble des outils, Technologies de l'Information et de la Communication, nécessaires au bon fonctionnement des différents services au sein de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis.

Elle a en charge l'aménagement numérique du territoire (Fibre optique, Antennes GSM, ...)



#### Les enjeux :

Fournir à l'ensemble des agents et élus les outils nécessaires à la réalisation de leur travail.

**Participer au développement technologique de Sophia Antipolis, offrir aux usagers de nouveaux services innovants.**

Donner une dimension :

#### Fonctionnelle

- Structure du Système d'Information.

#### Technique

- Gérer et faire évoluer les serveurs et systèmes, postes de travail et réseaux.
- Appréhender l'impact des nouveaux médias et outils technologiques.
- Portails et serveurs d'application.
- Mettre en place une politique de sécurité informatique.

## Les temps forts de l'année 2021

### Service Exploitation



Télétravail et travail à distance : continuité de la période COVID – mise à dispositions des matériels et accompagnement par le chef de projet en transversalité avec la mission création et gestion de contenu numérique.



Équipement des salles de réunion/formation en matériels sono et visioconférence.



Mise en place d'un renforcement de la sécurité sur les services Office 365.



Mise en place d'une optimisation des accès (mots de passe 12 caractères pour les agents, 24 caractères pour les administrateurs) afin de limiter la surface d'attaque et les risques cyber.



Renouvellement de l'ensemble du parc photocopieurs multifonctions : optimisation et prise en compte RGPD / sécurité avec mise en place d'un badgeage obligatoire pour la confidentialité (sécurité).



Référencement de l'ensemble des noms de domaines appartenant aux différentes entités de la CASA en gestion sur différents marchés / prestataires d'hébergement et recentralisation de la gestion des noms de domaines sur un unique portail et prestataire qu'est OVH en se dotant d'un support premium.



Arrêt des services de protection des postes informatiques au profit d'une solution optimisée pour Office 365 qu'est Microsoft Office ATP Defender avec une sécurité augmentée du fait de cette solution directement dans le cloud.



Arrêt des services de protection Sophos Anti-Virus des postes informatiques et des serveurs au profit d'une solution optimisée qu'est Microsoft ATP Defender avec une sécurité augmentée du fait de cette solution directement dans le cloud.



Renouvellement des marchés télécoms avec la mise en place d'une nouvelle infrastructure basée uniquement sur de la fibre optique, en multipliant par 10 l'ensemble des débits, en supprimant tous les accès cuivre (ADSL, SDSL), en remplaçant l'ensemble des accès VPN au profit d'accès LAN TO LAN afin d'optimiser le réseau et la sécurité des interconnexions entre sites ainsi que les liens internet.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



Mise à jour importante de l'entièreté de l'infrastructure du Plan de Reprise de l'Activité et du Plan de Continuité de l'Activité (PRA/PCA) sur les sites « Les Genêts » et « Business Pôle » (baies de stockage, serveurs, logiciels et réseaux) avec une adaptation du Plan de Sauvegarde des données.



Changement de l'ensemble des serveurs sur sites distants (9 serveurs) avec une optimisation de la prise de main à distance et de l'incorporation dans le système d'information globale en y appliquant une sécurité homogène.



Refonte totale du local informatique de la salle de spectacle Anthéa avec la mise en place d'une nouvelle baie technique optimisée pour une gestion / exploitation avec notamment un renforcement de la sécurité au travers d'un nouveau cluster de firewall.



Coordination et mise en place d'un dévoiement de l'ensemble des systèmes d'information / accès télécoms du bâtiment du dépôt Envibus / Keolis en créant une armoire de rue en limite de propriété et en détournant l'ensemble des matériels informatiques dans des Algeco sur le parking d'Azur Arena sans aucune coupure de service, tout en prévoyant le retour arrière dès finalisation de la construction du nouveau bâtiment courant 2022.



Création et mutualisation d'un système d'information optimisé pour le nouveau site des encombrants, Chemin des Prés, pour la direction Envinet et Univalom (travaux de courants faibles et équipement de matériels actifs).

### Médiathèques

- Mise en place d'une plateforme de pré production Syracuse afin de tester les mises à jour du logiciel SIGB médiathèque et du portail internet ma-mediathèque.net.
- Mise en place de deux automates de prêt MCVL et MAC.



Création et mise en place d'une extension de l'ensemble du système d'information dans des nouveaux locaux aux Genêts (ex Sopra-Steria) en organisant le déménagement de l'ensemble des directions (Envibus, Assainissement, Gemapi, Eau potable, ...) au niveau informatique / telecom.



## Projets & transformation digitale

➔ Sécurisation des systèmes d'information en lien avec notre AMO et l'ANSSI avec notamment le renforcement de la sécurité de l'annuaire d'entreprise, l'optimisation de la séparation des réseaux ; mise à jour importante de l'ensemble des serveurs.

➔ Mise en place officielle d'une Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) validée au 1<sup>er</sup> janvier 2022 après un passage en CT avec validation DGS sur la base de l'audit SSI réalisé début 2021, corrélé à la transformation d'un poste d'ingénieur chef de projet en poste d'ingénieur RSSI arrivé en octobre.



➔ Mise en place d'un groupe de travail inter-collectivité afin d'échanger sur nos avancées respectives en termes de sécurité avec la présence de l'ANSSI, la CAPL et la ville de Cannes, la CAPG et la ville de Grasse ainsi que la ville d'Antibes.

➔ Acquisition d'un Bastion de sécurité Wallix subventionné par l'ANSSI (plan France

Relance) permettant la sécurisation des accès aux ressources numériques de la CASA.

➔ Réalisation d'un marché d'assurance cyber afin de limiter l'impact financier dans le cas d'attaques cyber (virus, ransomware et malware) et de limiter également le temps d'indisponibilité des ressources numériques.

➔ Programme New Deal (Résorption zones blanches) : Mise en place d'une antenne GSM 3G/4G multi-opérateurs (Orange, SFR, Bouygues, Free mobile) à Bézaudun.



*New deal Bezaudun*

➔ Engagement d'une procédure juridique SIRELI, d'un constat d'huissier et d'un avocat afin de faire supprimer l'ensemble des données d'un ancien site internet CASA *scot-casa.fr* usurpé par un tiers contenant de fausses informations CASA dont nous avons réussi à faire supprimer le contenu intégralement.



## SIG

Mise à jour de l'infrastructure SIG et renforcement de la sécurité au travers de l'identité appartenant à l'annuaire d'entreprise.

Coordination du SIG des directions Eaux (Eau potable/assainissement/eaux pluviales).  
Création d'un observatoire de l'agriculture, d'un observatoire "Gens du voyage", d'un observatoire de la mobilité.

