

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes

006-210001262-20240925-CM20240925\_067-DE  
Reçu le 26/09/2024 ---

Arrondissement de Grasse



<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : **M. BARTHES 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°25.09.2024\_067

**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 6 juin 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**

*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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

**L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : **M. BARTHES 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°25.09.2024\_068

#### 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 conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique ;

**Monsieur le Maire EXPLIQUE** à l'assemblée délibérante que les agents territoriaux ont la possibilité de bénéficier d'une progression de carrière notamment par la voie de la promotion interne (accès au cadre d'emploi supérieur) au regard de leur ancienneté et de leur situation administrative.

Cette évolution de carrière sera également appréciée selon le poste occupé et le niveau de responsabilités s'y afférant. Le Centre de Gestion des Alpes Maritimes établit une liste d'aptitude au regard de leurs lignes directrices de gestion en amont de toute nomination, comme le prévoit la réglementation.

Aussi, conformément à la liste d'aptitude établie par le président du Centre de Gestion des Alpes Maritimes, il convient de procéder à la modification du tableau des effectifs selon la promotion interne 2024 comme suit :

**AR Prefecture**006-211011282-211240925-CM20240925\_068-DE  
Reçu le 26/09/2024**Filière sécurité****GRADE-CREATION****NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL****DATE D'EFFET****COMMENTAIRES**

Chef de service de police municipale

1- Temps complet

1<sup>er</sup> OCTOBRE 2024

Promotion interne

**GRADE-SUPPRESSION****NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL****DATE D'EFFET****COMMENTAIRES**

Brigadier-chef principal de police municipale

1- Temps complet

1<sup>er</sup> OCTOBRE 2024

Promotion interne

**Parallèlement, Monsieur le EXPLIQUE** à l'assemblée délibérante qu'afin d'assurer le bon fonctionnement des services municipaux, il convient d'optimiser leur organisation et d'assurer le remplacement de départs en mutation selon les nécessités.

Aussi, au regard du départ par le biais de la mutation du responsable des systèmes d'information/élections, un recrutement se doit d'être opéré afin d'assurer au mieux les missions dévolues à ce service.

Néanmoins, dans le cadre de la politique de ressources humaines de la collectivité présentée au travers des lignes directrices de gestion, approuvées au conseil municipal du 31 mars 2021, il est prévu de revoir les missions définies dans la fiche de poste et ainsi de concentrer ses tâches essentiellement sur : la gestion du parc informatique/la téléphonie et les alarmes.

Le tableau des effectifs se doit d'être le reflet de ces différents mouvements et d'évoluer en conséquence afin de mettre en concordance les grades et les profils des candidats.

**Monsieur le Maire PRECISE** donc que le tableau des effectifs se doit d'être modifié comme suit :

<b>Filière technique</b>		
<b>GRADE-CREATION</b>	<b>NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>DATE D'EFFET</b>
Technicien territorial	1- Temps complet	SEPTEMBRE 2024
<b>GRADE-SUPPRESSION</b>	<b>NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>DATE D'EFFET</b>
Ingénieur principal territorial	1- Temps complet	SEPTEMBRE 2024

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires et pour les besoins de continuité du service, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_068-DE

Reçu le 10/09/2024, Monsieur le Maire **EXPLIQUE** que le tableau des effectifs se doit d'évoluer en fonction des différents mouvements de ressources humaines et des besoins des services.

Aussi, il convient de procéder à la modification du tableau des effectifs comme suit :

<b>Filière technique</b>			
<b>GRADE-SUPPRESSION</b>	<b>NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>DATE D'EFFET</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
Adjoint technique principal de 2 <sup>me</sup> classe	1- Temps complet	SPTEMBRE 2024	Départ à la retraite
<b>GRADE-CREATION</b>	<b>NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>DATE D'EFFET</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
Adjoint technique territorial	1- Temps complet	SEPTEMBRE 2024	Recrutement suite départ à la retraite
<b>Filière administrative</b>			
<b>GRADE-SUPPRESSION</b>	<b>NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>DATE D'EFFET</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
Adjoint administratif territorial	1- Temps complet	SEPTEMBRE 2024	Plus de nécessité de service
<b>Filière technique</b>			
<b>GRADE-CREATION</b>	<b>NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>DATE D'EFFET</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
Adjoint technique territorial	1- Temps complet	SEPTEMBRE 2024	Besoin du service
<b>Filière technique</b>			
<b>GRADE-SUPPRESSION</b>	<b>NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>DATE D'EFFET</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
Adjoint technique territorial	1- Temps non complet 50%	SPTEMBRE 2024	Taux d'encadrement de la crèche (nécessité d'auxiliaire de puériculture diplômée)
<b>Filière médico-sociale</b>			
<b>GRADE-CREATION</b>	<b>NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>DATE D'EFFET</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
Auxiliaire de puériculture de classe normale	1- Temps non complet 50%	SPTEMBRE 2024	Taux d'encadrement de la crèche (nécessité d'auxiliaire de puériculture diplômée)

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.

**Il est demandé** au conseil municipal :

- **D'ACCORDER** les créations et suppression 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**

006-210601282-20240925-CM20240925\_068-DE  
Reçu le 25/09/2024  
**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré  
À l'unanimité**

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

*Fait et délibéré en mairie le 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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

### Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

### Était absent : M. BARTHES 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°25.09.2024\_069

#### Objet : RESSOURCES HUMAINES – Revalorisation des tickets-restaurant

*Rapporteur : M. CHEVALIER*

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L452-42,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 25,

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et notamment les articles 20 et 71,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en sa séance du 19 septembre 2024,

**Monsieur le Maire RAPPELLE** à l'assemblée délibérante que les collectivités territoriales sont dans l'obligation d'offrir à leurs personnels des prestations d'action sociale. La loi du 19 février 2007 a complété le Code général des collectivités territoriales et inséré les prestations d'action sociale dans la liste de leurs dépenses obligatoires, juste après la rémunération des agents (article L.2321-2 alinéa 4 bis du Code général des collectivités territoriales pour les communes).

Le conseil municipal a délibéré en faveur de cette mise en œuvre lors de sa séance en date du 3 avril 2024 comme suit :

#### *Bénéficiaires des titres restaurant :*

- ✚ Agents titulaires, stagiaires, contractuels en contrat à durée indéterminée
- ✚ Contractuels en contrat à durée déterminée.

Non concernés par les titres restaurant :

- ✚ Ensemble du personnel bénéficiant de restauration collective sous forme d'avantage en nature (personnel du service des affaires scolaires et de la crèche Le Mas des P'tits Loups).

#### *Périodicité de versement des titres restaurant*

## AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_069-DE  
Reçu le 26/09/2024

La carte ticket restaurant est alimentée mensuellement, selon le calendrier de présence de l'agent du mois précédent.

### Modalités d'attribution des titres restaurant

Un forfait de **dix titres restaurant par mois** est accordé aux agents bénéficiaires.

Pour bénéficier de titres-restaurant, **deux conditions d'attribution** doivent être remplies :

- 🚩 **Un titre-restaurant est attribué par jour travaillé**, par conséquent, pas de titre-restaurant pour un agent absent pour congé ou maladie. En revanche, si l'un des agents est en télétravail, il pourra bénéficier de titres-restaurant.
- 🚩 **Une pause déjeuner doit être requise dans l'horaire du travail des agents.**

### Détermination des montants fixés

Chaque titre restaurant a une valeur faciale de 5€ dont 50% seront pris en charge par la collectivité. Il est possible de dépenser jusqu'à 25€ par jour du lundi au samedi (excepté dimanche et jours fériés).

Aussi, conformément aux échanges lors de la séance du CST du 12 mars 2024, **Monsieur Jean-Pierre CAMILLA, Maire, PROPOSE** de faire évoluer les montants fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 comme suit :

**Un forfait de 15 tickets restaurant par mois sera accordé aux agents bénéficiaires pour une valeur faciale de 7€ dont 50% seront pris en charge par la collectivité.**

Ce forfait pourra être réduit selon l'état de présence de l'agent du mois précédent, soit dans l'hypothèse où il aurait été présent moins de 15 jours sur le mois M-1

Parallèlement et dans un souci de contraintes budgétaires, Il est proposé de restreindre le nombre de bénéficiaires en excluant également :

- Les stagiaires écoles recrutés par convention de stage
- Les agents recrutés en contrat à durée déterminée pour répondre à un besoin saisonnier.

**Monsieur le MAIRE PRECISE** que les crédits nécessaires à la revalorisation des tickets restaurant seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

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

- D'AUTORISER la revalorisation des titres restaurant à partir du mois de janvier 2025 au bénéfice du personnel communal ;
- DE FIXER la valeur faciale du titre restaurant à 7€ et la participation de la mairie à 50 % de la valeur du titre ;
- D'AUTORISER le maire à signer la convention de prestation de services avec le prestataire retenu ainsi que tous les documents afférents à cette décision ;

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

**À l'unanimité**

- **D'AUTORISER la revalorisation des titres restaurant à partir du mois de janvier 2025 au bénéfice du personnel communal ;**
- **DE FIXER la valeur faciale du titre restaurant à 7€ et la participation de la mairie à 50 % de la valeur du titre ;**
- **D'AUTORISER le maire à signer la convention de prestation de services avec le prestataire retenu ainsi que tous les documents afférents à cette décision ;**

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_069-DE  
Reçu le 26/09/2024

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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES MONITEURS  
DE LA VILLE DE SAINT LAURENT DU VAR A TITRE ONEREUX  
PERMETTANT LA FORMATION D'ENTRAÎNEMENT OBLIGATOIRE  
EN BÂTONS ET TECHNIQUES PROFESSIONNELLES  
D'INTERVENTION D'AGENTS DE POLICE MUNICIPALE D'AUTRES  
COMMUNES**

**Entre :**

La Ville de Saint-Laurent-du-Var, Direction de la Police Municipale et Tranquillité Publique sise 222, esplanade du Levant à Saint-Laurent-du-Var, représentée par **son Maire, Joseph SEGURA**, agissant en vertu de la délibération n° ..... du Conseil Municipal du 17 juin 2024.

**D'une part,**

**Et :**

La Ville de Saint-Paul de Vence sise Place de l'Eglise à Saint-Paul de Vence, représentée par **son Maire, Jean-Pierre CAMILLA**, agissant en vertu de la délibération n° ..... du Conseil Municipal du 25 septembre 2024.

**D'autre part,**

**Il est exposé ce qui suit :**

A l'occasion de la mise en place d'un stage de formation d'entraînement continue en maniement des armes de catégorie DA et B8 à ses agents de police municipale, la ville de Saint-Laurent-du-Var accepte d'accueillir des agents qui lui sont extérieurs, conformément au bulletin d'inscription de formation d'entraînement au maniement des armes émis par les moniteurs de la police municipale de Saint-Laurent-du-Var.

Le Maire de Saint-Laurent-du-Var atteste qu'il existe une Convention de Coordination entre la Ville de Saint-Laurent-du-Var et les Forces de Sécurité de l'Etat (Article L512-4 du CSI) qui sera annexée au présent document.

**Textes de Références :**

- ✓ Code de la Sécurité Intérieure (CSI) et notamment les articles R511-12 et suivants, articles R511-14 et suivants, articles L512-4 et suivants,
- ✓ Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- ✓ Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- ✓ Loi n° 99-291 du 15 avril 1999 modifiée relative aux polices municipales,



- ✓ Vu le décret n° 2013-1113 du 4 décembre 2013 modifié par le décret n° 2013-723 du 12 août 2013,
- ✓ Arrêté ministériel du 14 avril 2017 modifiant l'arrêté du 03 août 2007 relatif aux formations à l'armement des agents de police municipale et au certificat de moniteur de police municipale en maniement des armes,
- ✓ Protocole d'accord DGGNP/CNFPT en date du 07 février 2008
- ✓ Protocole d'accord DGPN/CNFPT en date du 28 février 2008
- ✓ Décret n° 2016-1616 du 28 novembre 2016, relatif notamment aux conditions d'armement des agents de la police municipale

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : Précédente convention de formation au maniement des armes**

S'il est nécessaire, la convention antérieure existante entre les communes de Saint-Laurent-du-Var et de Saint-Paul de Vence est abrogée et remplacée par la présente convention. S'il n'existe pas de convention antérieure, cet article est sans objet.

#### **ARTICLE 2 : Objet de la convention**

La convention a pour objet la formation d'entraînement aux Bâtons et GAIL annuelle des agents de police municipale, conformément aux textes ci-dessus référencés. Les agents de police municipale peuvent être autorisés à porter les armes suivantes (art. R.511-12 du CSI) : 1°, 3°, 6° et 8° de la catégorie B8 et a et b du 2° de la catégorie D. La formation continue en maniement des armes de la catégorie B et D. portera sur les armes définies à l'article 511-12 du CSI 1° a) et b) selon les modalités prévues par l'article R.511-21 du CSI.

Les policiers municipaux de la Ville de Saint-Paul de Vence doivent être titulaires d'un arrêté préfectoral de port d'arme de catégorie B et D en cours de validité.

La commune sollicitant la dispense de formation par les moniteurs de la Ville de Saint Laurent du Var, devra fournir obligatoirement un exemplaire de la Convention de Coordination avec les Forces de Sécurité de l'Etat en cours de validité.

**De même lorsque cette dernière arrive à son terme, fait l'objet d'un renouvellement ou subit une quelconque modification par voie d'avenant, un exemplaire devra être adressé sans délai à la Ville de Saint Laurent du Var.** Toute annulation, abrogation ou résiliation de la Convention de Coordination avec les Forces de Sécurité de l'Etat, rend obsolète la convention de mise à disposition des moniteurs de la Ville de Saint Laurent du Var à titre onéreux permettant la formation d'entraînement obligatoire en bâtons et techniques professionnelles d'intervention des agents de police municipale de la Ville de Saint-Paul de Vence.

**ARTICLE 3 : Durée de la convention**

La présente convention prendra effet à la date de signature par les deux parties et sa durée est de trois ans. Elle est renouvelable une fois et peut être dénoncée par l'une ou l'autre des deux parties par courrier recommandé avec accusé de réception adressé 3 mois au moins avant la date d'échéance, cachet de la poste faisant foi.

**ARTICLE 4 : Organisation des sessions de formation**

Les dates de plannings de formations feront l'objet d'une concertation entre le responsable de formation de la Direction de la Police Municipale de Saint-Laurent-du-Var ou son représentant et le responsable du service de la police municipale de la Ville de Saint-Paul de Vence ou son représentant.

La durée des séances de formation est de deux heures. Les exercices à effectuer sont **OBLIGATOIREMENT** issus du référentiel pédagogique du Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

**ARTICLE 5 : Les moniteurs en maniement des armes (MMA)**

Les moniteurs de police municipale en maniement des armes de la Ville de Saint-Laurent-du-Var, agents de police municipale agréés, assermentés et titulaires des certificats de moniteur de police municipale en maniement des armes et de moniteur en Bâtons et Techniques Professionnelles d'Interventions délivrés par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale, assureront la formation des agents de la Ville de Saint-Paul de Vence.

**ARTICLE 6 : Lieu de la formation**

Les séances d'entraînement se tiendront au sein des installations sportives de la ville de Saint-Laurent-du-Var ou bien sur site adapté de la commune de Saint-Paul de Vence.

**ARTICLE 7 : Coût de la formation**

La tarification s'applique de la manière suivante :

TARIF ENTRAÎNEMENT AU MANIEMENT DES ARMES
Dispositif FE Bâton
Coût annuel établi sur la base de 2 séances obligatoires par agent (1 séance = 2 heures)
<b>150 euros</b>

Pour rappel : étant donné que la Ville de Saint-Paul de Vence ne dispose pas de son propre moniteur en Bâtons et Techniques Professionnelles d'Interventions comme il est précisé à l'article 3, le coût annuel de la formation globale est de 150 € par agent.

Toute évolution à la hausse du tarif de formation agent du CNFPT entraînera à la révision automatique du montant de la prestation de formation par agent facturée par la commune de Saint Laurent du Var à la commune bénéficiaire.

**ARTICLE 8 : Matériel utilisé**

Conformément au décret 2000-276 susvisé et son article 7-I et IV, la ville de Saint-Laurent-du-Var, fournira les armes d'entraînement et les protections utilisées pour ces séances d'entraînement à l'exception des protèges dents.

**ARTICLE 9 : Assurance responsabilité**

La Ville de Saint-Paul de Vence s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir la protection de ses fonctionnaires en activité lors de ces sessions de formation.

Fait en double exemplaire, à .....,

Le

Pour la Ville de Saint-Laurent-du-Var  
Le Maire,  
Joseph SEGURA

Pour la Ville de Saint-Paul de Vence  
Le Maire,  
Jean-Pierre CAMILLA





<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : **M. BARTHES 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°25.09.2024\_070

**Objet : RESSOURCES HUMAINES – Signature d'une convention pour les séances de tir avec la commune de Saint-Laurent du Var**

Annexes : convention

Rapporteur : M. CHEVALIER

Vu le Code de la Sécurité Intérieure (CSI) et notamment les articles R511-12 et suivants, articles R511-14 et suivants, article L512-4 et suivants,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la Loi n°99-291 du 15 avril 1999 modifiée relative aux polices municipales,

Vu le Décret n°2000-276 du 24 mars 2000 relatif à l'armement des agents de police municipale modifiée par le décret n°2007-1178 du 3 août 2007,

Vu l'Arrêté du 14 avril 2017 modifiant l'arrêté du 3 août 2007 relatif aux formations à l'armement des agents de police municipale et au certificat de moniteur de police municipale en maniement des armes,

Vu le Décret n°2016-1616 du 28 novembre 2016, relatif notamment aux conditions d'armement des agents de la police municipale,

**Monsieur le Maire EXPLIQUE** que la formation d'entraînement des agents de police municipale, mentionnée à l'article R. 511-21 du code de la sécurité intérieure, comprend au moins deux séances par an d'entraînement au maniement des armes.

Au cours de ces séances, chaque agent de police municipale doit tirer au moins cinquante cartouches par an, pour les armes mentionnées aux a et b du 1° de l'article R. 511-12 du code de la sécurité intérieure, au moins quatre cartouches par an, pour les armes mentionnées au c du 1° de l'article R. 511-12 du même code, et au moins deux cartouches d'entraînement et deux cartouches opérationnelles par an pour les armes mentionnées au d du 1° de l'article R. 511-12. Les munitions lui sont remises par la commune.

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_070-DE  
Reçu le 28/09/2024

**Monsieur Jean-Pierre CAMILLA, Maire, INDIQUE** qu'il appartient au maire de la commune de fixer l'organisation et les modalités de mise en œuvre de la formation d'entraînement des agents de police municipale au maniement des armes.

Aussi, dans un objectif d'optimisation des moyens humains et financiers de la commune, il est proposé au conseil municipal de conclure une convention de partenariat avec le Tir Club du stade Laurentin.

Cet organisme se propose de détacher, dans les conditions convenues entre les deux parties, l'encadrement nécessaire à la formation et à l'entraînement au tir des agents de la police municipale et ce, pendant les séances se déroulant à des dates décidées conjointement entre le président du club et le chef de service de la police municipale.

Ces journées de formations obligatoires auront lieu dans les infrastructures du club.

