

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/2026
---------------------	------------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_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 2026 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 20 mars 2026, 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



Rapport d'activités 2025

Composition – Historique

2.1 - GESTION DU CIMETIERE INTERCOMMUNAL

- 2.1.1 - Ventes et renouvellements de concessions funéraires
2.1.2 - Reprises de concessions funéraires
2.1.3 - Nombre de concessions funéraires disponibles à la vente
au 31 décembre 2025
2.1.4 - Travaux d'extension – 9^{ème} tranche

2.2 - ACTIONS DE PROMOTION CULTURELLE ET ARTISTIQUE

- 2.2.1 - Opus Opéra
- 2.2.2 - Conservatoire de musique

2.3 - ACTIONS DE DEVELOPPEMENT

- 2.3.1- Grand Parcours des Baous.
2.3.1.1 - Présentation du projet
2.3.1.2 - Bilan des actions 2025

2.3.2.2 - Bilan des actions 2025

2.3.3.2 - Bilan des actions 2025

2.4.2 - Surfaces traitées

1 – INTRODUCTION

Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple

Siège Social
Hôtel de Ville – Place Clemenceau
B.P. 9 – 06140 VENCE

Composition : 7 communes

Coursegoules, Gattières, la Gaude, Saint-Jeannet, Saint-Paul de Vence,
Tourrettes sur Loup, Vence.

Le syndicat est administré par un conseil composé de 14 délégués élus par les conseils municipaux des communes membres dans les conditions fixées par l'article L.5212-7 du code général des collectivités territoriales.

Dans les mêmes conditions que les délégués titulaires, les conseils municipaux désignent des délégués suppléants, appelés à siéger au conseil syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement du ou des titulaires. Le nombre de délégués suppléants est fixé à 2 par commune.

Un peu d'histoire

Le SIVU du Parc du Souvenir a été conçu le 17 octobre 1974 pour la création d'un cimetière intercommunal entre les communes de Saint Paul de Vence et Vence.

Le SIVU du Pays Vençois, quant à lui, l'a été le 12 décembre 1997 pour la création du lycée Matisse à Vence entre les communes de Coursegoules, Gattières, la Gaude, Saint-Jeannet, Saint-Paul de Vence, Tourrettes sur Loup et Vence.

Le SIVOM du Pays de Vence a été créé le 20 mars 1990 suite au souhait des communes du moyen pays de Vence de s'opposer au projet de l'A8 bis qui devait traverser leur territoire.

Il a ensuite été un outil permettant de mettre en place des actions de protection des massifs forestiers, et plus particulièrement celui de la Sine qui s'étend sur les communes de La Colle sur Loup, Saint Paul de Vence, Tourrettes sur Loup et Vence. Une brigade verte assurait à cet effet le débroussaillage des chemins et pistes à l'intérieur du massif. Des actions de promotion du territoire ont également été mises en place.

Dans le cadre de la réforme territoriale du 15 décembre 2010 fixant l'objectif de simplifier et d'achever la carte de l'intercommunalité, la fusion des trois EPCI a été envisagée. C'est ainsi que par arrêté du 7 novembre 2011, le Préfet a établi le périmètre du SIVOM Pays de Vence, regroupant ces 3 EPCI, comportant les communes de Coursegoules, Gattières, La-Colle-sur-Loup, La Gaude, Saint Jeannet, Saint-Paul-de-Vence, Tourrettes-sur-Loup, Vence.

Une commune peut adhérer à ce syndicat pour une partie seulement des compétences exercées par celui-ci, et ce, conformément à l'article L.5212-16 du code général des collectivités territoriales.

En date du 1^{er} décembre 2017, Monsieur le Maire de la Colle sur Loup a transmis la délibération de son conseil municipal du 6 Octobre 2017 par laquelle il engageait la procédure de retrait de sa commune du SIVOM du Pays de Vence. Ledit retrait a été approuvé par délibération du comité syndical en date du 21 février 2018.

Ainsi, les compétences du SIVOM du Pays de Vence sont les suivantes :

- ✓ Création et gestion du cimetière intercommunal dénommé « Parc du Souvenir »
- ✓ Actions de promotion : culturelle et artistique
- ✓ Actions de développement :
 - Développement local :
 - Animer les actions en matière de développement culturel et environnemental
 - Coordonner et animer le développement de partenariats locaux
 - Coordonner le déploiement des manifestations sur le territoire en tenant compte des initiatives locales et des avis des différents acteurs du Pays de Vence en partenariat avec l'Etat, les communes, les intercommunalités, les habitants, le secteur associatif et privé, les partenaires institutionnels techniques et financiers. Cette compétence s'entend à l'exclusion des compétences dévolues aux intercommunalités à fiscalité propre du territoire et notamment les compétences promotion du tourisme et développement économique. Il est précisé que la compétence tourisme s'entend pour la seule commune de Saint Paul de Vence
- ✓ Actions de protection :
 - Entretien des massifs forestiers, et notamment du massif de la Sine
 - Entretien et création de pistes DFCI
- ✓ Mise en commun (matériel et financier) nécessaire pour la construction d'un lycée intercommunal sur la commune de Vence :
 - Remboursement des emprunts liés à l'acquisition du terrain d'emprise du lycée Henri Matisse

2.1 – GESTION DU CIMETIERE INTERCOMMUNAL

- ~~Démarrage des travaux~~ : Janvier 2026.
- **Fin des travaux** : Octobre 2026.

2.2 – ACTIONS DE PROMOTION CULTURELLE ET ARTISTIQUE

Facteurs de qualité de vie pour les habitants, les actions culturelles et patrimoniales doivent renforcer l'identité du territoire du Pays de Vence et surtout l'appropriation du patrimoine par les habitants, petits et grands.

En 2021, le SIVOM du Pays de Vence avait lancé un travail de réflexion afin de définir son projet de territoire via un diagnostic territorial. En ce qui concerne la culture et le patrimoine, le diagnostic mettait en évidence **la nécessité de développer une politique culturelle et patrimoniale coordonnée à l'échelle du SIVOM et diversifiée** afin de répondre aux attentes de la population et des visiteurs.

Le SIVOM du Pays de Vence s'est donc engagé dans une politique en faveur d'un développement local, durable et responsable par le biais de la protection et valorisation patrimoniales.

La politique et l'offre culturelle sont des arguments solides en faveur de la qualité de vie et de l'image de marque du territoire.

Facteurs d'attractivité, les démarches de connaissance et de valorisation du patrimoine, dont fait partie la création du label « Villes et Pays d'art et d'histoire » peuvent être également un outil de dynamisation du tissu économique local : développement de nouvelles compétences, activités commerciales, entreprises spécialisées dans la restauration d'art, activités culturelles, développement et ingénierie touristiques. A noter que cette démarche est portée par la compétence développement local.

2.2.1 - Opus Opéra

Chaque année, le SIVOM contribue à l'action de diffusion et promotion de l'art lyrique en finançant l'association Opus Opéra pour ses représentations dans les communes adhérentes du SIVOM.

Cette année, l'association n'a pas présenté de facture.

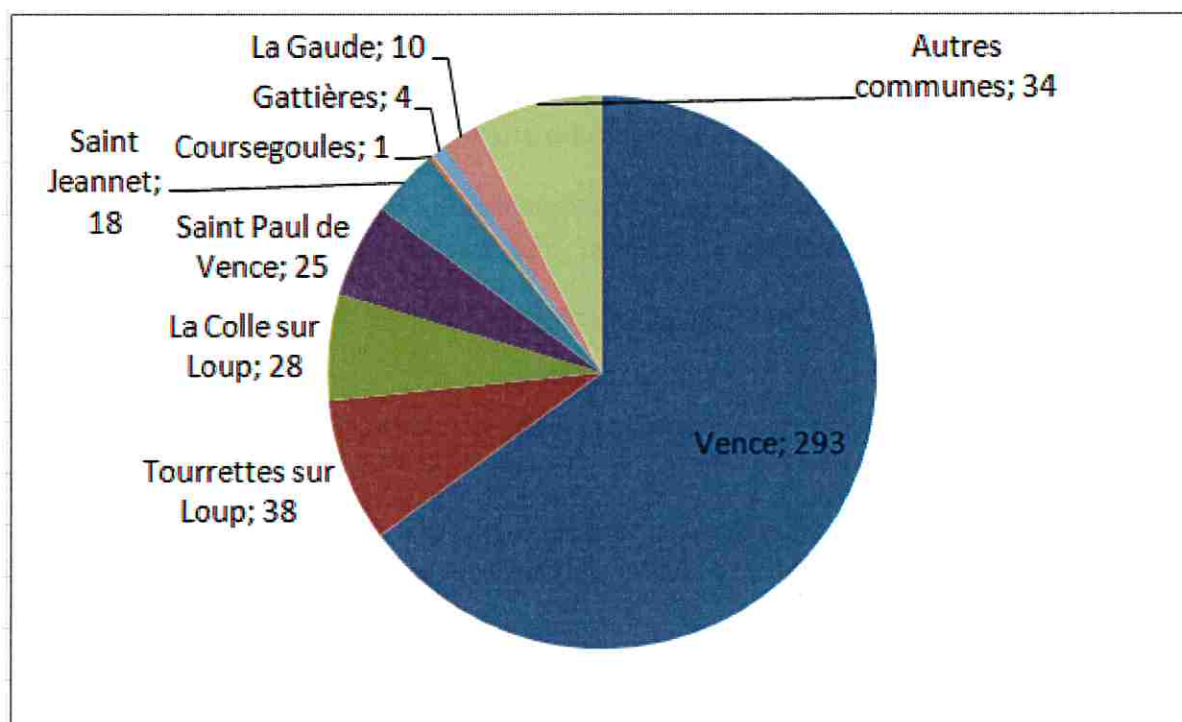
Les crédits appelés aux communes au titre de la compétence seront repris en crédit de report 2026.

Il ne sera pas appelé de contribution pour l'exercice 2026.

2.2.2 – Conservatoire à Rayonnement Communal de musique de Vence

Tableau de répartition des élèves des communes du SIVOM sur un total de 453 élèves du Conservatoire de Vence :

- Vence : 293 élèves
- Tourrettes sur Loup : 38 élèves
- La Colle Sur Loup : 28 élèves
- Saint Paul de Vence : 25 élèves
- Saint-Jeannet : 18 élèves
- La Gaude : 10 élèves
- Gattières : 4 élèves
- Coursegoules : 1 élève



2.3 – ACTIONS DE DEVELOPPEMENT

Conscientes de la nécessité de développer une offre culturelle/patrimoniale de territoire, les communes ont choisi de confier au SIVOM la gestion de certains projets structurants et fédérateurs, dont le Grand Parcours des Baous, le Plan d'Orientation Pastoral Intercommunal et la mise en place du label "Villes et Pays d'Art et d'Histoire".

L'année 2025 marque une étape majeure pour le territoire avec l'obtention du label « Ville et Pays d'Art et d'Histoire » le 15 janvier 2025, suivie de la signature de la convention décennale avec l'État le 1er avril 2025.

Dans ce cadre, le SIVOM du Pays de Vence a engagé la création du service Art et Histoire, structurant une politique culturelle intercommunale à l'échelle des 7 communes du SIVOM du Pays de Vence.

Le label Pays d'art et d'histoire a pour objet, entre autres, de créer une synergie entre les initiatives culturelles du territoire portées par les institutionnels, les communes, les associations ou l'Education nationale.

Les communes du SIVOM ont construit leur offre culturelle et touristique sur la base de leur patrimoine historique et naturel. Ces atouts permettent aujourd'hui de développer cette offre en direction de publics diversifiés : familles, sportifs, retraités, visiteurs de provenance locale, régionale, nationale et internationale.

Les actions de promotion sont suivies et pilotées par Isabelle BONNET-PIRON – cheffe de projet service "Art et Histoire". Julie VIDAL est chargée de l'inventaire du patrimoine vernaculaire du Pays de Vence.

2.3.1 – Grand Parcours des Baous

2.3.1.1 - Présentation du projet

Le Grand Parcours des Baous est un projet d'itinérance d'envergure porté par le Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple du Pays de Vence, en étroite collaboration avec les communes concernées, l'Etat, le Parc Naturel Régional des Préalpes d'Azur et le Département des Alpes Maritimes. Au-delà du Pays de Vence, il implique huit communes : Gillette, Bouyon, Coursegoules, Tourrettes-sur-Loup, Vence, Saint-Jeannet, Gattières et Le Broc.

A quelques kilomètres du littoral, les Baous du provençal "rocher escarpé dont le sommet est plat", offrent des points de vue exceptionnels sur la Côte d'Azur et le Mercantour. Leur aspect abrupt et pittoresque en font des lieux prisés pour la randonnée, l'escalade ou le VTT et l'observation de la nature.



Plaquette de balisage du Grand Parcours des Baous apposée sur les panneaux de randonnées départementaux

Grâce à cet itinéraire, il est désormais possible de composer en autonomie des randonnées à la journée ou sur plusieurs jours, balisées par une signalétique dédiée. Ce parcours revêt une importance stratégique pour préserver notre nature, notre culture et notre cadre de vie. Il vise à soutenir les activités agricoles, protéger la biodiversité, encadrer les activités sportives. Il permet également de gérer les flux touristiques du littoral en invitant les visiteurs à fréquenter ces espaces plus reculés et en incitant les communes à multiplier les offres de découvertes.

Ces outils donnent aux publics des clefs d'interprétation de ces sites remarquables. À terme, le projet favorisera ainsi la préservation et la réhabilitation du patrimoine dans une démarche de développement durable et pour les générations futures.



Pour rappel, le Grand Parcours des Baous a été inauguré le 11 juin 2023 en présence du Président du Département des Alpes-Maritimes, du Président du SIVOM du Pays de Vence, de plusieurs maires des communes concernées par le Grand Parcours des Baous et des représentants du Parc Naturel régional des Préalpes d'Azur.

- Pour mémoire, le Département a mis en place en 2024 une campagne de communication pour promouvoir l'itinéraire (la « grande boucle » qui relie les 8 villages)
 - Via le nouveau guide Randoxygène dédié aux randonnées en itinérance
 - Par le biais d'un teaser en ligne sur le site et les réseaux sociaux
 - En créant un flyer qui a été distribué sur tout le territoire et que le SIVOM a réédité à 15000 exemplaires.
- Le SIVOM a participé ou organisé plusieurs événements pour promouvoir le parcours, en partenariat, notamment, avec le Parc Naturel Régional des Préalpes d'Azur :
 - Organisation d'une journée de présentation du Grand Parcours des Baous en présence de 10 acteurs écotouristiques sur le site des Courmettes (février 2025)

- Organisation d'un "Éducteur" en partenariat avec l'Office de Tourisme Métropolitain Nice Côte d'Azur afin de présenter le Grand Parcours des Baous aux conseiller/e/s en séjour des Offices de Tourisme (9 octobre 2025)

- Afin d'accroître la renommée de ce parcours, le Comité départemental de Randonnée Pédestre (représentant local de la Fédération Française de Randonnée), dans le cadre de la convention de partenariat établie avec le Département, a engagé la démarche de labellisation de cet itinéraire en GR® de Pays. Le Grand Parcours des Baous a été homologué en novembre 2025. Ce label permet d'étendre le rayonnement du Grand Parcours des Baous, dans le double objectif de valoriser le territoire et participer ainsi à l'activité économique locale.
- Eco-compteurs du Grand Parcours des Baous :

Les statistiques des éco-compteurs ont permis de comptabiliser le nombre de passages localisés sur les sites suivants : le plateau de Saint-Barnabé, le Chemin des Salles, Bouyon et le Baou de Saint-Jeannet.

En 2024, 181 834 passages ont été enregistrés sur les quatre sites.

En 2025, 147 940 passages ont été enregistrés.

Chiffres clés
2025 comparé à 2024

Site	Fréquentation totale	Moyenne journalière	Moyenne jours ouverts	Moyenne jours de week-end	Médiane journalière
2025 - VENCE - Chemin des sall...	11001	33	26	51	27
2025 - VENCE - Saint-Barnabé	17761	67	64	74	64
2025 - SAINT-JEANNET - Le Baou	116245	318	245	502	250
2025 - BOUYON	2933	8	7	9	0
2024 - VENCE - Chemin des sall...	46027	282	344	116	70
2024 - VENCE - Saint-Barnabé	7018	19	17	26	13
2024 - SAINT-JEANNET - Le Bao...	121092	331	247	543	251
2024 - BOUYON	7697	21	20	23	5

ARR Prefecture

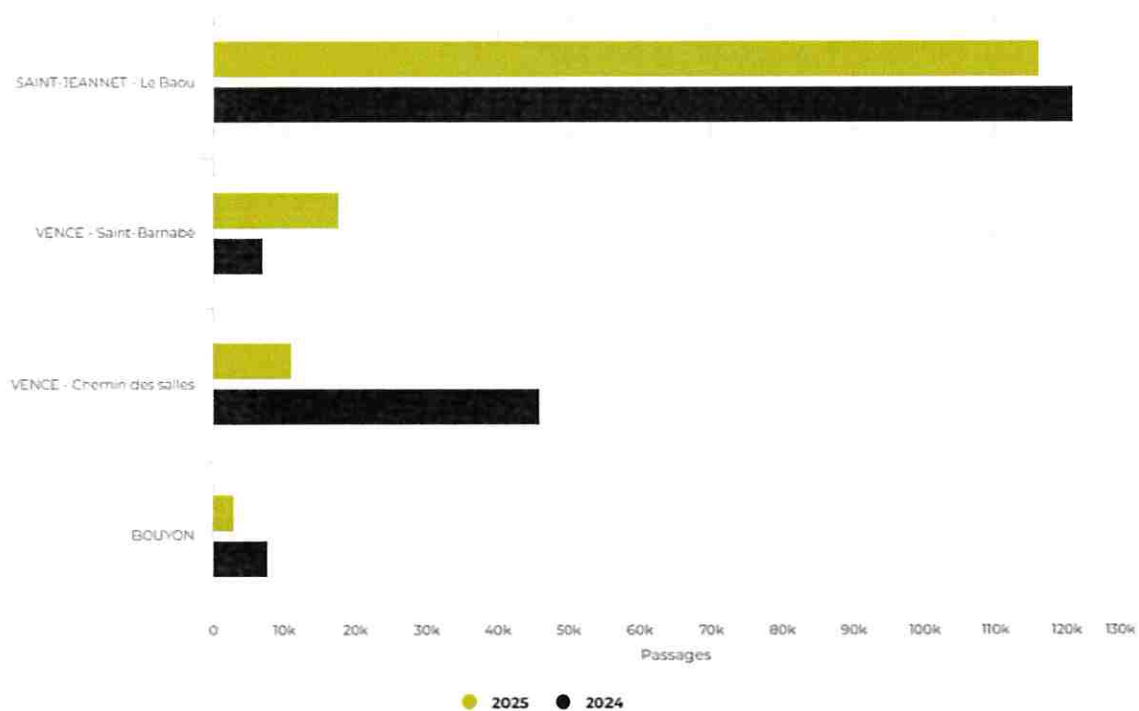
0066220603089120006960560262600104-068-DE

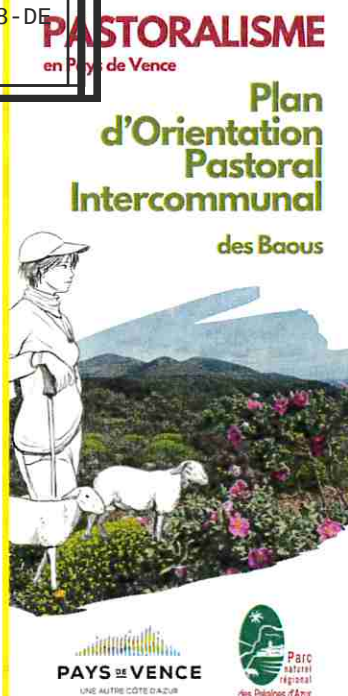
Regulê 1800972006

Publié le 09/07/2026

Nombre total de passages

2025 comparé à 2024





- Demandes de subvention : un dossier de demande de subvention pour la mise en place de signalétique pastorale a été déposé auprès de la Région SUD. Le SIVOM a obtenu une subvention de 4.313 euros, qui peut être utilisée jusqu'en 2027.
- Le SIVOM a également collaboré avec le PNR afin de soutenir la candidature du Pays de Vence lors de l'appel à projet 100% Education Artistique et Culturelle "A l'école du Parc", visant à sensibiliser les écoliers au pastoralisme

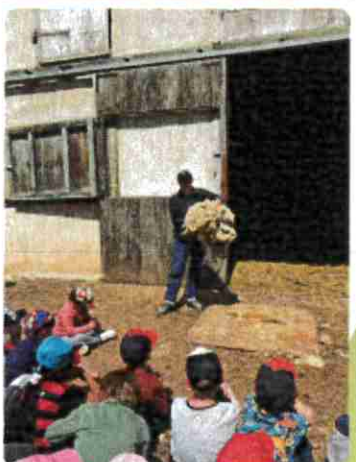


Flyer réalisé par le Parc Naturel Régional des Préalpes d'Azur dans le cadre du projet "A l'école du Parc" visant à sensibiliser les écoliers au pastoralisme.

Ce projet a concerné 9 classes de Vence, Saint-Jeannet et Gattières.

L'objectif était de faire découvrir aux écoliers les paysages pastoraux et leurs évolutions, le quotidien et les savoir-faire multiples des éleveurs et des bergers. Il consistait à organiser une sortie à la rencontre d'un éleveur et de son troupeau et de valoriser des projets artistiques autour de la laine à travers une journée de présentation en juin et une exposition à la médiathèque de Vence (été 2025).

Merci aux GAEC des éleveurs des
Baouls GAEC Saint Barnabé et GAEC
du Canton pour avoir pris le temps
d'accueillir et rencontrer les élèves !



En outre, le service a procédé à l'inventaire des structures agropastorales qui traduisent l'importance et l'ancienneté de l'élevage sur le territoire grâce au programme "Pierre sèche" financé par le Parc naturel régional des Préalpes d'Azur : mise en valeur du patrimoine agro pastoral en pierre sèche via les vidéos "Passeurs de pierres" disponibles sur Youtube.

2.3.3 – Label Villes et Pays d'Art et d'Histoire

2.3.3.1 – Présentation du projet

La politique de développement local du SIVOM du pays de Vence est structurée en grande partie autour de la démarche de candidature au label « Pays d'Art et d'Histoire ».

Pour rappel, Le label qualifie des territoires, communes ou regroupements de communes qui, conscients des enjeux que représente l'appropriation de leur architecture et de leur patrimoine par les habitants, s'engagent dans une démarche active de connaissance, de conservation, de médiation et de soutien à la création, à la qualité architecturale, au cadre de vie. L'objectif général poursuivi est d'assurer aux générations futures des témoins de l'histoire et du cadre de vie par une démarche de responsabilisation collective.

La mise en œuvre du label repose sur un partenariat entre l'Etat et les collectivités territoriales, formalisé, après attribution du label, par la signature d'une convention.

A ce jour, le réseau national compte près de 210 Villes et Pays d'Art et d'Histoire, et il n'existe encore aucun « Pays » dans les Alpes Maritimes.

Quatre critères principaux sont déterminants pour l'obtention du label :

- Un réel engagement des collectivités candidates à faire de la culture, de l'architecture et du patrimoine un projet local de développement,

- Les moyens mis en œuvre par la collectivité candidate pour assurer la connaissance, la conservation, la protection et la valorisation du paysage, de l'architecture et du patrimoine, ainsi que la capacité à respecter dans le temps les engagements liés à l'attribution du label en termes matériel, financier et humain,
- La déclinaison explicite du projet Pays d'art et d'histoire dans les politiques locales menées par les collectivités candidates.

- Une visibilité en communication : les territoires ayant obtenu le label constituent un réseau national. Ce réseau d'échanges, d'expériences et de savoir-faire bénéficie d'une promotion nationale par le biais d'outils de communication sur le site du ministère de la culture
- Une aide aux subventions : le ministère de la culture apporte un soutien financier aux collectivités locales.