Mise à disposition de données dans le cadre du diagnostic du SCOT.

Projet avec la ville d'Antibes de numérisation 3D du projet Écotone.

Référencement et déclaration de l'ensemble des réseaux de fibre optique en propre de la CASA (fibre noire) sur la plateforme officielle DICT (en catégorie A) en coordination avec le service déplacement et voirie afin de protéger et sécuriser nos accès.

## Création et gestion de contenu numérique

➔ Mise en place des Sharepoint online et migration des sites des directions

➔ Mise à jour du site aggro-sophiaantipolis.fr.

➔ Développement et mise en ligne d'un nouveau site apprentissage-alternance.fr en Mars 2021.



➔ Développement et mise en ligne d'un nouveau site casa2040.fr en Juillet 2021.

➔ Développement d'un nouveau site office de tourisme - tourisme-prealpesdazur.fr en fin d'année 2020.

➔ Mise à jour de l'intranet et mise en ligne de contenus audiovisuels pour les formations sur les usages informatiques / numériques.

➔ Développement de la photothèque de la CASA.

➔ Reportage photo chantier BUSTRAM.

➔ Développement des affichages dynamiques avec une publication quotidienne de nouveaux contenus type manifestations, plaquettes CASA, contenus spécifiques Médiathèques...



## Les chiffres et statistiques

➡ Sur 2021, **164 personnes** sont officiellement autorisées et équipées de matériel informatique (PC portable, station d'accueil, ...) afin de répondre au besoin de télétravail (hors travail à domicile lié au COVID).

➡ Le parc de PCs est constitué de **290 portables** dont 134 HP EliteBook, 37 Dell Vostro, 32 Dell Latitude, 4 Dell Precision, 9 Microsoft Surface, 65 Lenovo et 9 HP Z Book, et **329 fixes** dont 170 Lenovo, 67 HP 8200, 66 HP 8300, 13 Dell Precision, 3 Dell XPS et 10 HP AllInOne.

➡ 31 PC Portables DELL ont été attribués avec station d'accueil et sacoche pour un montant de 32 000€ HT.

➡ Le prix unitaire moyen d'un ordinateur portable avec station d'accueil et sacoche est de 800€ HT.

➡ Sur 2021, nous avons recensé dans le catalogue de services **720 incidents et 1694 demandes** représentant 10 tickets par jour ouvré hors demandes -incidents traités immédiatement via téléphone – présentiel en cas d'urgence.

➡ On dénombre environ **600 couches de données SIG** mises à la disposition de **118 personnes** à la fois d'agents, d'élus, d'agents municipaux et de partenaires type CD06, communes, Chambre Agriculture....

## Les perspectives pour 2022

### Service Exploitation :



Télétravail et travail à distance : continuité de la période COVID – mise à disposition des matériels et accompagnement par le chef de projet en transversalité avec la mission création et gestion de contenu numérique.



Équipement des salles de réunion/formation en matériels sono et visioconférence.



Mise en place d'un renforcement de la sécurité sur les services Offices365 notamment sur les protections sur les mails et sur les postes informatiques (Microsoft Defender for Office 365 and for EndPoint).



Mise en place d'une nouvelle infrastructure internet en cluster (haute disponibilité) basée sur 2 fibres optiques 1 Gbits chacune sur 2 sites distincts reliés entre eux permettant de sécuriser les accès internet et d'avoir de la redondance sur chacun pour l'internet et l'hébergement de nos sites web.



Refonte totale du système de téléphonie fixe basé sur 12 accès T2 en cuivre remplacés par 2 accès redondés en fibre optique sur 2 sites distincts reliés entre eux permettant de sécuriser les accès voix pour la totalité des numéros de téléphones de la CASA (700 numéros) sur l'ensemble des sites (40 sites).



Mise à disposition d'un centre de contact interne permettant de réaliser des centres d'appels mutualisés configurables facilement en apportant du service plus, type importation des bases de données clients Envibus, Envinet, .... Et permettant une orientation optimisée lors des appels et dans la gestion quotidienne.



Mise en place d'une infrastructure basée sur 2 clusters de 3 firewalls de marques différentes (Stormshield-Fortinet) afin de proposer une sécurité accrue sur les accès au système d'information en respectant les préconisations de l'ANSSI.



Mise en production de l'ensemble des systèmes d'information / accès télécom du nouveau bâtiment du dépôt Envibus / Keolis sur Septembre-Octobre 2022.



Déménagement de la deuxième salle informatique (PCA2) coté Peynet vers la nouvelle salle informatique ex Sopra-Steria avec nouveaux onduleurs, meilleure sécurité et réintégration des matériels Envibus situés à la DRE à Vallauris.



Renouvellement du marché télécom de fourniture de transport de données « Machines To Machines » (M2M) permettant de communiquer via des matériels actifs

autres que téléphones afin d'échanger de la donnée entre nos différents sites pour l'ensemble de nos directions.

### Médiathèques

- Mises en place de deux automates de prêt à la médiathèque de Valbonne (Colette).
- Déploiement de la nouvelle interface logicielle des automates de prêt pour les abonnés.
- Renouvellement du marché autoformation.
- Déploiement de 45 tablettes tactiles sur l'ensemble des médiathèques permettant aux usagers de consulter la presse, de naviguer sur des applications, d'écouter de la musique.
- Mise à disposition d'un système de préinscription en ligne à l'ensemble des services proposés par les médiathèques.

## Projets & transformation digitale :

➔ Acquisition et mise en place d'une plateforme de concertation citoyenne mutualisée (CDD, CASA et Ville de Valbonne) en coordination avec la ville d'Antibes utilisant le même produit d'Open Source Politics (Decidim) subventionnée par le plan France Relance.

➔ Application de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) sur la base de l'audit SSI réalisé début 2021 ainsi qu'une analyse des risques EBIOS (Iso 27001 ANSII) au travers d'entretiens avec chaque direction de la CASA.

➔ Mise en production du Bastion de sécurité Wallix permettant la sécurisation des accès administrateurs de la CASA ainsi que des accès des prestataires externes aux ressources numériques de la CASA, avec une approbation systématique via les administrateurs CASA et en multi-authentification (login-mot de passe + téléphone).

➔ Obtention d'une assurance cyber (AXA) afin de limiter l'impact financier dans le cas

d'attaques cyber (virus, ransomware et malware) et de limiter également le temps d'indisponibilité des ressources numériques.

➔ Réalisation d'une campagne de Phishing sur l'ensemble des agents afin de tester / sensibiliser nos utilisateurs aux risques cyber.

➔ Acquisition d'un logiciel de marchés publics connecté à nos différents logiciels métiers existants permettant une augmentation de la productivité, une meilleure homogénéisation des marchés publics réalisés et de l'automatisation.