Ceux-ci dispenseront ces entraînements au tir dans des conditions optimales pour un coût moindre pour la commune.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal,

- D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les conventions fixant les modalités d'organisation et d'encadrement des séances annuelles et obligatoires de tir pour les agents de la police municipale de la commune de Saint-Paul de Vence avec le Tir club du stade Laurentin.
- D'AUTORISER le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

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

**À l'unanimité**

- **D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les conventions fixant les modalités d'organisation et d'encadrement des séances annuelles et obligatoires de tir pour les agents de la police municipale de la commune de Saint-Paul de Vence avec le Tir club du stade Laurentin.**
- **D'AUTORISER le Maire ou son représentant 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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



**Convention-cadre n°2025-204**

Pour l'exercice des missions facultatives  
au bénéfice des collectivités territoriales et établissements publics affiliés  
confiées par le bénéficiaire au Centre de gestion de la fonction publique territoriale  
des Alpes-Maritimes (CDG06)  
dans le cadre des dispositions du Code Général de la Fonction Publique

**ENTRE,**

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes Maritimes (CDG06)**, siégeant 33 avenue Henri Lantelme – Espace 3000 – CS70169 – 06705 Saint-Laurent du Var, représenté par son Président, Jean-Paul DAVID, agissant en cette qualité conformément aux délibérations n° 2022-35 et n°2024-10 des Conseils d'Administration en date du 14 septembre 2022 et du 9 avril 2024.

*Ci-après dénommé « le CDG06 » d'une part,*

**ET,**

**La commune de St Paul de Vence,**

Siégeant .....  
représenté(e) par .....,  
agissant en qualité de<sup>1</sup> .....,  
conformément à la délibération lui donnant délégation en date du .....

*Ci-après dénommé « le bénéficiaire » d'autre part,*

il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre des compétences dévolues par le Code Général de la Fonction Publique, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes (CDG06) constitue un centre de ressources départemental en matière de ressources humaines habilité à proposer aux collectivités territoriales et établissements de son ressort géographique départemental un ensemble de missions relatives à la gestion des ressources humaines de leurs agents.

Outre les missions obligatoires définies par les dispositions des articles L452-35 à L452-38 du code général de la fonction publique (CGFP) que le CDG06 assure de plein droit auprès d'eux, les collectivités et établissements publics affiliés peuvent bénéficier des missions facultatives proposées par le Centre dans le cadre des articles L452-40 à L452-48 du code précité.

La présente convention-cadre a pour objet de proposer un cadre juridique global et efficient pour l'exercice de ces missions par le CDG06 qui entend ainsi apporter aux organismes affiliés une solution de mutualisation externe leur offrant un service de qualité au plus juste coût.

<sup>1</sup> Préciser : Maire, Président...

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

La présente convention-cadre a pour objet de définir les modalités générales d'intervention du CDG06 pour les missions que le bénéficiaire décide de lui confier dans le cadre des articles L452-40 à L452-48 du CGFP.

### 1.1. Périmètre de la convention

Le périmètre de la présente convention-cadre couvre les missions facultatives proposées par le CDG06 dans le cadre des articles L452-40 à L452-48 du CGFP.

Code	Missions
REMP	Remplacement d'agents (art L452-44)
CREC	Conseil en recrutement (art L452-40)
CORH	Conseil en organisation dont coaching d'équipe et coaching individuel (art L452-40-1°)
ARCH	Archivage et numérisation (art L452-40-3°)
CJ	Conseils juridiques (non statutaire) (art L452-40-2°)
BC	Bilan de compétences (art L452-40)
APAY	Assistance à la paye (art L452-40)
MED	Médiations (art 25-2 loi n°84-53)
PLRI	Offre pluridisciplinaire : contrôle médical et suivi « <i>santé et bien-être au travail</i> » (art L452-44 & L452-47)
HYSE	Offre complémentaire en hygiène et sécurité au travail (art L452-44 & L452-47)
APSY	Offre complémentaire en accompagnement psychologique (art L452-47)
SIGN	Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes (art L135-6 & L452-43)

Par la présente convention-cadre, le bénéficiaire pourra choisir de confier au CDG06 tout ou partie des missions énumérées dans le tableau-ci-dessus.

Dans les cas où le CDG06 serait conduit à exercer de nouvelles missions par suite d'extension de compétences décidées par la loi ou de nouveaux services créés par son Conseil d'Administration, la liste ci-dessus se trouvera mise à jour en conséquence sans qu'il soit besoin de modifier la convention-cadre signée entre les parties. L'adhésion à ces nouvelles missions se fera dans les conditions de l'article 2 ci-dessous.

### 1.2. Contenu de la convention

La convention-cadre comprend, outre le présent document, l'annexe suivante :

- la demande d'adhésion aux missions proposées par le CDG06.

A la demande du bénéficiaire un recueil des fiches techniques pour chaque mission ainsi que la tarification applicable lui seront transmis.

La présente convention-cadre constitue un engagement du bénéficiaire à en accepter l'ensemble des termes, notamment les conditions de réalisation et les tarifs applicables votés par le conseil d'administration.

En cas d'évolution des conditions de réalisation d'une ou de plusieurs missions ou de la grille tarifaire, le ou les services concernés s'engagent à en informer le bénéficiaire.

L'adhésion aux missions proposées par le *CDG06* est formalisée en deux étapes :

1. *Signature de la présente convention-cadre* par les deux parties dûment autorisées à cet effet, par leurs assemblées délibérantes respectives.

La collectivité choisit les missions dont elle veut bénéficier au moyen de la demande d'adhésion. Elle transmet au *CDG06* cette demande dûment complétée et signée en deux exemplaires par l'autorité territoriale ou son délégataire. A réception, il appartient au Président du *CDG06* de l'accepter en signant les deux exemplaires. Un exemplaire est conservé par le *CDG06* qui retourne le second au bénéficiaire ;

2. *Après la signature de la convention et tant que celle-ci demeure en vigueur*, la collectivité peut choisir d'adhérer aux missions non déjà souscrites selon la même procédure d'adhésion que celle utilisée à la signature de la convention.

Au titre de ces adhésions et en contrepartie des missions réalisées (cf. article 4 : Dispositions financières), le bénéficiaire versera au *CDG06* les sommes dues en fonction des tarifs applicables fixés par le Conseil d'Administration de l'établissement.

### **Article 3 : Durée de la convention-cadre et exécution des missions**

#### **3.1. Durée de la convention-cadre**

La présente convention-cadre est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 3 ans.

Elle prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

#### **3.2. Exécution des missions souscrites**

- **prise d'effet des demandes d'adhésion :**

Adhésion Initiale (souscrite avec la convention) : à compter de la date de prise d'effet de la convention ;

Adhésion Complémentaire (souscrite après la prise d'effet de la convention) : à compter du premier jour du mois suivant l'acceptation de la demande d'adhésion à une nouvelle mission ;

L'adhésion à l'ensemble des missions souscrites par le bénéficiaire prend fin de plein droit au terme de la convention-cadre.

- **obligations respectives du *CDG06* et du bénéficiaire :**

*Le CDG06* communiquera au bénéficiaire les noms et fonctions de ses différents interlocuteurs, ainsi que leurs coordonnées, pour chaque mission à laquelle il a choisi d'adhérer. Il s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses collaborateurs dans l'exercice de leurs missions.

Les agents du *CDG06* demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du *CDG06* qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail. Dans le cadre des règles statutaires, les agents du *CDG06* font preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice des missions. Les agents du *CDG06* sont également tenus au secret professionnel notamment en matière médicale ou sociale.

Le bénéficiaire communiquera au CDG06 les noms et fonctions des personnes habilitées à solliciter ses services pour l'accomplissement des missions auxquelles il a choisi d'adhérer. Il s'engage à accorder toutes les facilités nécessaires à l'intervention des agents du CDG06 pour réaliser la mission souscrite, notamment par la mise à disposition de locaux. Il demeure responsable de l'application des règles d'hygiène et de sécurité sur ses sites et à ce titre, il lui appartient de signaler aux agents du CDG06 les risques présents et les consignes à appliquer.

Pour les missions nécessitant une intervention récurrente (notamment : offre pluridisciplinaire : contrôle médical et suivi « *santé et bien-être au travail* » ; offre complémentaire en hygiène et sécurité au travail ; assistance à la paye) :

- *le bénéficiaire* se charge d'évaluer ses besoins prévisionnels en termes quantitatif et qualitatif et de communiquer en temps utile ces informations au CDG06.
- *le CDG06* veille à planifier son activité pour répondre adéquatement aux besoins du bénéficiaire et à suivre cette activité pour disposer des éléments nécessaires à sa facturation.

Pour les missions réalisées sous la forme d'interventions occasionnelles (notamment : remplacement d'agents, conseil en recrutement, conseil en organisation RH, archivage et numérisation ; conseils juridiques (non statutaire) ; médiations ; bilan de compétences) :

- *le bénéficiaire* définit son besoin à satisfaire dans le cadre de la mission de manière formalisée (entretien, cahier des charges, etc) ;
- à partir de l'analyse de ce besoin, *le CDG06* met au point sa proposition présentant les modalités techniques et financières d'intervention ;
- *le bénéficiaire* accepte ou refuse la proposition ;
- *le CDG06* réalise la mission conformément à la proposition d'intervention acceptée, produit les livrables convenus puis procède à la facturation au vu du coût constaté.

Pour chaque mission, les modalités contenues dans l'offre de services et annexée à la présente convention-cadre pourront préciser le cadre de l'intervention du CDG06. Ces modalités pourront être adaptées pour permettre la bonne réalisation de la mission compte tenu des modifications réglementaires ou des nécessités opérationnelles susceptibles de s'imposer au CDG06 et portées à la connaissance du bénéficiaire selon les modalités mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> paragraphe 1.2.

Conformément au droit de la propriété intellectuelle, les écrits et études élaborées par le CDG06 resteront sa propriété. Ils ne pourront pas faire l'objet d'une divulgation sans son autorisation écrite préalable.

#### **Article 4 : Dispositions financières**

Les missions facultatives sont financées dans les conditions définies par la grille tarifaire en vigueur adoptée par le Conseil d'Administration du CDG06 qui pourra la réviser en fonction de l'évolution des coûts constatés.

Ce financement couvre l'ensemble des frais engagés pour la réalisation de la mission souscrite en fonction des données de comptabilité analytique.

Les modalités de facturation de chaque mission sont définies par la grille tarifaire adoptée par le Conseil d'Administration du CDG06.

#### **Article 5 : Evaluation de la qualité du service apporté par le CDG06**

Soucieux d'améliorer sa réponse aux collectivités et aux établissements publics, *le CDG06* souhaite garantir un niveau élevé de qualité de service au meilleur coût.

A cette fin, il se réserve la possibilité de transmettre au bénéficiaire, dans toute la mesure du possible par voie dématérialisée, un formulaire d'évaluation des missions souscrites par ce dernier et réalisée par *le CDG06*. Le bénéficiaire s'engage à le compléter et à le transmettre au CDG06.

**Article 6 : Modification de la convention-cadre**

Sous réserve des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> paragraphe 1.2 relatif aux évolutions de l'offre de services ou de la grille tarifaire, toute modification à la présente convention-cadre fera préalablement l'objet d'un avenant dont la signature par chacune des parties aura été autorisée par les assemblées délibérantes respectives.

**Article 7 : Non-Reconduction de la convention-cadre à l'issue de la période triennale initiale :**

Le bénéficiaire peut décider de ne pas renouveler la présente convention au terme de la période triennale initiale.

A ce titre, il lui appartiendra d'en informer *le CDG06* par lettre recommandée avec accusé réception au plus tard six mois avant l'échéance triennale de reconduction.

La non reconduction entraîne de plein droit, à compter du lendemain de l'échéance triennale, la fin de l'adhésion du bénéficiaire à toutes les missions antérieurement souscrites.

**Article 8 : Résiliation de la convention-cadre**

Dans tous les cas, le règlement des missions souscrites par le bénéficiaire en cours de réalisation ou réalisées par le CDG06 demeure dû, indépendamment de la résiliation de la présente convention-cadre.

• **en cas de manquement à l'une des obligations de la convention-cadre :**

L'autre partie peut demander la résiliation de la mission souscrite, qui devra être préalablement précédée d'une mise en demeure adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé réception.

Si cette mise en demeure reste infructueuse pendant 1 mois à compter de sa réception par la partie défaillante, la mission souscrite par le bénéficiaire pourra alors être résiliée par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prendra effet à la date de réception de ce courrier.

• **en cas de résiliation d'une ou plusieurs des missions souscrites par le bénéficiaire, fondée sur un motif d'intérêt général émanant de l'une des parties :**

Celle-ci devra en aviser l'autre, par lettre recommandée avec accusé réception, en respectant un préavis d'au moins 6 mois avant l'échéance de l'année civile en cours.

Cette dénonciation prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile suivante.

**Article 9 : Respect du Règlement Général sur la Protection des Données**

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec la présente convention, les parties se conformeront au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données), ainsi qu'à toutes les règles complémentaires applicables aux données personnelles en France.

Dans le cadre de la mission « offre pluridisciplinaire : contrôle médical et suivi « *santé et bien-être au travail* » », les parties reconnaissent une responsabilité conjointe dans le traitement de données au sens de l'annexe RGPD à la présente convention.

**Article 10 : Election de domicile – Règlement des litiges**

Pour l'exécution des présentes, *le CDG06* et le bénéficiaire font election de domicile à l'adresse figurant en première page de la présente convention.

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_071-DE

Reçu En cas de survenance éventuelle de désaccords, le *CDG06* et le bénéficiaire s'engagent à privilégier tout mode de règlement amiable des litiges avant de saisir, le cas échéant, le Tribunal administratif de Nice (18, avenue des fleurs).

Fait à Saint Laurent du Var, le .....

*Dressé en trois exemplaires originaux*

**Pour le bénéficiaire**

**Pour le CDG06**

*Le CDG06 et « Le Bénéficiaire » forment les parties à la présente annexe*

**Article 1 – Objet de l’Annexe RGPD :**

Cette annexe de responsabilité conjointe, au sens de l’article 26 du RGPD (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données) a pour objet de définir de manière transparente les obligations respectives des Parties concernant l’exercice des droits des personnes concernées et la communication des informations à fournir dans le cadre des missions exercées par les Parties

**Article 2- Date d’entrée en vigueur et durée de l’annexe RGPD :**

Cette annexe suit la date d’entrée en vigueur de la convention-cadre 2025, ainsi que sa durée initiale et inclut les mêmes modalités de reconduction que celle-ci.

**Article 3 – Finalité du traitement :**

Article 3-1 – Principe :

La finalité principale de ce traitement concerne :

La fluidité des données administratives et professionnelles des agents suivis par le service de médecine préventive du CDG06 pour un suivi médical individuel sécurisé et adapté.

Article 3-2 - Décision conjointe :

Tout nouveau traitement impliquant chacune des Parties ne peut être mis en œuvre sans avoir préalablement été soumis à l’accord de l’ensemble des parties.

En conséquence, l’une ou l’autre partie souhaitant mettre en œuvre un nouveau service impliquant un traitement de données à caractère personnel, devra en informer les autres parties, afin d’obtenir leur accord. Cette information pourra être faite par tous moyens.

**Article 4 - Moyens des traitements :**

Les Parties déterminent conjointement les moyens techniques utilisés dans le cadre du traitement. Le principal moyen technique du traitement est le suivant :

- Le portail web dédié à la médecine préventive.

**Article 5 - Données à caractère personnel traitées :**

La liste des données collectées et traitées dans le cadre du présent traitement doit répondre à l'obligation de minimisation. Les données des agents collectées et répertoriées sont :

- Nom de naissance et d'usage
- Prénom
- Date et lieu de naissance
- Sexe
- Situation de famille, nombre d'enfants
- Adresse personnelle, téléphones fixe et mobile, adresse mail
- Contrat, grade, poste
- Date d'embauche, de départ
- Risques potentiels associés au poste

**Article 6 - Référents des Parties (DPO) :**

Chaque partie veillera à transmettre dans les meilleurs délais le nom ainsi que les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPO).

**Article 7 - Durée de conservation :**

Les données à caractère personnel sont conservées de 10 à 50 ans après cessation de l'activité en fonction de l'exposition aux risques.

**Article 8 - Information des personnes concernées :**

Les Parties veillent et doivent informer les personnes concernées de leurs droits sur le dossier.

**Article 9 - Droits des personnes concernées :**

Les référents désignés par les Parties gèrent les demandes de droits des personnes concernées. A savoir les :

- Droit d'accès
- Droit de rectification
- Droit à l'effacement
- Droit à la limitation du traitement
- Droit d'opposition

Les Parties s'engagent à traiter toute demande de droits dans le mois de la saisine.

**Article 10 - Mesures de sécurité :**

Les données administratives et professionnelles du portail web sont hébergées en data center agréé HDS et synchronisées de façon sécurisée avec le logiciel médical de santé au travail sur un serveur situé au CDG06.

Chaque Partie s'engage à limiter l'accès à ce logiciel à un nombre d'agent traitant restreint.



<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : **M. BARTHES 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°25.09.2024\_071

**Objet : RESSOURCES HUMAINES – Signature convention cadre 2025 – CDG06**

Annexe : convention

*Rapporteur : M. CHEVALIER*

Vu les articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique ;  
Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG06 n°2024/10 du 9 avril 2024

**Monsieur le Maire EXPLIQUE** que depuis 2016, le CDG06 propose à l'ensemble des communes et établissements publics affiliés un dispositif de convention-cadre pour l'exercice des missions facultatives.

Cette convention ne concerne que les missions facultatives, dans la mesure où les communes et établissements publics affiliés bénéficient, de plein droit, d'un ensemble de missions obligatoires pour lesquelles ils cotisent.

La convention-cadre, proposée au 1er janvier 2019, pour une durée de 3 ans, et renouvelable une fois par tacite reconduction, arrive à échéance le 31 décembre 2024.

Aussi, par délibération n°2024/10 du 9 avril 2024, le Conseil d'Administration du CDG06 a adopté une nouvelle convention-cadre relative à l'exercice des missions facultatives pour une durée de 3 ans à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025, renouvelable une fois par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2030.

Ce dispositif est particulièrement avantageux du fait de sa souplesse de gestion permettant une souscription facile et rapide pour les nouvelles missions sans autre formalité que l'établissement d'un bulletin d'adhésion.

Ainsi, au cours de cette période et dans le cadre de cette convention, de nouvelles missions ont été proposées afin de répondre le mieux possible aux attentes des communes et établissements, telles que :

- Le Conseil Juridique Non Statutaire ;
- La Médiation ;
- Le Coaching individuel & Coaching d'équipe ;
- Le Bilan de compétences ;

## AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_071-DE  
Reçu le 26/09/2024

L'assistance à la paye ;  
Le Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

D'autres missions existantes ont été mises en œuvre dans le cadre de dispositifs novateurs à l'instar de la nouvelle offre pluridisciplinaire comprenant le contrôle médical des arrêts de travail et le suivi santé et bien-être au travail, ou encore, dans le cadre de la mission archivage, l'adhésion à un système d'archivage numérique et la mise en place d'un groupement de commande pour la reliure.

Le CDG06 propose aujourd'hui les missions facultatives figurant sur la fiche d'adhésion annexée à la présente délibération.

Chacune de ces missions fait l'objet d'une tarification établie, au plus juste coût, sur la base de la comptabilité analytique mise en œuvre par le CDG06.