Pour rappel, les aides financières de la DRAC portent sur le salaire du chef de projet à hauteur de 50% les deux premières années de la convention, sur le fonctionnement du label (outils pédagogiques, documents de présentation de la ville, expositions ...) à hauteur de 20 000 euros pendant 5 ans et sur la mise en place de la scénographie du Centre d'Interprétation de l'Architecture et du Patrimoine (CIAP) à hauteur de 100 000 €.

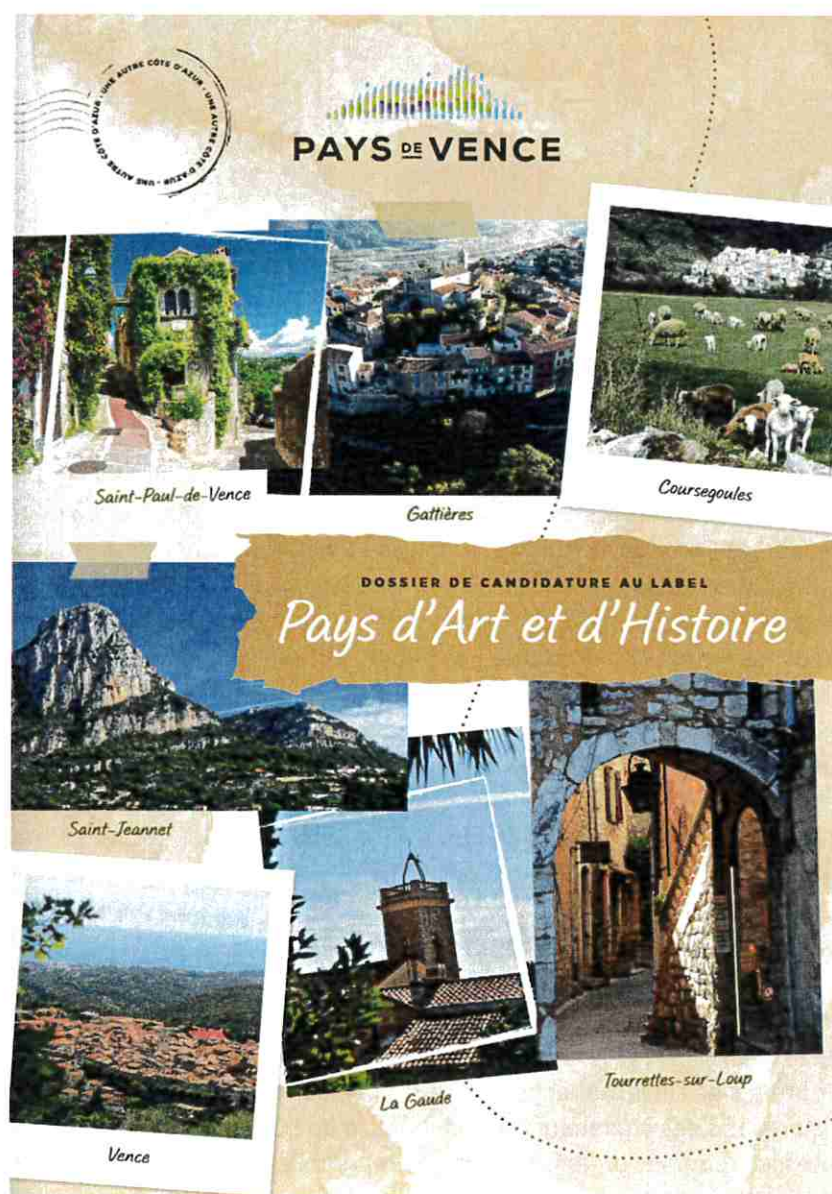
-déployer les premières actions de médiation et de communication

-Reconduction de la subvention inventaire

Le recrutement d'un chargé de médiation est obligatoire dans le cadre de la création du service "Art et Histoire".

- **Réédition du dossier de candidature**

Coût : pour le tirage de 60 exemplaires : 1 132 Euros TTC (subventionné à hauteur de 50% par la DRAC)



• **Signature de la convention de labellisation Ville Pays d'Art et d'Histoire le 1^{er} avril 2025 en Préfecture**



▪ **Gouvernance du projet**

○ **Organisation de Comités Techniques et Comités de pilotage**

Le service "Art et Histoire" a pour objectif de créer et de maintenir un lien durable et une transversalité essentielle entre les différents acteurs du territoire, par le biais du maintien et du développement de réunions thématiques. Les Comités techniques et Comités de pilotage permettent de fédérer les élus et les techniciens des communes autour du projet. Deux comités techniques par an, réservés aux référents et aux élus de chaque commune, ainsi que deux comités de pilotages ont été organisés en 2025. Un travail de coordination des référents patrimoine au sein des communes a permis de fédérer les agents et élus au patrimoine autour du projet Pays d'Art et d'Histoire.

7 soirées de lancement du label "Pays d'Art et d'Histoire" dans les communes ont permis de présenter le label et le projet "Pays d'Art et d'Histoire" aux élus, techniciens et habitants des communes. Coût : 480 Euros pour le carton d'invitation, soit 576 Euros TTC, 2820 Euros HT pour 6 animations illustrées musicales (subventionné à hauteur de 50% par la DRAC).

○ **Rencontres professionnelles**

Participation au **colloque sur la pierre sèche** (mars 2025) en partenariat avec le PNR et la Fédération Française de la Pierre Sèche

Organisation des Journées de l'Inventaire de la Région Sud permettant de faire connaître le patrimoine du Pays de Vence au réseau des chercheurs de l'inventaire de la région Sud PACA.

Participation à toutes les réunions organisées par la Direction Régionale des Affaires Culturelles PACA afin de présenter le Pays de Vence.



Soirées de lancement du label Pays d'Art et d'Histoire à La Gaude, 20 septembre 2025

○ Réunions de réseau

En parallèle, les services du SIVOM ont participé à de nombreux Comités de Pilotage organisés par le PNR : Comité de pilotage « Itinera Romanica », « stratégie culturelle et touristique », « Patrimoine », « Espace Valléen », « Plan d'Orientation du Pastoralisme », afin de travailler en synergie avec le PNR.

Le SIVOM a également participé à de très nombreuses réunions de sensibilisation au label ou bien de coordination d'événements avec d'autres acteurs du territoire (Communauté d'Agglomération de Sophia-Antipolis, associations, Régie Culturelle de Vence, Médiathèque de Vence, territoires labellisés "Art et Histoire" ...).

■ Les grands axes du projet Art et Histoire du Pays de Vence pour 2025

Pour rappel, dans le cadre de la convention décennale signée en 2025, les actions sont cofinancées par la Direction Régionale des Affaires Culturelles à hauteur de 50% du salaire du chef de projet et 50% des actions de communication ainsi que 40% du montant de la restauration d'objets mobiliers classés au titre des Monuments Historiques. La région SUD, quant à elle, finance 50% du salaire du chargé de mission inventaire dans le cadre d'une convention quinquennale.

○ Connaissance du patrimoine

La mission d'inventaire du patrimoine vernaculaire du Pays de Vence a débuté en mars 2021 après la signature d'une convention de partenariat de trois ans (2021-2024) entre la Région SUD et le syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVOM) du Pays de Vence, signée le 5 février 2021, et renouvelée en 2024 pour une durée de cinq ans dans le cadre de ce partenariat, une aide financière couvrant 50% des frais de personnel plafonné à 18 000 euros par an est accordé par la Région chaque année.

Les objectifs de cette mission ont été définis dans un « cahier des clauses scientifiques et techniques » conjointement entre le service Patrimoine, Traditions et Inventaire de la région SUD et le SIVOM du Pays de Vence. Il s'agit principalement d'établir un diagnostic patrimonial à l'échelle du territoire, de permettre l'étude et la médiation de ce patrimoine en développant une base de connaissances à destination des élus, des services territoriaux et d'un plus large public.

Création d'affiches à l'occasion des soirées de lancement du label dans les communes du SIVOM du Pays de Vence (à compter du 10 avril 2025 et jusqu'au 21 septembre 2025), de Journées de l'Archéologie (14-15 juin), des visites guidées à la lanterne (été 2025) et du lancement du concours photo "Les plus beaux patrimoines du Pays de Vence" (août et septembre 2025).

Communication digitale

Recherche de prestataires et appel d'offres pour la réalisation d'un site web. Consultation de trois prestataires.

- Programmation culturelle et actions de médiation

Le service a contribué à l'organisation et à l'animation de plusieurs temps forts et accueilli près de 2500 personnes au total :

Journées Européennes de l'Archéologie (15-17 juin 2025) : organisation de visites guidées (exemple, au Plan des Noves le 17 juin en présence du Cercle d'Archéologie des Alpes-Maritimes, inauguration de la Chapelle San Peïre à Saint-Jeannet.

Journées du Patrimoine de Pays (27-29 juin 2025) : mise en lumière du patrimoine lié à la terre et à la biodiversité grâce à des visites de Moulins et des circuits dans les communes sur le thème de l'eau.

Journées Européennes du Patrimoine (19-21 septembre 2025) : mobilisation de l'ensemble des communes pour des conférences, visites guidées et ateliers pédagogiques.

- Offre touristique

Après les avoir consultés, le service Art et Histoire a proposé aux offices de tourisme (de Saint-Paul-de-Vence, de la Communauté d'Agglomération de Sophia-Antipolis et de la Métropole Nice Côte d'Azur) une convention de partenariat permettant de préciser les missions et actions du label VPAH par rapport à leurs. Cette convention sera signée en 2026.

- Actions éducatives (100 % EAC)

Un travail partenarial a été engagé avec l'Éducation nationale (rendez-vous avec le Rectorat le 14 octobre et avec le service patrimoine du Département 06), afin de créer une offre de visites guidées pouvant être déposée sur la plateforme "ADAGE".

○ Aménagement et signalétique

Lancement de la réflexion autour de la signalétique obligatoire aux entrées des communes

Le service a lancé un appel d'offre pour la création de panneaux signalétiques à apposer aux entrées des communes du SIVOM pour indiquer leur appartenance au réseau VPAH. Consultation de trois prestataires.

Des clous et une signalétique permettant d'indiquer le Chemin de Saint-Jacques de Compostelle, situé sur la Via Aurelia desservant les communes de La Gaude, Gattières, Saint-Jeannet et Tournettes-sur-Loup, ont été commandés afin d'être installés sur le chemin, en étroite collaboration avec l'association des amis de Saint-Jacques de Compostelle (madame Geneviève Curreri, présente lors du Comité Syndical du 13 novembre 2025).

~~de poste le 13 octobre 2025~~

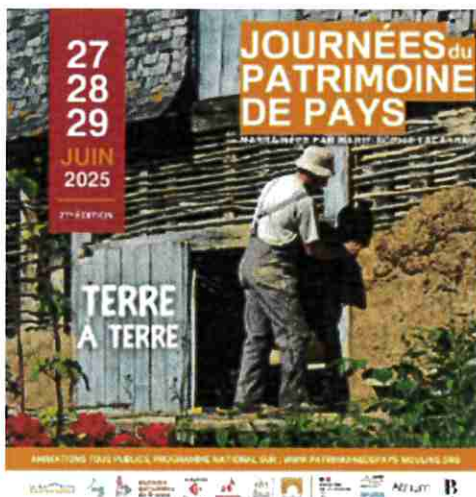
- Bilan 2025

L'année 2025 constitue une **année fondatrice** marquée par :

- La structuration du service, avec le recrutement d'une personne supplémentaire et le lancement du label dans toutes les communes.
- La mise en réseau des acteurs, à travers l'organisation de Comités Techniques, de pilotage et de nombreuses réunions de travail en présence d'agents et d'élus.
- Le lancement des premières actions visibles, grâce à des visites guidées à l'occasion d'événements phares (Journées Européennes de l'Archéologie, Journées de Pays et de Moulins et Journées Européennes du Patrimoine), et des visites guidées (notamment les visites à la lanterne), avec, au total, près de 1000 participants aux visites.
- Une dynamique culturelle territoriale engagée.

Le service « Art et Histoire » s'est affirmé en 2025 comme un **outil structurant du projet culturel du territoire**, permettant :

- de fédérer les acteurs
- de valoriser les patrimoines
- de renforcer l'identité du Pays de Vence
- de lancer ainsi une dynamique durable au service des habitants et des visiteurs



Journées du patrimoine de Pays, 27-28 juin 2025



Page 24

Paul-de-Vence et Saint-Jeannet et exposition à Saint-Paul-de-Vence = **274 personnes**



Saint-Jeannet



Saint-Paul-de-Vence



Tourrettes-sur-Loup



Vence



La Gaude



Gattières



Inauguration de la restauration de la roue du Moulin de la Fontette, Saint-Paul-de-Vence, 2025



2.4 – ACTIONS DE PROTECTION : Brigade Verte

2.4.1 – Composition de la brigade

. Nombre d'agents :

L'équipe est composée de :

M.BAZETOUX Gérald, chef d'équipe, adjoint technique territorial.
M.RAVIOL Cédric, agent technique, adjoint technique territorial.
M.LORENZINI Frédéric, agent technique, adjoint technique principal.
M.REVELLO Anthony en CDD depuis Décembre 2024.
M.PAUL Célian en CDD depuis décembre 2024.

. Matériel :

- 6 casques Protoss (casque forestier haut de gamme).
- 1 Véhicule Mitsubishi L200.
- 1 Véhicule Ford Ranger.
- 1 Broyeur à chenille.
- 7 débroussailleuses Stihl 560.
- 5 tronçonneuses élagueuses
- 2 tronçonneuses moyennes.
- 1 tronçonneuse grand modèle.
- 1 tronçonneuse perche.
- 1 scierie portative
- 2 tire-fort
- 1 souffleur

Un total de 81 hectares débroussaillés (Régie, écopastoralisme et sous-traitant).

- ✓ Dont 51,6 hectares débroussaillés en entretien régulier sur les 5 communes (en régie) soit 2 999 heures.
- ✓ 14,7 hectares débroussaillés en ouverture de nouveaux espaces (régie).
- ✓ 3 751 heures consacrées aux travaux forestiers et 34 heures dédiées au ramassage des déchets en régie.

	Débroussaille ment entretien régulier en régie (en m²)	Débroussail lement ouvertures d'espaces en régie (en m²)	Total surfaces débroussa illées en régie (en m²)	<u>Sous- traitance</u> débroussaill ement (en m²)	Eco- pastora lisme en m² (ânes)	Surface totale débroussaillée , <u>régie + sous- traitance</u>
VENCE	227 100	0	227 100	0	0	227 100
TOURRETTES- SUR-LOUP	63 600	4 200	67 800	200 000	200 000	267 800
SAINT JEANNET	79 000	0	79 000	0	0	79 000
SAINT PAUL DE VENCE	100 650	10 500	111 150	12 000	12 000	123 150
LA GAUDE	46 000	0	46 000	69 500	0	115 500
TOTAL	516 350	14 700	531 050	281 500	212 000	812 550

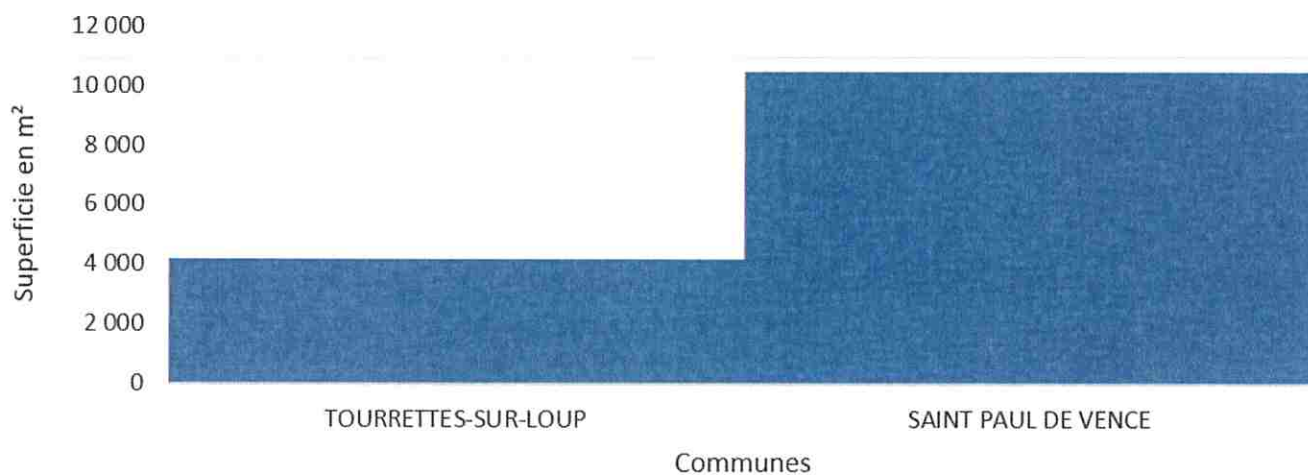
St Jeannet :

79 000 m² débroussaillés sur l'année en 2 passages afin de respecter leur convention avec la Ligue de Protection de Oiseaux.

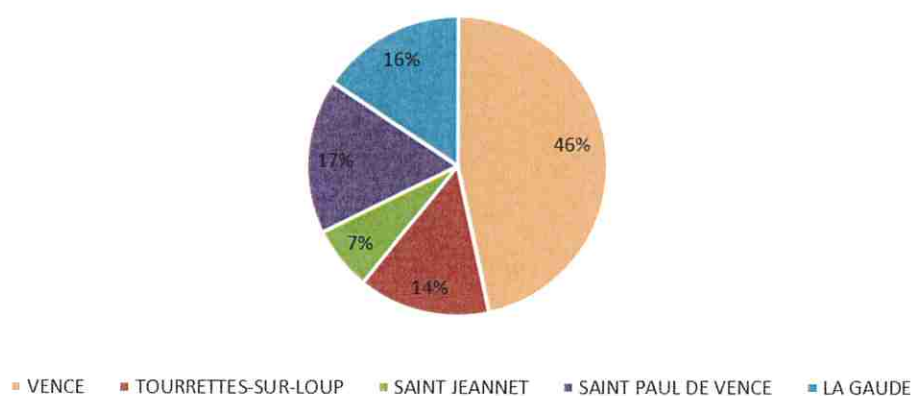
Vence :

227 100 m², commune qui possède la plus grande superficie forestière dans la forêt de la Sine.

Superficie débroussaillée en ouverture d'espaces sur TOURRETTES SUR LOUP et SAINT PAUL DE VENCE



Répartition des 7 275 heures de travail pour les agents du SIVOM (tous travaux confondus)



AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_068

Objet : SIVOM – Rapport d'activité 2025

Annexe : rapport

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-39 ;

Vu le rapport d'activité 2025 du SIVOM du Pays de Vence, joint à la présente délibération et présenté au Conseil municipal ;

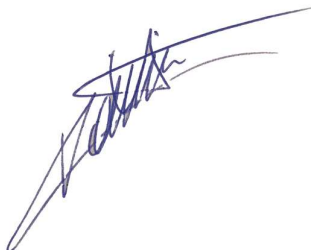
Considérant que ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante de chaque commune membre ;

Le Conseil municipal,

- **PREND ACTE de la présentation du rapport d'activité 2025 du SIVOM du Pays de Vence, joint à la présente délibération, ainsi que de sa prise en compte, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39 du Code général des collectivités territoriales.**

*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



Code INSEE

006-210601282-20260916-CM20260916_SAINTE-PAUL-DE-VENTE

Reçu le 18/09/2026

AB Prefecture

COMMUNE DE SAINT PAUL DE VENCE - MAIRIE DE SAINT PAUL DE VENCE

DM n° 1

2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

PROPOSITION DM N°1_CONSEIL ML DU 16/09/2026

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-64131-021 : Personnel non titulaire - Rémunérations	0.00 €	30 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	0.00 €	30 000.00 €	0.00 €	0.00 €
R- 73118-01 : Autres contributions directes	0.00 €	0.00 €	0.00 €	30 000.00 €
TOTAL R 731 : Fiscalité locale	0.00 €	0.00 €	0.00 €	30 000.00 €
Total FONCTIONNEMENT	0.00 €	30 000.00 €	0.00 €	30 000.00 €
Total Général		30 000.00 €		30 000.00 €

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210001202-20260910-DM20260910_069-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :

11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_069

Objet : FINANCES – Budget Commune – DM N°1

Annexe : DM n°1

Rapporteur : M. STACCINI

Le Maire informe le Conseil Municipal que la Commune a fait face à de nombreux imprévus en matière de Ressources Humaines faisant apparaître, d'après la projection de ce budget, une marge de manœuvre réduite pour terminer l'exercice comptable 2026 :

- Indemnité différentielle liée à la revalorisation du SMIC
- Congés supplémentaires de naissance,
- Augmentation des heures supplémentaires rémunérées pour les festivités,
- Création du poste de référent Inclusion éducative et jeunesse,
- Maladie/Maternité non prévus (et remplacements associés).

Afin d'absorber d'éventuels imprévus d'ici la fin de l'année, il conviendrait donc d'augmenter, par mesure de prudence, les crédits budgétaires du Chapitre 012 pour une enveloppe de 30 000€. Cette rallonge est compensée par l'encaissement de recettes, non prévues au Budget Primitif, de rôles supplémentaires de la fiscalité directe locale (Chapitre 731).

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

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

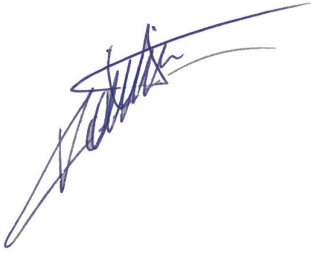
À la majorité (5 abstentions : M. FAURE, M. SAPHORES-BAUDIN, M. ARNOULD, Mme EXPOSITO, M. DE SPIEGELEIR)

- 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

006-210601282-20260916-CM20260916_069-DE
Reçu le 18/09/2026

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

Département des Alpes Maritimes
006-210001262-20260910-CH20260910_070-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, ROUSSEAU Mathieu, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoît ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, EXPOSITO Véronique, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

Était absent :

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

Délibération N°16.09.2026_070

Objet : FISCALITE LOCALE – Majoration de la cotisation de la taxe d'habitation due au titre des résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale

Vu le Code général des impôts, notamment ses articles 1407, 1407 ter et 1639 A bis ;

Vu la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, ayant ouvert la possibilité, pour les communes situées en zone tendue, de majorer la taxe d'habitation due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale ;

Vu la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017, ayant permis aux conseils municipaux de fixer cette majoration dans une fourchette comprise entre 5 % et 60 % ;

Considérant que la commune de Saint-Paul de Vence est située dans une zone géographique caractérisée par un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements, justifiant la mobilisation des outils fiscaux prévus par le législateur afin de favoriser la disponibilité de logements affectés à l'habitation principale ;

Considérant que, par délibération n° 26.01.15-002 du 26 janvier 2015, le Conseil municipal a instauré une majoration de 20 % de la part communale de la cotisation de taxe d'habitation due au titre des résidences secondaires ;

Considérant que, par délibération n° 04.06.2018_033 du 4 juin 2018, cette majoration a été réévaluée à 40 % à compter du 1er janvier 2019 ;

Considérant que la pression foncière et immobilière demeure particulièrement forte sur le territoire communal, notamment en raison de la part importante de résidences secondaires et de la difficulté d'accès au logement pour les résidents permanents ;

Monsieur le Maire propose en conséquence au Conseil municipal de réévaluer la majoration de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, afin de renforcer l'action communale en faveur du logement permanent et de contribuer à une meilleure régulation de l'occupation du parc de logements.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_070-DE

Reçu le 18/09/2026

Il est proposé au Conseil municipal :

- De fixer à **60%** le taux de majoration de la part communale de la cotisation de taxe d'habitation due au titre des résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale ;
- De préciser que cette majoration s'appliquera à compter du **1er janvier 2027**, sous réserve du respect des conditions de transmission aux services fiscaux prévues par l'article 1639 A bis du Code général des impôts ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

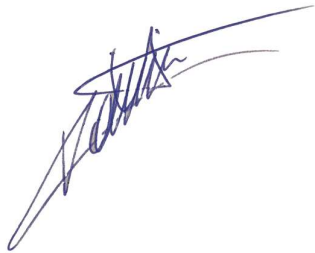
À la majorité (5 oppositions : M. FAURE, M. SAPHORES-BAUDIN, M. ARNOULD, Mme EXPOSITO, M. DE SPIEGELEIR)

- D'approuver la réévaluation de la majoration de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires dans les conditions exposées ci-dessus ;
- De fixer le taux de cette majoration à 60% ;
- De prévoir son application à compter du 1er janvier 2027 ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à accomplir toutes les formalités nécessaires 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



AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210801282-20260910-CH20260910_071-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	-----------------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul

Était absent :/

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°16.09.2026_071

Objet : Taxe sur la vacance des locaux d'habitation – Majoration des taux applicables aux logements vacants

Le Maire rappelle que la loi de finances pour 2026 a profondément fait évoluer le régime fiscal applicable aux logements vacants, en instaurant, à compter des impositions établies au titre de l'année 2027, une taxe sur la vacance des locaux d'habitation destinée à se substituer aux dispositifs antérieurs. Cette réforme a pour objet de simplifier et d'harmoniser le traitement fiscal de la vacance, tout en donnant aux communes concernées un levier d'action renforcé pour favoriser la mobilisation du parc de logements existant. Dans les communes situées en zone tendue, telles que Saint-Paul-de-Vence, cette taxe s'applique de plein droit ; son produit revient à la commune, laquelle dispose également de la faculté d'en majorer les taux dans les limites fixées par la loi.