➔ Acquisition d'un logiciel spécifique pour gérer l'ensemble des recrutements / candidatures / jurys de la CASA avec une meilleure traçabilité tout en optimisant le temps alloué à cette thématique.

➔ Mise à jour très importante du logiciel de gestion des assemblées de Berger-Levrault Acte Office V3 permettant d'optimiser nos workflows de validation et de se conformer à la réglementation en vigueur pour

l'horodatage certifié lors de l'envoi des pièces aux élus (BL Cabinet BL Cabinet numérique).

antenne GSM sur Courmes/Coursegoules en multi-opérateurs (Orange, SFR, Bouygues et Free).

→ Programme New Deal (Résorption zones blanches): mise en production d'un

## SIG

→ Renforcement des SIG métiers pour l'assainissement avec le logiciel KIS BAK et pour la GEMAPI avec Lizmap.

→ Création d'un SIG spécifique pour la thématique du foncier.

→ Interconnexion des SIG Ville d'Antibes – CASA.

→ Mise à jour globale de l'entièreté de l'infrastructure SIG (applications – base de données) en prenant en compte les derniers standards de sécurité.

→ Publication en ligne d'un nouveau site web pour visualiser l'ensemble des actions du rapport de développement durable de la CASA (Linea21).

→ Mise à jour de l'application de CASA Nature en prenant en compte les derniers standards de sécurité.

→ Aide à la mise en place d'un outil transversal d'émission d'avis sur les permis de construire.

→ Coordination des bases de données sur les levés topographiques.

## Création et gestion de contenu numérique :

→ Accompagnement aux usages (formations en ligne, sur site, création de support de formations).

→ Mise en place de nouveaux Sharepoint online et migration du dernier Sharepoint ENVINET.

→ Mise à jour d'un nouveau site internet pour Casa Nature.

→ Mise à disposition d'un système en ligne de simulation de cotation pour la demande de logement social.

→ Mise à disposition d'un outil de statistiques pour les suivis individuels et les actions collectives pour la prévention jeunesse.

→ Création d'un extranet pour Casa2040.

## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



→ Création de nouvelles campagnes sur la plateforme de démocratie participative Decidim pour le service communication et pour ENVIBUS.

→ Mise à jour de l'intranet et mise en ligne de contenus audiovisuels pour les formations sur les usages informatiques / numériques.

→ Mise en ligne d'un nouveau site pour le développement durable Casa'venir.

→ Développement de la photothèque de la CASA.

→ Reportage photo chantier BUSTRAM.

→ Développement des affichages dynamiques avec une publication quotidienne de nouveaux contenus type manifestations, plaquettes CASA, contenus spécifiques Médiathèques...et migration du logiciel de gestion du système d'affichage.

→ Mise à disposition d'une solution de publication sur les réseaux sociaux pour plusieurs directions.

→ Développement interne d'une plateforme interactive de gestion et de création d'organigrammes.

## 5. LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES

### 5.1 Affaires Générales, du Juridique et du Contentieux

#### Activités de la Direction

La Direction des Affaires Générales, du Juridique et du Contentieux regroupe le service des Affaires Juridiques et le service des Assemblées. Elle est rattachée directement au Directeur Général des Services.

Le poste de Directeur de la DAGJC est mutualisé avec celui de la Ville d'Antibes qui regroupe pour partie des domaines d'activité identiques.

La Direction compte un effectif de 8 personnes, dont le Directeur mutualisé.

#### Les Affaires Juridiques

Assistance aux services dans la rédaction des actes ou la mise en œuvre des actions liés à l'exercice des compétences de la Communauté d'Agglomération

Accompagnement des montages juridiques liés à la gestion des équipements structurants communautaires.

Gestion des divers contentieux, directement ou par le recours aux conseils des avocats.

#### Les Assemblées

Instruction et suivi des instances communautaires : Bureau et Conseil Communautaire.

Pré contrôle de légalité des actes (délibérations, Décisions, Arrêtés), contrôle de la rédaction des Décisions du Président et suivi de leur instruction dans le progiciel de gestion des délibérations, rédaction et/ou contrôle des arrêtés communautaires.

Relation avec les communes pour la préparation des instances et assistance aux élus des communes membres de la CASA.

Organisation et suivi des commissions communautaires en lien avec les Directions opérationnelles.

Tenue du planning des différentes instances communautaires en lien avec le Cabinet du Maire à Antibes.



## Les temps forts de l'année 2021

Les activités de la Direction en 2021 ont été moins impactées par la crise sanitaire. Les équipes sont restées mobilisées pour répondre aux nombreuses sollicitations, souvent en lien avec les conséquences des transferts de compétences de l'eau et de l'assainissement, notamment par le volume des actes soumis aux instances et la nature des domaines d'intervention des juristes, pour reprendre par exemple l'instruction des contentieux gérés précédemment par les communes.

### Pour le service des Affaires Juridiques

Le service des Affaires Juridiques s'est attaché durant l'année 2021 à répondre à toutes les sollicitations des différents services et à tenir les engagements de la CASA dans la défense des contentieux, dans un contexte de ressources humaines particulier, avec le départ en mutation de l'une des juristes et le congé de maternité d'une autre juriste, nécessitant une réorganisation des tâches au niveau de la Responsable de service, qui est restée seule durant plusieurs mois, avec l'assistance d'une collaboratrice recrutée dans le cadre d'un CDD.

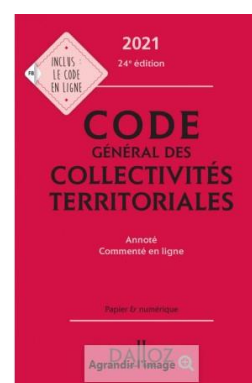
Au titre des activités inscrites à l'agenda de l'année 2021 :

Poursuite de l'organisation d'une instance de partage des pratiques juridiques :

- Étude des modes de gestion de la salle de spectacles communautaires ANTHERA suite à la prolongation de la Convention de Prestations intégrées conclue avec la société publique locale TCA jusqu'au 30 juin 2022
- Mise en place de mesures de prévention des conflits d'intérêt

au sein des sociétés publiques locales dont la CASA est actionnaire en lien avec la HATVP.

- Accompagnement de la Direction Mobilité, Déplacements, Transports dans sa mission de réflexion globale sur l'évolution récente des nouveaux services de mobilités partagées,
- Suivi de l'ensemble des contentieux relatifs aux compétences Eau et Assainissement et GEMAPI transférées à la CASA.