**Il est demandé** au conseil municipal :

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention-cadre 2025 pour l'exercice des missions facultatives proposées par le CDG06, actuellement et pour la durée de la convention, et tous les documents qui en découlent, pour une durée de 3 ans à compter du 1er janvier 2025, renouvelable une fois par tacite reconduction pour la même durée.
- DE PREVOIR les crédits nécessaires aux budgets de la collectivité pour tenir compte de la facturation des missions facultatives choisies dans le cadre de cette nouvelle convention-cadre à compter du 1er janvier 2025.
- 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 Monsieur le Maire à signer la convention-cadre 2025 pour l'exercice des missions facultatives proposées par le CDG06, actuellement et pour la durée de la convention, et tous les documents qui en découlent, pour une durée de 3 ans à compter du 1er janvier 2025, renouvelable une fois par tacite reconduction pour la même durée.**
- **DE PREVOIR les crédits nécessaires aux budgets de la collectivité pour tenir compte de la facturation des missions facultatives choisies dans le cadre de cette nouvelle convention-cadre à compter du 1er janvier 2025.**
- **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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

### Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

### Était absent : M. BARTHES 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°25.09.2024\_072

#### Objet : Cadeaux de Noël 2024 au personnel communal et leurs enfants

*Rapporteur : M. CHEVALIER*

Le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'à l'occasion des Fêtes de Noël et de fin d'année, la commune a coutume d'offrir à ses agents un bon d'achat et un cadeau à leurs enfants.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2024, la commune est adhérente au CNAS, ce qui permet aux agents (sur demande) de bénéficier de 30 € en bons d'achat jusqu'au 10 ans de l'enfant.

La commune garde à sa charge les cadeaux des enfants de 11 à 16 ans.

Le Maire propose de reconduire le dispositif en 2024 en maintenant la somme allouée aux agents et en modifiant le montant des chèques-cadeaux enfants afin d'être en adéquation avec les prestations du CNAS, à savoir :

- 70 € par agent, pour **130** bons d'achat,
- 30 € par enfant, pour **28** bons d'achat,

Les crédits correspondants ont été provisionnés sur le budget de l'exercice 2024.

Le Maire demande au Conseil Municipal :

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

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

#### À l'unanimité

- **D'autoriser cette dépense ;**
- **D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de cette délibération.**

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_072-DE  
Reçu le 26/09/2024

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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_073-DE  
Reçu le 26/09/2024  
Code INSEE

COMMUNE DE SAINT PAUL DE VENCE

MAIRIE DE SAINT-PAUL DE VENCE

DM n°1 2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal**

**PROPOSITION DM N°1\_CONSEIL ML DU 25/09/2024**

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>INVESTISSEMENT</b>				
D-21621-312 : Biens historiques et culturels mobiliers: Biens sous-jacents	0.00 €	250 000.00 €	0.00 €	0.00 €
R-10251-312 : Dons et legs en capital	0.00 €	0.00 €	0.00 €	250 000.00 €
<b>TOTAL 041 : Opérations patrimoniales</b>	<b>0.00 €</b>	<b>250 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>250 000.00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>0.00 €</b>	<b>250 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>250 000.00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>250 000.00 €</b>		<b>250 000.00 €</b>



<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : **M. BARTHES 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°25.09.2024\_073

**Objet : FINANCES – Budget Commune – DM N°1**

Annexe : Tableau – Proposition DM

Rapporteur : M. STACCINI

Le Maire rappelle que par délibération n°05.06.2024\_047, le Conseil Municipal a accepté le don de Mme Corice ARMAN, l'œuvre « Being Beauteous », réalisée en 1999 par ARMAN. Cette oeuvre doit être intégrée à l'actif de la commune pour un montant de 250 000€.

Afin de procéder aux écritures comptables correspondantes, il convient de prévoir des crédits budgétaires au Chapitre 041 – Opérations patrimoniales.

Le Maire propose donc d'effectuer les opérations d'ordre budgétaire présentées dans l'annexe ci-jointe et demande au Conseil Municipal de l'autoriser à passer ces écritures telles que précitées. »

Pour rappel, les opérations d'ordre budgétaire n'impactent pas la trésorerie.

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

**À l'unanimité**

- **D'effectuer les opérations présentées dans le tableau annexé.**
- **D'autoriser le Maire à passer ces écritures telles que présentées dans le tableau annexé.**
- **D'autoriser le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.**

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_073-DE  
Reçu le 26/09/2024

*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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : **M. BARTHES 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°25.09.2024\_074

**Objet : FINANCES – Répartition Intercommunale des charges de fonctionnement des Écoles Publiques (Année scolaire 2023/2024)**

Rapporteur : M. STACCINI :

Il est rappelé que conformément à l'article L.212-4 du Code de l'Éducation, « la Commune a la charge des écoles publiques ». En conséquence, il appartient à cette dernière de prendre toute disposition nécessaire pour accueillir, dans ses écoles publiques, les enfants résidant sur son territoire.

Cependant, certains parents demandent à ce que leurs enfants soient scolarisés dans une commune autre que celle de sa résidence.

VU les dispositions de l'article L.212-8 du Code de l'Éducation, dans sa rédaction issue de l'article 23 de la loi n° 83-663 du 22 Juillet 1983 modifiée ainsi que le décret n° 86-425 du 12 mars 1986, fixant le régime de répartition des charges de fonctionnement afférentes aux écoles publiques, à savoir : « lorsque les écoles maternelles ou les écoles élémentaires 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 ».

Les communes de résidence des élèves, ayant accepté les dérogations scolaires pour 2023/2024, sont donc tenues de participer, pour ladite année, au montant des frais de fonctionnement à hauteur de 100 %.

Pour l'année 2023/2024, le mode de calcul, basé sur le Compte Administratif 2023, est le suivant :

**AR Prefecture**006-210601282-20240925-CM20240925\_074-DE  
Reçu le 26/09/2024**DEPENSES COMMUNES**

			<b>ECOLE MATERNELLE</b>	<b>ECOLE ELEMENTAIRE</b>
Chapitres	Libelle	Montant	Montant	Montant
011	Charges à caractère général	102 597,48 €	28 255,88 €	54 912,25 €
012 (-013)	Charges du personnel (- Rbt s/Rémunérations)	199 406,19 €	190 976,10 €	204,52 €
65	Autres charges de gestion courante			383,40 €
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>302 003,67 €</b>	<b>219 231,98 €</b>	<b>55 500,17 €</b>
<b>Effectif Rentrée 2023/2024</b>		<b>350</b>	<b>140</b>	<b>210</b>
Coût /Enfant		862,87 €	1 565,94 €	264,29 €
<b>Coût total /Enfant</b>			<b>2 428,81 €</b>	<b>1 127,16 €</b>

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de fixer la participation des communes à :

- 2 428.81€ pour un enfant en Maternelle ;
- 1 127.16€ pour un enfant en Élémentaire.

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

**À l'unanimité**

- **De fixer la participation des communes à :**
  - **2 428.81€ pour un enfant en Maternelle ;**
  - **1 127.16€ pour un enfant en Élémentaire.**
- **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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_075-DE  
Reçu le 26/09/2024



CONVENTION DE REPARTITION  
DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT  
ENTRE LA COMMUNE D'ANTIBES ET LA COMMUNE DE RESIDENCE

AVEC RECIPROCITE       SANS RECIPROCITE

ENTRE :

La Commune d'Antibes Juan-les-Pins, représentée par son Maire, Monsieur Jean LEONETTI, autorisé à signer la convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 12 juin 2024.

Ci-après dénommée « Commune d'accueil », (à retirer si réciprocité)

D'un part,

ET :

La Commune de ..... représentée par (Monsieur/Madame), Maire, (ou par Monsieur, Madame) ....., adjoint(e) au maire, habilité(e) à signer par arrêté de délégation du maire en date du ..... et autorisé(e) à signer la convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du.....

Ci-après dénommée « Commune de résidence », (à retirer si réciprocité)

D'autre part,

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE QUE

L'article L.212-8 du code de l'éducation 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 ».

Accusé de réception en préfecture  
06-210600045-20240612-792431-DE-1-1  
Date de télétransmission : 20/06/2024  
Date de réception préfecture : 20/06/2024

## AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_075-DE  
Reçu le 26/09/2024

La « Commune de résidence » est définie comme la commune au sein de laquelle réside l'enfant scolarisé dans une commune d'accueil. La Commune de résidence à considérer est celle où réside effectivement l'enfant qui peut être différente de celle où résident ses parents. L'élève peut également disposer de deux résidences. La « Commune d'accueil » est définie comme la commune au sein de laquelle est scolarisé un enfant résidant dans une autre commune.

L'accord entre les communes est formalisé par cette convention de répartition des dépenses de fonctionnement.

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de prise en charge des dépenses de fonctionnement des écoles publiques du premier degré de la Commune d'accueil par la Commune de résidence de l'élève.

### ARTICLE 2 : OBLIGATION DE LA COMMUNE DE RESIDENCE

#### **Article 2.1. La contribution aux dépenses de fonctionnement.**

La Commune de résidence s'engage à contribuer aux dépenses de fonctionnement de la Commune d'accueil dans l'un des cas suivants :

- Lorsque, bien que bénéficiant au sein de leur Commune de résidence, d'une capacité d'accueil suffisante, le maire, consulté par celui de la Commune d'accueil avant la rentrée scolaire considérée, a donné, par le biais d'un imprimé de dérogation, son accord pour une scolarisation hors de sa commune. La Commune de résidence ne sera pas toutefois tenue de prendre en charge les dépenses de fonctionnement lorsqu'il sera procédé à l'inscription de l'enfant sans que le Maire de la Commune de résidence ait préalablement donné son accord. ;
- Lorsque, en application de l'article L212-8 du code de l'éducation, l'inscription est justifiée par les obligations professionnelles des parents en raison du fait que la commune où ils résident n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ou si la commune n'a pas organisé un service d'assistantes maternelles agréées, par l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire de la même commune ou par des raisons médicales. Dans ce cas,

Accusé de réception en préfecture  
06-210600045-20240612-792431-DE-1-1  
Date de télétransmission : 20/06/2024  
Date de réception préfecture : 20/06/2024

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925-075-2024  
Reçu le 26/09/2024

Conformément à l'article R212-22 du code de l'éducation, dans les deux semaines de l'inscription de l'enfant, la Commune d'accueil doit informer la Commune de résidence du motif de l'inscription ;

Lorsque les élèves qui, à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, ont déjà débuté leur cycle de scolarité en maternelle ou en élémentaire sur le territoire de la Commune d'accueil. L'obligation de la Commune de résidence se poursuit pour toute la scolarité de maternelle ou d'élémentaire.

**Article 2.2. Le partage de la contribution**

En cas de garde alternée de l'enfant, la Commune de résidence ne contribue qu'à hauteur de 50% du montant des dépenses de fonctionnement.

La Commune d'accueil prendra en charge l'autre moitié lorsqu'elle est aussi Commune de résidence.

**ARTICLE 3 : OBLIGATION DE LA COMMUNE D'ACCUEIL**

La Commune d'accueil s'engage à adresser, chaque trimestre, à la Commune de résidence, la liste des élèves mentionnés à l'article 1, par catégorie.

La liste récapitulative des élèves concernés fait obligatoirement mention, pour chaque enfant :

- de ses nom et prénom ;
- de l'école fréquentée ainsi que sa classe au titre de la présente année scolaire.

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

**ARTICLE 4 : CALCUL DE LA CONTRIBUTION FORFAITAIRE**

La contribution forfaitaire due par la Commune de résidence à la Commune d'accueil tient compte, conformément à l'alinéa 3 de l'article L212-8 du code de l'éducation, des ressources de cette commune, du nombre d'élèves de cette commune scolarisés dans la commune d'accueil et du coût moyen par élève calculé sur la base des dépenses de fonctionnement de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil.

Accusé de réception en préfecture  
06-21060045-20240612-792431-DE-1-1  
Date de télétransmission : 20/06/2024  
Date de réception préfecture : 20/06/2024

**ARTICLE 5 : MONTANT DE LA CONTRIBUTION FORFAITAIRE PAR ELEVE**

La contribution forfaitaire par élève est fixée, d'un commun accord, à un montant de 891€ (huit cent quatre-vingt-onze euros) et s'appliquera pour toute inscription durant l'année scolaire 2024/2025.

**ARTICLE 6 : VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FORFAITAIRE**

La Commune de résidence verse à la Commune d'accueil le montant de la contribution forfaitaire annuelle en trois règlements qui interviennent à la fin de chaque trimestre scolaire dès réception de la liste récapitulative des élèves adressée tel que prévu à l'article 3 des présentes.

Les versements tiendront compte des inscriptions et des départs survenus en cours d'année. Tout trimestre commencé est dû en totalité.

En cas de réciprocité, chaque partie verse les montants dus.

**ARTICLE 7 : PRISE D'EFFET ET DUREE**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, une fois signée et les formalités prévues aux articles L 2131-1 et suivants du code général des collectivités territoriales accomplies.

Elle est conclue pour un durée d'un an et prendra fin à l'issue de l'année scolaire 2024/2025.

**ARTICLE 8 : LITIGE**

Tout recours contre la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Nice.

Fait à Antibes, le

Pour la Commune :

.....

Pour la Maire D'Antibes-Juan-Les-Pins  
L'Adjoint Délégué à l'Education

Monsieur Yves DAHAN



<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

### Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

### Était absent : M. BARTHES 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°25.09.2024\_075

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

*Annexe : Convention*

*Rapporteur : Mme CAUVIN*

Le Maire de Saint-Paul de Vence informe les membres du Conseil municipal que des enfants de parents saint-paulois peuvent être amenés à être scolarisés dans une des écoles de la commune d'Antibes.

Dans ces circonstances, la commune d'Antibes, par délibération en date du 12 juin 2024, a voté une convention de répartition des dépenses de fonctionnement entre la commune d'accueil (Antibes) et la commune de résidence de l'enfant (Saint-Paul de Vence).

La commune de résidence de l'enfant doit ainsi contribuer aux frais de fonctionnement de l'école d'accueil à Antibes. Le 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**

006-210601282-20240925-CM20240925\_075-DE  
Reçu le 26/09/2024

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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_076-DE  
Reçu le 26/09/2024

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



# REGLEMENT INTERIEUR

## Services Périscolaires



<b>1.</b>	<b>LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES.....</b>	<b>4</b>
1.1	<i>Les différents temps d'accueil périscolaire.....</i>	<i>4</i>
1.1.1	La garderie du matin.....	4
1.1.2	La restauration scolaire /cantine.....	6
1.1.3	Les accueils périscolaire du soir .....	6
1.2	<i>Les modalités d'inscriptions.....</i>	<i>7</i>
1.2.1	Le dossier d'inscription.....	7
1.2.2	Le fonctionnement des inscriptions durant l'année scolaire.....	8
<b>2.</b>	<b>LES TARIFS ET LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES.....</b>	<b>9</b>
2.1	<i>La tarification.....</i>	<i>9</i>
2.1.1	Restauration scolaire : la tarification au quotient familial.....	9
2.1.2	Les tarifs périscolaires .....	10
2.2	<i>La facturation et les modalités de règlement.....</i>	<i>11</i>
2.2.1	Les périodes de facturation et les différents modes de règlement.....	11
2.2.2	Les modalités de facturation en cas d'absence ou d'annulation .....	12
<b>3.</b>	<b>LES DISPOSITIONS D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ.....</b>	<b>14</b>
3.1	<i>Les particularités de santé et d'alimentation des enfants.....</i>	<i>14</i>
3.1.1	Les différents régimes alimentaires.....	14
3.1.2	Les maladies chroniques et les allergies.....	15
3.1.3	Les conditions d'administration de médicaments.....	15
3.2	<i>Les règles de sécurité et de vie collective.....</i>	<i>16</i>
3.2.1	Les personnes autorisées à reprendre votre enfant.....	16
3.2.2	Le respect des horaires périscolaires.....	16
3.2.3	Les règles de vie en collectivité.....	17
<b>4.</b>	<b>INFORMATIONS PRATIQUES .....</b>	<b>18</b>
4.1	<i>Coordonnées des écoles.....</i>	<i>18</i>
4.2	<i>Calendrier scolaire .....</i>	<i>18</i>
4.3	<i>Coordonnés Enfance- Jeunesse - Scolaire.....</i>	<i>19</i>



## Préambule

AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_076-DE

Reçu de la commune

La commune de Saint-Paul de Vence a depuis longtemps, la volonté de considérer les différents temps de vie de l'enfant sur la journée et la semaine comme une continuité des temps d'apprentissage.

Au travers du personnel qui encadre ses structures, la commune de Saint-Paul de Vence, est le garant de la sécurité morale et physique des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des activités périscolaires et précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble des activités.

## Les horaires d'école et des services périscolaires

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI				
7h30-8h20	8h30-12H	12h-14h	14h-16h30	16h30-18h
Garderie du matin (accueil de 7h30 à 8h10)	Ecole (accueil de 8h20 à 8h30)	Cantine	Ecole (accueil de 13h50 à 14h)	Garderie Maternelle Ou Etude surveillée



# 1. LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES

## PÉRISCOLAIRES

### 1.1 Les différents temps d'accueil périscolaire

#### 1.1.1 La garderie du matin

	<b>Jours de la semaine</b> <b>LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI</b>
<b>Horaires</b>	<b>De 7h30 à 8h20</b> Accueil de 7h30 à 8h10
<b>Inscriptions</b>	Jusqu'au jour ouvré précédent
<b>Tarifs</b> (cf. page 10)	Forfait mensuel ou occasionnel

L'accueil est commun aux enfants de maternelle et d'élémentaire. L'enfant doit être déposé par les parents sur le lieu d'accueil (maternelle ou élémentaire), pour être confié à l'animateur.

L'accueil périscolaire du matin est un temps où l'enfant, qui sort de son sommeil est accueilli en douceur, de manière individualisée pour le laisser commencer la journée à son rythme. Des activités calmes et individuelles sont privilégiées, et sont proposées en fonction de l'âge de l'enfant.



## 1.1.2 La restauration scolaire/cantine

	Jours de la semaine	
	LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI	Le personnel périscolaire prend en charge les enfants dès la fin de la classe et ce jusqu'à la reprise du service des enseignants.
Horaires	De 12h à 14h	
Inscriptions	Les inscriptions se font pour l'année scolaire. Inscription occasionnelle : 48h à l'avance	Les repas sont confectionnés sur place avec des produits frais et issus de la production locale et bio dans la mesure du possible.
Tarifs (cf. page 10)	De 3.58 € à 5.45 €	

Pendant la pause méridienne, les enfants mangent puis bénéficient d'un temps d'animation ou inversement selon l'heure à laquelle ils déjeunent.

Il convient de rappeler que le restaurant scolaire ne se limite pas à la simple fourniture de repas mais favorise aussi la socialisation de l'enfant et l'acquisition de son autonomie.



## 1.1.3 Les accueils périscolaires du soir

### 1.1.4.1 La garderie maternelle

	Jours de la semaine LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI
Horaires	De 16h30 à 18h
Inscriptions	Jusqu'au jour ouvré précédent
Tarifs (cf. page 10)	Forfait mensuel ou occasionnel
Modalités d'accueil des parents	Sorties possibles : 17h-17h30-18h

Le temps de garderie ludique est proposé aux enfants en maternelle.

Les enfants qui restent à la garderie sont pris en charge par les animateurs périscolaires dès 16h30, ils prennent le goûter (**fourni par les parents**) puis jouent librement ou peuvent choisir de participer à des ateliers ludiques proposés par les animateurs selon le projet pédagogique défini par l'équipe d'animation.

### 1.1.4.2 L'étude surveillée en élémentaire

	Jours de la semaine LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI
Horaires	De 16h30 à 18h
Inscriptions	Jusqu'au jour ouvré précédent
Tarifs (cf. page 10)	Forfait mensuel ou occasionnel

Afin de garantir le bon déroulement du temps d'étude surveillée, l'accueil des parents ne peut se faire qu'en fin de séance.

A 16h30, l'enfant bénéficie d'un temps de récréation et de goûter (**fourni par les parents**).

A 17h, les parents ont la possibilité de récupérer leurs enfants au portail de l'élémentaire.