Le Maire expose au Conseil municipal que l'article 1406 bis du Code général des impôts prévoit l'application de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation aux logements vacants situés dans les communes présentant un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements, entraînant des difficultés sérieuses d'accès au logement sur l'ensemble du parc résidentiel existant.

La commune de Saint-Paul-de-Vence étant classée en zone tendue, la taxe sur la vacance des locaux d'habitation y est applicable de droit. Les taux de cette taxe sont fixés par la loi à 17 % la première année d'imposition et à 34 % à compter de la deuxième année d'imposition.

Le même article permet toutefois à la commune, par délibération prise dans les conditions prévues à l'article 1639 A du Code général des impôts, d'augmenter ces taux, sans toutefois excéder 30 % la première année d'imposition et 60 % à compter de la deuxième année d'imposition.

Au regard de la forte pression exercée sur le marché immobilier local, de la rareté de l'offre accessible à l'année et des difficultés rencontrées par les ménages pour se loger durablement sur le territoire communal, il apparaît nécessaire de mobiliser pleinement ce dispositif fiscal. La majoration proposée constitue ainsi un outil d'incitation à la remise sur le marché des logements durablement vacants, dans l'objectif de contribuer à une meilleure utilisation du parc existant et de répondre aux enjeux locaux d'habitat.

AR Prefecture

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

006-210601282-20260916-CM20260916_071-DE

Reçu le 18/09/2026

Vu le Code général des impôts, et notamment les articles 1406 bis et 1639 A ;

Considérant que la loi de finances pour 2026 a fait évoluer le régime applicable aux logements vacants en instituant, à compter des impositions établies au titre de l'année 2027, une taxe sur la vacance des locaux d'habitation dont le produit revient à la commune ;

Considérant que la commune de Saint-Paul-de-Vence, classée en zone tendue, est confrontée à un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements, justifiant l'application de plein droit de cette taxe sur son territoire ;

Considérant que l'article 1406 bis du Code général des impôts permet au Conseil municipal de majorer les taux légaux de cette taxe, dans la limite de 30 % pour la première année d'imposition et de 60 % à compter de la deuxième année d'imposition ;

Considérant que la mobilisation de ce levier fiscal constitue un outil d'incitation à la remise sur le marché des logements durablement vacants et participe à une meilleure utilisation du parc résidentiel existant au regard des enjeux locaux d'habitat ;

Le Maire propose au conseil municipal :

- De majorer les taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation applicable sur le territoire communal.
- De fixer les taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation comme suit : **30 %** pour la première année d'imposition et **60 %** à compter de la deuxième année d'imposition.
- De préciser que les dégrèvements résultant d'une imposition erronée liée à l'appréciation de la vacance sont à la charge de la commune, conformément aux dispositions applicables.
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment sa transmission aux services préfectoraux et fiscaux compétents, afin de permettre l'application des taux ainsi fixés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

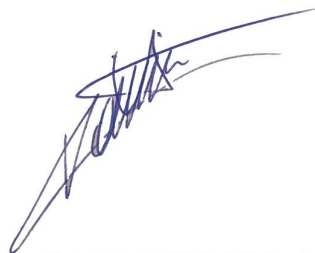
À l'unanimité

- **De majorer les taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation applicable sur le territoire communal.**
- **De fixer les taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation comme suit : 30 % pour la première année d'imposition et 60 % à compter de la deuxième année d'imposition.**
- **De préciser que les dégrèvements résultant d'une imposition erronée liée à l'appréciation de la vacance sont à la charge de la commune, conformément aux dispositions applicables.**
- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment sa transmission aux services préfectoraux et fiscaux compétents, afin de permettre l'application des taux ainsi fixés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.**

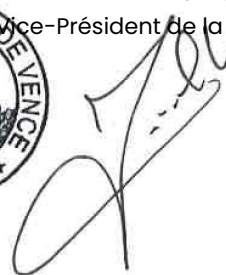
Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.

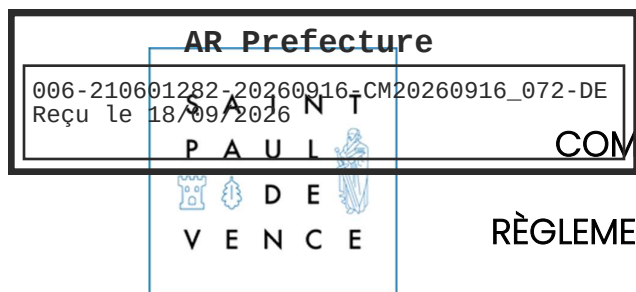
Pour extrait certifié conforme.

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

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mandat municipal 2026 – 2032

(Article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales)

Approuvé par délibération n° du Conseil municipal du 16 septembre 2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, qui impose aux communes de 1 000 habitants et plus d'adopter leur règlement intérieur dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal.

Il a pour objet de fixer les règles de fonctionnement interne du Conseil municipal de la Commune de Saint-Paul-de-Vence, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et notamment de celles issues de la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local.

Il précise les modalités d'organisation des réunions du Conseil municipal, le fonctionnement des commissions municipales, le déroulement des débats, les conditions d'exercice des droits des conseillers municipaux, les règles de déontologie applicables, ainsi que les règles relatives à la publicité des travaux de l'assemblée.

Le présent règlement contribue à garantir le bon fonctionnement démocratique de l'assemblée délibérante, le respect des droits de l'ensemble des conseillers municipaux, la qualité et la sérénité des débats, la transparence de l'action municipale et la sécurité juridique des décisions prises par le Conseil municipal.

Ses dispositions s'appliquent sans préjudice des règles fixées par le Code général des collectivités territoriales et par toute autre disposition législative ou réglementaire applicable.

Dans les cas non prévus par le présent règlement, il est fait application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

À la date de son adoption, la population totale de la commune au sens de l'article R.2151-1 du Code général des collectivités territoriales, telle qu'authentifiée par le décret fixant les populations légales en vigueur au 1er janvier 2026, s'établit à 3 272 habitants, soit un niveau inférieur au seuil de 3 500

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE

Reçu le 18/09/2026

habitants. Le présent règlement est établi en conséquence, sous réserve des dispositions de son article 35.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE

Reçu le 18/09/2026

SOMMAIRE

CHAPITRE I – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Périodicité, convocation à la demande des conseillers et lieu des séances

Article 2 – Convocations

Article 3 – Ordre du jour

Article 4 – Droit à l'information des conseillers municipaux

Article 5 – Questions orales

Article 6 – Demandes écrites hors séances

CHAPITRE II – COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 7 – Commissions municipales

Article 8 – Fonctionnement des commissions

Article 8 bis – Réunion des commissions par visioconférence

Article 9 – Comités consultatifs

Article 10 – Commission d'appel d'offres et autres commissions prévues par les textes

Article 10 bis – Confidentialité des travaux préparatoires

CHAPITRE III – TENUE DES SÉANCES

Article 11 – Présidence de séance

Article 12 – Quorum

Article 13 – Pouvoirs

Article 14 – Secrétaire de séance

Article 15 – Public

Article 16 – Enregistrement, retransmission et assistance à la rédaction du procès-verbal des séances du conseil municipal

Article 17 – Huis clos

Article 18 – Police de l'assemblée

Article 18 bis – Respect des temps de parole

CHAPITRE IV – DÉBATS ET VOTES

Article 19 – Déroulement de la séance

Article 20 – Organisation des débats

Article 20 bis – Élus intéressés et déport

Article 21 – Présentation et vote du budget primitif

Article 22 – Suspension de séance

Article 23 – Amendements

Article 24 – Consultations des électeurs

Article 25 – Votes

Article 26 – Clôture des débats

Article 26 bis – Explications de vote

CHAPITRE V – PROCÈS-VERBAL ET PUBLICITÉ DES ACTES

Article 27 – Procès-verbal des séances

Article 28 – Publicité des délibérations

Article 28 bis – Consultation des actes

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 – Expression des conseillers municipaux dans les supports d'information municipaux

Article 30 – Désignation des représentants de la commune dans les organismes extérieurs

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE

Reçu le 18/09/2026

Article 31 – Retrait des délégations d'un adjoint au maire

Article 32 – Frais liés à l'exercice du mandat

Article 33 – Modification du règlement intérieur

Article 34 – Application du règlement intérieur

Article 35 – Évolution des seuils démographiques

Article 36 – Cas non prévus

ANNEXE

Charte de déontologie des élus municipaux

Article 1 – Périodicité, convocation à la demande des conseillers et lieu des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, conformément aux dispositions de l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales. Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par la majorité des membres du conseil municipal en exercice, conformément à l'article L.2121-9 du Code général des collectivités territoriales. En cas d'urgence, le représentant de l'État peut abréger ce délai.

Le conseil municipal se réunit à l'Auditorium de Saint-Paul-de-Vence, situé au 150 Route des Serres, ou, lorsque les circonstances le justifient, dans tout autre lieu situé sur le territoire communal répondant aux exigences de neutralité, de sécurité, d'accessibilité et permettant d'assurer la publicité des séances. Toute modification durable du lieu habituel de réunion est décidée par délibération du conseil municipal.

Article 2 – Convocations

La convocation est adressée par le maire aux conseillers municipaux dans les conditions prévues aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du Code général des collectivités territoriales. Elle indique la date, l'heure et le lieu de la séance, ainsi que l'ordre du jour arrêté par le maire.

Elle est adressée trois jours francs au moins avant le jour de la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le maire sans être inférieur à un jour franc ; le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence.

La convocation est accompagnée des projets de délibérations ainsi que, le cas échéant, des documents et annexes nécessaires à l'information des conseillers municipaux. Une note explicative de synthèse est jointe dans les cas où celle-ci est légalement requise.

Les convocations sont transmises par voie dématérialisée à l'adresse électronique créée pour chaque conseiller municipal par la commune.

Tout conseiller municipal qui en fait expressément la demande peut recevoir les convocations sous format papier, à l'adresse qu'il aura indiqué à l'administration.

Les pièces utiles à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour sont mises à disposition des conseillers municipaux dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE

Reçu le 18/09/2026

Article 3 – Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour des séances du conseil municipal. Les questions dont l'inscription est rendue obligatoire par les dispositions législatives ou réglementaires sont inscrites de plein droit.

Les affaires sont examinées dans l'ordre fixé par le maire. Toutefois, le maire peut, avec l'accord du conseil municipal, modifier l'ordre d'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour lorsqu'une bonne administration des débats le justifie. Les délibérations connexes peuvent être examinées successivement afin de favoriser la cohérence des débats.

Aucune affaire non inscrite à l'ordre du jour ne peut donner lieu à délibération, sauf lorsque son inscription est rendue obligatoire par la loi.

Article 4 – Droit à l'information des conseillers municipaux

Tout conseiller municipal dispose, dans le cadre de l'exercice de son mandat, du droit d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération, dans les conditions prévues par l'article L.2121-13 du Code général des collectivités territoriales. La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés, conformément à l'article L.2121-13-1.

Les demandes de renseignements complémentaires ou de communication de documents sont adressées au maire par écrit ou par courrier électronique. Elles doivent présenter un lien direct avec l'exercice du mandat de conseiller municipal, être suffisamment précises pour permettre leur traitement et ne pas imposer aux services communaux un travail manifestement disproportionné au regard de leur objet. Elles sont satisfaites dans les meilleurs délais compatibles avec le fonctionnement normal des services.

Les conseillers municipaux sont tenus de respecter les obligations de discrétion et de confidentialité résultant des textes en vigueur.

Article 5 – Questions orales

Conformément à l'article L. 2121-19 du Code général des collectivités territoriales, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales sont celles destinées à être exposées et à recevoir une réponse au cours d'une séance du conseil municipal. Leur transmission préalable par écrit ne leur fait pas perdre leur caractère de question orale.

Afin de permettre la préparation des réponses et l'organisation de la séance, les questions orales sont transmises au maire par écrit ou par courrier électronique au moins quarante-huit heures avant l'heure fixée pour la séance.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE
Reçu le 18/09/2026

Chaque conseiller municipal peut présenter au maximum deux questions orales par séance.

Les questions doivent être formulées de manière concise et précise et porter sur les affaires de la commune.

Les questions orales sont examinées en fin de séance, après l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

La durée totale consacrée aux questions orales est limitée à trente minutes.

Chaque auteur dispose de trois minutes au maximum pour exposer sa question. La réponse du maire, de l'adjoint ou du conseiller municipal compétent ne peut excéder cinq minutes.

L'auteur de la question peut exercer un droit de réplique d'une durée maximale d'une minute.

Les questions orales ne donnent pas lieu à débat ni à vote, sauf décision contraire du président de séance.

Lorsqu'une question ne peut être examinée au cours de la séance en raison de l'épuisement du temps consacré aux questions orales, elle est reportée à la séance suivante, sauf si son objet a disparu ou si une réponse écrite lui a été apportée entre-temps.

Article 6 – Demandes écrites hors séances du conseil municipal

Les demandes écrites adressées au maire par les conseillers municipaux en dehors des séances et qui n'ont pas vocation à être exposées en séance relèvent du droit à l'information prévu à l'article 4 du présent règlement. Elles reçoivent une réponse écrite dans un délai raisonnable. Lorsqu'un conseiller municipal souhaite qu'une question soit exposée et examinée au cours d'une séance, elle relève du régime des questions orales prévu à l'article 5.

CHAPITRE II – COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 7 – Commissions municipales

Le conseil municipal peut créer, dans les conditions prévues par l'article L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales, des commissions municipales chargées d'étudier les affaires soumises au conseil municipal. Ces commissions jouent un rôle exclusivement consultatif. Elles préparent les travaux du conseil municipal mais ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel.

Le maire est président de droit des commissions municipales. Lors de leur première réunion, présidée par le maire, les commissions désignent parmi leurs membres un vice-président qui les préside en cas d'absence ou d'empêchement du maire.

La composition de chaque commission est fixée par délibération du conseil municipal dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, afin de permettre l'expression pluraliste des différentes tendances représentées au sein de l'assemblée, appréciée au regard de la composition effective du conseil municipal.

Article 8 – Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de membres composant chaque commission.

Sauf décision contraire du conseil municipal, chaque commission permanente comprend :

- le maire, président de droit ;
- cinq représentants de la majorité municipale ;
- un représentant des groupes n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les commissions sont convoquées par le maire ou, en cas d'empêchement, par leur vice-président. La convocation est adressée au moins **trois jours francs** avant la réunion, sauf urgence. Les commissions ne sont pas publiques. Elles peuvent entendre toute personne dont l'audition est jugée utile à l'examen d'un dossier ; les agents communaux compétents assistent aux travaux de la commissions à la demande de son président.

Les avis émis par les commissions sont consultatifs. Ils ne lient ni le maire ni le conseil municipal. Les travaux des commissions présentent un caractère préparatoire et sont couverts par l'obligation de discrétion attachée aux fonctions des élus.

Article 8 bis – Réunion des commissions par visioconférence

Conformément à l'article L.2121-22-1 A du Code général des collectivités territoriales, le maire peut décider que la réunion d'une commission municipale se tient par visioconférence ou, à défaut, par audioconférence, ou en plusieurs lieux reliés entre eux par un tel dispositif.

La convocation mentionne ce mode de réunion et indique les modalités techniques de connexion. Les membres de la commission se connectent au moyen de l'identifiant qui leur est personnellement attribué ; leur identité est vérifiée à l'ouverture de la réunion et la liste des membres présents est mentionnée au relevé de la réunion. Le dispositif utilisé garantit la confidentialité des échanges et la possibilité pour chaque membre de s'exprimer. Lorsqu'un avis est émis, il l'est par appel nominal. Toute difficulté technique empêchant un membre de participer est constatée par le président et mentionnée au relevé.

Article 9 – Comités consultatifs

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE
Reçu le 18/09/2026

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal, dans les conditions prévues par l'article L.2143-2 du Code général des collectivités territoriales.

Leur composition est fixée par délibération, sur proposition du maire. Ils peuvent comprendre des conseillers municipaux ; des représentants d'associations ; des personnalités qualifiées, et toute personne présentant une compétence particulière en lien avec l'objet du comité.

Chaque comité est présidé par un conseiller municipal désigné par le maire. Les avis rendus sont purement consultatifs. Ils ne lient en aucune manière les organes décisionnels de la commune. Le fonctionnement de chaque comité peut être précisé par une délibération particulière.

Article 10 – Commission d'appel d'offres et autres commissions prévues par les textes

La composition, les compétences et le fonctionnement de la commission d'appel d'offres ainsi que des autres commissions instituées par les dispositions législatives ou réglementaires sont régis par les textes qui leur sont applicables.

Le présent règlement intérieur ne peut avoir pour effet de déroger à ces dispositions.

Le maire peut inviter, conformément aux textes en vigueur, toute personne dont la compétence est utile à l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour de ces commissions.

Article 10 bis – Confidentialité des travaux préparatoires

Les documents préparatoires remis aux membres des commissions municipales sont exclusivement destinés à l'exercice de leur mandat et ne peuvent être utilisés à d'autres fins.

Les membres des commissions sont tenus à une obligation de discrétion pour toutes les informations présentant un caractère confidentiel dont ils ont connaissance à l'occasion de leurs travaux, notamment en matière de commande publique, de ressources humaines et de contentieux.

CHAPITRE III – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 11 – Présidence de séance

Le maire préside les séances du conseil municipal. En cas d'absence ou d'empêchement, la présidence est assurée par un adjoint dans l'ordre du tableau ou, à défaut, par un conseiller municipal dans les conditions prévues par l'article L.2122-17 du Code général des collectivités territoriales. Lorsque le compte administratif ou le compte financier unique est examiné, le conseil municipal élit son président de séance conformément à l'article L.2121-14 ; le maire peut assister à la discussion mais se retire au moment du vote.

AR Prefecture

006 - 210601282 - 20260916 - CM20260916_072 - DE
Reçu le 18/09/2026

Le président de séance ouvre et clôt la séance ; vérifie le quorum ; dirige les débats ; veille au respect du présent règlement ; accorde et retire la parole dans les conditions prévues au présent règlement ; met aux voix les délibérations ; proclame les résultats des votes, et assure la police de l'assemblée. Il veille au bon ordre des débats, au respect du temps de parole et à la sérénité des échanges.

Article 12 – Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, conformément à l'article L.2121-17 du Code général des collectivités territoriales. Les pouvoirs ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum est vérifié à l'ouverture de la séance.

Lorsque le président constate que le quorum n'est plus atteint, il suspend la séance ou renvoie les affaires restant inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 13 – Pouvoirs

Tout conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre conseiller municipal de son choix pouvoir écrit de voter en son nom, dans les conditions prévues par l'article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Le pouvoir est remis au président de séance avant l'ouverture de celle-ci ou, en cas d'empêchement survenu en cours de séance, dès que possible. Il peut être transmis par voie électronique à l'adresse de la commune.

Article 14 – Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire assiste le président pour vérifier le quorum, contrôler les pouvoirs, constater les résultats des votes et établir le procès-verbal, qu'il signe avec le maire. Les agents communaux présents assurent, sous l'autorité du maire, les tâches matérielles nécessaires au bon déroulement de la séance.

Article 15 – Public

Les séances du conseil municipal sont publiques, sauf décision de huis clos prise conformément à l'article 17 du présent règlement. Le public est admis dans les emplacements qui lui sont réservés,

dans la limite de la capacité d'accueil de la salle. Il doit observer le silence pendant toute la durée des débats ; toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite. Les téléphones portables sont placés en mode silencieux.

Le président peut faire expulser de l'auditoire toute personne troublant le bon ordre de la séance, dans les conditions prévues par l'article L.2121-16 du Code général des collectivités territoriales.

Article 16 – Enregistrement, retransmission et assistance à la rédaction du procès-verbal des séances du conseil municipal

Les séances publiques du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement sonore ou audiovisuel ou d'une retransmission par tout moyen de communication audiovisuelle, conformément à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales. Les personnes procédant à un enregistrement ou à une retransmission veillent à ne pas perturber le déroulement de la séance ; les dispositifs de captation ne doivent en aucun cas gêner les déplacements des élus, des agents ou du public. Le président peut prendre toute mesure nécessaire afin d'assurer le bon ordre des débats.

La commune peut procéder à l'enregistrement sonore des séances et recourir à un dispositif technique utilisant notamment des procédés d'intelligence artificielle aux seules fins de transcription des échanges et d'assistance à la rédaction du procès-verbal. Ce dispositif constitue exclusivement un outil d'aide à la rédaction : la transcription ou le document qu'il génère ne constitue pas le procès-verbal de la séance, n'a aucune valeur juridique propre et ne se substitue ni au secrétaire de séance dans l'exercice de ses fonctions ni aux modalités d'établissement, d'arrêt et de signature du procès-verbal prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Ce traitement est mis en œuvre sur le fondement de la mission d'intérêt public dont la commune est investie, dans le respect du règlement (UE) 2016/679 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Il est inscrit au registre des activités de traitement après avis du délégué à la protection des données et fait l'objet, lorsqu'il est confié à un prestataire, d'un contrat conforme à l'article 28 du règlement précité. Le dispositif est limité à la captation des interventions des membres du conseil municipal et des personnes appelées à s'exprimer à sa demande ; il ne capte pas les propos du public, ne comporte aucune fonction d'identification biométrique des locuteurs et est interrompu en cas de huis clos.

Les élus et le public sont informés de l'enregistrement et du recours à un outil d'intelligence artificielle par une mention portée sur la convocation, par affichage à l'entrée de la salle et par un rappel du président à l'ouverture de la séance. Les enregistrements et transcriptions sont hébergés sur des serveurs situés dans l'Union européenne, ne font l'objet d'aucun transfert hors de celle-ci ni d'aucune réutilisation, notamment à des fins d'entraînement d'un système d'intelligence artificielle. Ils sont conservés jusqu'à l'arrêt du procès-verbal par le conseil municipal, puis éliminés après visa du directeur des archives départementales, conformément au Code du patrimoine. Tout conseiller

municipal peut, jusqu'à l'arrêt du procès-verbal, consulter l'enregistrement sonore auprès du secrétariat général, sans préjudice du droit d'accès aux documents administratifs.

Article 17 – Huis clos

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos, conformément à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales. Le huis clos ne peut porter que sur un point déterminé de l'ordre du jour et doit être justifié par la nature de l'affaire examinée.

Lorsque le huis clos est prononcé, le public et les représentants de la presse quittent immédiatement la salle et toute retransmission ou captation est interrompue. Seules demeurent présentes les personnes dont la présence est autorisée par le conseil municipal ou le président de séance. La délibération prise à huis clos fait l'objet des mêmes mesures de publicité que les autres.