## Pour le service des Assemblées

Le service des Assemblées a retrouvé en 2021 une activité en adéquation avec ses missions hors renouvellement électoral, mais qui est restée particulièrement élevée par rapport à celle constatée lors du précédent mandat. Ce constat découle du nouveau périmètre des compétences de la CASA, qui s'est traduit par la création de deux Directions supplémentaires (Eau et assainissement), accompagnée de la création de deux Régies d'exploitation, ce qui génère une charge d'activité supplémentaire pour le Service des Assemblées.

L'année 2021 a consacré le rôle du Service des Assemblées dans les relations avec les communes, à travers notamment l'espace Extranet devenu un outil incontournable de partage de nombreuses informations

essentielles, ce qui permet d'améliorer la communication entre la CASA et ses communes membres.

Parmi les événements marquant de l'année 2021, à noter :

- Un Audit interne a été mené afin de déployer la nouvelle version du logiciel de gestion des délibérations et de refondre le flux de validation.
- La finalisation et l'élaboration du Pacte de Gouvernance.
- L'ouverture de l'espace Extranet aux membres des Conseils d'Exploitation, à l'instar de ce qui est fait pour les Commissions Thématiques.

En ce qui concerne **la vie des services de la Direction**, les équipes sont restées mobilisées malgré un contexte sanitaire qui a continué à impacter le fonctionnement des services, grâce à un esprit d'équipe, une solidarité entre les services et la montée en compétences des agents, notamment au sein du service des Assemblées.

## Les chiffres et statistiques

**Nombre de saisines du service des Affaires Juridiques** : 61, un chiffre en retrait par rapport à 2020 mais qui ne prend pas en compte les nombreux avis rendus par la Responsable de service directement, ce qui n'a pas permis de les retracer de manière exhaustive.

**Nombre de contentieux gérés par le service** : 31, un chiffre en augmentation. À noter que plus de la moitié des contentieux concernent des dossiers transférés à la CASA dans le cadre des transferts de compétences GEMAPI/Assainissement, dont certains avec de forts enjeux financiers.

### Les réunions statutaires

**Conseils Communautaires**

**6**

**Bureaux Communautaires**

*Dont 7 décisionnels*

**26**

**Commissions Thématiques + CCSPL**

**17**

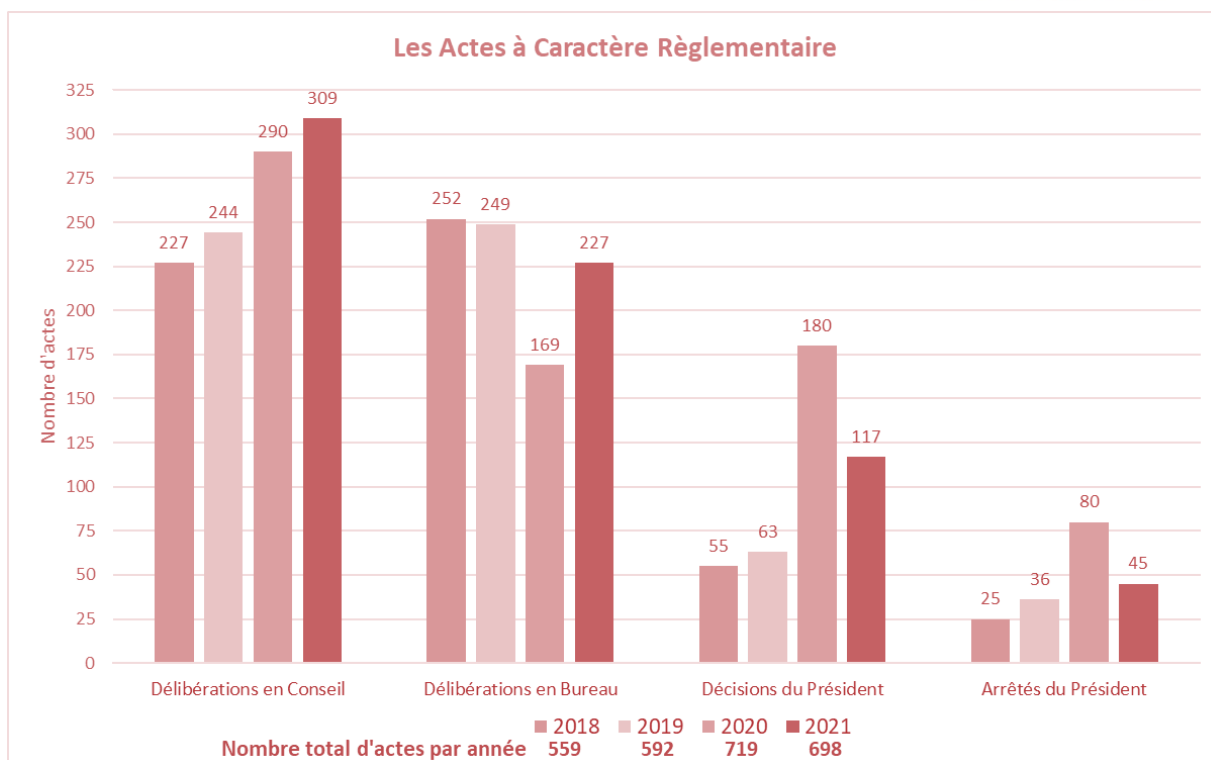
**Conseils d'Exploitation**

**8**

Ainsi, Depuis le renouvellement électoral le Service des Assemblées gère en direct 13 réunions de commissions ou de conseils d'exploitations, en plus des bureaux et conseils communautaires.

### Relations avec les élus

Une cinquantaine de mails d'informations ou d'invitations ont été transmis aux maires, aux élus communautaires ou municipaux, sans compter les mails de convocation aux instances.



### Les actes à caractère réglementaire

|                          | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       |
|--------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Délibérations en Conseil | 227        | 244        | 290        | 309        |
| Délibérations en Bureau  | 252        | 249        | 169        | 227        |
| Décisions du Président   | 55         | 63         | 180        | 117        |
| Arrêts du Président      | 25         | 36         | 80         | 45         |
| <b>TOTAL</b>             | <b>559</b> | <b>592</b> | <b>719</b> | <b>698</b> |



Soit une augmentation de **17 %** du nombre d'actes à caractère réglementaire comparé à **2019**.

## Les perspectives pour 2022

### Pour le service des Affaires Juridiques

➔ Renouvellement de la convention de prestations intégrées relative à l'exploitation de la salle de spectacles communautaire.

➔ Mise en place d'une politique de prévention des risques de conflit d'intérêts s'appuyant sur les recommandations de l'AFA et de la HATVP (cartographie des risques, formation à destination des élus, procédure de recueil et de traitement des alertes éthiques, mise en œuvre d'outils et de plans d'action).