A partir de 17h, l'enfant fait ses devoirs de manière autonome sous la surveillance d'un animateur. L'animateur est là pour permettre à l'enfant de travailler dans le calme et pour répondre aux éventuelles questions de l'enfant mais ne corrige pas le travail.

A 18h, soit l'enfant est repris par une personne autorisée, soit il est autorisé à partir seul.



## 1.2 Les modalités d'inscriptions



Pour la rentrée de septembre :

Les inscriptions aux services périscolaires 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 et si les précédentes factures ont été réglées.

Les inscriptions périscolaires ne sont pas reconduites tacitement pour l'année scolaire suivante même si votre enfant est déjà scolarisé à Saint-Paul de Vence.

Un dossier complet doit donc être fourni chaque année.

### 1.2.1 Le dossier d'inscription

Pour toute inscription aux services périscolaires, un dossier composé des documents suivants doit être remis au Service des Affaires Scolaires :

- Les documents à fournir :
  - 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),
- Les documents à fournir selon certaines situations :
  - La copie du jugement fixant la résidence habituelle de l'enfant et les modalités de garde (pour les parents divorcés ou séparés avec jugement),
  - Un justificatif de domicile (en cas de changement d'adresse).

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé sans délais (nouvelle adresse, changement de situation familiale, etc.)



Les inscriptions aux services périscolaires fonctionnent par l'intermédiaire d'un portail Internet ou contact auprès du Service des Affaires Scolaires vous permettant d'effectuer des modifications.

Lors de la campagne d'inscription pour la rentrée ou à tout moment dans l'année, vous avez

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



04 93 32 41 40 /69



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

deux possibilités : l'inscription occasionnelle ou le profil régulier d'inscription.

#### 1.2.2.1 L'inscription occasionnelle :

Si vous souhaitez inscrire votre enfant de manière ponctuelle, les inscriptions seront à effectuer directement via le portail Internet.

#### 1.2.2.2 L'inscription régulière :

Si vous avez besoin d'inscrire votre enfant de manière régulière à certains services, vous pouvez choisir les jours et services pour lesquels un profil régulier d'inscription sera créé.

Les inscriptions aux jours et services souhaités seront effectuées automatiquement pour l'année scolaire sur le portail Internet mais resteront modifiables si nécessaire.

Tous les forfaits mensuels pourront être modifiés avant le 30 de chaque mois (au maximum 2 fois dans la même année scolaire). Tout mois entamé est dû dans sa totalité.

La création, la modification ou l'annulation d'un profil régulier peut se faire à tout moment de l'année en envoyant une demande par e-mail à l'adresse :

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



# 2. LES TARIFS ET LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

## 2.1 La tarification

Les tarifs sont fixés **chaque année** par délibération du Conseil Municipal.

### 2.1.1 Restauration Scolaire : la tarification au quotient familial

Les tarifs en vigueur tiennent compte des ressources financières de chaque famille par la prise en compte du quotient familial (QF) :

- **tarif minimum** appliqué pour les **quotients inférieurs à 695 euros**,
- **tarif maximum** appliqué pour les **quotients supérieurs à 2 170 euros**,
- **tarif au QF** appliqué pour les **quotients situés entre 695 et 2 170**, (cf. tableau des tarifs page 10).

Pour les familles extérieures (sous dérogation scolaire), le quotient familial est également pris en compte (cf. tableau des tarifs page 10).

Sans justificatif de ressources financières, le tarif maximum est appliqué par défaut.

Le quotient familial est valable à l'année civile :

- Pour les familles disposant d'un QF calculé par un organisme (CAF, MSA, etc.), la nouvelle attestation de ressources financières doit être communiquée à la demande du Service des Affaires Scolaires au plus tard le 31 janvier de chaque nouvelle année.
- Pour les familles ne disposant pas d'un QF calculé par un organisme, le Service des Affaires Scolaires peut effectuer le calcul du QF sur la base du dernier avis d'imposition et le cas échéant de l'attestation de versement des prestations mensuelles de la CAF. Les documents sont à communiquer dès le début d'année civile et au plus tard le 31 janvier de chaque nouvelle année.

Toute modification significative du quotient familial en cours d'année doit être transmise au Service des Affaires Scolaires qui étudiera la prise en compte pour l'établissement des factures suivantes.



La mairie de Saint-Paul de Vence se réserve le droit de consulter le service de la CAF pour les informations relatives au quotient familial.

En cas de fraude ou de fausse déclaration, la mairie prendra les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

## 2.1.2 Les tarifs périscolaires

Les tarifs indiqués ci-dessous sont appliqués pour l'inscription à une séance dite « occasionnelle » ou pour une inscription à l'année dite « inscription régulière ». Les tarifs de la cantine comprennent la fourniture de repas et les frais de garde.

Tarifs indiqués pour une inscription	Tarif occasionnel	Inscription Régulière : Forfait mensuel	Inscription régulière : ½ Forfait mensuel
Garderie du matin	4 €	10 €	-
		<i>*Selon QF</i>	
Cantine*	5.45 €	De 3.58 € A 5.45 €	
Panier repas (famille avec PAI)	2 €		
Repas adulte	6.45 €		
<i>Soir :</i>			
Garderie maternelle (16h30 – 18h)	5 €	35 €	17 €
Etude surveillée (16h30 – 18h)	6 €	37 €	19 €



## 2.2 La facturation et les modalités de règlement

### 2.2.1 Les périodes de facturation et les différents modes de règlement

#### 2.2.1.1 Périodicité et accès aux factures

Les factures sont éditées chaque mois et sont dématérialisées via le portail famille dans l'onglet « Factures » de votre espace personnel.

Un mail d'information est envoyé lors de la mise en ligne.

#### 2.2.1.2 Modes et délais de règlement des factures

Les factures sont à régler avant la date d'échéance afin d'éviter toute mise en recouvrement.

Les modes de règlement :

- Les modes de règlement dématérialisés :
  - par carte bancaire via le portail famille
- Les modes de règlement directement auprès du Service des Affaires Scolaires :
  - par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public),
  - en espèces (maximum 300 €),

En cas de retard de paiement ou d'impayés :

En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance, les familles feront l'objet d'une relance. **Une procédure de recouvrement sera effectuée par le Trésor public à compter de la troisième relance.**

Dans ce cas, la commune se réserve le droit de refuser l'accès au service par l'utilisateur jusqu'au règlement de la facture.

En cas de difficultés financières, **la commune dispose d'un C.C.A.S.** pouvant orienter les usagers dans les différents **dispositifs d'aides financières.**



## 2.2.2 Les modalités de facturation en cas d'absence ou d'annulation

### 2.2.2.1 Absence de l'enfant

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, **les familles doivent impérativement signaler toute absence en s'adressant** au Service des Affaires Scolaires

(par e-mail : [affaires.scolaires@saint-pauldevence.fr](mailto:affaires.scolaires@saint-pauldevence.fr) ou

par téléphone : 04 93 32 41 40 /69)

- En cas de désinscription hors délai à un service périscolaire :

Le service sera facturé.

- En cas d'absence momentanée de l'école (ex : rendez-vous médical) :

Les services périscolaires sont accessibles aux enfants dans la continuité de la journée d'école. En cas de force majeure, il sera demandé aux parents de signer une décharge pour que l'enfant sorte. Cette possibilité doit rester exceptionnelle.



Restauration scolaire :

En cas d'absence justifiée, certificat médical remis au plus tard **dans les 48h suivant la reprise de l'enfant**, et signalée à l'administration scolaire, ou lettre des parents pour convenance personnelle signifiée **1 semaine avant le départ**, les repas non servis feront l'objet d'un remboursement correspondant au nombre de jours d'absences moins un (jour de carence)

Si aucun justificatif n'est fourni, l'enfant sera considéré comme présent, le paiement ne sera pas remboursé.

**Au jour le jour, aucun enfant absent à 08 h 30 ne pourra être admis en cantine. S'il doit reprendre les cours il rentrera à 14 h 00.**

Si l'enfant ne peut plus momentanément se déplacer normalement (plâtre,...), la mairie mettra tout en œuvre pour l'accueillir, dans la mesure des possibilités et en tenant compte de sa sécurité.

**Garderie maternelle et Etude surveillée :**

Les tarifs étant établis sous forme de forfaits mensuels, en cas d'absence de l'enfant (tous motifs confondus), **le service est dû dans son intégralité.**

### 2.2.2.2 Absence ou grève des enseignants

- En cas d'absence d'un enseignant non remplacé :

Les repas seront remboursés.

- En cas de grève :

Lorsque 25% au moins des enseignants d'une école sont grévistes, la mairie met tout en œuvre pour assurer un service minimum d'accueil (SMA). Le restaurant scolaire ainsi que les accueils périscolaires sont maintenus dans la mesure du possible.

L'inscription au (SMA) se fait via le portail famille dans les délais impartis.



# 3. LES DISPOSITIONS D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

## 3.1 Les particularités de santé et d'alimentation des enfants

---

### 3.1.1 Les différents régimes alimentaires

La restauration scolaire est une restauration collective. Aucun menu de substitution n'est proposé pour des régimes alimentaires spécifiques.

#### 3.1.1.1 Le panier repas

Dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) scolaire si la famille le souhaite, l'enfant pourra être pris en charge durant le temps périscolaire du midi avec son panier repas.

Le panier repas devra être remis à un agent municipal afin que le repas soit mis au frais dès l'arrivée de l'enfant.

Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiables (entrée, plat, dessert). Le panier repas doit être marqué au nom de l'enfant.

Il convient de respecter la chaîne du froid de la fabrication (ou l'achat) du repas jusqu'à la présentation à l'enfant.

**Seuls les frais de service seront facturés dans ce cas (cf. page 10)**



### 3.1.2 Les maladies chroniques et les allergies

#### ❖ Le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) :

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite et si le médecin qui suit l'enfant le juge nécessaire, un projet d'accueil individualisé devra être établi.

Le P.A.I est établi, sur demande de la famille au directeur d'école, en concertation avec le médecin scolaire. Il précisera notamment les conduites à tenir pour l'enfant durant les temps de présence dans la structure.

Il sera demandé en particulier pour les enfants ayant un régime alimentaire non compatible avec les repas proposés par la collectivité.

En cas de traitement à administrer pendant le temps périscolaire, en plus de la trousse remise au directeur de l'école, une seconde trousse contenant le traitement complet et l'ordonnance devra être remise au directeur périscolaire (indiquer le nom de l'enfant sur la trousse). La famille doit rester vigilante aux dates de péremption des produits fournis et assurer le remplacement si nécessaire.

Une copie du P.A.I sera transmise par l'école au Service des Affaires Scolaires.

**ATTENTION :** vous devez informer le directeur d'école dès que possible de la demande de mise en place d'un PAI car l'enfant ne pourra pas être accueilli durant les temps périscolaires tant que le PAI n'aura pas été établi.

### 3.1.3 Les conditions d'administration de médicaments

Le personnel n'est ABSOLUMENT pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même avec une ordonnance, sauf en cas d'urgence déclarée dans un P.A.I.

S'il n'y a pas de P.A.I., nous ne sommes pas en mesure d'accueillir les enfants qui doivent recevoir un traitement médical pendant les temps périscolaires.

De plus, il est strictement interdit pour un enfant de pratiquer l'automédication (y compris l'homéopathie) et d'être en possession de médicaments pendant les temps périscolaires.



## 3.2 Les règles de sécurité et de vie collective

### 3.2.1 Les personnes autorisées à reprendre votre enfant

- Les responsables légaux :

La situation s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale, telle qu'elle est décrite dans la fiche sanitaire. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit avec les justificatifs nécessaires au Service des Affaires Scolaires.

- Un proche :

Les responsables légaux peuvent aussi désigner par écrit dans le dossier d'inscription, une ou plusieurs personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée.

Dans le cas d'une personne mineure, une autorisation de départ avec mineur sera exigée et devra être fournie signée au Service des Affaires Scolaires par un responsable légal au préalable.

**Le personnel est tenu de refuser de confier un enfant en cas de non-observation de ces mesures.** D'autre part, dans tous les cas, lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le personnel peut refuser de le confier.

### 3.2.2 Le respect des horaires périscolaires

Les horaires de départ correspondant à chaque type d'accueil doivent être impérativement respectés par mesure de sécurité et de responsabilité.

En cas d'irrespect des horaires, le personnel municipal entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher.

En l'absence de coordonnées téléphoniques valables ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, il sera fait appel à la Gendarmerie qui prendra en charge l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents.

A chaque retard, les parents devront signer le cahier des incidents en précisant la date et l'heure à laquelle ils ont récupéré leurs enfants, une lettre de rappel des règles leur sera notifiée.

A compter du second retard la mairie se réserve le droit d'exclure temporairement l'enfant des services périscolaires concernés.



### 3.2.3.1 La charte du savoir-vivre et du respect



#### Avant le repas :

- ❖ je vais aux toilettes,
- ❖ je me lave les mains,
- ❖ je m'installe dans le calme.

#### Pendant le repas :

- ❖ je me tiens bien à table (j'enlève ma casquette, je m'assois correctement...),
- ❖ je ne joue pas avec la nourriture, ni avec les couverts,
- ❖ je ne crie pas,
- ❖ je ne me lève pas sans autorisation,
- ❖ je respecte le personnel de service et mes camarades,
- ❖ je range mon couvert et je sors de table tranquillement après autorisation.

#### Pendant les récréations périscolaires :

- ❖ je respecte les mêmes consignes que pour la récréation de l'école,
- ❖ je joue en respectant mes camarades, les encadrants, le matériel et les locaux.

### 3.2.3.2 La discipline

Pour le bien-être des enfants, par sécurité et par mesure d'hygiène, le personnel de service peut être amené à sanctionner un enfant qui ne respecte pas les règles. Il peut, par exemple, demander à l'enfant d'effectuer des tâches au profit de la collectivité. **Le but de ce système est que l'enfant prenne conscience des conséquences de ses actes et accepte de rectifier son comportement.**

Si l'enfant continue à se montrer turbulent, le Service des Affaires Scolaires informera la famille du problème rencontré.

Si le comportement de l'enfant le nécessite (gestes violents, mise en danger de lui-même ou de ses camarades) ou dans le cas de remarques écrites répétées des responsables sans modification de la situation, un courrier pour manquement aux règles de discipline sera adressé par la mairie qui convoquera les parents.

Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, le Maire pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.



## 4.1 Coordonnées des écoles

### Ecole Maternelle La Fontette :

315, route des serres

06570 Saint-Paul de Vence

Directrice : Madame Valérie BOURILLON,

(\* : 04.93.32.41.21 / @: [ecole.0061706x@ac-nice.fr](mailto:ecole.0061706x@ac-nice.fr))

### Ecole Élémentaire La Fontette :

317, route des serres

06570 Saint-Paul de Vence

Directeur : Monsieur Dimitri CURATO,

(\* : 04.93.32.41.19 / @: [ecole.0060558Z@ac-nice.fr](mailto:ecole.0060558Z@ac-nice.fr))

## 4.2 Calendrier scolaire

**Rentrée des élèves : lundi 2 septembre 2024.**

*En petite section de maternelle, la rentrée est échelonnée pour favoriser l'accueil des enfants, l'organisation est définie par l'école.*

	Fin des cours	Reprise des cours
Vacances de la Toussaint	samedi 19 octobre 2024	lundi 4 novembre 2024
Vacances de Noël	samedi 21 décembre 2024	lundi 6 janvier 2025
Vacances d'hiver	samedi 8 février 2025	lundi 24 février 2025
Vacances de printemps	samedi 5 avril 2025	Mardi 22 avril 2025
Vacances d'été	samedi 5 juillet 2025	

Pour l'année 2024-2025, pont de l'ascension du **jeudi 29 mai au lundi 2 juin 2025.**



## 4.3 Coordonnées Enfance-Jeunesse-Scolaire

Le Service des Affaires Scolaires vous accueille dans les locaux situés à proximité des écoles et de la médiathèque.

Vous pouvez également nous contacter par voie postale, par téléphone ou par e-mail :

### Adresse postale

Service des Affaires Scolaires  
317, route des serres  
06570 Saint-Paul de Vence

### Accueil

☎ : 04 93 32 41 40/69

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

Tout au long de l'année, le portail Internet « **portail famille Saint Paul de Vence** »  
VOUS  
permet d'effectuer des modifications d'inscriptions aux services périscolaires.

### Le Portail famille :

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

### Plus d'informations sur le site Internet de la mairie

Retrouver toutes les informations sur les services périscolaires mais aussi sur  
l'accueil de loisirs sur le site Internet de la commune :

<https://saintpauldevence.org/>





<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

**L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : **M. BARTHES 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°25.09.2024\_076

**Objet : AFFAIRES SCOLAIRES – Mise à jour du règlement intérieur périscolaire**

*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 une mise à jour du règlement intérieur, pour l'année scolaire 2024-2025.

Le Maire demande aux membres du Conseil municipal d'approuver cette mise à jour (page 18: nouveau calendrier).

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

**À l'unanimité**

- **D'APPROUVER** la mise à jour du règlement intérieur 2024/2025.
- **D'AUTORISER** le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_076-DE  
Reçu le 26/09/2024

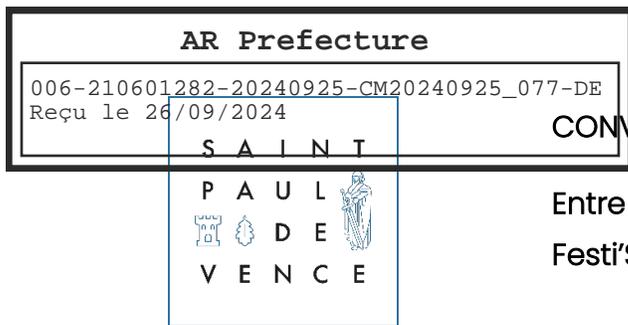
Secrétaire de séance :



*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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





## CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre la commune de Saint-Paul de Vence et l'association  
Festi'Sports de montagne

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE DE SAINT-PAUL DE VENCE  
Sise Hôtel de Ville, 06570 SAINT-PAUL de VENCE,  
N° SIRET : 210 601 282 00010

Représentée par le Maire, M. Jean-Pierre CAMILLA, dûment habilité par délibération n°03.07.2020\_010 en date du 3 juillet 2020,

Ci-après dénommée « LA COMMUNE», d'une part,

### ET :

L'ASSOCIATION FESTI'SPORTS DE MONTAGNE,  
Sise 99, chemin du cercle, 06570 SAINT-PAUL DE VENCE,  
Représentée par sa Présidente, Mme Nadine GASTAUD

Ci-après dénommée « L'ASSOCIATION », d'autre part,

### PRÉAMBULE :

CONSIDÉRANT le projet, initié et conçu par « L'ASSOCIATION », de proposer dans le cadre du Festival de la Montagne, trois jours de découverte des sports de montagne avec une sensibilisation à l'éducation environnementale et à la prévention des risques en montagne et ce, sur la base de rencontres, d'ateliers ludiques et d'initiations avec des alpinistes et sportifs passionnés, dans une ambiance conviviale ;

CONSIDÉRANT que le programme de ce Festival est dans l'intérêt général puisqu'il contribue à l'animation du village en dehors de la période estivale et qu'il propose à travers des événements festifs, tout public, de découvrir notamment les Alpes du Sud, proches du village de Saint-Paul de Vence ;

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE I - OBJET**

006-210601282-20240925-CM20240925\_077-DE  
Reçu le 26/09/2024

Par la présente convention, L'ASSOCIATION s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le programme des activités sportives et festives proposées durant le Festival de la Montagne de Saint-Paul de Vence, les vendredi 22 novembre, samedi 23 novembre et dimanche 24 novembre 2024.