Article 18 – Police de l'assemblée

Le président de séance est chargé d'assurer la police de l'assemblée, conformément à l'article L.2121-16 du Code général des collectivités territoriales. À ce titre, il veille au respect du présent règlement ; au bon ordre des débats ; à la sérénité des échanges, et au respect mutuel entre les élus. Il accorde la parole dans l'ordre des demandes.

Il peut rappeler à l'ordre tout conseiller municipal qui :

- interrompt un autre orateur ;
- tient des propos injurieux, diffamatoires ou outrageants ;
- s'écarte manifestement de la question débattue ou développe des considérations étrangères à l'objet de la délibération ;
- répète des arguments déjà exposés sans apporter d'élément nouveau ;
- refuse de respecter le temps de parole fixé par le présent règlement ;
- trouble le bon déroulement de la séance.

Après un premier rappel à l'ordre resté sans effet, le président peut retirer la parole pour la discussion en cours. En cas de troubles persistants, le président peut suspendre la séance. Lorsque les circonstances l'exigent, il peut faire évacuer toute personne troublant gravement l'ordre public dans la salle.

Article 18 bis – Respect des temps de parole

Le président de séance veille au respect des temps de parole prévus par le présent règlement.

Il veille à ce que l'application de ces limites ne restreigne pas les droits d'expression et d'information des élus, ni la libre expression de la représentation communale.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE

Reçu le 18/09/2026

À l'expiration du temps imparti, il invite l'orateur à conclure.

Si celui-ci poursuit son intervention, le président peut lui retirer la parole.

Les temps de parole peuvent être exceptionnellement prolongés lorsque la complexité d'une affaire le justifie. Cette prolongation bénéficiant dans les mêmes conditions à l'ensemble des orateurs sur la même affaire.

CHAPITRE IV – DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article 19 – Déroulement de la séance

Le président ouvre la séance après avoir constaté que le quorum est atteint. Il est procédé à l'appel des conseillers municipaux ; à la constatation des pouvoirs ; à la désignation du secrétaire de séance ; à l'approbation du procès-verbal de la séance précédente ; aux éventuelles informations communiquées par le maire, et au compte rendu des décisions prises par le maire en vertu des délégations qui lui ont été consenties par le conseil municipal en application de l'article L.2122-22.

Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Chaque affaire donne lieu à une présentation par le rapporteur désigné. Le président peut décider de présenter conjointement plusieurs délibérations portant sur un même objet : chacune étant ensuite mise aux voix séparément.

Article 20 – Organisation des débats

Le président donne la parole aux conseillers municipaux dans l'ordre des demandes. Les interventions doivent porter exclusivement sur l'objet de la délibération examinée. Chaque conseiller municipal ne peut intervenir qu'après avoir obtenu la parole.

Sauf décision contraire du président, toute intervention est limitée à **cinq minutes**.

Cette limitation s'applique dans le respect du droit à l'expression de chaque conseiller municipal et des groupes politiques qui composent l'assemblée, sans discrimination entre la majorité et l'opposition.

Une seconde intervention sur la même délibération n'est autorisée qu'après que tous les conseillers ayant demandé la parole ont pu s'exprimer : elle est limitée à **deux minutes**. Le président peut inviter un orateur à conclure lorsque son intervention devient manifestement répétitive, s'écarte de l'objet de la délibération.

Article 20 bis – Élus intéressés et déport

une affaire soumise au conseil municipal, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, en informe le président avant l'examen de l'affaire. Il ne prend part ni au débat ni au vote sur cette affaire. Conformément à l'article L.2131-11 du Code général des collectivités territoriales dans sa rédaction issue de la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025, sa seule présence dans la salle ne vaut pas participation, dès lors qu'il s'abstient de toute intervention et de tout vote ; cette abstention est mentionnée au procès-verbal.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts privés de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif du mandat. Une interférence entre deux intérêts publics ne constitue pas un conflit d'intérêts. Les mêmes règles de déport s'appliquent au sein des commissions et comités.

Article 21 – Présentation et vote du budget primitif

Le budget primitif de la commune est voté par le conseil municipal dans les conditions prévues par les articles L.1612-1 et suivants et L.2312-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales. Le projet de budget, accompagné de ses annexes, est communiqué aux conseillers municipaux avec la convocation à la séance au cours de laquelle il est examiné. Le budget est voté par chapitre, ou par article lorsque le conseil municipal en décide ainsi.

Au cours de cette même séance et préalablement au vote, le maire ou le rapporteur désigné présente le projet de budget primitif en l'assortissant d'un bilan de l'exécution de l'exercice écoulé. Ce bilan retrace l'évolution des recettes et des dépenses, la situation de la dette et de l'épargne, le niveau de réalisation des crédits inscrits, les projets achevés ou engagés, les subventions obtenues ou sollicitées et les résultats dégagés, tels qu'ils ressortent du compte administratif ou du compte financier unique. La présentation du projet de budget expose ensuite le contexte de l'exercice, les hypothèses de construction, les grands équilibres des sections de fonctionnement et d'investissement, les principales opérations prévues et, le cas échéant, les engagements pluriannuels.

Cette présentation a un caractère informatif et pédagogique. Elle fait partie intégrante de l'examen du budget primitif et ne constitue ni une délibération distincte ni une formalité préalable au vote du budget ; elle n'est soumise à aucune règle particulière de forme, de contenu, de calendrier, de publicité ou de transmission autre que celles applicables au budget lui-même. Les conseillers municipaux peuvent, à son occasion, demander la parole et formuler leurs observations dans les conditions prévues à l'article 20 du présent règlement, avant qu'il soit procédé au vote.

Article 22 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président, qui en fixe la durée. Il peut suspendre la séance pour permettre une concertation, pour rétablir le calme ou lorsque les circonstances l'exigent. Une demande de suspension formulée par un ou plusieurs conseillers municipaux peut être accordée par le président.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE
Reçu le 18/09/2026

Sauf circonstances exceptionnelles, une seule suspension de séance peut être accordée à la demande des conseillers au cours d'une même séance. La durée d'une suspension ne peut excéder quinze minutes, sauf décision motivée du président.

Article 23 – Amendements

Les amendements sont présentés par écrit et remis au président de séance. Ils doivent être directement liés à la délibération examinée. Le président apprécie leur recevabilité.

Lorsque leur examen nécessite une étude complémentaire, le président peut proposer au conseil municipal leur renvoi à une commission compétente ou le report de leur examen à une séance ultérieure. Les amendements sont mis aux voix avant le vote sur la délibération principale.

Article 24 – Consultations des électeurs

Les consultations des électeurs sont organisées dans les conditions prévues par les articles L.1112-15 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Article 25 – Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, conformément à l'article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales. Les abstentions et les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix et sauf scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée. Il est procédé au scrutin public par appel nominal à la demande du quart des membres présents, et au scrutin secret lorsque le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, dans les conditions prévues par l'article L.2121-21. Le président proclame le résultat du vote ; en cas de doute sur un vote à main levée, il fait procéder immédiatement à un vote par appel nominal.

Article 26 – Clôture des débats

Le président prononce la clôture des débats lorsqu'il estime que le conseil municipal dispose des éléments nécessaires pour statuer. La clôture met fin aux prises de parole sur la délibération concernée ; aucune nouvelle intervention ne peut être demandée après la clôture, à l'exception des explications de vote prévues à l'article 26 bis. Le président procède ensuite au vote, sauf si une suspension de séance est décidée.

Article 26 bis – Explications de vote

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE

Reçu le 18/09/2026

Après la clôture des débats et avant le vote, le président peut autoriser une explication de vote par tendance du conseil. Chaque explication de vote est limitée à **deux minutes**. Aucune réponse n'est ouverte après les explications de vote.

CHAPITRE V – PROCÈS-VERBAL ET PUBLICITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

Article 27 – Procès-verbal des séances

Un procès-verbal est établi pour chaque séance du conseil municipal. Il comporte l'ensemble des mentions prévues par l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, notamment la liste des présents, absents et pouvoirs, l'ordre du jour, les délibérations adoptées, le résultat des votes et la teneur des discussions.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance avec l'appui des services, le cas échéant à l'aide du dispositif prévu à l'article 16. Il est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le secrétaire de séance. Les conseillers municipaux peuvent, lors de son examen, proposer des rectifications portant sur la fidélité de sa rédaction ; aucune demande de rectification ne peut avoir pour objet de remettre en discussion une décision déjà adoptée.

Article 28 – Publicité des délibérations

Les délibérations du conseil municipal font l'objet des mesures de publicité prévues par les articles L.2121-25 et L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales. Dans la semaine qui suit la séance, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Les délibérations sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication sous forme électronique sur le site internet de la commune et à leur transmission au représentant de l'État dans le département, dans les conditions fixées par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 28 bis – Consultation des procès-verbaux et des actes

Les procès-verbaux, délibérations et autres actes communicables du conseil municipal sont consultables dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales et le Code des relations entre le public et l'administration. Les demandes de communication sont adressées au maire. La consultation s'exerce dans le respect des règles relatives à la protection des données personnelles, au secret des affaires et aux autres secrets protégés par la loi.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 – Expression des conseillers municipaux dans les supports d'information municipaux

Conformément à l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Cette disposition s'applique au bulletin municipal, sur support papier ou numérique, ainsi qu'à toute publication périodique d'information générale de même nature.

L'espace réservé est fixé à une demi-page par numéro du bulletin municipal, soit un nombre maximal de caractères, espaces compris, précisé pour chaque publication par le directeur de publication et communiqué aux conseillers concernés avec le calendrier de remise des textes. Lorsque plusieurs tendances sont concernées, l'espace est réparti entre elles à parts égales, sauf accord entre elles sur une autre répartition.

Le texte est publié sans modification de son contenu, sous la seule responsabilité de ses auteurs et sous réserve des dispositions législatives relatives à la diffamation, à l'injure, à la provocation à la haine, au respect de la vie privée et à toute autre disposition d'ordre public. En cas de dépassement du volume autorisé, le directeur de publication invite les auteurs à réduire leur texte ; à défaut, seule la partie correspondant au volume maximal est publiée. En l'absence de transmission dans le délai fixé, l'espace est laissé vierge ou comporte la mention : « Aucun texte n'a été transmis dans le délai imparti. »

Article 30 – Désignation des représentants dans les organismes extérieurs

Les représentants de la commune au sein des organismes extérieurs sont désignés conformément aux dispositions de l'article L.2121-33 du Code général des collectivités territoriales et aux textes régissant ces organismes. Le conseil municipal peut procéder à leur remplacement à tout moment dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 31 – Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsqu'un adjoint s'est vu retirer les délégations qui lui avaient été consenties par le maire, le conseil municipal est appelé à se prononcer sur son maintien dans les fonctions d'adjoint dans les conditions prévues par l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales. Le cas échéant, il est procédé à son remplacement conformément aux dispositions législatives applicables.

Article 32 – Frais liés à l'exercice du mandat

Le remboursement des frais de transport, de séjour, de garde et d'assistance exposés par les conseillers municipaux dans l'exercice de leur mandat est assuré dans les conditions prévues par

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE
Reçu le 18/09/2026

les articles L.2123-18 et suivants du Code général des collectivités territoriales, dans leur rédaction issue de la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025, et selon les modalités fixées par délibération spécifique du conseil municipal.

Article 33 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut être modifié sur proposition du maire ou sur proposition d'au moins un tiers des membres en exercice du conseil municipal. Toute modification fait l'objet d'une délibération du conseil municipal et entre en vigueur dès qu'elle revêt son caractère exécutoire.

Article 34 – Application du règlement

Le présent règlement intérieur est applicable dès qu'il revêt son caractère exécutoire. Il s'impose à l'ensemble des membres du conseil municipal. Le président de séance est chargé de veiller à son application. En cas de difficulté d'interprétation, il appartient au conseil municipal de statuer, sous le contrôle du juge administratif.

Article 35 – Évolution des seuils démographiques

Lorsque les populations légales authentifiées par décret et en vigueur font franchir à la commune, à la hausse ou à la baisse, un seuil démographique auquel le Code général des collectivités territoriales attache des règles particulières de fonctionnement du conseil municipal, notamment le seuil de 3 500 habitants, les dispositions légales correspondantes s'appliquent de plein droit à compter de la date d'entrée en vigueur de ces populations. Le maire en informe le conseil municipal et lui soumet, à la plus prochaine séance, les adaptations du présent règlement rendues nécessaires.

Article 36 – Cas non prévus

Pour toutes les situations non prévues par le présent règlement, il est fait application des dispositions du Code général des collectivités territoriales, des autres textes législatifs ou réglementaires applicables et de la jurisprudence administrative.

ANNEXE — CHARTE DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

La présente charte est adoptée en application de l'article L.IIII-13 du Code général des collectivités territoriales, issu de la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l' élu local, qui se substitue à la charte de l' élu local anciennement prévue à l'article L.IIII-1-1. Elle a une valeur de rappel des principes et devoirs qui s'attachent au mandat ; elle ne crée aucune obligation ni sanction qui ne résulterait des textes en vigueur. Lecture en est donnée lors de la première réunion du conseil municipal suivant chaque renouvellement, et une copie en est remise à chaque conseiller.

Les élus municipaux de Saint-Paul-de-Vence s'engagent à exercer leur mandat dans le respect des principes suivants :

- Intérêt général : l' élu exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité, et poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt personnel ou particulier.
- Prévention des conflits d'intérêts : l' élu veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement toute situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L.IIII-6 du Code général des collectivités territoriales ; il en informe le maire et s'abstient de participer aux débats et aux votes, conformément à l'article 20 bis du règlement intérieur.
- Bon usage des moyens publics : l' élu n'utilise pas les ressources et moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat à d'autres fins.
- Discrétion : l' élu respecte la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice de son mandat, notamment au sein des commissions, pendant et après celui-ci.
- Assiduité : l' élu participe avec régularité aux réunions du conseil municipal, des commissions et des organismes dans lesquels il a été désigné.
- Respect : l' élu s'exprime avec mesure à l'égard des autres élus, des agents et du public, en séance comme dans ses prises de parole publiques et sur les réseaux sociaux.

En cas de difficulté d'application de la présente charte, tout élu peut saisir le maire, qui peut recueillir l'avis d'un référent déontologue désigné dans les conditions prévues par l'article L.IIII-1-2 du Code général des collectivités territoriales.

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_072

Objet : Approbation du Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Annexe : règlement intérieur

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'art. L.2121-8 du CGCT portant sur l'adoption d'un règlement intérieur du Conseil Municipal dans les communes de plus de 1000 habitants,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°15.09.14-60 du 15/09/2014 adoptant le règlement intérieur du Conseil Municipal,

Considérant le renouvellement du Conseil Municipal suite aux élections municipales du 16 mars 2026, et l'installation de ce nouveau Conseil Municipal le 20 mars 2026,

Monsieur le Maire rappelle que, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu de ce règlement est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres au fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ce règlement porte ainsi sur les mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La proposition du nouveau règlement intérieur devant s'appliquer pour le mandat 2026-2032 est transmise en annexe.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal :

- D'APPROUVER et D'ADOPTER le règlement intérieur du Conseil Municipal ci-annexé, pour toute la durée du mandat 2026-2032.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DECIDE :

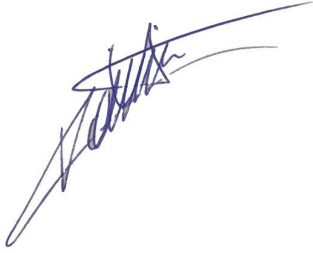
À l'unanimité

- **D'APPROUVER et D'ADOPTER le règlement intérieur du Conseil Municipal ci-annexé, pour toute la durée du mandat 2026-2032.**

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_072-DE
Reçu le 18/09/2026

Secrétaire de séance :



Fait et délibéré en mairie le 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

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDoux Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_073

Objet : RESSOURCES HUMAINES – Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : M. CHEVALIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 septembre 2026,

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 l'évolution des besoins des services municipaux, les nécessités de continuité du service public ainsi que les perspectives d'évolution professionnelle des agents conduisent à procéder à la modification du tableau des effectifs de la collectivité.

Dans le cadre du renforcement de la politique éducative de la commune et conformément aux orientations définies dans le Projet Éducatif de Territoire, il est proposé de créer un emploi d'Animateur territorial relevant de la catégorie B afin d'exercer les fonctions de Référent Inclusion Éducative et Jeunesse.

Cette création répond à la volonté municipale de renforcer la continuité éducative entre les différents temps de vie de l'enfant, de favoriser l'inclusion scolaire, de soutenir les équipes éducatives et les familles et d'accompagner les situations nécessitant une coordination particulière entre les différents acteurs du territoire. Elle traduit la volonté de la commune de développer une approche globale de l'accompagnement de l'enfant et de favoriser une meilleure articulation entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

Par ailleurs, afin d'adapter les moyens du service de Police Municipale aux besoins de la population et de poursuivre les actions engagées en matière de prévention, de sécurité et de tranquillité publique, il est proposé de créer un emploi relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale.

Cette création permettra de renforcer la présence sur le terrain, d'améliorer la continuité du service public et de répondre à l'évolution constante des missions exercées par le service de Police Municipale.

AR Prefecture

Parallèlement, 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 permettant l'accès à un cadre d'emplois supérieur. Cette évolution professionnelle constitue un levier essentiel de reconnaissance de l'expérience acquise, des compétences développées et des responsabilités exercées tout au long de la carrière.

Conformément aux lignes directrices de gestion de la collectivité, les propositions de promotion interne reposent notamment sur l'appréciation de la valeur professionnelle des agents, leur parcours, leur engagement au service du public, les responsabilités exercées ainsi que leur aptitude à exercer les missions du cadre d'emplois d'accueil.

Les nominations envisagées demeurent soumises à l'inscription préalable des agents sur les listes d'aptitude établies par le Président du Centre de Gestion des Alpes-Maritimes, conformément à la réglementation en vigueur.

Aussi, afin de permettre la nomination des agents concernés au titre de la promotion interne 2026, il convient de créer les emplois correspondants.

Les évolutions proposées concernent :

- l'accès d'un agent au cadre d'emplois des Attachés territoriaux ;
- l'accès d'un agent au cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux ; (promotion dérogatoire travailleur porteur de handicap)
- la nomination de quatre agents dans le grade d'Agent de maîtrise

Ces promotions ont vocation à reconnaître les responsabilités effectivement exercées, l'investissement professionnel des agents concernés ainsi que l'expertise développée dans leurs domaines respectifs.

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

CREATIONS DE POSTES

GRADE-SUPPRESSION	NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL	DATE D'EFFET	COMMENTAIRES
Filière animation			
Animateur territorial	1- Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Création poste référent inclusion éducative et jeunesse
Filière sécurité			
Cadre d'emploi des agents de police municipale	1- Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Renfort des effectifs de policier municipal
Filière administrative			
Attaché territorial	1-Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Promotion interne
Adjoint administratif territorial	1- Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Départ retraite
Filière technique			
Ingénieur territorial	1-Temps complet	1 ^{er} DECEMBRE 2026	Promotion interne-Dispositif dérogatoire
Agent de maîtrise territorial	4-Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Promotion interne

AR Prefecture

SUPPRESSIONS DE POSTES

006-210601282-20260916-CM20260916_073-DE

Reçu le 18/09/2026

GRADE-SUPPRESSION	NOMBRE D'EMPLOIS-TEMPS DE TRAVAIL	DATE D'EFFET	COMMENTAIRES
Filière technique			
Technicien territorial	1- Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Promotion interne
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	1-Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Promotion interne
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	2-Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Promotion interne
Filière administrative			
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1- Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Départ retraite
Filière médico-sociale			
ATSEM Principal de 1 ^{ère} classe	1- Temps complet	1 ^{er} OCTOBRE 2026	Promotion interne

Monsieur le Maire PRECISE que les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés sur ces emplois, ainsi qu'aux charges sociales y afférentes, sont inscrits au budget communal aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Monsieur le Maire DEMANDE au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les créations et suppressions d'emplois susmentionnées ;
- **DE MODIFIER** en conséquence le tableau des effectifs de la commune ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

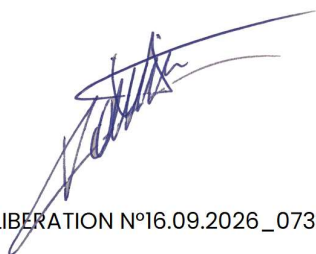
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

À la majorité (5 abstentions : M. FAURE, Mme SAPHORES-BAUDIN, M. ARNOULD, Mme EXPOSITO, M. DE SPIEGELEIR)

- **D'APPROUVER** les créations et suppressions d'emplois susmentionnées ;
- **DE MODIFIER** en conséquence le tableau des effectifs de la commune ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire 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 :



DELIBERATION N°16.09.2026_073



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



AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210001202-20260910-CM20260910_074-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/06/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_074

Objet : RESSOURCES HUMAINES – Cadeaux de Noël 2026 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^{er} 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 2026 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 **35** bons d'achat,

Les crédits correspondants ont été provisionnés sur le budget de l'exercice 2026.

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

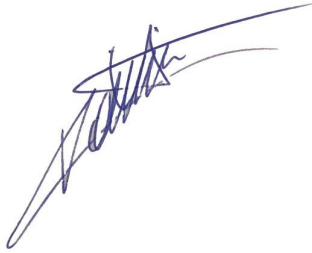
À l'unanimité

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

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_074-DE
Reçu le 18/09/2026

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

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	-----------------

Date de convocation et d'affichage :

11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDoux Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_075

Objet : RESSOURCES HUMAINES – Création d'un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) spécifique aux agents de la structure « Petite Enfance »

Rapporteur : M. CHEVALIER

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l'article L.714-4 du Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 4 décembre 2017 portant mise en œuvre du RIFSEEP au sein de la collectivité ;

Vu la délibération n°29.07.2019 portant mise en place du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) ;

Vu la délibération n° 09.12.2020 portant extension du RIFSEEP aux cadres d'emplois de la filière sociale et médico-sociale

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 14 septembre 2026 ;

Considérant les difficultés croissantes de recrutement et de fidélisation rencontrées dans le secteur de la petite enfance ;

Considérant que le dispositif de « bonus attractivité » proposé dans le cadre du soutien de la Caisse d'Allocations Familiales repose sur un montant forfaitaire uniforme ne tenant pas compte de l'engagement professionnel, de la manière de servir ou de l'assiduité des agents ;

Considérant également que ce dispositif ne permet pas d'intégrer l'ensemble des agents participant au fonctionnement de la structure ;

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_075-DE
Reçu l'engagement professionnel

Considérant la volonté de la commune de mettre en place un dispositif plus équitable permettant de reconnaître l'engagement professionnel, la qualité du service rendu, l'implication dans la vie de la structure et la fidélisation des agents ;

Considérant que le Complément Indemnitaire Annuel constitue un outil adapté à la reconnaissance de la valeur professionnelle et de l'engagement des agents ;

Monsieur le Maire explique que le secteur de la petite enfance connaît depuis plusieurs années des difficultés importantes de recrutement et de fidélisation des professionnels. Afin de répondre à ces enjeux, la Caisse d'Allocations Familiales a mis en place un dispositif de soutien permettant aux collectivités de verser une prime dite de « bonus attractivité » aux professionnels intervenant directement auprès des enfants.

Après analyse de ce dispositif, la commune a fait le choix de ne pas le mettre en œuvre.

En effet, ce bonus repose sur le versement d'un montant forfaitaire de 100 € nets mensuels, proratisé uniquement selon le temps de travail. Son attribution ne permet pas de prendre en considération des critères liés à l'ancienneté, à l'engagement professionnel, à la manière de servir, à l'assiduité ou à l'investissement des agents dans le fonctionnement du service. Par ailleurs, les agents assurant des missions d'entretien ou de restauration au sein de la structure ne peuvent en bénéficier.

La municipalité a souhaité privilégier un dispositif davantage en adéquation avec sa politique de ressources humaines, fondé sur la reconnaissance de l'implication professionnelle et de la contribution de chacun au bon fonctionnement de la structure.