➔ Mise en place de sessions de formations sur les actes administratifs (en collaboration avec le service des Assemblées)

et à destination des rédacteurs d'actes, à organiser à la fin du dernier trimestre 2022.

### Pour le service des Assemblées

➔ Déploiement de la nouvelle version du logiciel de gestion des délibérations et refonte du flux de validation en lien avec les directions opérationnelles et la Direction Générale. Intégration des décisions du Président dans le flux.

➔ Augmentation du nombre de Conseil Communautaire afin de prendre en charge le nombre croissant de délibérations suite aux différents transferts de compétence.

➔ Mise en œuvre de la réforme sur la publicité des actes administratifs.

## 5.2 Études et Expertises



### Villa Thuret – Alcotra MONVER 2020 - 2022

### L'aménagement, l'amélioration et la valorisation du jardin botanique.

Dans le cadre de sa recherche de financements européens, pour soutenir le développement du centre de connaissances, l'UEVT (unité expérimentale de la villa Thuret-INRAE), a obtenu en 2020 l'inscription à un programme ALCOTRA – INTERREG franco-italien « un monde vert ». Il s'agit d'un programme de formation qui s'adresse aux jeunes diplômés et aux particuliers qui souhaitent se reconverter ou réintégrer le monde du travail. Il est appliqué au secteur des jardins, du paysage et des espaces verts, de la préparation du matériel de base à la conception, la gestion et la promotion de jardins d'exception. Le territoire concerné va de la Côte d'Azur et la région Ligurie à la Savoie. Il se caractérise notamment par un programme de formation de guides botaniques bilingues français – italiens.

L'enveloppe budgétaire totale est de 142 k€, dont 121 k€ de subvention européenne, 11 k€ d'autofinancement de la part d'INRAE – UEVT (valorisation des ressources humaines) et une subvention de la CASA de 10 k€, au titre des contreparties publiques.

Le programme de création des cours a été initié en 2020 et s'est poursuivi en 2021 avec les actions suivantes :

#### Conception des cours



Cours de formation pour la production floricole et pépinière et l'arboriculture ornementale et fruitière.



Cours de formation pour l'aménagement de jardins et d'espaces verts. L'UEVT a participé aux modules suivants :

- Prise en compte des éléments du contexte méditerranéen.
- Prise en compte des caractéristiques écologiques du site, de la continuité et des tendances actuelles en matière d'urbanisme (en collaboration avec le professeur Charley Cornillau du CFPPA).
- Reconnaissance et choix des plantes qui composent la strate arborescente.

En plus des cours sous forme de diaporamas, l'unité a réalisé deux quizz servant à l'auto-évaluation des étudiants sur la plateforme Moodle.



Cours de formation pour la gestion des espaces verts et des jardins



Cours de formation pour la valorisation et la promotion touristique des jardins historiques.

## Communication



Des affiches et flyers Monver ont été réalisés, imprimés et distribués.



Un stand dédié au projet Monver s'est tenu à l'occasion des Journées du Patrimoine au jardin botanique de la Villa Thuret, le 19 septembre 2021.



L'UEVT a également participé à la Fête de la Science le dimanche 3 octobre 2021, sur

le site INRAE de Sophia Antipolis, avec un stand d'information où était visible la documentation du projet Monver.

## Travaux

Le 2 octobre 2021 ont débuté les travaux prévus au jardin botanique de la Villa Thuret, pour la réhabilitation d'un cabanon qui servira de lieu d'information sur le programme Monver. Les travaux ne sont pas encore totalement terminés.



## 5.3 Communication

### Activités de la Direction

Avec les moyens dont elle dispose, la Direction Communication propose et met en œuvre une stratégie globale de communication à l'échelle de l'EPCI. Elle assure l'information nécessaire au bon fonctionnement des services en veillant à la cohérence des messages diffusés. La Direction Communication travaille avec chacune des directions, accompagne le développement de leurs projets, que ce soit dans le domaine du print, du digital ou de la relation presse.

La Direction Communication est rattachée à la Direction Générale des Services. Elle est une direction transversale et support à toutes les directions opérationnelles de la CASA et est en lien direct avec le Président de la CASA et les Membres du Bureau.

La politique communication de la CASA s'articule autour de trois axes :



**La définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication** en identifiant les enjeux et besoins de la collectivité et en des supports d'information adaptés afin d'accompagner les directions dans le développement de leurs projets.



**La gestion des relations presse** en réalisant des points presse, des conférences, communiqués et dossiers de presse ; identifie les interlocuteurs pour répondre aux journalistes, organise et gère la communication en situation d'urgence.



**L'organisation, la coordination et la diffusion des informations relatives aux décisions communautaires** en proposant une création graphique cohérente ; en diffusant les messages adaptés aux différentes cibles ; en organisant les manifestations en relation directe avec les communes de la CASA ; en développant une véritable communication digitale.



## Les temps forts de l'année 2021

Outre les actions menées au quotidien pour la promotion des compétences de l'ensemble des directions de la CASA, en 2021, l'activité de la Direction a continué d'être perturbée suite à la crise sanitaire qui a débutée en 2020.

Par conséquent, les stratégies de communication ont su s'adapter pour diffuser au mieux ses informations et ses messages. De ce fait, la communication s'est fortement développée autour de stratégies digitales renforcées.

### Développement économique et technopole

➔ 4<sup>e</sup> édition du « **Soph.IA Summit** » (17-19 novembre) : relation presse des 3 jours de la manifestation et communication particulièrement sur la conférence digitale gratuite grand public avec Juliette DUQUESNE sur le thème « *L'humain au risque de l'intelligence artificielle* ».



➔ « **Village des Sciences et de l'Innovation** », les 16 et 17 octobre 2021 : une communication à grande échelle a été déployée pour cet événement dont le thème est l'innovation scientifique, technologique et numérique. Créations d'affiches, de supports papiers et objets, achats d'espaces PQR et de spots radio, diffusion des documents dans les établissements scolaires. Une fréquentation de 5 000 visiteurs faisant de cette manifestation un succès incontournable populaire et médiatique.



## AR Prefecture

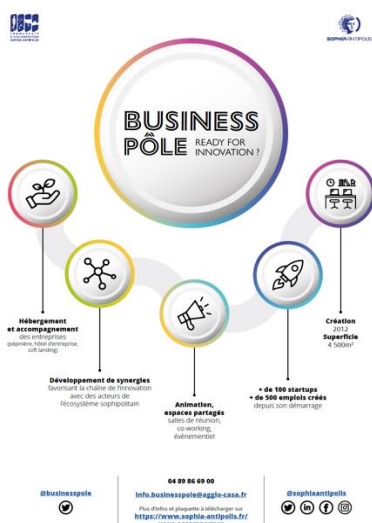
006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



Présence de la CASA et de Sophia Antipolis au **MIPIM 2021** à Cannes : à cette occasion, création d'une nouvelle plaquette de présentation de Sophia Antipolis et de ses grands projets / programmes tertiaires. Création graphique du stand.