**ARTICLE II – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

L'ASSOCIATION prend en charge :

- la programmation du Festival, étant ici rappelé que la commune a été tenue informée de cette programmation dont le détail des modalités figure à l'annexe 1 de la présente ;
- la communication et la relation aux médias ; elle assure notamment l'impression et la diffusion des supports de communication qu'elle juge utile pour le succès du festival ;
- les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, des intervenants et artistes attachés aux événements prévus ;
- les frais et déclarations liés aux droits de diffusion, notamment pour la projection des films ;
- les frais de restauration des bénévoles ;
- l'organisation de la billetterie pour les projections de films.

L'ASSOCIATION s'engage à souscrire une assurance de responsabilité civile pour couvrir tout dommage qu'elle causerait à autrui.

L'ASSOCIATION prend les dispositions nécessaires en termes d'organisation pour assurer le bon déroulement des animations et ateliers sur la place de Gaulle, compte tenu des conditions de plein air.

LA COMMUNE prend acte que les installations seront conformes aux règlements en vigueur et ne porteront atteinte ni à la sécurité, ni à l'ordre public, ni à l'exécution des services publics.

## ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

006-210601282-20240925-CM20240925\_077-DE  
Reçu le 26/09/2024

LA COMMUNE s'engage à mettre à disposition de l'ASSOCIATION, pour le bon déroulement de la manifestation :

- tous les espaces publics utilisés dans le cadre du Festival et ce, à titre gracieux : les Places neuve, de la Courtine et de Gaulle pour les animations, l'Auditorium pour les films-conférences et le repas montagnard, place du canon pour les espaces détente et le rempart ouest pour la descente en rappel et le départ de la tyrolienne.

Il est entendu que la salle de l'Auditorium respecte toutes les normes de sécurité en vigueur, est mise à disposition en bon état de marche et que la COMMUNE a souscrit toutes les assurances nécessaires.

- les équipements suivants : barnums, tables, chaises, barrières pour les ateliers et stands se déroulant Place de Gaulle et pour le repas montagnard se déroulant sur le toit terrasse de l'Auditorium.
- des places de stationnement réservées pour les véhicules de l'équipe du Festival et des intervenants :

4 places route des Serres devant l'Auditorium le 22/11 de 8h à 00h

2 places route des Serres devant l'Auditorium le 23/11 de 16h à minuit.

Toutes les places de stationnement place neuve + 5 places chemin de la Fontette + places de taxi + 2 places au canon le 24/11.

Il est convenu que l'ASSOCIATION communiquera les immatriculations des véhicules au préalable.

- un dispositif de sécurité dans le village, conforme à la réglementation en vigueur.
- La gratuité du stationnement pour la journée du 24/11

LA COMMUNE prend en charge :

- la promotion du Festival sur ses supports de communication : site internet, réseaux sociaux, panneaux d'affichage, etc. En tant que partenaire, le logo de LA COMMUNE figurera sur les outils de communication retenus par l'association (affiches, flyers, etc.)
- les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, du personnel communal, notamment pour les interventions techniques et la sécurité dans le village ainsi que la régie de l'Auditorium.

**ARTICLE IV – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

006-210691282-20240925-CM20240925\_077-DE  
Reçu le 26/09/2024

L'ASSOCIATION prend à sa charge le coût de la production de tous les événements organisés dans le cadre du Festival de la montagne.

L'ASSOCIATION assure l'ensemble des demandes de financements nécessaires pour l'opération auprès des divers organismes publics et auprès d'éventuels partenaires et sponsors.

**ARTICLE V – DURÉE**

La présente convention prend effet au 22 novembre 2024 pour s'achever le 24 novembre 2024.

**ARTICLE VI – RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect, par l'une des parties, de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir.

De même, la présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit, dans tous les cas reconnus de force majeure, les parties ne pouvant prétendre à aucune indemnité d'aucune sorte.

En cas de conditions météorologiques défavorables, les animations de plein air programmées seront annulées.

**ARTICLE VII - COMPÉTENCE JURIDIQUE**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Nice, mais seulement après épuisement des recours amiables (conciliation, arbitrage, mise en place de solutions).

Fait en deux exemplaires, à Saint-Paul de Vence, le ..... 2024.

Pour L'ASSOCIATION,

Mme Nadine GASTAUD

Pour LA COMMUNE,

M. Jean-Pierre CAMILLA

## FESTIVAL DE LA MONTAGNE A ST PAUL DE VENCE

### Vendredi 22 novembre – Auditorium

- 18h00      Cocktail de bienvenue et repas montagnard sous les étoiles  
20h30      Projection de films

#### **1/ Documentaire Sous les Glaces 20mn**

Association Regard sur l'Aventure - exploration des moulins glaciaires au Kirghizistan-  
L'équipe d'explorateurs va descendre au centre du glacier Inylchek pour observer, relever  
et trouver d'éventuelles réponses au réchauffement climatique. De Bruno Fromento.

#### **2/ La ligne de l'Ange 45mn**

Nathan Paulin est le slackliner qui a transformé sa passion en métier, c'est l'un des plus  
grands funambules des temps modernes.  
La caméra suit la préparation de ce qui sera sa plus longue ligne, l'une de ses entreprises  
les plus spectaculaires : 2240m pour relier la côte du Mont-Saint-Michel.  
Un film de Bertrand Delapierre – Production Natura films

### Samedi 23 novembre

#### **14h30**    Balade nature de l'office de tourisme

*"Pour célébrer le Festival de la Montagne, venez découvrir notre riche nature saint-pauloise  
et devenez un botaniste en herbe en apprenant à identifier nos principales plantes  
médicinales et comestibles. En chemin et en bonus, Olivier vous prodiguera des conseils et  
des techniques pour randonner malin".*

#### **20h00**    Projection de films à l'auditorium

#### **1/ CHRONOCEPTION 55mn**

C'est sur les traces des peuples Nomades et des anciennes Routes de la Soie que Thomas  
Delfino, Léa Klaue et Aurélien Lardy, partent pour atteindre l'un des endroits les plus reculés  
et encore inexplorés du continent asiatique : le massif du Kokshaal-Too au Kirghizistan. La  
fine équipe est accompagnée des célèbres guides Hélias Millerioux et Jean-Yves  
Fredriksen.

#### **2/ Les jours sauvages 1h15**

Traversée du Massif du Dénali avec Hélias Millerioux. Quatre alpinistes originaires des Alpes,  
liés par le désir commun de s'enfoncer dans l'inconnu, font cordée au fin fond de l'Alaska.  
Une traversée de plus de 500 km ponctuée par l'ascension des deux plus hauts sommets  
d'Amérique du Nord les attend.

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_077-DE

Reçu le 26/09/2024

**Dimanche 24 novembre**

Animation, ateliers démonstrations en plein air -Place De Gaulle

Tyrolienne géante et descente en rappel sur les remparts

Mur d'escalade

Initiation à la slake line

Démonstration de secours en montagne

Challenge montagnard dans le villages ; épreuves et énigme à trouver

Ateliers participatifs, d'écriture adultes et enfants

Stand livres anciens, d'art

Stand CDFME, Préalpes d'azur, Mountain Vesubia, les station de ski ; VALBERG

Stands pour se restaurer sur place, crêpes, hotdog, socca, ...



<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

**L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : **M. BARTHES 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°25.09.2024\_077

**Objet : CULTURE – Convention de moyens et d'objectifs entre la commune de Saint-Paul de Vence et l'association Festi'Sports**

*Annexe : convention*

*Rapporteur : Mme HARTMANN*

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que les 22, 23 et 24 novembre 2024 se tiendra la 11ème édition du Festival de Montagne sur le territoire de la commune.

L'association Festi'Sports s'associe à la commune pour proposer un programme riche en activités sportives et environnementales (projection de films, randonnées, ateliers et initiations aux sports de montagne).

Un projet de convention a été adressé à l'ensemble des élus, le Maire demande donc aux membres du Conseil Municipal de :

- L'autoriser à signer cette convention ainsi que tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération
- L'autoriser à faire toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

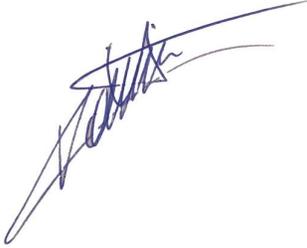
**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,  
À l'unanimité**

- **Autorise le Maire à signer cette convention ainsi que tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération ;**
- **Autorise le Maire à faire toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.**

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_077-DE  
Reçu le 26/09/2024

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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_078-DE  
Reçu le 26/09/2024

S A I N T

P A U L

D E

V E N C E

**CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**

Entre la commune de Saint-Paul de Vence et l'association  
Paul Art

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

LA COMMUNE DE SAINT-PAUL DE VENCE  
Sise Hôtel de Ville, 06570 SAINT-PAUL de VENCE,  
N° SIRET : 210 601 282 00010

Représentée par le Maire, M. Jean-Pierre CAMILLA, dûment habilité par délibération n°03.07.2020\_010 en date du 3 juillet 2020,

Ci-après dénommée « LA COMMUNE », d'une part,

**ET :**

L'ASSOCIATION PAUL ART  
Sise 1310 chemin du cercle, 06570 SAINT-PAUL DE VENCE,  
Représentée par sa Présidente, Mme Géraldine BURGER

Ci-après dénommée « L'ASSOCIATION », d'autre part,

**PRÉAMBULE :**

CONSIDÉRANT le projet initié et conçu par « L'ASSOCIATION », de proposer six spectacles par an à l'Auditorium de Saint-Paul de Vence afin d'apporter à la commune une programmation variée en spectacles vivants : théâtre, concert, danse, ... ;

CONSIDÉRANT que le projet de cette association est dans l'intérêt général puisqu'il contribue au dynamisme de la vie culturelle et artistique de la commune et qu'il propose, à travers sa programmation, de découvrir la variété des disciplines du spectacle vivant ;

**Il est convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE I - OBJET**

006-210601282-20240925-CM20240925\_078-DF  
Reçu le 26/09/2024

Par la présente convention, L'ASSOCIATION s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre une programmation composée de six spectacles entre les mois d'octobre 2024 et mai 2025 à l'Auditorium de Saint-Paul de Vence.

## **ARTICLE II - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

L'ASSOCIATION prend à sa charge :

- la programmation de six spectacles, étant ici rappelé que la commune a été tenue informée de cette programmation, dont le détail figure à l'annexe 1 de la présente ;
- la communication et la relation aux médias ; elle assure notamment l'impression et la diffusion des supports de communication qu'elle juge utile pour le succès de sa programmation;
- les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, des artistes attachés aux événements prévus ;
- les autorisations nécessaires et règlements induits par les droits d'auteur et taxes ( SACEM, SACD, CNV, URSSAF, ...)
- l'organisation de la billetterie pour ces représentations.

L'ASSOCIATION s'engage à régler tous les frais, taxes, droits sans exception, générés par l'organisation de ces manifestations.

L'ASSOCIATION s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de LA COMMUNE sur tous les supports produits dans le cadre de la convention.

## **ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

LA COMMUNE alloue l'Auditorium à titre gracieux à L'ASSOCIATION afin de mettre en œuvre son projet culturel et artistique.

La mise à disposition de l'Auditorium est consentie à L'ASSOCIATION dans les conditions et modalités définies dans la convention de mise à disposition et au règlement intérieur de la salle :

- dans la limite de six dates pour six représentations ;
- avec les équipements matériels décrits dans la convention ;

- ~~AR, Préfecture~~ avec le service de son régisseur à titre gracieux.

006-210601282-20240925-CM20240925-078-DE  
Reçu le 26/09/2024

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention de mise à disposition de locaux à titre temporaire, précaire et révoquant pour la durée annuelle de la convention d'objectifs.

- la promotion de la programmation de L'ASSOCIATION sur ses supports de communication : site internet, réseaux sociaux, panneaux d'affichage, etc. En tant que partenaire, le logo de LA COMMUNE figurera sur les outils de communication retenus par L'ASSOCIATION (affiches, flyers, etc.)
- les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, du personnel communal.

#### **ARTICLE IV – RESPONSABILITÉ-ASSURANCE**

L'ASSOCIATION a la jouissance des locaux, des matériels les garnissant, dans l'état où ils se trouvent au moment de leur utilisation. Elle devra les restituer en pareil état à l'issue de la mise à disposition.

L'ASSOCIATION sera tenue responsable des dégradations occasionnées au bâtiment, au matériel et aux équipements de l'Auditorium sur son temps d'occupation.

##### **4.1 Assurance responsabilité civile**

L'ASSOCIATION s'engage à souscrire une assurance « responsabilité civile » pour couvrir tout dommage qu'elle causerait aux tiers et pouvant résulter de ses activités.

A défaut, la responsabilité de L'ASSOCIATION sera engagée sans qu'aucune partie ou tiers ne puisse se retourner contre LA COMMUNE dans le cadre d'un préjudice subi du fait de ses activités. LA COMMUNE se dégage de toute responsabilité, en cas de non-respect par L'ASSOCIATION de la législation en vigueur.

##### **4.2 Assurance dommage aux biens**

L'ASSOCIATION s'engage à souscrire et à déclarer le sinistre le cas échéant, auprès d'une compagnie solvable, une assurance couvrant ses propres biens (matériel, marchandises, mobilier) contre tous risques, ainsi que tout bien mis à sa disposition.

LA COMMUNE prend acte que les installations seront conformes aux règlements en vigueur et ne porteront atteinte ni à la sécurité, ni à l'ordre public, ni à l'exécution des services publics.

##### **4.3 Sécurité des personnes**



L'ASSOCIATION s'engage à assurer la sécurité du public et des équipes techniques, artistiques accueillies. Elle doit accomplir toutes les démarches administratives et mettre en œuvre tous les dispositifs exigés pour répondre aux obligations légales et réglementaires.

**ARTICLE V - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

L'ASSOCIATION prend à sa charge le coût de la production de l'ensemble des spectacles qu'elle organise.

L'ASSOCIATION assure l'ensemble des demandes de financements nécessaires pour l'opération auprès des divers organismes publics et auprès d'éventuels partenaires et sponsors.

**ARTICLE VI- DURÉE**

La présente convention prend effet au 4 octobre 2024 jusqu'au 9 mai 2025, date de la dernière représentation programmée par L'ASSOCIATION à l'Auditorium.

**ARTICLE VII – RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect, par l'une des parties, de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir.

De même, la présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit, dans tous les cas reconnus de force majeure, les parties ne pouvant prétendre à aucune indemnité d'aucune sorte.

En cas de conditions météorologiques défavorables, les animations de plein air programmées seront annulées.

**ARTICLE VIII - COMPÉTENCE JURIDIQUE**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Nice, mais seulement après épuisement des recours amiables (conciliation, arbitrage, mise en place de solutions).

Fait en deux exemplaires, à Saint-Paul de Vence, le ..... 2024.

Pour LA PREFECTURE

006-2006-20240925\_078-DE  
Reçu le 26/09/2024

Pour LA COMMUNE,  
M. Jean-Pierre CAMILLA

## SAISON SPECTACLES VIVANTS DE L'ASSOCIATION PAUL ART

### Vendredi 4 octobre 2024 à 20h30- Auditorium

#### *Théâtre - Localement Agité*

Une comédie d'Arnaud BEDOUET interprétée par la Compagnie RUSSA LUX

Un enterrement, une fratrie, la mémoire d'un père ; ce sont les trois ingrédients de cette comédie sur les non-dits et les mésententes familiales où chacun des personnages doit se reconstruire... comme des grands !

### Vendredi 8 novembre 2024 à 20h30 - Auditorium

#### *Théâtre - Très chère Mathilde*

Une pièce contemporaine, adaptation de Michèle Fitoussi.  
Interprétée par la Compagnie Aérienne.

Mathias, un New-Yorkais désargenté et désabusé, se rend à Paris, dans l'appartement que son père lui a légué dans l'intention de le vendre. Il est surpris d'y trouver Mathilde, une vieille femme vivant avec sa fille, Chloé, et apprend que le bien dont il vient d'hériter est en viager... Mathilde refusant de quitter les lieux propose d'héberger Mathias, prêt à tout pour récupérer son dû. En lui révélant les secrets qu'elle garde enfouis, elle va bouleverser le fragile équilibre de la situation.  
Une comédie romantique noyée dans un mystère familial où tout va se révéler à la lumière des spectateurs.

### Vendredi 6 décembre 2024 à 20h30 – Auditorium

Théâtre - "Et la démocratie, bordel !"

Pièce d'Oscar Castro, interprétée par la Compagnie Grain de Scène

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_078-DE  
Reçu le 26/09/2024

"Et La démocratie, bordel !" est une comédie loufoque sur le thème universel et intemporel de la démocratie. La démocratie, oui mais quand cela nous convient... La démocratie, oui mais à condition que ce soit nous qui gagnions...

Trois vagabonds inventent un jeu pour goûter aux délices du pouvoir mais se retrouvent irrémédiablement piégés par toutes les tentations perverses que cette pratique met à leur disposition.

Et la démocratie, bordel ! est avant tout une farce où nos trois « clochards célestes » nous invitent, entre bouffonnerie et poésie, à faire un voyage dans l'imaginaire où tous les possibles se rejoignent.

**Vendredi 7 février 2025 à 20h30 – Auditorium**

Programmation en cours

**Vendredi 4 avril 2025 à 20h30 – Auditorium**

Programmation en cours

**Vendredi 9 mai 2025 à 20h30 – Auditorium**

Programmation en cours



<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

### Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

### Était absent : M. BARTHES 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°25.09.2024\_078

**Objet : CULTURE – Convention annuelle d'objectifs et de moyens entre la commune de Saint-Paul de Vence et l'association Paul Art**

*Annexe : convention*

*Rapporteur : Mme HARTMANN*

L'association Paul Art est une association culturelle œuvrant depuis 2014 à la diffusion du spectacle vivant. A cet effet, l'association propose six spectacles par an à l'Auditorium de Saint-Paul de Vence entre les mois d'octobre et d'avril.

Considérant la volonté de la commune de Saint-Paul de Vence de développer une politique culturelle accessible à tous, reposant sur la rencontre de tous les publics,

Considérant que la programmation conçue par l'association Paul Art est compatible avec la politique publique menée par la commune de Saint-Paul de Vence,

Le Maire demande au Conseil Municipal de :

- L'autoriser à signer la convention annuelle d'objectifs et de moyens avec l'association Paul Art, annexée à la présente délibération ;
- 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 signer la convention annuelle d'objectifs et de moyens avec l'association Paul Art, annexée à la présente délibération ;**
- **Autorise le Maire à faire toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.**

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_078-DE  
Reçu le 26/09/2024

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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

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

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

### Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

### Était absent : M. BARTHES 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°25.09.2024\_079

**Objet : Remplacement des battants et tintements des cloches 1 et 3 de la collégiale / Remise aux normes du coffret électrique**

L'église de la Collégiale, édifice central du village et symbole fort du patrimoine saint-paulois, représente l'un des monuments les plus emblématiques de la commune.

En 2019, une première phase de travaux conséquents a permis de restaurer plusieurs éléments essentiels, notamment les cloches et leur structure de soutien, avec la réfection du mouton dit de la « Bugadière », une pièce imposante de plus de 500 kg.

Il s'agit désormais de poursuivre cette action de préservation par la rénovation des mécanismes des cloches.

Les cloches n°1 et n°3 nécessitent en effet une remise en état de leurs battants et tintements afin de garantir une qualité acoustique optimale, tout en assurant la durabilité de ces pièces.

Par ailleurs, le coffret électrique qui assure l'automatisation des cloches doit être mis aux normes de sécurité en vigueur.