Dans cette perspective, **Monsieur le Maire propose** de mettre en place un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) spécifique aux agents de la Petite Enfance, dans le cadre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,
DÉCIDE À L'UNANIMITÉ**

Article 1 : Création d'un CIA complémentaire spécifique Petite Enfance

Il est institué un Complément Indemnitaire Annuel complémentaire spécifique destiné aux agents affectés à la structure Petite Enfance de la commune.

Ce complément indemnitaire a pour objet de reconnaître l'investissement professionnel, l'implication dans le fonctionnement du service et la qualité du travail accompli auprès des enfants et des familles.

Il est cumulable avec le Complément Indemnitaire Annuel institué par les délibérations antérieures relatives au RIFSEEP, dans la limite des plafonds réglementaires applicables au cadre d'emplois concerné.

Article 2 : Bénéficiaires

Peuvent bénéficier de ce CIA complémentaire :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- les agents contractuels occupant un emploi permanent ;

affectés au sein de la structure Petite Enfance et relevant d'un cadre d'emplois éligible au RIFSEEP, notamment :

- auxiliaires de puériculture territoriaux ;
- éducateurs de jeunes enfants ;
- puéricultrices territoriales ;
- agents de maîtrise territoriaux ;
- adjoints techniques territoriaux ;
- ainsi que tout autre cadre d'emplois éligible exerçant ses fonctions au sein de la structure.

Article 3 : Condition d'ancienneté

Pour bénéficier du CIA complémentaire, l'agent devra :

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_075-DE
Reçu Le 18/09/2026

• être affecté à la structure Petite Enfance depuis le 1er septembre de l'année N-1 ;
• être présent dans les effectifs de la structure au moment du versement.

Article 4 : Critères d'attribution

Le CIA complémentaire est attribué en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés notamment au regard :

- de la qualité du travail réalisé ;
- du respect des procédures et du projet d'établissement ;
- de l'implication dans les missions confiées ;
- de la participation à la continuité du service ;
- de la capacité à travailler en équipe ;
- du comportement professionnel ;
- de la participation à la vie de la structure.

Article 5 : Détermination des montants

Le montant du CIA complémentaire est déterminé selon les paliers suivants :

Niveau	Définition	Montant
Palier 1	Attentes non atteintes	0 €
Palier 2	Niveau correct avec axes d'amélioration	250 €
Palier 3	Niveau attendu et satisfaisant	500 €

Le palier 3 constitue le niveau normalement attendu pour un agent exerçant ses missions de manière satisfaisante.

Article 6 : Prise en compte des absences

Les absences suivantes sont prises en compte dans le calcul du CIA complémentaire :

- congés de maladie ordinaire ;
- autorisations spéciales d'absence pour garde d'enfant malade.

Les cinq premiers jours d'absence cumulés sur la période de référence n'entraînent aucune réduction du montant attribué.

À compter du sixième jour d'absence, une minoration est appliquée à raison d'un trentième (1/30ème) du montant attribué par jour d'absence.

Les absences suivantes ne donnent lieu à aucune minoration :

- congé de maternité ;
- congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- accident de service ;
- maladie professionnelle.

Article 7 : Modalités de versement

Le CIA complémentaire Petite Enfance fait l'objet d'un versement annuel sur la paie du mois de juillet.

À titre exceptionnel pour l'année 2026, le versement interviendra sur la paie du mois d'octobre.

Le montant étant lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, il n'est pas reconduit automatiquement d'une année sur l'autre.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prennent effet à compter du 1er octobre 2026.

AR Prefecture

Article 9 : Crédits budgétaires

006-210601282-20260916-CM20260916_075-DE

Reçu le 18/09/2026

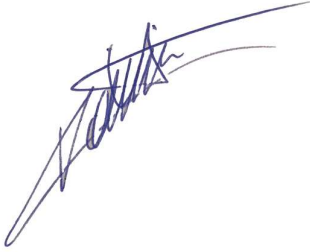
Les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Le Maire est chargé de 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



AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_076-DE
Reçu le 18/09/2026

AR Prefecture

006-210601231-20260429-DCM20260429_25B-DE
Reçu le 11/05/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

Saint-Laurent-du-Var 
PORTE DE FRANCE

DIRECTION EDUCATION JEUNESSE - SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES

CONVENTION DE REPARTITION DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT ENTRE
LA COMMUNE DE SAINT-LAURENT-DU-VAR ET LA COMMUNE DE RESIDENCE
SANS RECIPROCITE

ENTRE :

La commune de Saint-Laurent-du-Var, représentée par *M. Berettoni*
habilitée à signer par arrêté de délégation du Maire, en date du *02/04/26* et
autorisée à signer la convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal
du *29/04/26*

Ci-après dénommée « commune d'accueil », d'une part

ET :

La commune de....., représentée par sa/son Maire
Madame/Monsieur....., ou par Madame/Monsieur,
Adjoint(e) délégué(e), 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 du

Ci-après dénommée « commune de résidence », d'autre part

Il a été préalablement exposé que :

Les articles L212-8 et R212-21 du Code de l'Education prévoient la possibilité
pour les communes qui reçoivent des élèves d'autres communes de demander à
celles-ci de participer aux frais de scolarisation de ces enfants. La répartition des
dépenses se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de
résidence.



Hôtel de Ville
222 Esplanade du Levant
06700 Saint-Laurent-du-Var
Standard : 04 92 12 42 42 - Fax : 04 92 12 42 43

www.saintlaurentduvar.fr

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_076-DE
Reçu le 18/09/2026

AR Prefecture

006-210601238-20260429-DCM20260429_25B-DE
Reçu le 11/05/2026

Toutefois, ces dispositions ne s'appliquent pas à la commune de résidence si la capacité d'accueil de ses établissements scolaires permet la scolarisation des enfants concernés, sauf si le maire de la commune de résidence, consulté par la commune d'accueil, a donné son accord à la scolarisation de ces enfants hors de la commune.

Par dérogation à ce principe, comme le prévoit l'article R212-21 du Code de l'Education et le décret N°86-425 du 12 mars 1986, les communes sont tenues de participer financièrement à la scolarisation d'enfants résidant sur leur territoire lorsque leur inscription dans une autre commune est notamment justifiée par des motifs tirés de contraintes liées à :

- ✓ l'état de santé des enfants,
- ✓ des obligations professionnelles des parents résidant dans une commune n'assurant pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ou si la commune n'a pas organisé un service d'assistants maternels agréés ;
- ✓ l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans une école publique de la même commune ;
- ✓ la nécessité d'achever un cycle scolaire.

Les communes d'accueil et de résidence décident de mettre en place une convention afin de fixer les modalités de participation financière aux frais de fonctionnement de la commune d'accueil.

Il a ainsi été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION :

Conformément à l'article L.2121-30 du Code général des collectivités territoriales, les écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public relèvent de la compétence des communes.

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.



Hôtel de Ville
222 Esplanade du Levant
06700 Saint-Laurent-du-Var
Standard : 04 92 12 42 42 - Fax : 04 92 12 42 43

www.saintlaurentduvar.fr

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_076-DE
Reçu le 18/09/2026

AR Prefecture

006-210601238-20260429-DCM20260429_25B-DE
Reçu le 11/05/2026

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION :

Lorsque des familles sollicitent la possibilité de scolariser leur(s) enfant(s) dans une commune extérieure à leur commune de résidence, la procédure est la suivante :

- la demande de scolarisation extérieure est déposée auprès de la mairie d'accueil,
- le dossier est examiné en fonction de la capacité d'accueil et notamment en fonction des cas prévus aux articles L 212-8 et R 212-21 du Code de l'éducation. Lorsque l'inscription relève d'un cas dérogatoire, la participation financière aux frais de fonctionnement liés à l'inscription de l'élève s'impose au Maire de la commune de résidence,
- lorsque l'inscription concerne un cas facultatif, le maire de la commune d'accueil peut solliciter l'accord de principe du maire de la commune de résidence sur la participation financière pour cet élève et ce, par le biais d'un imprimé de dérogation scolaire.

ARTICLE 3 : OBLIGATION DE LA COMMUNE DE RESIDENCE :

Article 2.1. L'accord entre les communes:

La loi n°83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n°2005-157 du 23 février 2005 codifiée à l'article L.212-8 du code de l'éducation posent le principe du libre accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence.

Aucune charge ne peut être imposée à la commune de résidence si la **capacité d'accueil** de ses propres écoles permet la scolarisation des enfants concernés, c'est-à-dire si les écoles disposent des postes d'enseignants et des locaux nécessaires à leur fonctionnement, à l'exception des cas dérogatoires prévus à l'article R212-21 du code de l'Education.

En revanche, si la commune de résidence émet un **avis favorable** quant à la dérogation sollicitée, la commune d'accueil s'engage à accepter cette dérogation en contrepartie d'une participation de la commune de résidence, et cela dans la limite des places disponibles dans l'école demandée, ou à défaut dans une autre école.



Hôtel de Ville
222 Esplanade du Levant
06700 Saint-Laurent-du-Var
Standard : 04 92 12 42 42 - Fax : 04 92 12 42 43

www.saintlaurentduvar.fr

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_076-DE
Reçu le 18/09/2026

AR Prefecture

006-210601233-20260429-DCM20260429_25B-DE
Reçu le 11/05/2026

La commune de résidence ne sera toutefois pas 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, à l'exception des cas dérogatoires prévus à l'article R212-21 du code de l'Education.

Cet accord fixe le montant de la participation aux frais de fonctionnement.

Pour concrétiser leurs accords et signer la présente convention, les deux conseils municipaux des deux communes doivent prendre une délibération concordante.

Article 2.2. Le partage de la contribution :

1/ En cas de résidence de l'élève dans deux communes différentes (dont une est la commune d'accueil), susceptible d'être générée par la mise en œuvre d'une garde alternée, prévue par la loi n°2002-305 du 4 mars 2002, il n'y a pas de participation financière.

2/ En cas de résidence de l'élève dans deux communes différentes de la commune d'accueil, susceptible d'être générée par la mise en œuvre d'une garde alternée, prévue par la loi n°2002-305 du 4 mars 2002, il convient de fixer les modalités de partage de la participation de chaque commune de résidence à hauteur de 50% du forfait communal.

Les modalités de mise en œuvre de ce principe sont subordonnées à la production par les parents, lors de l'inscription, d'une décision rendue par le juge des affaires familiales. En cas de non-recours au juge aux affaires familiales, chacun devra fournir une attestation sur l'honneur sur le mode de garde et lieu de résidence de l'enfant.

ARTICLE 4 : OBLIGATION DE LA COMMUNE D'ACCUEIL :

La commune d'accueil s'engage à adresser chaque année à la commune de résidence, la liste des élèves scolarisés sur son territoire, par catégorie.

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

- de ses nom et prénom, date de naissance et adresse,
- noms et prénoms du ou des responsables de l'enfant,
- de l'école fréquentée dans la commune d'accueil
- de son niveau de classe au titre de la présente année scolaire



Hôtel de Ville
222 Esplanade du Levant
06700 Saint-Laurent-du-Var
Standard : 04 92 12 42 42 - Fax : 04 92 12 42 43

www.saintlaurentduvar.fr

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_076-DE
Reçu le 18/09/2026

AR Prefecture

006-210601238-20260429-DCM20260429_25B-DE
Reçu le 11/05/2026

Cette opération doit également s'effectuer au cours de l'année scolaire en cas d'inscriptions en cours d'année, de radiations et de déménagements.

ARTICLE 5 : LE CALCUL DE LA CONTRIBUTION :

La contribution 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 d'un élève (en maternelle ou en élémentaire) calculé sur la base des dépenses de fonctionnement des écoles publiques de la commune d'accueil.

ARTICLE 6 : MONTANT DE LA CONTRIBUTION PAR ELEVE :

- La contribution par élève scolarisé en maternelle est de : 1 799 € par an pour année scolaire du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027.
- La contribution par élève scolarisé en élémentaire est de : 1 187 € par an pour année scolaire du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027.

Le détail du calcul des frais de fonctionnement pris en compte figure sur la délibération votée en Conseil Municipal du 29 avril 2026.

Le montant de la participation financière annuelle, basée sur l'année scolaire, sera révisé annuellement et voté en délibération.

ARTICLE 7 : VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION :

La commune de résidence verse à la commune d'accueil le montant de la contribution à la fin de l'année scolaire, en tenant compte de la date d'inscription de l'enfant au prorata (une année scolaire compte 10 mois), et de l'élève en garde alternée.



Hôtel de Ville
222 Esplanade du Levant
06700 Saint-Laurent-du-Var
Standard : 04 92 12 42 42 - Fax : 04 92 12 42 43

www.saintlaurentduvar.fr

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION :

- La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2026. Elle est conclue pour pour les années scolaires du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027.

ARTICLE 9 : REVISION, DENONCIATION ET LITIGE :

La présente convention peut être révisée par un avenant avant chaque rentrée scolaire par accord conclu entre les parties et approuvé par délibération concordantes des deux conseils municipaux.

Si l'une des parties désire dénoncer la convention, elle devra en aviser les autres parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La dénonciation de la convention maintient l'engagement financier antérieur des communes.

En cas de litige portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher d'abord un règlement du litige par la voie amiable.

Si toutefois, un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, tout recours contre la présente convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Nice.

Fait à Saint-Laurent-du-Var, le 8 juin 2026

Pour la commune de

Pour Le Maire
de Saint-Laurent-du-Var
Vice Président de la Métropole
Nice Côte d'Azur
Conseiller Départemental
des Alpes-Maritimes

L'Adjoint Délégué
Thomas BERETTONI



Hôtel de Ville
222 Esplanade du Levant
06700 Saint-Laurent-du-Var
Standard : 04 92 12 42 42 - Fax : 04 92 12 42 43

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_076

Objet : ENFANCE JEUNESSE – Convention de répartition des dépenses de fonctionnement entre les communes de Saint-Paul de Vence et Saint-Laurent du Var

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 l'une des écoles de la commune de Saint-Laurent du Var.

Dans ces circonstances, la commune de Saint-Laurent du Var, propose une convention de répartition des dépenses de fonctionnement entre la commune d'accueil (Saint-Laurent du Var) 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 Saint-Laurent du Var. 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.

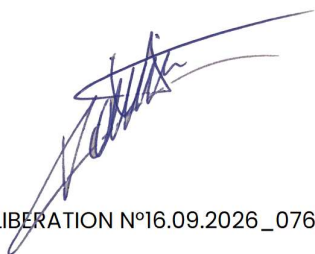
Le projet de cette convention a été adressé à l'ensemble des élus, le Maire demande aux membres du Conseil municipal de l'autoriser à signer cette convention.

**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.**

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

Secrétaire de séance :



DELIBERATION N°16.09.2026_076



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



AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION
DES INSTALLATIONS DU CENTRE AQUATIQUE LES BAINS DU LOUP
AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES COMMUNALES**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société VM 06480, société par action simplifiée au capital de 8000 €, ayant son siège social au Centre aquatique Les Bains du Loup, 719 Boulevard Honoré Teisseire 06480 La Colle-sur-Loup, immatriculée au RCS de Antibes sous le numéro 929791390, représentée par sa Présidente, la société Vert-Marine, elle-même représentée par Monsieur Montassier Guillaume en qualité de directeur de site,

Ci-après dénommée « l'Exploitant »

Et

L'école élémentaire de La Fontette située, 315 route des Serres 06570 Saint-Paul-de-Vence, représentée par Monsieur Curato, directeur,

Ci-après dénommée « l'Utilisateur »

La Mairie de Saint-Paul de Vence située, 1 Place de la Mairie 06570 Saint-Paul-de-Vence, représentée par le Maire Monsieur Camilla Jean-Pierre.

Ci-après dénommée « la Collectivité »

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

PREAMBULE :

La Société Vert Marine est en charge de la gestion et de l'exploitation du centre aquatique les Bains du Loup, par un contrat de concession de service public qui la lie avec la Commune de La Colle-sur-Loup.

Conformément audit contrat, la société VM 06480 s'est substituée à la société Vert Marine pour la gestion et l'exploitation de l'équipement.

Pour permettre l'utilisation des installations du centre aquatique, l'utilisateur s'engage pour chaque année civile, à fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile ».

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir l'organisation des activités aquatiques et de natation pour les écoles du premier degré situé sur le territoire de la Collectivité.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

Article 2 – Durée

La présente convention prend effet le 25 Janvier 2027 pour se terminer le 29 juin 2027, pour l'année scolaire 2026/2027.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Article 3 - Projet pédagogique

L'activité organisée par la présente convention est inscrite dans le projet d'école. Les activités aquatiques et la natation contribuent à l'éducation globale de l'enfant et visent à lui faire acquérir des compétences spécifiques définies par les programmes, qui seront ensuite approfondies au collège. Les enseignements seront organisés en modules et les élèves devront avoir acquis les savoir-faire correspondant aux compétences attendues, définies par les programmes.

Article 4 – Modalités pratiques

Conditions matérielles de l'organisation de l'activité et mise à disposition du ou des bassins : les espaces réservés aux élèves doivent être clairement délimités, compte tenu des exigences de sécurité des élèves et des impératifs d'enseignement.

L'occupation du bassin est calculée à raison de 4m² de plan d'eau par élève, minimum.

Aménagement du bassin : le bassin est au préalable aménagé, puis démonté par l'équipe des maîtres-nageurs sauveteurs, sur la base des choix effectués lors des réunions d'élaboration ou d'ajustement du projet pédagogique. L'exploitant est responsable du bon état du matériel qui est mis à la disposition des classes. Une concertation entre ce dernier et le conseiller pédagogique en éducation physique et sportive de la circonscription permet de préciser chaque année les matériels qu'il serait utile d'acquérir.

Conditions d'élaboration du programme d'accès au Centre aquatique : Le planning d'occupation est élaboré à l'initiative et sous la responsabilité de la Collectivité en concertation avec l'exploitant, le comité de gestion et les représentants des établissements scolaires. Celui-ci est défini chaque fin d'année scolaire en cours (date indicative : au plus tard le 30 juin) pour l'année scolaire à venir. Ce planning d'occupation est validé par la Collectivité, puis transmis à l'exploitant. La Collectivité, ou le cas échéant l'exploitant, se charge ensuite de confirmer aux établissements scolaires les séances qui leur sont attribuées.

Classe concernée, nombre et durée des séances : 4 Classes d'élémentaires et 2 classes maternelles soit 16 créneaux à raison de deux classes en même temps et 16 séances avec une seule classe dans l'eau. Les séances durent 40 minutes.

Conditions pratiques : l'organisation pratique sera précisée chaque année et annexée à la convention (plannings).

L'utilisateur est tenu de respecter le règlement intérieur du Centre aquatique, notamment les articles concernant l'hygiène et la sécurité ainsi que le POSS en vigueur.

Les déplacements des élèves dans les locaux : hall des bassins, hall d'accueil, vestiaires et sanitaires, se font sous la responsabilité de l'enseignant.

Les classes présentes se verront attribuer des vestiaires collectifs : du côté des filles et du côté des garçons ou, le cas échéant, des cabines de déshabillage et des casiers vestiaires.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

En cas d'arrêt technique des installations, la direction du Centre aquatique s'engage à prévenir, le plus rapidement possible, l'utilisateur de son impossibilité d'accueillir les classes, par courrier, courriel ou téléphone.

Accès aux bassins et départ : ils sont envisagés de manière à préserver la bonne organisation et la sécurité des classes.

La sortie de l'eau est immédiate après le signal du maître-nageur sauveteur et doit être suivie du rangement du matériel sous la responsabilité de l'adulte référent du groupe. Les locaux de stockage du matériel sont interdits d'accès aux élèves.

Chaque enseignant est respectueux des horaires fixés. Il fait en sorte que le temps de déshabillage ne mette pas la classe en retard pour l'occupation de sa plage horaire.

Il ne peut y avoir de débordement possible sur la plage suivante.

De même, à la sortie des bassins, il veille à ce que le temps de rhabillage ne déborde pas sur l'horaire des maîtres-nageurs sauveteurs de service ce jour-là, ceux-ci ou un autre personnel du Centre aquatique ayant à accueillir d'autres usagers ou à fermer l'établissement après le départ de la dernière classe.

Les enseignants sont tenus de faire respecter le règlement intérieur.

Absence de l'enseignant ou d'un éducateur :

En cas d'absence de l'intervenant la séance peut être :

- annulée si les conditions de sécurité et les taux d'encadrement ne sont pas respectés.
- maintenue et assurée par l'enseignant si les conditions de sécurité et les taux d'encadrement sont respectés.

En cas d'absence de l'enseignant la séance peut être :

- maintenue si un enseignant remplaçant ou le directeur le remplace et qu'il a suffisamment d'éléments de connaissance du projet pour permettre la continuité des apprentissages.
- annulée si l'enseignant titulaire n'est pas remplacé. L'intervenant ne peut prendre en charge seul l'encadrement de la séance.

Annulation d'une séance : en cas de problème particulier (technique, d'encadrement, d'hygiène...) imposant l'annulation d'une séance, les classes concernées en seront informées au plus tôt. Lorsqu'une classe ne pourra participer à une séance, le directeur de l'école en informera au plus tôt le Directeur du Centre aquatique.

Article 5 – Encadrement

Il s'agit d'une activité physique et sportive nécessitant un encadrement renforcé dans le respect des prescriptions de la note de service du 28 février 2022.

La qualification, l'agrément, et les taux d'encadrement et de surveillance correspondent aux exigences définies par les textes réglementaires : en élémentaire, l'enseignant et 1 adulte agréé, qualifié ou bénévole pour une classe de 30 élèves au maximum. Les élèves sont encadrés par les enseignants, les maîtres-nageurs sauveteurs agréés par le directeur académique. L'agrément est personnel et annuel.

Dans le cadre scolaire, la surveillance est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages. Elle est assurée par un ou plusieurs maîtres-nageurs sauveteurs ou surveillants de baignade exclusivement affectés à cette tâche et, par conséquent qui ne peuvent simultanément remplir une mission d'enseignement.

Les activités se déroulant dans le bassin de 25 mètres.

L'affectation des maîtres-nageurs est matérialisée par une tenue vestimentaire différente.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

Dans le cas d'une intervention liée à la sécurité d'un maître-nageur sauveteur chargé de la surveillance, un maître-nageur sauveteur chargé de l'animation du projet pédagogique le remplace pendant la durée de son absence. Les élèves du groupe de cet intervenant sortent de l'eau et se rassemblent sur les plages sous la surveillance d'un adulte accompagnant la vie collective.

Présence autour des bassins

Des parents accompagnateurs autorisés par le directeur pour "l'encadrement de la vie collective" sont utiles aux déshabillages et aux habillages. Ils apportent également une aide pour accompagner un enfant aux toilettes, au vestiaire. Ils ne sont pas autorisés à participer directement au déroulement de la séance.

Éventuellement, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les assistants d'éducation, personnels rémunérés, participent uniquement à l'encadrement de la vie collective.

Article 6 – Responsabilités

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désignés dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

L'intervenant extérieur apporte un éclairage technique ou une autre forme d'approche qui enrichit l'enseignement et conforte les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe. Il ne se substitue pas à lui.

En outre, lorsqu'un intervenant se voit confier l'encadrement d'un groupe d'élèves, c'est à lui de prendre les mesures urgentes qui s'imposent, dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant.

L'enseignant assure la mise en œuvre de l'activité et l'encadrement de la classe. Il participe effectivement à l'enseignement, notamment en prenant en charge un groupe de travail. La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités de la natation scolaire incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues, nommément désigné, dans le cadre d'un échange de service ou d'un remplacement.

Article 7 – Sécurité

L'accès de l'établissement peut être empêché, à tout moment, pour des raisons d'hygiène, de sécurité ou de confort (ex : eau froide). Une douche et le passage par le pédiluve sont obligatoires. Les élèves portent obligatoirement un bonnet de bain.

Une personne chargée de la surveillance sera nécessaire au bord du bassin.

La surveillance générale est assurée par un ou plusieurs maîtres-nageurs sauveteurs agréés ou surveillants de baignade, exclusivement affectés à cette tâche, et qui, par conséquent, ne peuvent simultanément remplir une mission d'enseignement.