Présence de la CASA et de Sophia Antipolis au **SIMI 2021** à Cannes : dévoilement de la maquette ECOTONE. Organisation d'un voyage presse à cette occasion.



Création de la **nouvelle charte graphique du Business Pôle**, et de la déclinaison de l'ensemble des supports d'information.

- Aide au développement de la stratégie digitale pour la promotion des **permanences conseils de la CASA**.

**Besoin de conseils pour créer ou reprendre une entreprise ?**

**Prochaine permanence conseils de la CASA :**

**JEUDI 03 FÉVRIER**  
**9H - 12H**

**TOURRETTES-SUR-LOUP**  
Mairie principale

Retrouvez les dates de toutes les permanences-conseils sur notre site : [www.agglo-sophiaantipolis.fr/rubrique-entreprendre-et-investir](http://www.agglo-sophiaantipolis.fr/rubrique-entreprendre-et-investir)

06 85 96 44 31  
permanence.conseils@agglo-casa.fr

## Aménagement du territoire

➔ Définition de la charte graphique pour le lancement de la démarche **du SCoT valant PCAET et PDM et du nom : CASA 2040.**

➔ Organisation de conférences de presse.

➔ Lancement du site internet [www.casa2040.fr](http://www.casa2040.fr) et mise en ligne.



## Tourisme



➔ Promotion des **Visites Guidées Estivales** de la CASA : création graphiques et promotion sur les réseaux sociaux

➔ Réalisation de la **signalétique** des Offices de Tourisme Intercommunaux

➔ **Réédition** des différents dépliants de promotion du tourisme

➔ 5<sup>e</sup> édition du « **Guide culturel des manifestations de la CASA** » : ce guide reprend dans un livret de 96 pages, les événements et animations culturels des 24 communes de notre territoire sur une période allant juin à fin octobre. Ce guide est en version numérique.





Participation de la CASA au **Tour des Alpes-Maritimes et du Var**. Une course à travers le territoire de la CASA avec une étape qui a amené les coureurs de la technopole de Sophia Antipolis jusqu'à Gourdon au cœur de paysages époustouffants. Conférence de presse, signalétique, communication digitale, promotion du territoire.

## Renforcement de sa stratégie digitale



### Lancement de nouveaux sites internet « satellites »

La CASA a fortement développé sa stratégie digitale ainsi que ses outils depuis son nouveau site internet.

Aussi, nous pouvons compter, en 2021, la naissance de 4 nouveaux sites internet/intranet :

- [www.apprentissage-alternance.fr](http://www.apprentissage-alternance.fr) : cette plateforme a été mise en place pour la réalisation d'un salon 100% numérique, avec les ateliers en visioconférences et en replay.
- [www.reseau-parenthese.agglo-casa.fr](http://www.reseau-parenthese.agglo-casa.fr) : site intranet dédié uniquement aux professionnels du réseau « Parenthèse », permettant entre autres, la mise en commun d'informations actualisées, d'un répertoire d'identification des **associations** et services partenaires.
- [www.casa2040.fr](http://www.casa2040.fr) : site internet dédié à l'information sur la démarche SCoT valant PCAET et PDM.
- [www.villagesvalleesdazur-tourisme.fr](http://www.villagesvalleesdazur-tourisme.fr) : site internet de l'Office de Tourisme Intercommunal de la CASA, qui embrasse dix-huit communes des Préalpes, de Valbonne jusqu'aux villages perchés du moyen et haut pays.



### Newsletters CASA

- **Cinq newsletters** CASA ont été envoyés en 2021 à plus de **12 000 abonnés**



### Lettre d'information de la CASA

Deux nouvelles **Lettre d'information de la CASA** ont été diffusées sur les plateformes digitales et distribuées dans les 24 mairies de l'agglomération

agglo-**SOPHIAANTIPOLIS.fr**  
[TOUTE L'ACTU CASA] | décembre 2021

s derniers mois, l'ensemble des élus de la Communauté d'agglomération Sophia Antipolis se sont mobilisés au travers de leurs compétences respectives pour faire de 2021 une année de relance et de conquête.

tant que collectivité territoriale, nous nous sommes retrouvés face à un **fi inédit et exigeant** : renouer avec le dynamisme d'avant Covid tout en entant le monde d'après.

rés une annulation en 2020, le **Salon du Livre Jeunesse** s'est tenu cette rée en présentiel, dans le respect des règles sanitaires nécessaires au intien d'une vie sociale et culturelle active. Grâce au travail des agents notre réseau de lecture publique et à l'implication de nos partenaires, is de 6 000 visiteurs ont pu être accueillis au Palais des Congrès de

**bustr@**  
Route de Grasse : une nouvelle phase pour le Bus-Tram  
Fin des travaux entre l'avenue de la Sarrazine et le collège Bertone :

créer **1** bassin de rétention  
enfouir **8,2** km de réseaux secs

construire

### Lancement du compte Instagram

La CASA a lancé son compte Instagram pour communiquer vers d'autres publics : casa\_sophia\_antipolis.

### Conseil communautaire en streaming sur le site de l'agglomération et sur la page Facebook

Avec la Covid, la CASA a systématisé la diffusion de ses conseils communautaires en streaming afin de toucher un plus large public.

La diffusion est en direct sur Facebook et retransmis également sur le site internet. Il est en replay pendant 24h.

### Promotion des villes et villages de la CASA

Avec le lancement de son compte Instagram, la CASA a accentué la promotion de ses villes et villages : elle publie entre 2 à 3 fois par semaine des photos de ses magnifiques communes. Ces publications sont relayées par des « stries » ou « réels » sur tous les réseaux sociaux.

## L'Environnement et le développement durable

Diffusion tout au long de l'année sur l'ensemble des canaux de diffusion de messages sur **les bons gestes du tri et des écogestes.**



Promotion sur les réseaux sociaux du **guide éco-construire et de la Palette végétale de la CASA.**





## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



Promotion de l'opération « **Watty à l'école** » sur les gestes anti-gaspillage + réalisation d'un film revenant les gagnants du concours.



Création graphique de l'ensemble des supports de communication dédié à la mise en place des **2 jours de tri** sur des communes de la CASA. Définition de la charte et du slogan de l'opération.



Promotion digitale des opérations **CASA NATURE**



Mise à jour du **Guide Eco-construire**, réalisé en partenariat avec les 3 autres agglomérations de CAP AZUR.