Ces investissements s'inscrivent dans la continuité des efforts déjà engagés par la municipalité, tels que la restauration des remparts, des chapelles, ou encore du tableau de Jean Daret, en contribuant à une stratégie cohérente et progressive de conservation du patrimoine saint-paulois.

Les frais prévisionnels de déploiement sont évalués à **9 503,00€ HT** (devis disponibles en PJ)



*Clocher de la collégiale*

**AR Prefecture**006-210601282-20240925-CM20240925\_079-DE  
Reçu le 26/09/2024**Dépenses prévisionnelles**

Lieu de déploiement	Montant du devis HT
Travaux de restauration	9 503,00€
<b>Total</b>	<b>9 503,00 € HT</b>

Le plan de financement peut être le suivant :

Plan de financement		
Financier	Montant sollicité	Répartition financement en %
Commune de Saint-Paul de Vence	1 900,60€	<b>20%</b>
Conseil Départemental 06	7 602,40€	<b>80%</b>
<b>Total</b>	<b>9 503,00€</b>	<b>100%</b>

Le Maire demande aux membres du Conseil Municipal :

- De l'autoriser à solliciter la subvention auprès du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes ;
- De valider le plan de financement ci-dessus ;
- L'autoriser à effectuer 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 la subvention auprès du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes ;**
- **Valide le plan de financement ci-dessus ;**
- **Autorise le Maire à effectuer 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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



**COMMUNE DE SAINT PAUL DE VENCE**  
**« Locaux de la Police Municipale »**  
**Rond-Point de Sainte Claire**  
**06570 SAINT PAUL DE VENCE**

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

**DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**



**NATURE DES TRAVAUX :**

**Réaménagement des locaux de la Police avec création de vestiaires**

Maître d'Ouvrage

**HOTEL DE VILLE**  
**Place de la Mairie**  
06570 SAINT PAUL DE VENCE

Tél : 04.93.32.41.10  
Port : 06.07.90.29.22

[g.rossi-st@saint-pauldevence.fr](mailto:g.rossi-st@saint-pauldevence.fr)

Economie de la construction Maître d'œuvre

**BEA INGENIERIE**  
1037 Chemin des Espinets  
06570 SAINT PAUL DE VENCE

Tél : 04.83.39.17.17  
Tél : 07.85.39.37.05  
[bureau@bea-bet.fr](mailto:bureau@bea-bet.fr)

Mr Bernard GAILLARD Co-gérant

**Sommaire**

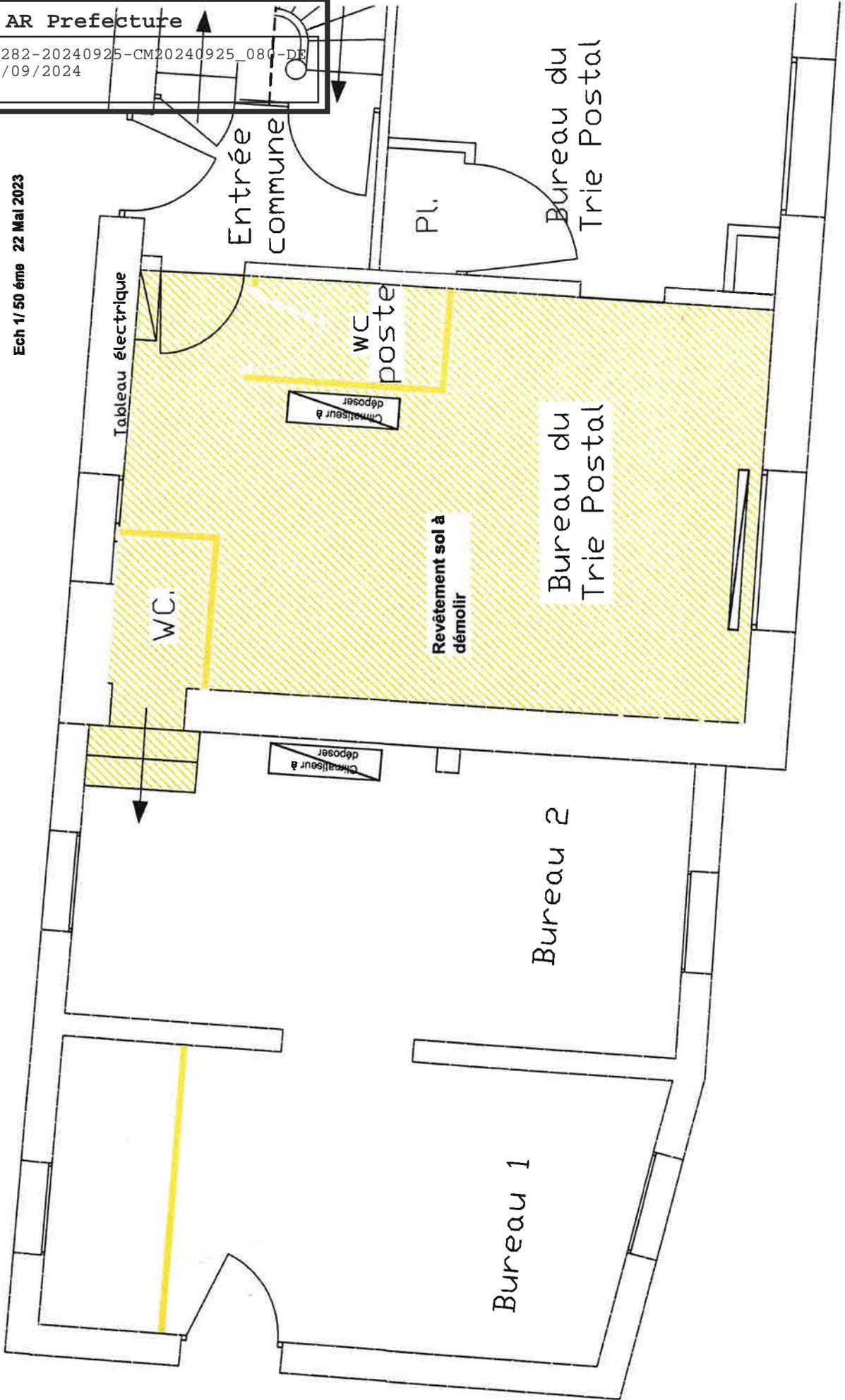
- Plan Etat des Lieux Ech/ 1/50 ème
- Plan Aménagement Ech/

Locaux Police Municipale  
Rez de Chaussée  
PLAN ETAT DES LIEUX

Ech 1/50 ème 22 Mai 2023

AR Prefecture

06-210...1282-20240925-CM20240925\_080-DE  
reçu le 06/09/2024





**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_080-DE  
Reçu le 26/09/2024



AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_080-DE  
Reçu le 26/09/2024



emplacement des  
travaux côté Sud

Date du devis	N° du devis	Nom de l'entreprise	Descriptif	Montant HT	TVA	Montant TTC	Catégorie
07/10/2022	???	BEA INGENIERIE SARL	Honoraires MOE	5 400,00 €	20%	<b>6 480,00 €</b>	Autre
09/11/2023	DWAP20231109-2289	ARMOIRE PLUS	Casiers	2 917,69 €	20%	<b>3 501,23 €</b>	Travaux
27/11/2023	DE00082	EVCB CONSTRUCTION RENOVATION	Démolitions légères, maçonnerie, cloisons, menuiserie intérieure...	22 442,00 €	20%	<b>26 930,40 €</b>	Travaux
16/12/2023	2023/12/16/02/RD	CABINET D&C : ADI	Diagnostics (amiante, CREP, prélèvements)...)	980,00 €	20%	<b>1 176,00 €</b>	Travaux
14/01/2024	24/439	SEGAPELLI	Trappe accès, grilles de défense	2 870,00 €	20%	<b>3 444,00 €</b>	Travaux
15/01/2024	???	BIANCO PÈRE ET FILS	Peinture	11 803,80 €	20%	<b>14 164,56 €</b>	Travaux
16/01/2024	DEV0000091	EIRL RIVIECCIO ELECTRICITE	électricité, éclairage...	5 800,00 €	20%	<b>6 960,00 €</b>	Travaux
10/02/2024	AP20240210 184	CLOVER	Mission de coordination SPS concernant le désamiantage	1 750,00 €	20%	<b>2 100,00 €</b>	Autre
10/02/2024	AP20240210 185	CLOVER	Désamiantage	4 400,00 €	20%	<b>5 280,00 €</b>	Travaux
12/03/2024	D24-303-CP	AERIS	Désamiantage	9 900,00 €	20%	<b>11 880,00 €</b>	Travaux
01/04/2024	???	BIANCO PÈRE ET FILS	Peinture	397,03 €	20%	<b>476,44 €</b>	Travaux
22/07/2024	AP20240722 192	CLOVER	MOE	4 800,00 €	20%	<b>5 760,00 €</b>	Autre
???	???	S.E.C.I	Matériaux revêtements (sols, mur, escalier, isolation phonique...)	4 067,07 €	20%	<b>4 880,48 €</b>	Travaux
???	???	LOU BATIMAIN	Plomberie sanitaire, VMC, chauffage climatisation	18 783,84 €	20%	<b>22 540,61 €</b>	Travaux
???	???	EVCB CONSTRUCTION RENOVATION	Porte à galandage, étagères...	1 160,00 €	20%	<b>1 392,00 €</b>	Travaux
???	???	EVCB CONSTRUCTION RENOVATION	cloisons	392,00 €	20%	<b>470,40 €</b>	Travaux
				<b>97 863,43 €</b>		<b>117 436,12 €</b>	

**Total Travaux**  
**85 913,43€ HT**

**Autres missions (MOE, SPS...)**  
**11 950,00€ HT**

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

<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

**L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence**  
**Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : M. BARTHES 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°25.09.2024\_080****Objet : Demande de subvention pour financement travaux d'aménagement des vestiaires de la police municipale**

*Annexes : plans +récapitulatif devis*

Le Maire informe les membres du Conseil municipal que les locaux utilisés actuellement par les agents de la Police Municipale permettant de se changer avant et après leur service ne sont pas règlementaires et nécessitent des travaux d'investissement.

Ces investissements prennent en compte les besoins tels que : les circulations sécurisées, salle d'armes et armurerie conformes à la réglementation, salle vidéoprotection, vestiaires conformes à la réglementation du travail, calibrés en nombre suffisant, avec sanitaires et douche, salle de prise de service...

Les travaux réalisés permettront de répondre aux normes en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité, d'améliorer les conditions de travail, et de bien-être au travail de nos agents de Police Municipale et également d'accueillir des policières municipales.

Les travaux comprennent des démolitions, la pose de cloisons et de faux-plafonds, de la menuiserie intérieure, le revêtement du sol, la pose de faïence, de la serrurerie, plomberie, chauffage et climatisation et ventilation mécanique contrôlée (VMC), électricité et peinture (plan en annexe).

Des devis préliminaires indiquent que le coût de cet aménagement s'élève à 97 863.43 € HT, incluant les diagnostics amiante et plomb, les travaux de désamiantage, et les missions de maîtrise d'œuvre et sécurité et protection de la santé.

Le Maire propose le plan de financement de ces travaux comme suit :

CD06 (80%) .....	78 290,75 € HT
Commune (20%) .....	19 572,68 € HT
<b>TOTAL .....</b>	<b>97 863,43 € HT</b>

## AR Prefecture

Le Maire demande aux membres du Conseil municipal de l'autoriser à :

006-210601282-20240925-CM20240925\_080-DE  
Reçu le 26/09/2024

- Solliciter le conseil départemental des Alpes-Maritimes pour une participation financière aux travaux d'aménagement des vestiaires de la police municipale ;

- Signer tout document nécessaire à la bonne exécution de cette délibération.

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

**À l'unanimité**

- **Autorise le Maire à solliciter le conseil départemental des Alpes-Maritimes pour une participation financière aux travaux d'aménagement des vestiaires de la police municipale ;**
- **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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





## L'activité de GRDF sur votre concession



487

NOMBRE DE CLIENTS DU  
RÉSEAU



25 km

LONGUEUR TOTALE DES  
CONDUITES



2036

ANNÉE D'ÉCHÉANCE DU  
CONTRAT



158 k€

RECETTES ACHÈMINEMENT ET  
HORS ACHÈMINEMENT



1 756 k€

VALEUR NETTE RÉÉVALUÉE DU  
PATRIMOINE



21 k€

INVESTISSEMENTS RÉALISÉS  
SUR LA CONCESSION



9 905 MWh

QUANTITÉS DE GAZ  
ACHÈMINÉES



58 GWh

QUANTITÉS DE BIOMÉTHANE  
INJECTÉES (RÉGION)



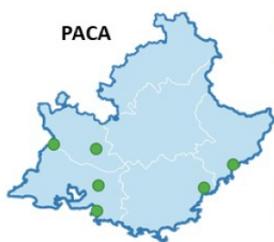
8

NOMBRE D'INTERVENTIONS DE  
SÉCURITÉ GAZ

## Le biométhane, un gaz renouvelable incontournable au mix énergétique français.

La production de gaz vert atteint déjà en France la puissance de 2 réacteurs nucléaires (plus de 12 TWh/an) et dépasse largement les objectifs de la programmation pluriannuelle de l'énergie fixés à 6 TWh/an en 2023. Au côté de la filière méthanisation qui a atteint sa maturité, d'autres filières de gaz renouvelables émergent (pyrogazéification, gazéification hydrothermale, méthanation) et GRDF ambitionne de multiplier par 5 la production de gaz verts à horizon 2030.

**Indépendance énergétique, création d'emplois, production d'engrais naturel...produire du gaz renouvelable, c'est plus que produire de l'énergie !**



En 2023, les **6 sites de méthanisation** en service sur la région Provence-Alpes-Côte d'Azur représentent une capacité de production de 70 GWh/an, soit l'équivalent de la consommation annuelle de :

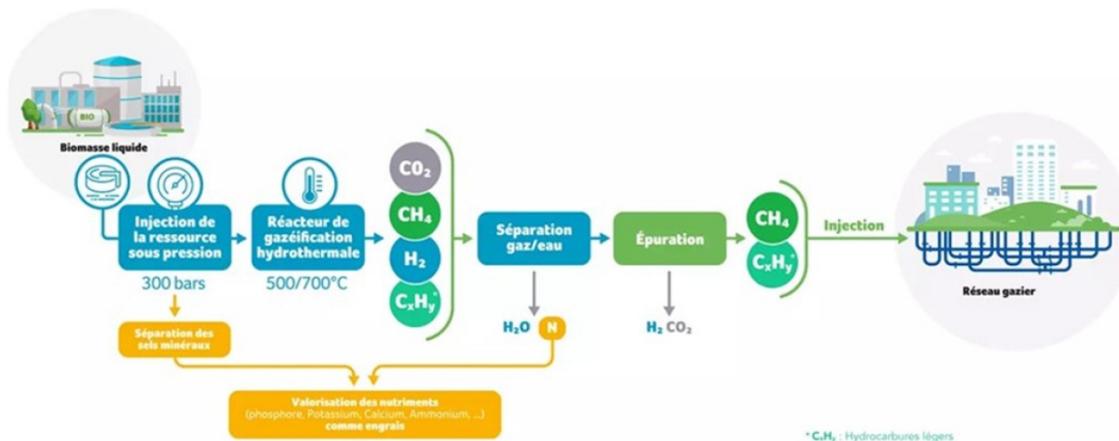
17 500 logements    ou    270 bus

Dans le quart Sud-Est (régions Auvergne-Rhône-Alpes et Provence-Alpes-Côte d'Azur), la production est équivalente à la consommation annuelle de 177 750 logements ou 2 770 bus.

### Un procédé innovant pour produire du gaz renouvelable dans les Alpes-Maritimes: la Gazéification Hydrothermale

La **Gazéification Hydrothermale** est un procédé de conversion thermochimique qui exploite les propriétés de l'eau en conditions supercritiques pour dégrader la matière organique en un gaz riche en biométhane et en Hydrogène. Le procédé permet de traiter les déchets liquides comme les boues de station d'épuration ou les effluents industriels. Il répond à la problématique des exutoires en éliminant pratiquement totalement ces déchets en bout de procédé.

Les collectivités et les industriels sont fortement intéressés par cette solution de traitement de déchets liquides. Les premières installations industrielles devraient être mises en services dans les Alpes-Maritimes d'ici 2 à 3 ans.



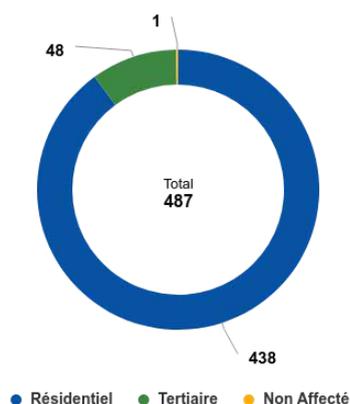
**Le saviez-vous ? 22 000 logements sociaux en région Provence-Alpes-Côte d'Azur consomment du gaz vert**

Grâce au réseau de gaz, propriété des collectivités locales, la décarbonation avance, à un coût maîtrisé puisque le réseau est déjà financé. Si vous souhaitez décarboner vos usages, pourquoi ne pas commencer par consommer du gaz vert dans vos bâtiments communaux par exemple ?

## Gestion de la clientèle sur votre concession

GRDF achemine le gaz pour le compte de tous les fournisseurs agréés jusqu'aux points de livraison des clients consommateurs. Cette prestation d'acheminement est distincte de la vente de gaz réalisée par le fournisseur d'énergie.

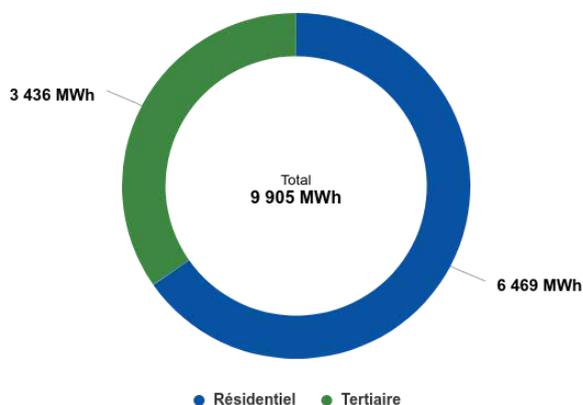
### Clients par secteur en 2023



### Évolution du nombre de clients

Secteurs	2021	2022	2023
Résidentiel	457	448	438
Tertiaire	42	49	48
Agriculture	1	1	
Non affecté	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>501</b>	<b>499</b>	<b>487</b>

### Quantités acheminées par secteur en 2023



### Évolution des quantités acheminées (en MWh)

Secteurs	2021	2022	2023
Résidentiel	9 128	7 327	6 469
Tertiaire	2 884	3 596	3 436
<b>TOTAL</b>	<b>12 012</b>	<b>10 923</b>	<b>9 905</b>

## Compteurs communicants

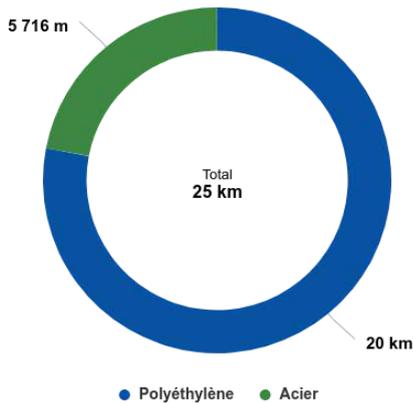
Le déploiement des compteurs communicants gaz a pour objectif majeur de permettre aux clients de bénéficier d'une meilleure connaissance de leurs consommations de gaz. Grâce au compteur communicant, les clients peuvent visualiser sur un espace personnalisé et sécurisé leur consommation quotidienne, la comprendre et ainsi entreprendre des actions de maîtrise de l'énergie. La réussite du projet, débuté à grande échelle en 2017 et qui se termine en 2023, passe également par la mobilisation des acteurs de l'écosystème de la maîtrise de l'énergie.