Le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours prévoit les moyens à mettre en œuvre en cas d'accident, les modalités d'alerte des secours et, pour ces derniers, les points d'accès à l'établissement. Il concerne tous les publics, y compris les activités scolaires.

Chaque membre de l'équipe pédagogique participe activement à la sécurité tout au long de son enseignement. Le comptage régulier des élèves ainsi que les signes éventuels de fatigue feront l'objet d'une attention toute particulière de la part de l'enseignant responsable du groupe.

Le registre de présence des élèves est rempli par l'enseignant avant chaque accès aux bassins. Le comptage avant, pendant et après la séance est obligatoire. La surveillance des maîtres-nageurs sauveteurs est effective jusqu'à la sortie des élèves des bassins.

En cas de non-respect des conditions de sécurité ou de normes d'encadrement, l'enseignant a la responsabilité d'annuler ou d'interrompre la séance.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Le montant de la séance par classe est facturé 111.95 € TTC. La facture sera envoyée en fin de mois, à l'adresse de l'utilisateur.

Article 9 – Résiliation

En cas de manquement de l'une des parties à l'une de ses obligations, une réunion de médiation, à laquelle la Collectivité sera invitée à participer, sera organisée pour déterminer la suite à donner. Celle-ci pourra se traduire notamment par la résiliation de la présente convention.

Article 10 – Règlement des différends

En cas de litige portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal compétent et ce après épuisement des voies amiables.

Fait à La Colle-sur-loup

Le

En trois exemplaires

La société VM 06480 Représentée par Le directeur du site Guillaume Montassier	La Mairie de Saint-Paul de Vence Représentée par Le Maire Mr Camilla Jean-Pierre	L'école élémentaire De la Fontette Représentée par son directeur Dimitri Curato
---	--	---

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION
DES INSTALLATIONS DU CENTRE AQUATIQUE LES BAINS DU LOUP
AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES COMMUNALES**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société VM 06480, société par action simplifiée au capital de 8000 €, ayant son siège social au Centre aquatique Les Bains du Loup, 719 Boulevard Honoré Teisseire 06480 La Colle-sur-Loup, immatriculée au RCS de Antibes sous le numéro 929791390, représentée par sa Présidente, la société Vert-Marine, elle-même représentée par Monsieur Montassier Guillaume en qualité de directeur de site,

Ci-après dénommée « l'Exploitant »

Et

L'école Maternelle de La Fontette située, 315 route des Serres 06570 Saint-Paul-de-Vence, représentée par Madame Bourillon, directrice,

Ci-après dénommée « l'Utilisateur »

La Mairie de Saint-Paul de Vence située, 1 Place de la Mairie 06570 Saint-Paul-de-Vence, représentée par le Maire Monsieur Camilla Jean-Pierre.

Ci-après dénommée « la Collectivité »

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

La Société Vert Marine est en charge de la gestion et de l'exploitation du centre aquatique les Bains du Loup, par un contrat de concession de service public qui la lie avec la Commune de La Colle-sur-Loup.

Conformément audit contrat, la société VM 06480 s'est substituée à la société Vert Marine pour la gestion et l'exploitation de l'équipement.

Pour permettre l'utilisation des installations du centre aquatique, l'utilisateur s'engage pour chaque année civile, à fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile ».

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir l'organisation des activités aquatiques et de natation pour les écoles du premier degré situé sur le territoire de la Collectivité.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

Article 2 – Durée

La présente convention prend effet le 25 Janvier 2027 pour se terminer le 29 juin 2027, pour l'année scolaire 2026/2027.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Article 3 - Projet pédagogique

L'activité organisée par la présente convention est inscrite dans le projet d'école. Les activités aquatiques et la natation contribuent à l'éducation globale de l'enfant et visent à lui faire acquérir des compétences spécifiques définies par les programmes, qui seront ensuite approfondies au collège. Les enseignements seront organisés en modules et les élèves devront avoir acquis les savoir-faire correspondant aux compétences attendues, définies par les programmes.

Article 4 – Modalités pratiques

Conditions matérielles de l'organisation de l'activité et mise à disposition du ou des bassins : les espaces réservés aux élèves doivent être clairement délimités, compte tenu des exigences de sécurité des élèves et des impératifs d'enseignement.

L'occupation du bassin est calculée à raison de 4m² de plan d'eau par élève, minimum.

Aménagement du bassin : le bassin est au préalable aménagé, puis démonté par l'équipe des maîtres-nageurs sauveteurs, sur la base des choix effectués lors des réunions d'élaboration ou d'ajustement du projet pédagogique. L'exploitant est responsable du bon état du matériel qui est mis à la disposition des classes. Une concertation entre ce dernier et le conseiller pédagogique en éducation physique et sportive de la circonscription permet de préciser chaque année les matériels qu'il serait utile d'acquérir.

Conditions d'élaboration du programme d'accès au Centre aquatique : Le planning d'occupation est élaboré à l'initiative et sous la responsabilité de la Collectivité en concertation avec l'exploitant, le comité de gestion et les représentants des établissements scolaires. Celui-ci est défini chaque fin d'année scolaire en cours (date indicative : au plus tard le 30 juin) pour l'année scolaire à venir. Ce planning d'occupation est validé par la Collectivité, puis transmis à l'exploitant. La Collectivité, ou le cas échéant l'exploitant, se charge ensuite de confirmer aux établissements scolaires les séances qui leur sont attribuées.

Classe concernée, nombre et durée des séances : 2 classes maternelles soit 15 créneaux à raison de une classe et 16 séances avec une seule classe dans l'eau. Les séances durent 40 minutes.

Conditions pratiques : l'organisation pratique sera précisée chaque année et annexée à la convention (plannings).

L'utilisateur est tenu de respecter le règlement intérieur du Centre aquatique, notamment les articles concernant l'hygiène et la sécurité ainsi que le POSS en vigueur.

Les déplacements des élèves dans les locaux : hall des bassins, hall d'accueil, vestiaires et sanitaires, se font sous la responsabilité de l'enseignant.

Les classes présentes se verront attribuer des vestiaires collectifs : du côté des filles et du côté des garçons ou, le cas échéant, des cabines de déshabillage et des casiers vestiaires.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

En cas d'arrêt technique des installations, la direction du Centre aquatique s'engage à prévenir, le plus rapidement possible, l'utilisateur de son impossibilité d'accueillir les classes, par courrier, courriel ou téléphone.

Accès aux bassins et départ : ils sont envisagés de manière à préserver la bonne organisation et la sécurité des classes.

La sortie de l'eau est immédiate après le signal du maître-nageur sauveteur et doit être suivie du rangement du matériel sous la responsabilité de l'adulte référent du groupe. Les locaux de stockage du matériel sont interdits d'accès aux élèves.

Chaque enseignant est respectueux des horaires fixés. Il fait en sorte que le temps de déshabillage ne mette pas la classe en retard pour l'occupation de sa plage horaire.

Il ne peut y avoir de débordement possible sur la plage suivante.

De même, à la sortie des bassins, il veille à ce que le temps de rhabillage ne déborde pas sur l'horaire des maîtres-nageurs sauveteurs de service ce jour-là, ceux-ci ou un autre personnel du Centre aquatique ayant à accueillir d'autres usagers ou à fermer l'établissement après le départ de la dernière classe.

Les enseignants sont tenus de faire respecter le règlement intérieur.

Absence de l'enseignant ou d'un éducateur :

En cas d'absence de l'intervenant la séance peut être :

- annulée si les conditions de sécurité et les taux d'encadrement ne sont pas respectés.
- maintenue et assurée par l'enseignant si les conditions de sécurité et les taux d'encadrement sont respectés.

En cas d'absence de l'enseignant la séance peut être :

- maintenue si un enseignant remplaçant ou le directeur le remplace et qu'il a suffisamment d'éléments de connaissance du projet pour permettre la continuité des apprentissages.
- annulée si l'enseignant titulaire n'est pas remplacé. L'intervenant ne peut prendre en charge seul l'encadrement de la séance.

Annulation d'une séance : en cas de problème particulier (technique, d'encadrement, d'hygiène...) imposant l'annulation d'une séance, les classes concernées en seront informées au plus tôt. Lorsqu'une classe ne pourra participer à une séance, le directeur de l'école en informera au plus tôt le Directeur du Centre aquatique.

Article 5 – Encadrement

Il s'agit d'une activité physique et sportive nécessitant un encadrement renforcé dans le respect des prescriptions de la note de service du 28 février 2022.

La qualification, l'agrément, et les taux d'encadrement et de surveillance correspondent aux exigences définies par les textes réglementaires : en élémentaire, l'enseignant et 1 adulte agréé, qualifié ou bénévole pour une classe de 30 élèves au maximum. Les élèves sont encadrés par les enseignants, les maîtres-nageurs sauveteurs agréés par le directeur académique. L'agrément est personnel et annuel.

Dans le cadre scolaire, la surveillance est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages. Elle est assurée par un ou plusieurs maîtres-nageurs sauveteurs ou surveillants de baignade exclusivement affectés à cette tâche et, par conséquent qui ne peuvent simultanément remplir une mission d'enseignement.

Les activités se déroulant dans le bassin de 25 mètres.

L'affectation des maîtres-nageurs est matérialisée par une tenue vestimentaire différente.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

Dans le cas d'une intervention liée à la sécurité d'un maître-nageur sauveteur chargé de la surveillance, un maître-nageur sauveteur chargé de l'animation du projet pédagogique le remplace pendant la durée de son absence. Les élèves du groupe de cet intervenant sortent de l'eau et se rassemblent sur les plages sous la surveillance d'un adulte accompagnant la vie collective.

Présence autour des bassins

Des parents accompagnateurs autorisés par le directeur pour "l'encadrement de la vie collective" sont utiles aux déshabillages et aux habillages. Ils apportent également une aide pour accompagner un enfant aux toilettes, au vestiaire. Ils ne sont pas autorisés à participer directement au déroulement de la séance.

Éventuellement, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les assistants d'éducation, personnels rémunérés, participent uniquement à l'encadrement de la vie collective.

Article 6 – Responsabilités

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désignés dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

L'intervenant extérieur apporte un éclairage technique ou une autre forme d'approche qui enrichit l'enseignement et conforte les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe. Il ne se substitue pas à lui.

En outre, lorsqu'un intervenant se voit confier l'encadrement d'un groupe d'élèves, c'est à lui de prendre les mesures urgentes qui s'imposent, dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant.

L'enseignant assure la mise en œuvre de l'activité et l'encadrement de la classe. Il participe effectivement à l'enseignement, notamment en prenant en charge un groupe de travail. La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités de la natation scolaire incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues, nommément désigné, dans le cadre d'un échange de service ou d'un remplacement.

Article 7 – Sécurité

L'accès de l'établissement peut être empêché, à tout moment, pour des raisons d'hygiène, de sécurité ou de confort (ex : eau froide). Une douche et le passage par le pédiluve sont obligatoires. Les élèves portent obligatoirement un bonnet de bain.

Une personne chargée de la surveillance sera nécessaire au bord du bassin.

La surveillance générale est assurée par un ou plusieurs maîtres-nageurs sauveteurs agréés ou surveillants de baignade, exclusivement affectés à cette tâche, et qui, par conséquent, ne peuvent simultanément remplir une mission d'enseignement.

Le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours prévoit les moyens à mettre en œuvre en cas d'accident, les modalités d'alerte des secours et, pour ces derniers, les points d'accès à l'établissement. Il concerne tous les publics, y compris les activités scolaires.

Chaque membre de l'équipe pédagogique participe activement à la sécurité tout au long de son enseignement. Le comptage régulier des élèves ainsi que les signes éventuels de fatigue feront l'objet d'une attention toute particulière de la part de l'enseignant responsable du groupe.

Le registre de présence des élèves est rempli par l'enseignant avant chaque accès aux bassins. Le comptage avant, pendant et après la séance est obligatoire. La surveillance des maîtres-nageurs sauveteurs est effective jusqu'à la sortie des élèves des bassins.

En cas de non-respect des conditions de sécurité ou de normes d'encadrement, l'enseignant a la responsabilité d'annuler ou d'interrompre la séance.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Le montant de la séance par classe est facturé 111.95 € TTC. La facture sera envoyée en fin de mois, à l'adresse de l'utilisateur.

Article 9 – Résiliation

En cas de manquement de l'une des parties à l'une de ses obligations, une réunion de médiation, à laquelle la Collectivité sera invitée à participer, sera organisée pour déterminer la suite à donner. Celle-ci pourra se traduire notamment par la résiliation de la présente convention.

Article 10 – Règlement des différends

En cas de litige portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal compétent et ce après épuisement des voies amiables.

Fait à La Colle-sur-loup

Le

En trois exemplaires

La société VM 06480 Représentée par Le directeur du site Guillaume Montassier	La Mairie de Saint-Paul de Vence Représentée par Le Maire Mr Camilla Jean-Pierre	L'école élémentaire De la Fontette Représentée par sa directrice Mme Bourillon
---	--	--

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_077

Objet : ENFANCE JEUNESSE - Convention avec le centre aquatique « Les bains du Loup » pour l'organisation de séances de piscine - Classes élémentaires et maternelles

Annexes : Conventions

Rapporteur : Mme CAUVIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles relatifs aux compétences communales,

Vu le projet pédagogique transmis par les équipes enseignantes ;

Vu les propositions de conventions entre la Commune et le centre aquatique « les bains du Loup » pour l'organisation des séances de natation, conventions annexées à la présente ;

Considérant l'intérêt, pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires de la commune, de bénéficier d'un apprentissage de la natation dans le cadre scolaire ;

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal :

- D'approuver les conventions relatives à l'organisation des séances de piscine pour la période du 25 janvier au 29 juin 2027, concernant :
 - 4 classes de l'école élémentaire,
 - 2 classes de l'école maternelle de la commune.
- D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer lesdites conventions et tout document s'y rapportant.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

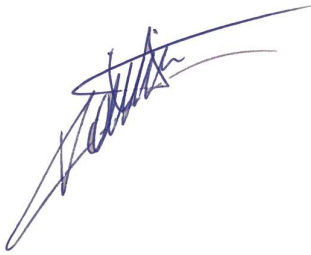
À l'unanimité

- **D'approuver les conventions relatives à l'organisation des séances de piscine pour la période du 25 janvier au 29 juin 2027, concernant :**
 - **4 classes de l'école élémentaire,**
 - **2 classes de l'école maternelle de la commune.**
- **D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer lesdites conventions et tout document s'y rapportant.**

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_077-DE
Reçu le 18/09/2026

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



Entre :

L'Office Central de la Coopération à l'Ecole

Association Départementale des Alpes-Maritimes (OCCE06)

23, rue Jean Canavèse, 06100 NICE

Représenté par son Président, Robert Cherbetdjian

Et :**La commune de**

Sise

Tél :

Représentée par son Maire,

Attendu

- que les Programmes Officiels de l'Education Nationale placent la maîtrise de la langue comme l'outil privilégié de toute action d'insertion,
- que le Socle Commun des Connaissances et des Compétences indiquent dans son chapitre premier que la « fréquentation de la littérature d'expression française est un instrument majeur des acquisitions nécessaires à la maîtrise de la langue »,
- que l'association OCCE et le ministère de l'éducation nationale sont liés par une convention pluriannuelle d'objectifs (dite CPO) dans l'intérêt de l'école et de la réussite de tous les élèves, convention déclinée au niveau local par une convention signée avec le Recteur d'académie.
- que la maîtrise de la langue constitue l'outil privilégié d'apprentissage des valeurs du vivre ensemble
- que la commune inscrit dans son projet éducatif le soutien aux actions de promotion de littérature de jeunesse
- que le service de prêt de séries d'ouvrages « IMAGIMOT » de l'OCCE06 s'inscrit bien dans ces perspectives. Il propose aux écoles bénéficiaires un fonds d'environ 1 000 séries de livres (36 000 ouvrages) et malles thématiques et assure un service de proximité par le passage dans les écoles du véhicule « IMAGIMOT PLUS PRÈS », suivant un planning établi et communiqué aux enseignants en début d'année scolaire.

Il est convenu ce qui suit :**Article 1 :**

L'Office Central de la Coopération à l'Ecole des Alpes Maritimes (OCCE06) s'engage à mettre à la disposition de classes des écoles listées en annexe, son service de prêt de séries de livres jeunesse, intitulé « IMAGIMOT PLUS PRÈS ».

Article 2 : Cette action éducative est programmée sur une année scolaire. Le véhicule « IMAGIMOT PLUS PRÈS » passera six fois par an dans chaque école concernée. Chaque enseignant pourra emprunter jusqu'à 40 ouvrages jeunesse qu'il aura préalablement réservés sur le site Internet de l'OCCE 06 (www.occe06.com), pour une durée de 5 à 7 semaines et restitués lors du passage suivant du véhicule « IMAGIMOT PLUS PRÈS ».

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_078-DE

Reçu le 16/09/2026

Article 3 :
L'OCCE06 s'engage à proposer au prêt, des livres dans un état de bonne utilisation par les élèves. Pour chaque livre non restitué ou rendu dans un état ne permettant plus le prêt, il sera demandé à la coopérative scolaire de l'école soit de remplacer l'ouvrage soit de compenser sa perte pour un forfait de 7 €. Un titre de paiement lui sera établi dans ce cas. Cette dépense reste à la charge exclusive de la coopérative scolaire. La commune ne peut en aucun cas être sollicitée pour le remplacement d'ouvrages.

Article 4 :

La commune de s'engage à verser à l'OCCE06 une participation financière de **2,70€ par élève par an**, pour les classes désignées bénéficiaires en annexe, pour l'année **2025-2026**.
(Pour équilibrer le budget de l'opération, la participation de la commune bénéficiant du service IMAGIMOT ne peut être inférieure à 150 euros par an, quel que soit le nombre d'écoles et de classes pour lesquelles est signée la convention)

Article 5 :

Le paiement de la participation financière, indiquée à l'article 4, par la commune de interviendra à l'issue de l'année scolaire, après service rendu, réception du bilan annuel établi par l'OCCE06 (nombre de passages) et de la facture conséquente, déposée par l'OCCE sur la plateforme ChorusPRO.

Article 6 :

La commune de fera parvenir à l'OCCE06 à chaque rentrée la liste des écoles qu'elle aura retenues, ainsi que le nombre d'élèves concernés, pour bénéficier de ce service. L'annexe pourra être actualisée à l'initiative de la commune.

Article 7 :

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter du **1^{er} septembre 2025**, renouvelable chaque année par tacite reconduction.

Article 8 :

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou par l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Nice, le / / 2025

En deux exemplaires originaux.

Pour la commune de
.....
Le Maire, Mme/M.

Pour l'Office Central de la Coopération à l'école
Association Départementale des A-M (OCCE06)
Le Président, M. Robert CHERBETDJIAN

Convention « Imagimot plus près »

OCCE 06 – 23 rue Jean Canavèse, 06100 Nice – 04.93.80.99.52

OCCE06 – Commune de

Année 2025-2026

Soit un effectif total de classes réunissant élèves.

Le montant de la participation de la commune est donc fixé pour 2025/2026: €.

En lettres :

euros.

Pour la commune,

Date.....

Signature.....

CONVENTION POUR L'ACCÈS AU SERVICE « IMAGIMOT PLUS PRÈS » DE L'OCCE06

Entre :

L'Office Central de la Coopération à l'Ecole

Association Départementale des Alpes-Maritimes (OCCE06)

23, rue Jean Canavèse, 06100 NICE

Représenté par son Président, Denis OLIVIER

Et :

La commune de

Sise

Tél :

Représentée par son Maire,

Préambule

- les Programmes Officiels de l'Education Nationale placent la maîtrise de la langue comme l'outil privilégié de toute action d'insertion,
- la « fréquentation de la littérature d'expression française est un instrument majeur des acquisitions nécessaires à la maîtrise de la langue »,
- l'association OCCE et le ministère de l'éducation nationale sont liés par une convention pluriannuelle d'objectifs (dite CPO) dans l'intérêt de l'école et de la réussite de tous les élèves, convention déclinée au niveau local par une convention signée avec le Recteur d'Académie.
- la commune inscrit dans son projet éducatif local le soutien aux actions de promotion de littérature de jeunesse et participe ainsi au projet partagé « Ville lecture IMAGIMOT »
- le service de **réservation en ligne** et de prêt de séries d'ouvrages et de malles thématiques « IMAGIMOT » de l'OCCE assure un service de proximité par le passage dans les écoles du véhicule « IMAGIMOT PLUS PRÈS » (planning annuel établi et communiqué aux enseignants en début d'année scolaire).

Le service IMAGIMOT PLUS PRES répond à ces perspectives, énoncées et apporte les moyens de les atteindre.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

L'Office Central de la Coopération à l'Ecole des Alpes Maritimes (OCCE06) s'engage à mettre à la disposition de classes des écoles listées en annexe, son service de prêt de séries de livres jeunesse, intitulé « IMAGIMOT PLUS PRÈS ».

Article 2 : Cette action éducative est programmée sur une année scolaire. Le véhicule « IMAGIMOT PLUS PRÈS » passera six fois par an dans chaque école concernée. Chaque enseignant pourra emprunter jusqu'à 50

006-210
Reçu le

ouvrages jeunesse - qu'il aura préalablement lu et approuvé.

L'OCCE06 s'engage à proposer au prêt, des livres dans un état de bonne utilisation par les élèves. Pour chaque livre non restitué ou rendu dans un état ne permettant plus le prêt, il sera demandé à la coopérative scolaire de l'école soit de remplacer l'ouvrage soit de compenser sa perte pour un forfait de 7 €. Un titre de paiement lui sera établi dans ce cas. Cette dépense reste à la charge exclusive de la coopérative scolaire. La commune ne peut en aucun cas être sollicitée pour le remplacement d'ouvrages.

La commune de s'engage à verser à l'OCCE06 une participation financière de **2,90€** par élève par an, pour les classes désignées bénéficiaires en annexe, pour l'année **2026-2027**.
(Pour équilibrer le budget de l'opération, la participation de la commune bénéficiant du service IMAGIMOT ne peut être inférieure à 150 euros par an, quel que soit le nombre d'écoles et de classes pour lesquelles est signée la convention)

Le paiement de la participation financière, indiquée à l'article 4, par la commune de
interviendra à l'issue de l'année scolaire, après service
rendu, réception du bilan annuel établi par l'OCCE06 (nombre de passages) et de la facture conséquente,
déposée par l'OCCE sur la plateforme ChorusPRO.

La commune de fera parvenir à l'OCCE06 à chaque rentrée la liste des écoles qu'elle aura retenues, ainsi que le nombre d'élèves concernés, pour bénéficier de ce service. L'annexe pourra être actualisée à l'initiative de la commune (**ANNEXE JOINTE**).

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter du **1^{er} septembre 2026**, renouvelable chaque année par tacite reconduction.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou par l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Nice, le 08/05/2026

Pour la commune de

Le Maire, Mme/M.

Pour l'Office Central de la Coopération à l'école
Association Départementale des A-M (OCCE06)
Le Président, M. Denis OLIVIER

Année 2026-2027

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210001202-20260910-CH20260910_078-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :

11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_078

Objet : AFFAIRES SCOLAIRES – Convention « Imagimot plus près » de l'OCCE 06

Annexes : Conventions

Rapporteur : Mme CAUVIN

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que l'Office Central de la Coopération à l'École des Alpes-Maritimes propose aux écoles l'accès au service itinérant de prêt de séries de livres jeunesse « Imagimot Plus Près ».

Il convient, d'une part, de procéder à la régularisation de la participation communale au titre de l'année scolaire 2025-2026, sur la base d'une participation de 2,70 € par élève et par an, avec un minimum de 150 €.