Construction de la charte graphique et mise en page du **Rapport de Développement Durable**.



## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



## L'Habitat

➔ Création de supports de communication pour les programmes immobiliers CASA

Accession à la Propriété  
DOSSIER DE CANDIDATURE

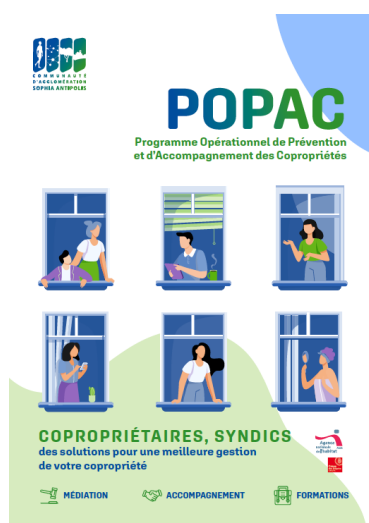
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION SOPHIA ANTIPOLIS

**O'CAP**  
Antibes Juan-les-Pins

Dossier à retourner, avant le 31 février 2021, en Courrier Recommandé avec Actes de Réception à :

SCP ZONNO Michel-ZONNO Bertrand-Pierre Etienne TESSIER  
Huissiers de Justice associés  
Le Cottage entrée C  
184, Avenue Paul CEZANNE  
06701 Saint-Laurent du Var

| RENSEIGNEMENTS SUR LE(S) CANDIDAT(S) ACQUÉREUR(S) |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Monsieur                 | <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Cher(e) accompagnant(e) |
| Nom : ..... Nom de jeune fille : .....            |  |
| Prénom : ..... Date de naissance : L / J / A      |  |
| Commune et Pays de Naissance : .....              |  |



➔ Définition de la charte graphique du Programme Opérationnel de Prévention et d'Accompagnement des Copropriétés et mise en page des documents.

## La Cohésion Sociale

➔ 5<sup>ème</sup> édition de « Touche pas à ma pote », manifestation pour sensibiliser les jeunes aux violences faites aux femmes et au sexisme ordinaire.



- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

➔ **Organisation de points presse et diffusion sur réseaux sociaux** des actions du service Prévention Jeunesse autour de fin d'Opérations Cout Chantier mettant en valeur les jeunes investis.



➔ **Réalisation de deux vidéos promotionnelles pour présenter la carte LOL 16-25 et ses bons plans** : l'un avec un détenteur de la Carte LOL ; l'autre avec la personne en charge de la Carte LOL à la CASA.



➔ **5<sup>e</sup> Edition du Salon les Rencontres pour l'Apprentissage et l'Alternance : 100% digital !**

Stratégie digitale renforcée avec la mise en place d'un mini-site dédié aux visioconférence. Création graphique des supports de communication.

## La Mobilité, les déplacements et les transports

➔ **Tout au long du chantier Bus-tram**, organisation de **visites de chantier** et de **points presse** pour suivre l'évolution des travaux et d'en rendre compte aux habitants de la CASA : réalisation de clips vidéo pour suivre l'actualité du chantier. (Secteur Collège Bertone / giratoire de la Croix Rouge).





➔ **Promotion des actions, des itinéraires et des convois de vélos** organisés en septembre pour faire découvrir aux habitants les différents itinéraires en vélos



➔ Création et diffusion de **mini-vidéos** pour animer les réseaux sociaux sur :

- L'aide à l'achat de vélos
- Appli Envibus CAP AZUR
- Challenge de la Mobilité
- Les convois vélos
- Sécurité dans les transports scolaires

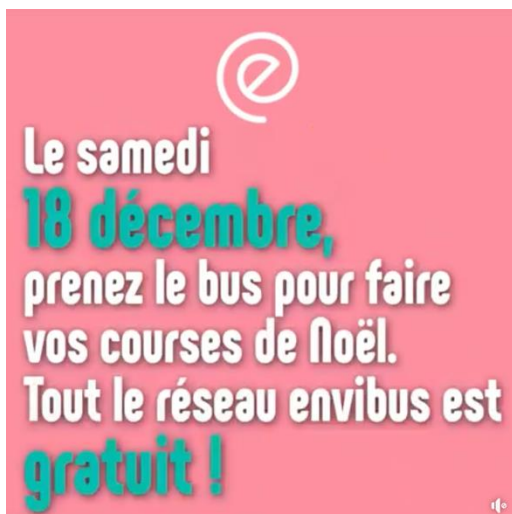


## Envibus

➔ Promotion de la **Navette des Neiges**  
Envibus : création graphique des supports de communication, achat d'espaces publicitaires.





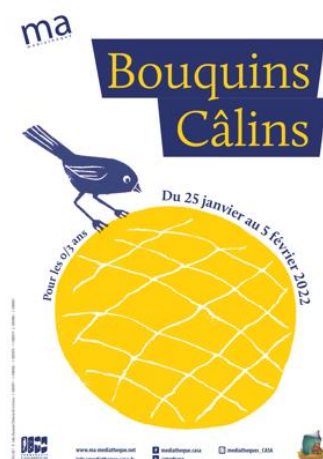


➔ Réalisation de plusieurs clip vidéo pour la promotion des destinations touristiques avec Envibus

➔ Création du visuel de la gratuité du réseau pour les fêtes de fin d'année



## Le réseau des Médiathèques communautaires



➔ Création identité graphique de la manifestation annuelle « **Bouquins Câlines** », destinée aux 0/3 ans: affiche et programme.

➔ Création graphique du visuel pour **Le Salon du Livre jeunesse**.

➔ Création graphique du **programme semestriel des médiathèques**, tirés à 12 000 exemplaires.



## AR Prefecture

006-210601282-20221214-CM20221214\_126-DE  
Reçu le 15/12/2022



➔ Création graphique du **programme « Les Mots des Livres »**

➔ Création graphique des **affiches de l'ensemble des expositions/événements** qui ont lieu dans les médiathèques (près de 50 affiches de réalisées) et diffusion sur tous supports.



## Lutte contre les inondations



➔ Création d'outils pour **CAS'ALABRI**, dispositif qui permet d'évaluer la vulnérabilité d'un bien à l'inondation et de définir les mesures à mettre en place pour le gérer au mieux.

## Les Sharks

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis est liée **aux Sharks d'Antibes** par le biais d'un marché de prestations de service de communication, comprenant des prestations VIP, des places en tribunes publiques et la

mise à disposition de divers supports de communication.

L'objectif est de faire bénéficier de places aux jeunes membres de clubs de sport des communes de la CASA, inscrits dans des structures d'accueils périscolaires, ou

d'organismes favorisant prévention ou la réinsertion.