Depuis le début du déploiement sur votre concession, 453 compteurs ou modules communicants ont été installés dont 4 en 2023.

## Votre patrimoine

Votre patrimoine est principalement composé des canalisations, des postes de détente réseau, des robinets de réseau ainsi que des branchements collectifs. Retrouvez ci-dessous deux répartitions des canalisations, l'une par matière et l'autre par pression, en 2023 à l'échelle de votre concession.

Canalisations par matière en 2023



Canalisations par pression en 2023



## Les chantiers

Raccordements et transition écologique	Longueur	Brch. Coll.	Brch. Ind.
CHEMIN DES ESPARLINGS	14 m	0	1



## Investissements par finalité - flux (en euros)

	2021	2022	2023
<b>TOTAL</b>	<b>76 081</b>	<b>17 382</b>	<b>21 739</b>
Raccordement et transition écologique	49 040	8 313	13 262
Modification d'ouvrages à la demande de tiers	-90	0	0
Adaptation et modernisation des ouvrages	0	0	0
Modernisation de la cartographie et inventaire	827	531	392
Comptage	18 129	1 445	1 474
Autres	8 174	7 094	6 612

## Vers un réseau plus éco-responsable

GRDF innove en posant les premières canalisations fabriquées à partir de résidus de l'industrie forestière européenne. Elles possèdent les mêmes caractéristiques techniques que les canalisations en polyéthylène existantes, tout en permettant un gain sur l'impact environnemental grâce à l'origine végétale de la matière première. Elles répondent toujours aux plus hauts standards de sécurité.

## Connaissez-vous l'enrubannage?

L'enrubannage de tuyaux consiste à protéger les réseaux en les recouvrant d'une gaine géotextile afin de les rendre prêts à être enterrés directement dans le sol, sans apport de sable dans la tranchée. Un fil traceur est intégré à cette gaine afin de la localiser dans l'espace et d'accroître la sécurité du réseau.

Cette technique permet de réduire les émissions de gaz à effet de serre des chantiers en permettant le réemploi des déblais directement pendant la pose de la canalisation. Ainsi, l'utilisation de l'enrubannage des réseaux réduit les transports sur le chantier et évite l'achat de sable.



## Demandes et prestations

À la demande des clients ou des fournisseurs de gaz naturel, GRDF réalise des prestations intégrées dans le tarif d'acheminement (changement de fournisseur sans déplacement, intervention de sécurité et de dépannage, relevé cyclique, mise hors service suite à la résiliation du contrat de fourniture...), et d'autres prestations payantes et identifiées dans le catalogue de prestations (interventions pour impayés ou pour travaux, relevés spéciaux...).

### Principales demandes de prestations réalisées sur la concession

	2021	2022	2023
Mise en service (avec ou sans déplacement, avec ou sans pose compteur)	52	47	32
Mise hors service (initiative client ou fournisseur)	18	33	21
Intervention pour impayés (coupure, prise de règlement, rétablissement)	2	3	3
Changement de fournisseur (avec ou sans déplacement)	7	23	16
1ère mise en service	9	4	2

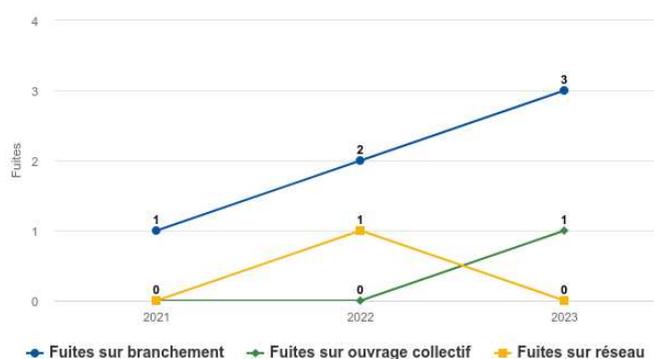
## La chaîne d'intervention

Les dommages aux ouvrages lors de travaux de tiers provoquent des incidents sur le réseau de distribution de gaz avec ou sans interruption de fourniture pour les clients.

### Dommages aux ouvrages

	Dommages		
	2021	2022	2023
Nb de DO avec fuite sur ouvrages enterrés	0	1	0
Nb de DICT sur ouvrages GRDF	79	97	99
Taux	0,00%	1,03%	0,00%

### Évolution des fuites



## Ouvrages et maintenance

Type d'ouvrages	Parc à fin d'année	Visites planifiées	Visites réalisées
Canalisations réseau	25 km	85 m	85 m
Postes de détente réseau	0	0	0
Robinets de réseau utiles à l'exploitation	11	6	6
Branchements collectifs	37	4	4

## Compte d'exploitation

Pour un service de distribution péréqué, l'équilibre économique est réalisé à l'échelle nationale, et non concession par concession. Cependant il est important, pour chaque autorité concédante, de disposer d'un compte d'exploitation à son périmètre afin de pouvoir apprécier sa situation dans le système de péréquation national.

### Compte d'exploitation synthétique (en euros)

	2021	2022	2023
<b>RECETTES D'ACHEMINEMENT</b>	<b>168 782</b>	<b>161 548</b>	<b>151 567</b>
<b>CHARGES NETTES D'EXPLOITATION</b>	<b>80 792</b>	<b>83 182</b>	<b>94 565</b>
<b>CHARGES D'INVESTISSEMENTS</b>	<b>164 051</b>	<b>174 084</b>	<b>176 417</b>
<b>PRODUITS MOINS CHARGES</b>	<b>-76 062</b>	<b>-95 718</b>	<b>-119 415</b>
Impact climatique	9 890	31	650
Contribution à la péréquation	-95 311	-77 455	-87 579
Autres (régularisation du tarif précédent, impayés...)	9 359	-18 295	-32 486

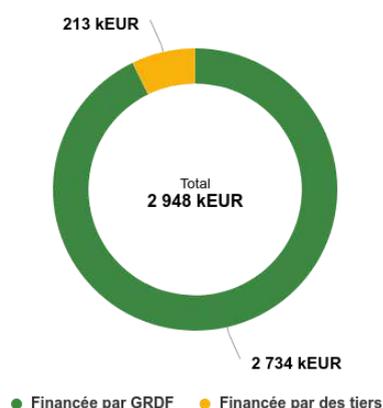
- Un impact climatique négatif signifie que les recettes de GRDF ont été inférieures à la prévision de la CRE en raison d'un climat globalement plus chaud que le climat moyen,
- Une contribution de la concession à la péréquation tarifaire négative signifie que la concession bénéficie du système de solidarité national.

## Valorisation du patrimoine

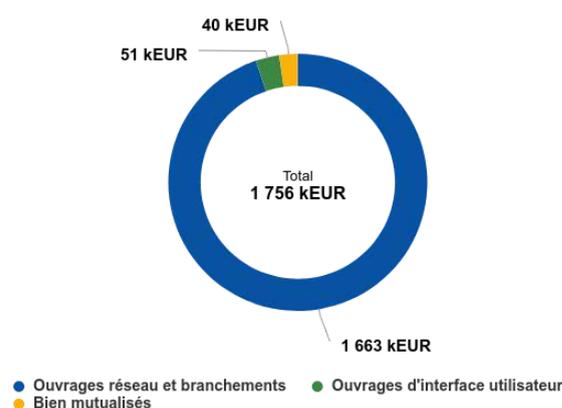
Les anneaux ci-dessous présentent à fin 2023 :

- D'une part qui, de GRDF, de l'autorité concédante ou des tiers, a financé les ouvrages.
- D'autre part la valeur qui reste encore à rembourser par les clients via le tarif de distribution. La valeur nette réévaluée de la part des ouvrages financés par le concessionnaire représente les charges liées aux investissements (remboursement économique et coût du financement) que les clients auront encore à payer à travers la part acheminement de leur facture.

### Origine de financement (valeur initiale)



### Valeur Nette Réévaluée à fin 2023



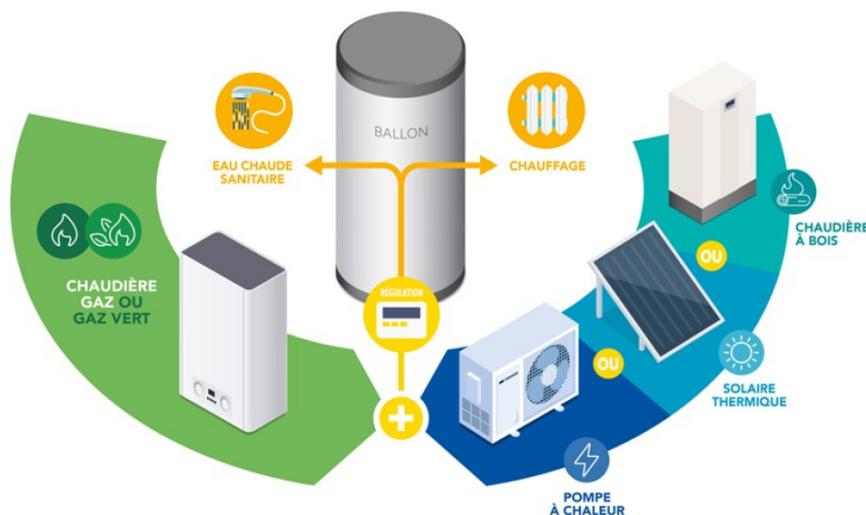
## Le « Portail Collectivités »

Le Portail Collectivités, mis en service depuis 2021, est accessible sur [grdf.fr](https://grdf.fr). C'est un espace dédié et sécurisé offrant à toutes les collectivités desservies en gaz l'accès à un ensemble de services et de données relatifs à l'activité de GRDF sur leur territoire pour répondre à leurs besoins. Votre code d'authentification est : **KTVRBITX**. Vous avez accès à un espace privilégié et enrichi de tous les documents (contrats de concession, avenants, CRAC, courrier redevances...) et des jeux de données détaillées pour vous permettre de mieux contrôler l'activité de GRDF sur le périmètre de chaque commune composant votre territoire.

## L'hybridation : une solution économique et bonne pour la planète

Un système hybride peut être utilisé en résidentiel (logement individuel ou collectif) ou en tertiaire (votre patrimoine). Il associe une chaudière gaz et un autre équipement comme la pompe à chaleur, le tout piloté par un système de régulation intelligent qui permet de bénéficier du meilleur des deux technologies.

Cette solution très performante - jusqu'à 60 % d'économie d'énergie - et bas carbone - jusqu'à 80 % de réduction de gaz à effet de serre - est compatible avec les dernières évolutions réglementaires, en neuf comme en rénovation, et déjà compatible gaz vert.



## Votre interlocuteur territorial GRDF



**SEBASTIEN LEBRUN**  
Délégué Territorial  
06 82 82 64 65  
[sebastien.lebrun@grdf.fr](mailto:sebastien.lebrun@grdf.fr)

### URGENCE SECURITE GAZ

**N°Vert 0 800 47 33 33**

APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE

### SERVICE CLIENT

**N°Cristal 09 69 36 35 34**

APPEL NON SURTAXE

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

<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

**Délibération N°25.09.2024\_081****Objet : GRDF – Bilan d'activité 2023**

Annexe : bilan

Le Maire rappelle que la distribution de gaz naturel sur le territoire communal de Saint-Paul de Vence a été confiée à GrDF par un contrat de concession rendu exécutoire le 13 mars 2006, pour une durée de 30 ans.

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que conformément aux obligations du décret 2011-1554, GrDF est tenu de présenter chaque année son rapport d'activité.

Basées sur le dialogue et la co-construction, des représentants des pouvoirs publics, des assistants maîtres d'ouvrage, un membre du Club secteur public de l'Ordre des experts-comptables et des collaborateurs de GrDF, ont déterminé ensemble les données à transmettre aux autorités concédantes dans le cadre des comptes rendus annuels d'activités prévus à l'article 153-III de la loi de transition énergétique.

Le bilan d'activité 2023 a été transmis aux membres du Conseil Municipal.

Le Maire demande donc au Conseil Municipal de prendre acte du bilan d'activité GrDF 2023.

**Le Conseil Municipal,****À l'unanimité**

- **PREND ACTE du bilan d'activité GrDF 2023.**

**L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : M. BARTHES François

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

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_081-DE  
Reçu le 26/09/2024

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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**



**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_082-DE  
Reçu le 26/09/2024



**CONVENTION RELATIVE AU REVERSEMENT DES RECETTES ISSUES DES FORFAITS DE POST-STATIONNEMENT POUR L'EXERCICE 2024 ENTRE LA CASA ET LA COMMUNE DE SAINT-PAUL DE VENCE**

**Entre**

La **Commune de Saint-Paul de Vence**, ayant son siège social sis Place de la Mairie, 06570 Saint-Paul de Vence, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Pierre CAMILLA, dûment habilité à cet effet par la délibération n°..... du Conseil municipal en date du .....

Ci-après désignée « la Commune »

D'une part,

**Et**

La **Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis**, ayant son siège social à la Mairie d'Antibes, B.P. 2205 - 06606 ANTIBES, représentée par Monsieur Thierry OCCELLI, agissant au lieu et place de la Communauté en sa qualité de Vice-Président délégué à la Mobilité et aux Transports conformément à la délibération du Conseil Communautaire n°..... du 24 juin 2024 ;

Ci-après désignée « la CASA »

D'autre part,

Et conjointement désignées « les Parties ».

L'article R. 2333-120-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L. 2333-87 du CGCT, dispose en son alinéa 4 que : « *La commune ayant institué la redevance de stationnement et l'établissement public signent une convention avant le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, fixant la part des recettes issues des forfait de post-stationnement reversée à l'établissement public de coopération intercommunale, pour l'exercice de ses compétences en matière d'organisation de la mobilité et de voirie d'intérêt communautaire* ».

Dans le cadre de la politique relative au stationnement sur le territoire communal, la Commune a décidé d'instituer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 la redevance de stationnement sur son territoire.

La CASA est, quant à elle, compétente en matière d'organisation de la mobilité et de voiries d'intérêt communautaire . Toutefois, elle n'exerce pas l'intégralité des compétences en matière d'organisation de la mobilité, de parcs et aires de stationnement et, pour la totalité des voies, de la voirie.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIV**

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer, pour l'exercice 2024, la part des recettes nettes issues des forfaits de post-stationnement (FPS) reversée par la Commune à la CASA, dans le cadre de l'exercice de ses compétences en matière d'organisation de la mobilité et de voirie d'intérêt communautaire.

### **Article 2 : Modalités de reversement d'une partie des produits de FPS**

#### a) Les coûts de mise en œuvre des FPS :

Compte tenu des dispositions prévues à l'article L.2333-87 du CGCT, la Commune reverse une partie des recettes issues des FPS à la CASA, en fonction de la répartition des compétences en matière de mobilité, déduction faite de certaines opérations de voirie conduites par la Commune et des coûts de mise en œuvre du dispositif.

La détermination de ce montant doit au préalable tenir compte des dépenses engagées par la Commune pour procéder au recouvrement.

Les différents postes de dépenses pour la Commune sont les suivants :

- Collecte des FPS
- Traitement des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO)
- Dispositifs de contrôle (matériels PDA, logiciels TEPV et maintenance informatique)
- Frais de personnel (salaires, habillement, formation)
- Mise en conformité et remplacement des horodateurs

Cette liste est non exhaustive puisqu'à ces postes de dépenses peuvent s'ajouter les autres postes définis ci-après : traitement des recours en contentieux devant la CCSP, frais d'études, actions de communication, dispositif de surveillance, opérations de voirie directement affectées à la mise en œuvre des dispositifs techniques liés au FPS.

## AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_082-DE  
Reçu le 26/09/2024

Un tableau récapitulatif est annexé à la présente (annexe n°1) et détaille les charges à prendre en considération les recettes issues des FPS, ainsi que la soultte faisant l'objet d'un reversement partiel. Ce tableau est une estimation correspondante à l'exercice 2024, le montant réel étant arrêté définitivement au moment du vote du Compte Administratif par la Commune.

### b) La répartition du produit du FPS :

Dans le cadre de la répartition des compétences entre la CASA et la Commune et en l'absence d'évolution des compétences en matière de stationnement, la Commune conserve la prise en charge du stationnement payant sur son territoire. Ainsi, et sous réserve de consolidation des estimations financières du produit du FPS, après déduction des coûts de mise en œuvre du FPS, la Commune n'affecte pas dans les charges déductibles les opérations de voirie réalisées par celle-ci.

La Commune reversera à la CASA, au titre du FPS 2024, le pourcentage du résultat net d'exploitation tel que figurant au tableau annexé à la présente.

### **Article 3 : Définition du montant du reversement**

Dans le cadre du principe de bonne administration, cette convention formalise le principe d'un reversement nul de la Commune à la CASA pour l'exercice 2024. La Commune conserve donc l'intégralité des produits des FPS, déduction faite des coûts de mise en œuvre du FPS.

Avant le 30 juin, la Commune communique par courrier à la CASA le montant définitif des recettes issues du produit du FPS pour l'année N-1, et l'utilisation qu'elle en a fait au titre de l'exercice des compétences définies aux articles R 2333-120-18 et R 2334-12 du CGCT.

Cet envoi s'effectuera à l'appui du tableau définitif susmentionné et dûment validé par le comptable public, après avoir été consolidé en fonction des recettes réellement perçues par la Commune au titre de l'exercice 2024.

### **Article 4 : Durée de la convention**

La présente convention est établie pour l'année 2024. Elle est expressément reconductible dans les conditions fixées par l'article R. 2333-120-18 du CGCT.

### **Article 5 : Litige**

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

En cas d'échec des voies amiables de résolution du litige, tout contentieux portant sur l'interprétation ou résultant de l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Nice.

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_082-DE  
Reçu le 26/09/2024

**Article 6 : Pièces contractuelles**

Les pièces constitutives de la présente convention sont :

- La présente convention
- Annexes 1 – Prévision 2024

Fait à Sophia Antipolis, en deux exemplaires originaux,  
Le

**Pour la Commune de Saint-Paul de Vence,  
Le Maire**

**Pour la CASA,  
Le Vice-Président délégué à la Mobilité et  
aux Transports**

**Jean-Pierre CAMILLA**

**Thierry OCCELLI**

COMMUNE : SAINT PAUL DE VENCE				PREVISION 2024										
AR Prefecture				RECETTES				DEPENSES						
006-210601282-20240925-CM20240925_082-DE Reçu le 06/09/2024				PU	Q	CLE DE REPARTITION	TOT.	DESIGNATION	PU	Q en Heure	Q %	CLE DE REPARTITION	TOT.	
(*montants prévisionnels)														
FPS (émis)*	32	600,00	1	19 200,00 €	Collecte des FPS	Frais de personnel - Agents PM	24,65	300,00					7 395,00 €	
			1	0,00 €		Frais de personnel (Encadrement)	31,12	50,00					1 556,00 €	
FPS (abandonnés)	32	50,00	1	1 600,00 €	Traitement des RAPO	Frais de personnels							0,00 €	
FPS PRESUME REGLE	32	420,00		12 320,00 €		Frais de personnels (Encadrement)	31,12	60,00					1 867,20 €	
FPS PRESUME NON REGLE	32	180,00		5 280,00 €		Frais postaux (ANTAI) : FPS	1,51	700,00					1 057,00 €	
						Frais postaux (ANTAI) : RAPO	1,51	50,00					75,50 €	
						Dispositifs de contrôle - Matériels, logiciels et maintenance informatique								
						Acquisitions de matériels (PDA TEPV )								
						Contrat de maintenance							4 212,00 €	
						Matériels (horodateurs)	1							
						Acquisitions de matériels (Horodateurs : clavier, écran, modem 3G, paramétrage tarification ...)								
						Frais de paramétrage gestion FPS							960,00 €	
<b>TOT. RECETTES</b>				<b>12 320,00</b>	<b>TOT. DEPENSES</b>									<b>17 122,70</b>
<b>REVERSEMENT</b>				<b>-4 802,70</b>										

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

<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**

20/09/2024

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

Le **an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
 Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : **M. BARTHES 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°25.09.2024\_082**

**Objet : Convention Forfait Post-Stationnement (FPS) avec la Communauté d'Agglomération Sophia-Antipolis (CASA)**

*Annexe : Convention + tableau*

**Vu** la mise en place de la réforme de la dépenalisation et de décentralisation du stationnement payant prévue aux articles 63 et 67 de la loi du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (MAPTAM) ;

**Vu** l'article R.2333-120-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) créé par l'article 1 du décret n°2015-557 du 20 mai 2015 relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L.2333-87 du CGCT ;

**Vu** la délibération n°31.07.2017\_0061 du 31 juillet 2017 relative à la dépenalisation du stationnement payant ;

L'article R.2333-120-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) créé par l'article 1 du décret n° 2015-557 du 20 mai 2015 relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L. 2333-87 du C.G.C.T. énonce en son alinéa 4 que : « *la commune ayant institué la redevance de stationnement et l'établissement public signe une convention avant le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, fixant la part des recettes issues des forfaits de post-stationnement reversée à l'établissement public de coopération intercommunale, pour l'exercice de ses compétences en matière d'organisation de la mobilité et de voirie d'intérêt communautaire* ».