Il convient, d'autre part, d'approuver la nouvelle convention relative à l'année scolaire 2026-2027, afin de poursuivre l'accès des écoles à ce service. La participation financière est fixée à 2,90 € par élève et par an, avec un minimum de 150 € par an. Cette convention prend effet au 1er septembre 2026 pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Le Maire demande au Conseil Municipal :

- D'approuver la régularisation de la participation communale au titre de l'année scolaire 2025-2026, selon les modalités précitées ;
- D'approuver la convention relative au service « Imagimot Plus Près » pour l'année scolaire 2026-2027 ;
- D'autoriser le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

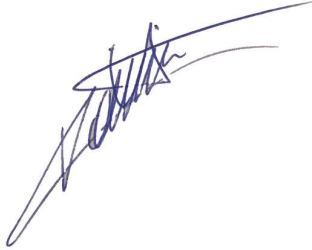
À l'unanimité

- **Approuve la régularisation de la participation communale au titre de l'année scolaire 2025-2026,**
- **Approuve la convention relative au service itinérant de prêt de séries de livres jeunesse « Imagimot Plus Près » pour l'année scolaire 2026-2027,**
- **Autorise le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.**

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_078-DE
Reçu le 18/09/2026

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 partenariat « Mise en place d'un Espace Numérique de Travail (E.N.T.) »

Entre, d'une part,

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (D.S.D.E.N) des Alpes-Maritimes

Située 53 Avenue Cap de Croix - 06181 Nice Cedex 2

Représentée par M. Laurent LE MERCIER, Inspecteur d'académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale des Alpes-Maritimes

Ci-après dénommée « Académie »

Et, d'autre part,

La collectivité Mairie de Saint-Paul de Vence

Située Place de la Mairie 06570 Saint-Paul de Vence

Représentée par M. CAMILLA, Maire

Ci-après dénommée « la Collectivité »

Ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La maîtrise des compétences numériques est un enjeu majeur pour l'avenir des élèves : elle est une condition de leur insertion citoyenne, sociale et professionnelle. Elle est désormais incluse dans l'ensemble des programmes scolaires.

Dans ce contexte,

Afin de favoriser le développement de ces compétences et la diversification des usages pédagogiques du numérique, la collectivité a décidé de mettre en place un espace numérique de travail (E.N.T.) dans une ou plusieurs des écoles citées en annexe.

Un E.N.T. est un ensemble intégré de services numériques choisis et mis à disposition de tous les acteurs de la communauté éducative, d'un ou plusieurs établissements de l'enseignement primaire, secondaire ou supérieur, dans un cadre défini par un schéma directeur des E.N.T. (S.D.E.T.). Il constitue un point d'entrée unifié permettant à l'utilisateur d'accéder, selon son profil et son niveau d'habilitation, aux services et contenus numériques offerts.

Les modalités selon lesquelles sont organisées les relations entre l'Éducation nationale, l'école et la société chargée de fournir ce service sont une condition essentielle à la réussite de ce programme en direction de cette école.

Article 1. Objet de la convention

Cette convention vise à formaliser les responsabilités et les rôles de chacune des Parties dans le cadre de la mise en œuvre des Espaces Numériques de Travail au sein des écoles citées en annexe.

Article 2. Description du projet

Le projet consiste à la mise en œuvre et au déploiement d'un E.N.T. dans les écoles citées en annexe. Il est à noter que l'usage de l'E.N.T. doit être présenté dans chaque conseil d'école (article D. 411-2 du code de l'éducation).

Les principaux objectifs du projet sont :

- la sensibilisation de toute la communauté éducative du territoire aux outils et services numériques,
- le développement et l'usage de nouvelles pratiques pédagogiques : en particulier autour des compétences numériques du socle commun de connaissances, de compétences et de culture,
- l'accès à différents contenus et ressources pédagogiques,
- l'ouverture de l'école aux parents afin de permettre à ces derniers de s'impliquer davantage dans l'action éducative,
- l'intégration des partenaires locaux intervenant dans le domaine éducatif, en particulier les acteurs périscolaires et extra-scolaires.

L'accompagnement de ce projet consiste à :

- observer et évaluer le développement des usages du numérique dans les écoles, en particulier les usages pédagogiques, dans le cadre de l'E.N.T.,
- analyser les modalités organisationnelles et techniques nécessaires pour accompagner le projet.

L'E.N.T. comportera les fonctionnalités suivantes :

- Des services de communication et collaboration : courrier électronique, espace d'échanges et de collaboration, affichage d'information, publication web
- Des services d'accompagnement des élèves : cahier de texte de l'élève, cahier journal du professeur
- Des services de productions pédagogiques et éducatives : outils de création de contenus, constructions et gestion de parcours pédagogiques
- Des services utilitaires : gestion de groupe d'utilisateurs, espaces de stockage, aide

A ces services natifs peuvent s'ajouter

- Des profils applicatifs extra et périscolaires à l'attention des personnels des collectivités territoriales ou des personnes extérieures : intervenants, entités partenaires ...

Article 3. Engagements réciproques

La DSDEN s'engage à :

- s'assurer de la mise à disposition des données de l'annuaire académique fédérateur concernant les écoles inscrites en annexe,
- désigner les enseignants référents pour les usages du numérique (E.R.U.N.) et les autres formateurs qui assisteront aux formations dispensées par la (ou les) société(s) retenues,
- former les enseignants de l'école par le biais des CPC Numériques et d'autres formateurs, désignés par l'Inspection de l'Éducation nationale territorialement compétente,
- recueillir auprès des usagers les demandes d'évolution, qui seront priorisées en lien avec l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription où sera déployé, l'E.N.T.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_079-DE

Reçu La collectivité s'engage à :

- financer l'acquisition de la solution d'E.N.T., les infrastructures (liaison internet) ou équipements nécessaires à son utilisation et à les maintenir dans des conditions opérationnelles de fonctionnement conformément au S.D.E.T.,
- choisir, une solution qui respecte le Schéma Directeur des E.N.T. (S.D.E.T.), le plus récent, défini par le Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports
- veiller à ce que la solution ENT retenue :
 - o permette à l'école de récupérer les données en fin d'année, si nécessaire.
 - o laisse à disposition les données des élèves, des professeurs et parents trois mois après la fin du contrat de façon à permettre à chacun de récupérer ses données.
 - o présente toutes les garanties requises à la sécurité et la confidentialité des données.
 - o s'engage à ne pas entreprendre des démarches commerciales directes ou indirectes en direction des familles et des élèves, plus globalement des usagers de l'E.N.T. Aucune publicité, communication concernant l'usage de cet ENT, ne pourra être réalisée par la société fournisseur de cette solution sans l'accord préalable et conjoint de l'Education nationale et de la commune concernée.

Articles 4. Gouvernance

Les Parties s'engagent à assurer un suivi périodique du projet.

Ce projet est piloté par un comité local comprenant des représentants de la collectivité, de l'Éducation nationale, et, éventuellement, de la (ou des) société(s) retenue(s) pour la solution E.N.T.

Il se réunit à minima une fois par an et chaque fois que les Parties considèrent que c'est nécessaire.

Article 5. Responsabilité éditoriale et règles déontologiques

La responsabilité des publications et informations transmises aux familles incombe à la Partie dont la personne qui les a diffusées, est responsable. La diffusion d'informations doit respecter le cadre de la neutralité du service public de l'éducation et ne pas aller au-delà des compétences autour de l'école de chaque Partie telles que précisées dans le code de l'éducation.

Article 6. Protection des données à caractère personnel :

La responsabilité des traitements se fait de manière conjointe. Cet article, et le suivant, établissent les responsabilités et les obligations respectives de chacune des Parties en ce qui concerne les traitements de données à caractère personnel au sens de l'article 26 du règlement UE 2016/679 dit « RGPD »

Chacune des Parties sera responsable des traitements dont elle aura décidé la mise en place et dont la liste est précisée à l'article 7 de la convention.

Il appartiendra à chaque partie de conclure avec le prestataire proposant la solution d'Espace Numérique de Travail, un accord de sous-traitance au sens de l'article 28 du règlement UE 2016/679 dit « RGPD » pour les traitements dont elle est responsable.

Les parties s'engagent à informer les utilisateurs de l'ENT des traitements qui sont opérés sur leurs données, et des droits qui s'y rapportent, conformément aux articles 13 et 14 du règlement UE 2016/679 dit « RGPD ». Cette information peut être faite de façon conjointe si nécessaire.

Les parties s'engagent à signaler sans délai, et au maximum sous 48 heures, toute violation, tentative de violation ou violation suspectée de la confidentialité des données à l'autre Partie. En cas de violation des données, la Collectivité et

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_079-DE
Reçu l'Education Nationale travaillent conjointement à la rédaction du dossier de notification de la violation auprès de l'autorité
de contrôle (CNIL).

Chacune des Parties s'engage à porter à son registre des activités de traitement les mentions nécessaires à l'exécution de cette convention conformément à l'article 30 du règlement UE 2016/679 dit « RGPD ».

Chacune des Parties, pour les traitements qui la concernent, s'engage à répondre à toute demande d'exercice du droit d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition conformément à l'article 15 du règlement UE 2016/679 dit « RGPD ». Une réponse commune peut être envisagée au cas par cas.

Article 7. Répartition de la responsabilité des traitements

Les traitements de données à caractère personnel suivant seront placés sous la responsabilité de l'Académie :

- journalisation des accès et des actions des utilisateurs,
- gestion de l'annuaire de l'ENT,
- gestion des droits et des habilitations,
- communication enfant/enseignant (cahier de texte, messagerie, messagerie instantanée,...)
- communication enseignants/familles (notification parents, cahier de liaison, messagerie, messagerie instantanée, publication type « blog », ...)
- gestion des productions numériques et des traces d'apprentissage des élèves dans le cadre scolaire
- accès à des ressources pédagogiques
- usage d'espaces collaboratifs de travail dans le cadre scolaire
-

Les traitements de données à caractère personnel suivants seront placés sous la responsabilité de la Collectivité :

- communication enfant/personnel périscolaire sous la responsabilité de la collectivité (messagerie, messagerie instantanée,...)
- communication personnels périscolaires/familles sous la responsabilité de l'Académie (notification parents, cahier de liaison, messagerie, messagerie instantanée, publication type « blog », ...)
- gestion des productions numériques et des traces numériques des élèves dans le cadre périscolaire
- accès à des ressources dans le cadre périscolaire

Article 8. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 an(s) à compter de sa signature et prendra fin le 31/08/2029

Article 9. Modification et résiliation de la convention

La présente convention pourra être dénoncée ou modifiée par avenant, à l'initiative de l'une des deux Parties ou d'un commun accord, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de 3 mois.

Article 10. Litiges

En cas de litige relatif à la présente convention et après avoir exploré toutes les voies de recours amiables possibles, il est expressément donné compétence au tribunal administratif de Toulon.

Ce document comporte 6 pages dont une annexe.

Fait à Saint-Paul de Vence, le 25/06/2026 en deux exemplaires originaux

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_079-DE
Reçu le 18/09/2026

Signatures :

- *Laurent LE MERCIER, Inspecteur d'académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale des Alpes-Maritimes*

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

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_079-DE
Reçu le 18/09/2026

Annexe

Ecoles publiques concernées par la convention de partenariat visant à la mise en place d'un Environnement Numérique de Travail sur la commune de Saint-Paul de Vence avec la solution ENT ONE de la Société Édifice située 10 Bd des Batignolles, 75017 Paris

Type d'école EEPU, EMPU, EPPU	RNE de l'école	Nom de l'école	Adresse de l'école	Adresse électronique
EEPU	0060558Z	Élémentaire La Fontette Saint- Paul de Vence	315 Routes des Serres	ecole.0060558Z@ac- nice.fr
EMPU	0061706X	Maternelle La Fontette Saint- Paul de Vence	315 Routes des Serres	Ecole.0061706X@ac- nice.fr

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	-----------------

Date de convocation et d'affichage :

11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDoux Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_079

Objet : ENFANCE – JEUNESSE – Convention de partenariat avec l'Éducation nationale relative à la mise en place et à l'utilisation de l'Espace Numérique de Travail (ENT)

Annexe : Convention

Rapporteur : Mme CAUVIN

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses dispositions relatives aux compétences communales et aux délibérations du conseil municipal,

Vu le Code de l'éducation, et notamment les dispositions relatives au service public du numérique éducatif,

Vu le Règlement général sur la protection des données (RGPD) et la réglementation applicable au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des espaces numériques de travail,

Considérant que l'Espace Numérique de Travail constitue un outil destiné à favoriser les usages du numérique éducatif, les échanges entre les membres de la communauté éducative et l'accès sécurisé à des services et ressources numériques,

Considérant la nécessité de formaliser, par convention, les engagements respectifs de la Commune de Saint-Paul de Vence et de l'Éducation nationale pour la mise en place et l'utilisation de l'ENT au sein des écoles maternelle et élémentaire de La Fontette,

Considérant que cette convention précise notamment les responsabilités de chacune des parties en matière de protection et de traitement des données personnelles, conformément au cadre juridique applicable ;

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal :

- D'approuver la convention de partenariat à intervenir avec l'Éducation nationale relative à la mise en place et à l'utilisation de l'Espace Numérique de Travail (ENT) pour les écoles maternelle et élémentaire de La Fontette, conclue pour une durée de trois ans, avec une échéance fixée au 31 août 2029 ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document y afférent ;

AR Prefecture

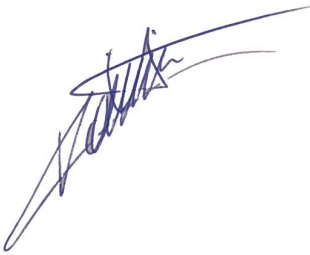
006-210601282-20260916-CM20260916_079-DE
Reçu le 18/09/2026

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

- **D'approuver la convention de partenariat à intervenir avec l'Éducation nationale relative à la mise en place et à l'utilisation de l'Espace Numérique de Travail (ENT) pour les écoles maternelle et élémentaire de La Fontette, conclue pour une durée de trois ans, avec une échéance fixée au 31 août 2029 ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document y afférent ;**

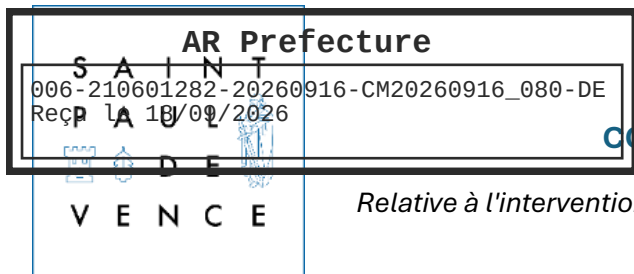
*Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.*

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 DE PARTENARIAT

Relative à l'intervention d'un Référent Inclusion Éducative et Jeunesse sur le temps scolaire

Entre les soussignés :

La Commune de Saint-Paul de Vence, représentée par son Maire, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommée « la Commune »,

ET

L'Éducation Nationale, représentée par l'Inspectrice de l'Éducation nationale de la circonscription de Vence,

Ci-après dénommée « l'Éducation Nationale »,

En présence de :

L'École La Fontette, représentée par son Directeur et sa Directrice.

Préambule

Dans le cadre de sa politique éducative et de son engagement en faveur de l'inclusion, de la prévention et de la réussite éducative des enfants, la Commune crée un poste de Référent Inclusion Éducative et Jeunesse.

Cette fonction vise à renforcer la continuité éducative entre les différents temps de vie de l'enfant, à soutenir les équipes éducatives et à favoriser les relations entre l'école, les familles et les partenaires du territoire.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention de cet agent communal au sein de l'école pendant le temps scolaire.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit les conditions dans lesquelles le Référent Inclusion Éducative et Jeunesse intervient au sein de l'école pendant le temps scolaire afin de contribuer à :

- L'inclusion des élèves ;
- La prévention des difficultés éducatives et relationnelles ;
- Le bien-être et l'épanouissement des enfants ;
- Le renforcement du lien entre l'école et les familles ;
- Le soutien aux équipes éducatives dans le cadre de situations nécessitant un accompagnement spécifique.

Article 2 – Missions du Référent Inclusion Éducative et Jeunesse

Le Référent Inclusion Éducative et Jeunesse peut notamment :

- Observer certaines situations en classe ou sur les temps périscolaires ;
- Accompagner ponctuellement des élèves individuellement ou en petits groupes ;
- Proposer des actions favorisant les compétences sociales, émotionnelles et relationnelles ;
- Soutenir les démarches de médiation et de dialogue avec les familles ;
- Participer à la mise en œuvre d'actions de prévention et de sensibilisation ;
- Contribuer à la coordination entre les différents acteurs éducatifs.

Le référent n'exerce aucune mission d'enseignement.

Il ne réalise aucun acte relevant du soin, du diagnostic médical, psychologique ou paramédical.

Il ne se substitue pas aux professionnels spécialisés ni aux dispositifs institutionnels existants.

Article 3 – Modalités d'intervention

Les interventions sont organisées en concertation avec le directeur ou la directrice de l'école et les enseignants concernés.

Les accompagnements individuels sont proposés :

- Après identification d'un besoin éducatif ;
- Après échange avec la famille ;
- Avec l'accord préalable des représentants légaux.

Chaque accompagnement fait l'objet d'objectifs clairement définis et d'une durée adaptée à la situation de l'élève.

Article 4 – Responsabilités

Pendant ses interventions au sein de l'école, le Référent Inclusion Éducative et Jeunesse demeure placé sous l'autorité hiérarchique de la Commune.

Il respecte :

- Le règlement intérieur de l'école ;
- Les règles de sécurité applicables ;
- Les obligations de discrétion professionnelle et de confidentialité.

Le directeur ou la directrice de l'école assure la coordination opérationnelle des interventions au sein de l'établissement.

Article 5 – Relations avec les familles

Les familles sont informées du dispositif mis en place par la Commune et l'Éducation nationale.

Toute intervention individuelle auprès d'un élève nécessite l'information préalable et l'accord écrit des représentants légaux.

Les familles peuvent être associées aux échanges relatifs aux objectifs et au bilan des accompagnements.

Article 6 – Confidentialité

Le Référent Inclusion Éducative et Jeunesse est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Les informations échangées dans le cadre de l'accompagnement des élèves sont strictement limitées à ce qui est nécessaire à la mise en œuvre du projet éducatif de l'enfant, dans le respect de la réglementation applicable.

Article 7 – Suivi et évaluation

Un bilan annuel est réalisé conjointement par :

- La Commune ;
- L'Éducation nationale ;
- La direction de l'école.

Ce bilan porte notamment sur :

- Le nombre d'interventions réalisées ;
- Les actions conduites ;
- Les effets observés sur le climat scolaire et l'inclusion des élèves ;
- Les perspectives d'évolution du dispositif.

Article 8 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} septembre 2026.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis de trois mois.

Article 9 – Modification et résiliation

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des parties.

La convention peut être résiliée à tout moment par l'une des parties sous réserve d'un préavis de trois mois.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Relative à l'intervention d'un Référent Inclusion Éducative et Jeunesse sur le temps scolaire.

Fait à : Le : / /

POUR LA COMMUNE

Le Maire

POUR L'ÉDUCATION NATIONALE

L'Inspectrice de
l'Éducation nationale

POUR L'ÉCOLE

Le Directeur / La Directrice

Nom :

—

Signature et cachet

Nom :

—

Signature

Nom :

—

Signature

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210001262-20260910-CH20260910_080-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	-----------------

Date de convocation et d'affichage :

11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_080

Objet : ENFANCE JEUNESSE - Convention de partenariat – Référent Inclusion Éducative et Jeunesse

Annexe : Convention

Rapporteur : Mme CAUVIN

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et L.2122-21 relatifs aux attributions du Conseil Municipal et du Maire,

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses dispositions relatives au droit à l'éducation, à l'école inclusive, au projet d'école et à l'association des familles à la réussite de tous les élèves,

Considérant la volonté de la Commune de renforcer son action en faveur de l'inclusion éducative, de la prévention des difficultés éducatives et relationnelles, ainsi que de l'accompagnement des enfants, des familles et des équipes éducatives,

Considérant la création par la Commune d'un poste de Référent Inclusion Éducative et Jeunesse, destiné à intervenir notamment au sein de l'école pendant le temps scolaire, dans un cadre organisé et concerté avec la direction de l'école et les enseignants concernés,

Considérant que les interventions de cet agent communal ont pour objet de favoriser l'inclusion des élèves, prévenir certaines difficultés éducatives ou relationnelles, renforcer le lien avec les familles et soutenir les équipes éducatives dans les situations nécessitant un accompagnement spécifique,

Considérant que le référent demeure placé sous l'autorité hiérarchique de la Commune et que les accompagnements individuels ne pourront être mis en œuvre qu'après accord préalable des représentants légaux de l'élève concerné,

Considérant qu'il convient d'approuver la convention de partenariat définissant les modalités d'intervention du Référent Inclusion Éducative et Jeunesse au sein de l'école pendant le temps scolaire, conclue pour une durée d'un an à compter du 1er septembre 2026, renouvelable par tacite reconduction, avec possibilité de dénonciation moyennant un préavis de trois mois ;

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

AR Prefecture

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal :

006-210601282-20260916-CM20260916_080-DE

Reçu Le 18/09/2026
D'APPROUVER la convention de partenariat relative au dispositif « Référent Inclusion Éducative et Jeunesse » annexée ;

- DE DIRE que cette convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1er septembre 2026 et qu'elle est renouvelable par tacite reconduction,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

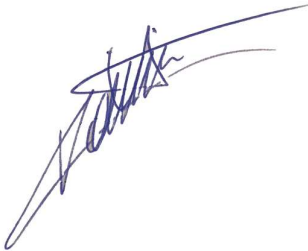
À la majorité (5 abstentions : M. FAURE, Mme SAPHORES-BAUDIN, M. ARNOULD, Mme EXPOSITO, M. DE SPIEGELEIR

- **D'APPROUVER** la convention de partenariat relative au dispositif « Référent Inclusion Éducative et Jeunesse » annexée ;
- **DE DIRE** que cette convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1er septembre 2026 et qu'elle est renouvelable par tacite reconduction,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre.

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

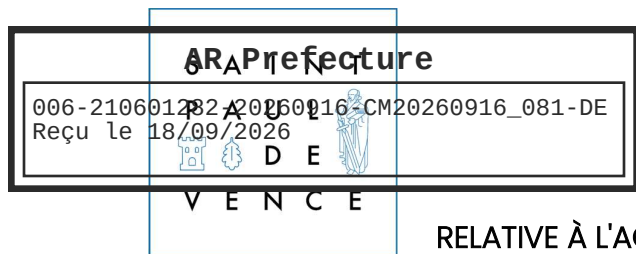
Pour extrait certifié conforme.

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

RELATIVE À L'ACCUEIL D'ENFANTS NON DOMICILIÉS À SAINT-PAUL-DE-VENCE AU SEIN DE LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL

LE MAS DES P'TITS LOUPS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune de SAINT-PAUL-DE-VENCE, collectivité territoriale, dont le siège est situé Place de la Mairie, 06570 Saint-Paul-de-Vence, immatriculée à l'INSEE sous le numéro SIREN 210 601 282, représentée par Monsieur Jean-Pierre CAMILLA, Maire en exercice, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil municipal en date du 16 septembre 2026,

ci-après dénommée « **la Commune gestionnaire** »,

D'une part,

ET

La Commune de _____, dont le siège est situé _____,

représentée par son Maire, Monsieur/Madame _____, dûment habilité(e) à signer la présente convention par délibération du Conseil municipal en date du _____,

ci-après dénommée « **la Commune bénéficiaire** »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

La Commune de Saint-Paul-de-Vence est propriétaire d'une structure multi-accueil pour la petite enfance dénommée « **Le Mas des P'tits Loups** », située Route des Serres à Saint-Paul-de-Vence.

Cette structure, actuellement agréée pour l'accueil de 60 enfants, est gérée en régie par la Commune de Saint-Paul-de-Vence.

Par délibération n° 05.06.2026_063 du 5 juin 2026, le Conseil municipal de Saint-Paul-de-Vence a décidé de ne pas renouveler la convention de participation financière à l'utilisation des crèches précédemment conclue avec la Commune de La Colle-sur-Loup.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Cette décision répond notamment à l'évolution des besoins des familles saint-pauloises et à la volonté de la Commune de garantir prioritairement l'accès des familles domiciliées à Saint-Paul-de-Vence à sa crèche communale.

Le Conseil municipal a ainsi approuvé le principe selon lequel les places disponibles au sein du Mas des P'tits Loups seront attribuées **prioritairement aux familles domiciliées à Saint-Paul-de-Vence**.