**Ces places** sont diffusées par La Direction de la Cohésion Sociale aux structures/services suivants :

→ Services jeunesse et/ou sport des communes de la CASA ;

→ Unité Politique de la Ville ;

→ Missions Locales (Antibes, Châteauneuf, Biot, Valbonne, Vallauris et Villeneuve-Loubet) ;

→ Foyers de Jeunes Travailleurs (Antibes et Valbonne) ;

→ Unités de Prévention Jeunesse (travail de rue sur l'ensemble du territoire).

En plus de places de match, la CASA bénéficie, pour les 4 matchs dont elle est partenaire, de **supports de communication afin de diffuser une information ciblée.**

→ Messages sur les panneaux LED au bord du terrain ;

→ Banderoles sur supports dans les tribunes ;

→ Drapeaux aux 4 coins du parquet ;

→ Encart publicitaire dans le programme officiel et bandeau promotionnel sur les affiches du match.

→ Pose du logo CASA sur le parquet

→ Présence du logo CASA sur le site internet des SHARKS



### Mais aussi...

→ À noter une utilisation systématique du format **vidéo-reportage et des réseaux sociaux** pour couvrir les sujets CASA et rendre compte aux habitants de la CASA des actions menées sur le territoire :

- En 2021, le bac jaune sort toujours 2 fois par semaine : [https://youtu.be/eCwl\\_x2d3zA](https://youtu.be/eCwl_x2d3zA)
- La carte LOL 16-25 : comment ça marche ? : <https://youtu.be/yC9Lejd06VE>
- Spot publicitaire : En 2021, le bac jaune sort toujours 2 fois ! : [https://youtu.be/L\\_RPz2KfYno](https://youtu.be/L_RPz2KfYno)
- Envibus ticket mobile: <https://youtu.be/rHpoX16Hb3I>
- ❄ La CASA sous la neige : <https://youtu.be/KN12wglehOo>
- Les Rencontres pour l'Apprentissage et l'Alternance : [https://youtu.be/j\\_IT7nlQT-0](https://youtu.be/j_IT7nlQT-0)

- Interview Jean LEONETTI sur le Tour des Alpes-Maritimes et du Var - 19 février à Biot : <https://youtu.be/wVefZugAcM4>
- TOUR DES AM ET DU VAR] J1 : le départ de Biot : [https://youtu.be/YBla\\_yBz6tw](https://youtu.be/YBla_yBz6tw)
- Formation compostage : [https://youtu.be/mgbb3S\\_lsqI](https://youtu.be/mgbb3S_lsqI)
- Spot publicitaire Compostage : [https://youtu.be/tlj\\_al6R0jY](https://youtu.be/tlj_al6R0jY)
- Watty à l'école 2021 - Jean Moulin : <https://youtu.be/-Lwp-LaA-Bs>
- Annonce saison ANTHEA : <https://youtu.be/vVaWmjPy2Tk>
- Expérience "Loleur" avec Liam ! : <https://youtu.be/cUvXdxpnlGA>
- Retour sur le Village des Sciences et de l'Innovation : <https://youtu.be/laCfgoxE4v4>
- Spot publicitaire 6<sup>e</sup> édition du Village des Sciences et de l'Innovation :
  - <https://youtu.be/pmI8WAmVrD8>
  - <https://youtu.be/9wGGTSb9q6I>
- Spot publicitaire 3e édition du Salon du Livre Jeunesse : <https://youtu.be/r73pqVLH4y8>
- Retour sur la 3e édition du Salon du Livre Jeunesse 2021 : <https://youtu.be/FNAIKDfUR5E>
- Interview Jean LEONETTI sur les 20 ans de la CASA : <https://youtu.be/IJylBaU74Qc>
- Et, plus généralement, gestion de la communication de **tous les services de la CASA**, développement de la politique hors médias de la CASA par l'utilisation systématisée des supports tels qu'**écrans TFT, "arrières de bus" et sites web des communes CASA**, et **gestion des insertions presse et magazines** des différentes directions de la CASA.
- Accroissement de la gestion des **relations presse**.
- Relations étroites avec **les directions/services communication ou secrétariat des mairies des communes membres** mais aussi avec les **intercommunalités limitrophes entre com des agglos pour une diffusion optimale**.

## Les chiffres et statistiques

- ➔ Près de 250 communiqués de presse par an.
- ➔ Autour de 400 articles dans la presse départementales, régionales et nationale ; sujets radios ; interview TV ; soit plus d'une retombée presse par jour.
- ➔ Conception graphique et identité visuelle de plus de 100 supports (affiches, programme, flyer, web, etc.).

## Les perspectives pour 2022

L'objectif majeur et principal est de **continuer à développer notre stratégie digitale** avec les outils à notre disposition ou un en créant. Le but étant de faciliter l'accès à l'information de la CASA pour tous les publics.

Nous nous engagerons à la préparation de **la célébration des 20 ans de la CASA**.

Enfin, en partenariat avec la DGAET, nous collaborerons sur la définition de la stratégie du SCoT valant PDM et PCAET, « **CASA 2040** ».





|                       |    |
|-----------------------|----|
| Nombre de conseillers | 23 |
| en exercice           | 23 |
| présents              | 19 |
| votants               | 21 |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Date de publication | 15/12/2022 |
|---------------------|------------|

**Date de convocation et d'affichage :**  
09/12/2022

## Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal de SAINT-PAUL DE VENCE

L'an deux mil vingt-deux, le quatorze décembre à 18h30 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Paul de Vence, s'est réuni au sein de l'Auditorium, après convocation légale sous la présidence de M. Jean-Pierre CAMILLA, Maire.

### Etaient présents :

MM. CAMILLA Jean-Pierre, CHEVALIER Frank, NUTTIN Marc, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoît.

Mmes CAUVIN Édith, COLLET Sylvie, DALMASSO Sandrine, GUIGONNET Nadine, HARTMANN Laurence, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, CHARENSOL Sophie, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

### Procurations / Absents excusés :

M. VADO Alain donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre  
Mme DUMONT Christelle donne procuration à Mme CAUVIN Édith

Etaient absents: BARTHES François, ROUX François.

Mme Céline VOISIN est élue secrétaire de séance, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

### Délibération N°14.12.2022\_126

**Objet : CASA – Rapport d'activités 2021**

*Annexe : Rapport*

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale adresse chaque année, au Maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement.

Le rapport d'activité 2021 de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis a été adressé à l'ensemble des élus.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

### À l'unanimité

- **PREND ACTE** du rapport d'activités 2021 de la CASA.

*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.*

Secrétaire de séance :

Le Maire de Saint-Paul de Vence,  
Vice-Président de la CASA délégué au Tourisme,  
Vice-Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**