Dans le cadre de la politique relative au stationnement sur le territoire communal, la commune a institué, au 1<sup>er</sup> janvier 2018, la redevance de stationnement sur son territoire.

La C.A.S.A. est quant à elle compétente en matière d'organisation de la mobilité et de voiries d'intérêt communautaire mais n'exerce pas l'intégralité des compétences en matière d'organisation de la mobilité, de parcs et aires de stationnement et, pour la totalité des voies, de la voirie.

006-210601282-20240925-CM20240925\_082-DE  
Reçu le 26/09/2024

Ainsi, conformément aux dispositions précitées, un projet de convention joint aux présentes doit fixer le principe, et le cas échéant, précise les modalités de reversement d'une partie des recettes issues des Forfaits de Post-Stationnement (FPS) institués par les Communes concernées pour l'exercice 2023.

Dans le cadre du principe de bonne administration, cette convention formalise le principe d'un reversement nul des Communes ayant institué le FPS à la C.A.S.A. pour l'exercice 2023.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- D'AUTORISER le Maire à signer ladite convention relative au reversement des recettes issues des Forfaits de Post-Stationnement pour l'exercice 2024 et l'ensemble des actes inhérents à l'exécution de la présente délibération.

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

**À l'unanimité**

- **D'AUTORISER le Maire à signer ladite convention relative au reversement des recettes issues des Forfaits de Post-Stationnement pour l'exercice 2024 et l'ensemble des actes inhérents à l'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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**





## Charte relative à l'utilisation de l'application logicielle ATELIER FISCAL

### Introduction

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis met à disposition gratuitement des communes intéressées les données relatives à la fiscalité locale de leur collectivité via un logiciel dédié (l'Atelier Fiscal). L'accès à ces fonctionnalités s'effectue par connexion sécurisée.

Cette charte a pour objet de clarifier la manière dont nous utilisons et protégeons les données à caractère personnel (DCP), ainsi que les raisons pour lesquelles nous traitons ces données à travers le progiciel Atelier Fiscal.

### 1. Définition et cadre légal

Le progiciel Atelier Fiscal met à disposition des services des données fiscales (traitement automatisé de données à caractère personnel) sur 4 années.

Ce traitement utilise les fichiers des rues, des propriétaires, des propriétés bâties, des propriétés divisées en lots, des propriétés non bâties, que la collectivité reçoit chaque année de la Direction Générale des Finances Publiques.

La commune et la CASA sont soumises au Règlement Européen sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD).

Suite à l'entrée en application du RGPD, les dispenses, normes simplifiées, autorisations uniques adoptées par la CNIL n'ont plus de valeur juridique à compter du 25 mai 2018.

Dans l'attente de la production de référentiels RGPD, la CNIL a décidé de les maintenir accessibles afin de permettre aux responsables de traitement d'orienter leurs premières actions de mise en conformité.

L'adoption par la CNIL d'une norme simplifiée (NS45) concernant certains traitements automatisés mis en œuvre par les communes et les établissements publics de coopération intercommunale à partir des rôles des impôts directs locaux est ainsi toujours applicable.

### 2. Finalités

Le droit d'accès au logiciel permet à la commune de consulter uniquement les données de son territoire, c'est-à-dire les éléments relatifs aux bases et produits des taxes perçues à son bénéfice.

Les données pouvant être lues et extraites depuis le logiciel sont couvertes par le secret professionnel et le secret fiscal, notamment en vertu de l'article L.135 B du livre des procédures fiscales.

L'accès aux données fiscales ne peut se faire qu'à partir d'un poste sécurisé dans le cadre de la commune. Les connexions de chaque utilisateur sont tracées.

Sont couvertes par le secret fiscal et donc non communicables, les informations aussi bien directement qu'indirectement nominatives. Les informations relatives aux impôts locaux sont donc couvertes par le secret professionnel et doivent être utilisées dans le respect des

## AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_083-DE  
Reçu Obligations de discrétion et de sécurité

obligations de discrétion et de sécurité. Ce secret professionnel s'applique aux données nominatives concernant les contribuables. C'est pourquoi, en l'état de la législation, il n'est pas possible que les documents communiqués aux communes soient consultés par l'ensemble des contribuables de la commune qui le désirent.

La Commune est seule responsable des traitements effectués à partir de son ou ses accès au logiciel, elle s'engage à effectuer toutes les déclarations nécessaires auprès de la CNIL et dans son registre de traitement.

Les finalités sont les suivantes :

- Répondre aux demandes de renseignements des contribuables sur leur situation fiscale personnelle ;
- Vérifier ponctuellement que les électeurs dont la carte électorale a été retournée en mairie et leur conjoint ne sont pas inscrits au rôle de l'une des contributions directes communales ;
- Analyser la répartition et l'évolution de l'assiette des impôts locaux (ex. : valeur locative cadastrale, causes d'abattement) et des ressources qui en résultent, à partir de données statistiques non nominatives établies au niveau de la commune ou d'un quartier, à l'exclusion de toute analyse au niveau de la rue ou de l'adresse précise ;
- Réaliser des études de même nature en matière de CFE sur un échantillon de contribuables représentatif ou correspondant à une part significative de l'assiette de cette imposition ;
- Réaliser des études et simulations globales sur les conséquences d'une modification des taux d'imposition ou de la politique d'abattement ;
- Analyser la situation économique des entreprises, par secteur ou zone d'activité.

Les données enregistrées ne peuvent pas, dans le cadre de la présente norme, faire l'objet d'autres traitements, ni être intégrées dans d'autres fichiers, ni faire l'objet d'interconnexions, de rapprochements ou de toute autre forme de mise en relation avec d'autres traitements.

### 3. Sanctions

Le responsable de la collectivité ou son représentant s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel sous peine de l'application des sanctions pénales prévues par les articles 226-13, 226-21 et 226-22 du Code pénal et des sanctions administratives alourdies prévues par le Règlement européen sur la protection des données.»

### 4. Périmètre d'accès et d'utilisation d'Atelier Fiscal

#### Droits et conditions d'accès

En fonction des activités de services dont le traitement est déclaré sur le registre, la gestion des droits et des habilitations pour chaque utilisateur sera déterminée par la CASA après avis du DPO (Délégué à la Protection des Données).

#### Règle d'utilisation

Les ressources informatiques mises à votre disposition à travers l'Atelier Fiscal constituent un outil de travail nécessaire à l'exécution de vos traitements respectifs. Chaque utilisateur doit adopter une attitude responsable et respecter les règles définies sur l'utilisation de cette

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_083-DE  
Reçu le 26/09/2024

ressources et notamment :

- Respecter l'intégrité et la confidentialité des données ;
- Ne pas stocker ou transmettre d'information portant atteinte à la dignité humaine ;
- Respecter le droit de propriété intellectuelle : non reproduction et/ou non diffusion de données soumises à un droit de copie non-détenu, interdiction de copie de logiciel sans licence d'utilisation.

Pour toute question concernant cette charte ou le logiciel Atelier Fiscal, contacter Vincent LEBORGNE :

Mèl : [v.leborgne@agglo-casa.fr](mailto:v.leborgne@agglo-casa.fr)

Tel : 04.89.87.71.98

## Engagement personnel

---

### Charte d'utilisation du logiciel informatique ATELIER FISCAL

Je soussigné (nom, prénom) .....

Exerçant la fonction de .....

Au sein du service .....

Collectivité.....

Déclare avoir pris connaissance de la charte d'utilisation.

Étant à ce titre amené/e à accéder à des données à caractère personnel, je déclare reconnaître la confidentialité des dites données.

Je m'engage par conséquent, conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de mes attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

#### Je m'engage en particulier à :

- Ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles prévues par mes attributions ;
- Ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de mes fonctions ;
- Prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de mes attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- Prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- M'assurer, dans la limite de mes attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés ;
- En cas de cessation de mes fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.
- J'ai bien noté que en cas de non-respect de la charte et de ses obligations ma responsabilité personnelle pourra être engagée.

Date

Signature :

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL INFORMATIQUE  
D'OBSERVATOIRE FISCAL**

**ENTRE :**

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, les Genêts, 449 route des Crêtes – BP43 – 06901 SOPHIA ANTIPOLIS CEDEX représentée par son Président, Jean LEONETTI, dûment habilité à signer en vertu de la délibération n°..... en date du .....

D'une part,

**ET**

La commune XXXXXXXXXXXXXXXX  
Représentée par son Maire en exercice ou son représentant  
Ci-après dénommée « la Commune »

D'autre part,

Il est convenu de ce qui suit :

**PREAMBULE**

Par délibération n°CC.2015.138 du 21 décembre 2015, la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis (CASA) s'est engagée dans une démarche de mutualisation avec ses communes membres, conformément à la réforme territoriale initiée par la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 et aux dispositions de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant sur « la nouvelle organisation territoriale de la République », dite « loi NOTRE ». Cette démarche de mutualisation constitue un enjeu majeur pour la conduite des politiques publiques menées sur un territoire et pour l'articulation des relations entre l'intercommunalité et ses communes membres.

La CASA est dotée d'un progiciel d'observatoire fiscal dénommé « L'ATELIER FISCAL » avec pour principaux objectifs de :

- connaître la composition de ses bases fiscales,
- renforcer le suivi et l'analyse du tissu fiscal,
- mener un travail conjoint avec l'Administration fiscale dans le but d'améliorer l'équité fiscale entre les redevables.

La CASA propose de délivrer aux communes intéressées un accès à « L'ATELIER FISCAL » afin de les aider dans le suivi et l'analyse de leur propre fiscalité et de faciliter leurs prises de décision.

**Il est donc arrêté et convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet de la présente convention**

## AR Prefecture

006-210601282-20240925-CM20240925\_083-DE  
Reçu le 26/09/2024

La présente convention définit les conditions de mise à disposition par la CASA d'un outil informatique de gestion, d'expertise et d'analyse de la fiscalité locale auprès de la Commune.

Par la présente, la CASA et la Commune déclarent accepter l'ensemble des dispositions énoncées dans la présente convention.

### Article 2 : Modalité de fonctionnement

La CASA a fait l'acquisition des droits d'accès web au progiciel « ATELIER FISCAL » développé par la société « SOLUTIONS ET TERRITOIRE », société au capital de 10.000 euros, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Montpellier sous le numéro 848 905 758, dont le siège social est situé 31 boulevard Sarraïl, 34000 MONTPELLIER, représentée par Marc DEBOMY, en qualité de Directeur Général.

Dans le cadre de cet engagement, la CASA est en droit de proposer à la Commune un accès au progiciel « ATELIER FISCAL » lui permettant de consulter, de gérer et d'analyser les informations fiscales relatives à son territoire et à sa compétence fiscale.

### Article 3 : Communication des données fiscales

Les données fiscales mises à disposition de la Commune au travers du progiciel « ATELIER FISCAL » sont celles délivrées par la DGFIP conformément à l'article L 135 B du LPF (extrait)

*« L'administration fiscale est tenue de transmettre, chaque année, aux collectivités locales et à leurs groupements dotés d'une fiscalité propre :*

*a) Les rôles généraux des impôts directs locaux comportant les impositions émises à leur profit et, à leur demande, les montants des rôles supplémentaires lorsqu'ils sont d'un montant supérieur à un seuil fixé par arrêté du ministre chargé du budget ainsi que, si la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunale doté d'une fiscalité propre en fait la demande complémentaire, des renseignements individuels figurant sur le rôle supplémentaire et nécessaires à l'appréciation des montants figurant sur ce rôle, à l'exclusion des informations tenant à l'origine des rectifications opérées*

*;*

*a bis) Le montant par impôt et par redevable des impôts directs non recouverts par voie de rôle perçus à leur profit, ainsi que l'ensemble des informations déclarées par le redevable intervenant dans le calcul du montant, notamment les effectifs salariés ;*

*b) Le montant total, pour chaque impôt perçu à leur profit, des dégrèvements dont les contribuables de la collectivité ont bénéficié, à l'exception de ceux accordés en application de l'article L. 190...*

*... Les collectivités locales, les établissements publics de coopération intercommunale dotés d'une fiscalité propre et l'administration fiscale peuvent se communiquer mutuellement les informations nécessaires au recensement des bases des impositions directes locales. De même, les collectivités locales et les établissements publics de coopération intercommunale peuvent se communiquer entre eux des informations fiscales sur leurs produits d'impôts. »*

#### **Article 4 : Mise à disposition et propriété des données**

En conséquence de l'article 2, la CASA met à disposition de la Commune au travers du progiciel « ATELIER FISCAL » l'accès aux données rattachées exclusivement à son territoire pour la liste limitative des fichiers suivants :

- Fichier rôles de TF
- Fichier rôles de TH
- Fichier locaux taxés à la THRS (F1767RESSEC)
- Fichier cadastre
- Fichier Liste 41 CBD
- Fichier rôles de CVAE
- Fichier rôle de CFE / IFER
- Fichier des locaux meublés exonérés de CFE (LOMEUEXO)
- Fichier rôles de TASCOS
- Fichier des locaux professionnels
- Fichier des locaux vacants (F1767BISCOM)
- Fichier des locaux professionnels non imposés à la CFE (LOCOMVAC)
- Fichier rôles de VM

La Commune pourra, en complément de ces fichiers précités, charger elle-même sur le progiciel « ATELIER FISCAL » la liste de ses fichiers propres disponibles sur le portail de téléchargement de la DGFIP.

#### **Article 5 : Engagement réciproque de confidentialité**

Les données contenues dans ces supports fournis par la DGFIP sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226.13 du Code Pénal). La Commune et la CASA s'engagent donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par leur personnel, c'est à dire notamment à :

- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat,
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales extérieures à la Commune et à la CASA,
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données informatiques.

#### **Article 6 : Obligations de protection des données**

La Commune et à la CASA s'engagent à déclarer les données et les usages de l'application au sein de leur Registre en conformité avec le RGPD.

La Commune et à la CASA s'engagent à respecter scrupuleusement le Règlement Général sur la Protection des Données.

La Commune et à la CASA s'engagent à faire signer la charte d'utilisation de cette application logicielle à tous les agents ayant accès au progiciel et aux données fiscales.

**AR Prefecture**

006-210601282-20240925-CM20240925\_083-DE  
Reçu le 26/09/2024

**Article 7 : Rémunération**

La présente convention est conclue à titre gratuit.

**Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est applicable à compter de sa date de signature.

Elle est conclue pour la durée du marché passé par la CASA avec la société « SOLUTIONS & TERRITOIRE ». Ce marché a été conclu pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 et est renouvelable 2 fois par tacite reconduction.

La présente convention s'achèvera donc au plus tard le 31 août 2025.

**Article 9 : Résiliation anticipée**

Une résiliation anticipée de la convention sans indemnité pourra être demandée par chacune des parties, à tout moment, pour quelque motif que ce soit.

Dans l'éventualité où l'une des parties souhaiterait demander cette résiliation, elle aura à le faire par lettre recommandée avec accusé de réception, deux mois avant que ne prenne effectivement effet cette résiliation.

**Article 10 : Modification éventuelles**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

**Article 11 : Modalités de règlement des litiges**

Les parties s'efforceront de régler par voie amiable les différends éventuels qui pourraient survenir lors de l'exécution de la présente convention. En l'absence de solution au litige par voie amiable, le litige pourra être porté devant le Tribunal administratif de Nice.

Fait à Sophia Antipolis, le

Fait à .....

Le Président de la CASA

Le Maire de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

<b>Nombre de conseillers</b>	<b>23</b>
en exercice	<b>23</b>
présents	<b>20</b>
votants	<b>22</b>

Date de publication	<b>26/09/24</b>
---------------------	-----------------

**Date de convocation et d'affichage :**  
20/09/2024

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq septembre 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, ROUX François, STACCINI Pascal, VADO Alain, ZULIANI Alex, FAURE Jean-Paul, VACQUIER Nicolas, VERIGNON Benoit.**

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

Procurations / Absents excusés :

**Mme GUIGNONNET Nadine donne procuration à Mme HARTMANN Laurence  
Mme CHARENSOL Sophie donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : M. BARTHES 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°25.09.2024\_083**

**Objet : CASA – Mise à disposition de données fiscales**

Annexe : Convention

Vu l'article L135-B du Livre de procédures fiscales ;

Vu le règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu l'avis de la Déléguée à la Protection des Données de la CASA émis en date du 6 juin 2024

Considérant que la CASA s'est dotée d'un progiciel d'observatoire fiscal dénommé « L'ATELIER FISCAL » auprès de la société Solutions & Territoire, avec pour principaux objectifs de :

- Connaître la composition de ses bases fiscales ;
- Renforcer le suivi et l'analyse du tissu fiscal ;
- Mener un travail conjoint avec l'Administration fiscale dans le but d'améliorer l'équité fiscale entre les redevables ;

Considérant que la CASA propose de délivrer aux communes intéressées un accès à ce progiciel afin de les aider dans le suivi et l'analyse de leur propre fiscalité et de faciliter leurs prises de décision ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer par convention les conditions de mise à disposition du logiciel et des données fiscales afférentes auprès des communes membres intéressées ;

Considérant que la CASA a réalisé les diligences prévues par les dispositions légales en vigueur auprès de la Déléguée à la Protection des Données, et que cette dernière a émis un avis en date du 6 juin 2024, dont la CAA a tenu compte.

## AR Prefecture

Un exemplaire de la convention et de la charte ont été adressés aux élus.

006-210601282-20240925-CM20240925\_083-DE

Reçu le 26/09/2024

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- De l'autoriser à signer la convention de mise à disposition d'un outil informatique d'observatoire fiscal ;
- D'approuver la charte relative à l'utilisation de l'application logicielle « ATELIER FISCAL » ;
- De l'autoriser à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

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

### **À l'unanimité**

- **De l'autoriser à signer la convention de mise à disposition d'un outil informatique d'observatoire fiscal ;**
- **D'approuver la charte relative à l'utilisation de l'application logicielle « ATELIER FISCAL » ;**
- **De l'autoriser 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,  
Président du SIEVI,  
**Jean-Pierre CAMILLA**