La Commune entend toutefois concilier cette priorité avec le principe de continuité de l'accueil des jeunes enfants. Ainsi, lorsqu'un enfant extérieur à Saint-Paul-de-Vence a été régulièrement admis au sein de la structure, son accueil a vocation à se poursuivre jusqu'au terme normal de son cycle, sans pouvoir être remis en cause par une demande ultérieure d'une famille saint-pauloise.

La Commune souhaite également permettre, dans un second niveau de priorité, l'accueil d'enfants dont au moins l'un des parents exerce une activité professionnelle sur le territoire de Saint-Paul-de-Vence.

Enfin, lorsque des capacités d'accueil demeurent disponibles, les enfants relevant des communes ayant conventionné avec Saint-Paul-de-Vence peuvent être admis selon l'ordre chronologique d'enregistrement des demandes.

Le Conseil municipal a parallèlement prévu que, lorsque des capacités d'accueil demeurent disponibles après satisfaction des besoins des familles saint-pauloises, un accueil conventionné d'enfants extérieurs à la Commune puisse être organisé dans un cadre financier et administratif distinct.

La présente convention-cadre a pour objet de définir les conditions dans lesquelles une commune extérieure (commune bénéficiaire) peut solliciter l'accueil d'enfants de familles domiciliées sur son territoire au sein du Mas des P'tits Loups.

Cet accueil revêt un caractère subsidiaire au regard de l'accueil des enfants domiciliés à Saint-Paul-de-Vence. Il est exclusivement subordonné aux capacités d'accueil effectivement disponibles au sein de l'établissement.

La signature de la présente convention ne confère à la Commune bénéficiaire aucun contingent, quota ou droit à réservation de places.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions administratives et financières dans lesquelles des enfants dont les familles sont domiciliées sur le territoire de la Commune bénéficiaire peuvent être accueillis au sein de la structure multi-accueil « **Le Mas des P'tits Loups** ».

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Cet accueil est organisé exclusivement **dans la limite des capacités disponibles**, après prise en compte prioritaire des besoins des familles domiciliées à Saint-Paul-de-Vence.

L'accueil de nouveaux enfants non domiciliés à Saint-Paul-de-Vence est organisé dans la limite des capacités disponibles et selon l'ordre de priorité défini à l'article 3 de la présente convention, sans préjudice de la continuité de l'accueil des enfants déjà admis prévue à l'article 6.

La présente convention n'a ni pour objet ni pour effet de réserver à la Commune bénéficiaire un nombre déterminé de places.

Elle ne constitue donc, au bénéfice de la Commune bénéficiaire, ni un contingent de places, ni une réservation annuelle, ni une garantie d'admission d'un nombre minimum d'enfants.

ARTICLE 2 – PRÉSENTATION ET GESTION DE LA STRUCTURE

2.1 – Présentation

Le Mas des P'tits Loups est une structure multi-accueil de la petite enfance située Route des Serres à Saint-Paul-de-Vence.

À la date de signature de la présente convention, elle dispose d'un agrément pour l'accueil de **60 enfants**.

Elle accueille les enfants dans les conditions d'âge définies par la réglementation applicable et par son règlement de fonctionnement.

2.2 – Gestion

Le Mas des P'tits Loups est géré en régie par la Commune de Saint-Paul-de-Vence.

La gestion administrative, financière et technique de l'établissement relève exclusivement de la Commune gestionnaire.

Les personnels affectés à l'établissement sont placés sous l'autorité du Maire de Saint-Paul-de-Vence.

La Commune bénéficiaire ne dispose d'aucun pouvoir de direction, de gestion ou d'organisation du service.

2.3 – Règlement de fonctionnement

L'accueil de tout enfant au sein du Mas des P'tits Loups est soumis au respect du règlement de fonctionnement de l'établissement ainsi que des règles et procédures applicables à l'attribution des places.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

La Commune bénéficiaire reconnaît expressément avoir pris connaissance de ces documents et en accepter les dispositions.

Les familles relevant de la Commune bénéficiaire sont soumises aux mêmes règles de fonctionnement de l'établissement que les autres usagers, sous réserve des règles de priorité prévues par la présente convention.

ARTICLE 3 – PRINCIPE DE PRIORITÉ DES FAMILLES SAINT-PAULOISES

L'attribution des places disponibles au sein du Mas des P'tits Loups repose en premier lieu sur le principe de priorité accordée aux enfants dont les familles sont domiciliées à Saint-Paul-de-Vence.

Cette priorité s'applique lors de l'attribution des places devenues disponibles et ne remet pas en cause la continuité de l'accueil des enfants déjà admis au sein de la structure dans les conditions prévues à l'article 6 de la présente convention.

Sous cette réserve, les demandes sont examinées selon l'ordre de priorité suivant :

1° Les enfants dont les familles sont domiciliées à Saint-Paul-de-Vence ;

2° Les enfants domiciliés dans une commune ayant conventionné avec Saint-Paul-de-Vence et dont au moins l'un des parents exerce une activité professionnelle sur le territoire de Saint-Paul-de-Vence ;

3° Les autres enfants domiciliés dans une commune ayant conclu avec Saint-Paul-de-Vence la présente convention-cadre.

Au sein de cette dernière catégorie, lorsque plusieurs demandes sont susceptibles de bénéficier d'une même capacité d'accueil disponible, elles sont examinées dans l'ordre chronologique de leur enregistrement.

Dans tous les cas, l'attribution d'une place demeure subordonnée aux capacités effectives de la structure, compte tenu notamment de l'âge de l'enfant, de l'organisation des différents modules, des jours et amplitudes horaires sollicités, des contraintes réglementaires relatives aux capacités d'accueil et à l'encadrement ainsi que, plus généralement, des nécessités de fonctionnement du service.

ARTICLE 4 – DEMANDES DES FAMILLES

Les familles souhaitant un accueil au Mas des P'tits Loups feront les préinscriptions directement sur le portail familles de la commune de Saint Paul de Vence (<https://saintpauldevence.portail-familles.app/>).

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Les familles saint Paulaises seront reçues par la direction de la structure, afin d'affiner leurs demandes.

Les demandes de préinscriptions des familles non saint paulaises se feront uniquement par mail.

Les listes d'attente seront alors établies en fonction :

- Familles domiciliées à Saint-Paul-de-Vence ;
- Familles dont au moins l'un des parents exerce une activité professionnelle sur le territoire de Saint-Paul-de-Vence ;
- Familles domiciliées dans une commune ayant conclu avec Saint-Paul-de-Vence la présente convention-cadre.
- Autres demandes

La direction du Mas des P'tits Loups transmettra aux communes signataires de la présente convention, les demandes d'accueil des familles.

La transmission d'une demande ne vaut ni réservation ni attribution d'une place.

La Commune de Saint-Paul-de-Vence informe la Commune bénéficiaire des possibilités d'accueil susceptibles d'être proposées compte tenu des capacités disponibles de l'établissement.

L'attribution définitive d'une place relève exclusivement de la Commune de Saint-Paul-de-Vence, conformément au règlement applicable à la Commission d'attribution.

La Commune bénéficiaire s'engage à informer les familles concernées du caractère conditionnel de leur demande et de l'absence de tout droit à l'obtention d'une place du seul fait de l'existence de la présente convention.

ARTICLE 5 – ATTRIBUTION DES PLACES

Les places devenues disponibles sont attribuées selon l'ordre de priorité défini à l'article 3 de la présente convention.

L'attribution des places est décidée conformément au règlement de fonctionnement et aux règles régissant la Commission d'attribution des places du Mas des P'tits Loups.

La Commune bénéficiaire ne participe à la décision d'attribution que dans les conditions éventuellement prévues par le règlement applicable. Elle ne dispose d'aucun droit de veto sur les décisions prises par la Commune gestionnaire.

Lorsqu'une place devient disponible en cours d'année, la Commune de Saint-Paul-de-Vence apprécie librement, au regard des demandes en attente et des nécessités du service, si cette place peut être proposée à une famille extérieure.

AR Prefecture

006 - 210601282 - 20260916 - CM20260916_081 - DE
Reçu le 18/09/2026

ARTICLE 6 – CONTINUITÉ DE L'ACCUEIL DES ENFANTS ADMIS

L'admission d'un enfant non domicilié à Saint-Paul-de-Vence est prononcée dans les conditions et selon l'ordre de priorité prévus par la présente convention.

Une fois l'enfant admis au sein du Mas des P'tits Loups, la continuité de son accueil est assurée jusqu'au terme normal de son cycle au sein de la structure, sous réserve du respect du règlement de fonctionnement, des conditions réglementaires d'accueil et des besoins d'accueil exprimés par la famille.

En conséquence, l'admission ultérieure d'une nouvelle demande concernant un enfant domicilié à Saint-Paul-de-Vence ne peut avoir pour effet de remettre en cause la place d'un enfant extérieur déjà accueilli au sein de la structure.

Le principe de priorité accordé aux familles saint-pauloises s'applique ainsi à l'attribution des places disponibles et non à la remise en cause des accueils régulièrement engagés.

La continuité de l'accueil cesse lorsque l'enfant atteint la limite d'âge applicable à son accueil au sein de la structure, lorsque la famille met fin à son inscription ou dans les autres cas de cessation ou d'exclusion prévus par le règlement de fonctionnement.

ARTICLE 7 – PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE BÉNÉFICIAIRE

7.1 – Principe

En contrepartie de l'accueil d'enfants domiciliés sur son territoire, la Commune bénéficiaire participe au coût de fonctionnement du Mas des P'tits Loups.

Cette participation est proportionnelle à l'utilisation effective du service par les familles domiciliées sur son territoire, en fonction du nombre d'heures facturées aux familles de la Commune Bénéficiaire, par rapport au nombre d'heures totales facturées par le service durant la même période, comme indiqué ci-après.

7.2 – Détermination du solde budgétaire

Pour permettre l'identification des dépenses et recettes budgétaires qui concernent l'activité de la crèche « Le Mas des P'tits Loups » et sur la base de laquelle sera déterminée la participation financière de la Commune Bénéficiaire, celles-ci seront inscrites au budget de la Commune Gestionnaire à la fonction comptable « 4 », sous-fonction « 42 – Action sociale », rubrique « 422 – Petite enfance », sous rubrique « 4221 », selon la nomenclature M57 pour les crèches.

Le compte entre les parties interviendra sur la seule base des écritures comptables ci-dessus désignées, et il en sera justifié sur demande de la Commune Bénéficiaire par la seule remise d'un extrait budgétaire de la sous-rubrique comptable « 4221 » mentionnée ci-dessus.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Au titre des dépenses, y seront inscrites les dépenses de toute nature afférente au fonctionnement de la Crèche, à l'exception des charges financières (Chapitre 66), des charges d'amortissement (Chapitre 042) :

- les charges à caractère général (Chapitre 011), dont FIPHFP et formation des agents,
- les charges du personnel (Chapitre 012), dont assurance statutaire,
- ainsi que toutes les autres charges de gestion courante de fonctionnement (Chapitre 65)

Au titre des recettes, seront prises en compte les recettes limitativement énumérées ci-après :

- les participations des familles,
- les prestations et subventions CAF (Prestation de Service Unique et Contrat Enfance Jeunesse),
- les subventions départementales,
- les remboursements sur rémunérations du personnel (si assurance statutaire).

Le « Solde Budgétaire » ci-après utilisé pour le calcul de la participation financière de la Commune correspond au montant des dépenses inscrites à la sous-rubrique « 4221 » précitée, après déduction des recettes inscrites à la même sous-rubrique « 4221 ».

Ce « Solde Budgétaire » restant à charge de la Commune Gestionnaire servira de base à la détermination du montant de la participation financière de la Commune Bénéficiaire selon les modalités ci-dessous.

7.3 – Calcul de la participation

La participation financière de la Commune Bénéficiaire est établie sur la base du Solde Budgétaire mentionné à l'article précédent, et ce au prorata du nombre d'heures réellement facturées aux familles de cette commune inscrits en Crèche durant l'année N par rapport au nombre total d'heures facturées par la Crèche durant cette même année N.

Le montant annuel de la participation de la Commune Bénéficiaire au titre de l'année N sera ainsi déterminé selon la formule ci-dessous :

☒

Solde Budgétaire de l'année N

des écritures comptables

x

Nombre d'heures facturées aux familles
de la Commune Bénéficiaire au titre de
l'année N

imputées à la sous-fonction 4221

Nombre total d'heures facturées aux usagers

de la Crèche au titre de l'année N

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

La participation financière due au titre de l'année N fait l'objet d'un titre de recettes émis par la Commune de Saint-Paul-de-Vence.

Pour la première année d'application de la convention, la participation est calculée en fonction du nombre d'enfants effectivement accueillis et du volume prévisionnel d'heures d'accueil. La Commune gestionnaire peut émettre un ou plusieurs acomptes provisionnels avant la détermination du coût définitif.

À compter de la deuxième année d'application, les appels provisionnels sont calculés sur la base de la participation financière constatée au titre de l'exercice précédent.

L'appel à participation financière de la Commune bénéficiaire intervient selon le calendrier suivant :

- Un premier acompte provisionnel de 30 % est émis au 30 juin de l'année N, calculé sur la base de la participation financière de l'année N-1 ;
- Un second appel provisionnel est émis au 15 octobre de l'année N, sur la base du réalisé budgétaire arrêté au 30 septembre de l'année N ;
- Le solde définitif est émis au 31 mars de l'année N+1, après arrêté des comptes au 31 décembre de l'année N.

Une régularisation définitive est effectuée lors de l'émission du solde, sur la base des dépenses et recettes effectivement constatées ainsi que du nombre d'heures d'accueil effectivement facturées.

En cas de cessation de l'accueil des enfants ou de résiliation de la convention, le solde définitif dû au titre de l'exercice concerné demeure exigible et fait l'objet d'un titre de recettes émis dans les conditions prévues ci-dessus.

ARTICLE 9 – RELATIONS AVEC LES FAMILLES

L'admission d'un enfant au titre de la présente convention crée une relation entre la famille accueillie et la Commune de Saint-Paul-de-Vence en sa qualité de gestionnaire de l'établissement.

Les familles s'acquittent directement auprès de la Commune de Saint-Paul-de-Vence des participations familiales mises à leur charge conformément à la réglementation et aux règles tarifaires applicables à la structure.

La Commune bénéficiaire demeure étrangère à la gestion quotidienne de l'établissement et aux relations entre la Commune gestionnaire et les familles accueillies.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE

Reçu le 18/09/2026

ARTICLE 10 – DURÉE

La présente convention est conclue pour une durée d'**un an**, à compter du _____.

Elle pourra être renouvelée par tacite reconduction pour des périodes successives d'une année, sauf dénonciation par l'une des parties.

La dénonciation de la convention ne donne lieu à aucune indemnité.

Elle doit être notifiée à l'autre partie par écrit dans un délai de trois mois avant l'échéance annuelle.

ARTICLE 11 – CONSÉQUENCES DE LA FIN DE LA CONVENTION

La cessation de la présente convention met fin à la possibilité pour la Commune bénéficiaire de présenter de nouvelles demandes d'accueil dans le cadre du présent dispositif.

Elle demeure toutefois sans incidence sur la continuité de l'accueil des enfants régulièrement admis avant sa cessation.

Ces enfants continuent à être accueillis jusqu'au terme normal de leur cycle au sein de la structure, dans les conditions prévues à l'article 6 de la présente convention.

Les obligations financières de la Commune bénéficiaire afférentes à l'accueil de ces enfants demeurent applicables jusqu'à la cessation effective de leur accueil.

ARTICLE 12 – MODIFICATION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE

La Commune de Saint-Paul-de-Vence demeure seule compétente pour modifier les règles d'organisation et de fonctionnement du Mas des P'tits Loups, ainsi que les règles d'attribution des places, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Les modifications apportées au règlement de fonctionnement ou aux règles d'attribution sont opposables aux familles relevant de la Commune bénéficiaire dans les mêmes conditions qu'aux autres usagers de la structure.

Elles ne donnent pas lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention, sauf lorsqu'elles ont pour effet d'en modifier les stipulations substantielles, notamment financières.

ARTICLE 13 – ABSENCE D'EXCLUSIVITÉ ENTRE LES COMMUNES BÉNÉFICIAIRES

La présente convention est conclue sans exclusivité.

AR Prefecture

006 - 210601282 - 20260916 - CM20260916_081 - DE
Reçu le 18/09/2026

La Commune de Saint-Paul-de-Vence demeure libre de conclure des conventions ayant le même objet avec toute commune intéressée.

Aucune Commune bénéficiaire ne dispose d'un quota ou d'un contingent de places.

Après application de la priorité accordée aux enfants domiciliés à Saint-Paul-de-Vence puis de celle accordée aux enfants domiciliés dans une commune bénéficiaire et dont au moins l'un des parents exerce une activité professionnelle sur le territoire de Saint-Paul-de-Vence, les demandes des autres enfants relevant des communes bénéficiaires sont examinées selon l'ordre chronologique de leur enregistrement auprès de la Commune de Saint-Paul-de-Vence, sous réserve de leur compatibilité avec les capacités et modalités d'accueil de la structure.

L'antériorité d'une convention conclue avec une commune ne lui confère aucune priorité par rapport aux autres communes bénéficiaires.

ARTICLE 14 – FORCE MAJEURE ET INTERRUPTION DU SERVICE

En cas de fermeture totale ou partielle de l'établissement résultant d'un événement de force majeure ou de toute mesure administrative, sanitaire ou de sécurité imposant ou justifiant une interruption du service, la Commune de Saint-Paul-de-Vence ne pourra être tenue responsable de l'impossibilité d'assurer l'accueil prévu.

La participation financière de la Commune bénéficiaire sera déterminée en tenant compte de l'utilisation effective du service et des charges restantes supportées par la Commune gestionnaire dans les conditions prévues à l'article 7.

ARTICLE 15 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification substantielle des stipulations de la présente convention fait l'objet d'un avenant écrit signé par les parties.

Les adaptations résultant de modifications législatives ou réglementaires directement applicables au fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant s'imposent aux parties dans les conditions prévues par les textes applicables.

ARTICLE 16 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

À défaut de règlement amiable, le litige relève de la juridiction administrative territorialement compétente, soit le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 17 – ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile à leur siège respectif.

ARTICLE 18 – ANNEXES

Sont annexés à la présente convention :

- le règlement de fonctionnement du Mas des P'tits Loups ;
- le règlement relatif à la Commission d'attribution des places ;
- le cas échéant, tout document nécessaire à la mise en œuvre administrative et financière de la présente convention.

Fait à Saint-Paul-de-Vence, le

En deux exemplaires originaux.

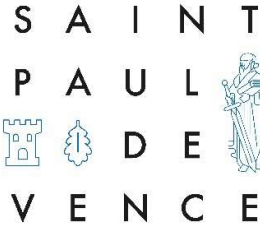
Pour la Commune de Saint-Paul-de-Vence

Pour la Commune de _____

Le Maire
Jean-Pierre CAMILLA

Le Maire

:

du Mas des P'tits Loups

La présente procédure définit les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Places pour le Mas des p'tits loups. Elle a pour objet de garantir l'équité, la transparence, l'objectivité et la traçabilité des décisions d'admission. Ces principes répondent aux recommandations nationales visant à renforcer la transparence des modalités d'attribution des places en crèche.

Les Missions de la Commission sont :

- d'examiner l'ensemble des demandes d'accueil déposées par les familles ;
- d'évaluer les dossiers selon les critères définis par la collectivité ;
- de proposer l'attribution des places disponibles ;
- de constituer et actualiser une liste d'attente ;
- de garantir le respect des principes d'égalité de traitement, de neutralité et de confidentialité.

Les Principes fondamentaux seront respectés :

- **Equité**

Chaque demande est examinée selon les mêmes critères et les mêmes modalités d'évaluation.

- **Transparence**

Les critères d'attribution et le fonctionnement de la commission sont portés à la connaissance des familles.

- **Confidentialité**

Les membres de la commission sont tenus à une stricte obligation de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions. Les données personnelles sont traitées conformément à la réglementation en vigueur.

- **Neutralité**

Aucune attribution ne peut être motivée par des considérations personnelles, politiques, religieuses ou discriminatoires.

1- Préparation de la commission :

Les préinscriptions :

Les familles désireuses d'un accueil au Mas des P'tits Loups feront les préinscriptions directement sur le portail familles de la commune de Saint Paul de Vence (<https://saintpauldevence.portail-familles.app/>).

Les familles saint Paulaises seront reçues par la direction de la structure, afin de d'affiner leurs demandes.

Les demandes de préinscriptions des familles hors communes se feront uniquement par mail.

Les listes d'attente seront alors établies en fonction :

- Familles domiciliées à Saint-Paul-de-Vence ;
- Familles dont au moins l'un des parents exerce une activité professionnelle sur le territoire de Saint-Paul-de-Vence ;

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CH20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

- Familles domiciliées dans une commune ayant conclu avec Saint-Paul-de-Vence la présente convention-cadre.
- Autres demandes

Définition du nombre de places disponibles :

Le nombre de places vacantes pour la rentrée sera déterminé par la direction pour la commune de Saint Paul de Vence et pour les autres communes.

Des places seront réservées pour chaque section (1 à 2 temps plein par section) pour les rentrées de début d'année des familles saint pauloises.

2- Organisation de la commission :

La commission d'attribution des places a lieu une fois par an à minima. Elle est organisée au Mas des P'tits Loups sur convocation, 10 jours minimum avant la date proposée, au plus tard en avril.

En cours d'année lorsqu'une place se libère, les directrices, en accord avec l'élue petite enfance de Saint Paul de Vence, proposeront la place à une famille de la liste d'attente, dont la demande correspond à la place libre.

3- Membres de la commission d'attribution des places :

- L'élue petite enfance de Saint-Paul de Vence, accompagné de son suppléant
- La Directrice et la directrice adjointe du Mas des P'tits Loups.

4- Préparation de la commission :

Les documents préparatoires seront envoyés par les directrices aux élus concernés deux semaines avant la date de la commission :

- Un tableau avec les noms de chaque enfant, la place sur liste d'attente, la date de naissance, l'adresse, le tarif horaire, les critères de priorité, le planning demandé.
- Le nombre de places disponibles par service (avec les tranches d'âge) .

5- Déroulement de la commission :

L'attribution est faite après une étude globale du nombre de places et d'heures disponibles sur la structure.

En premier lieu, les demandes de renouvellement d'accueil des enfants déjà présents dans la structure seront étudiées afin de définir exactement le nombre de places libres. Les dossiers prioritaires seront définis, puis les dossiers seront étudiés et les places seront attribuées pour Saint Paul de Vence.

Le nombre de places disponibles par service sera ensuite établi, afin de proposer aux familles hors commune sous réserve de signature de la convention cadre.

6- Information des familles :

Chaque famille saint pauloise sera informée du résultat de la commission par mail par les directrices de la structure.

7- Critères d'attribution des places :

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

1. Etre résident sur la commune de Saint-Paul de Vence.
2. Exercer une activité professionnelle sur la commune de Saint-Paul de Vence.
3. Les enfants, dont les parents ne remplissent pas les 2 premières conditions peuvent être admis si la commune de résidence a signé la convention cadre avec la commune de Saint Paul de Vence, dans la limite des places disponibles

Les critères d'attribution des places par ordre de priorité :

1. Enfant en situation de handicap ou fratrie d'un enfant en situation de handicap ou enfant dont un des parents serait en situation de handicap ou ayant une pathologie grave.
2. Situation familiale particulière : famille monoparentale, famille nombreuse, naissances multiples, parents mineurs, enfant placé en famille d'accueil, fratrie d'un enfant accueilli dans la structure et qui sera encore présent l'année concernée par la commission,
3. Enfant présentant une pathologie nécessitant l'instauration d'un Protocole Accueil Individualisé P.A.I,
4. Familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie, de travail, ayant de faibles revenus ou adressées par les services sociaux,

AR Prefecture

006-210601202-20260916-CH20260916_001-DE
Reçu le 18/09/2026

5. Parents en activité en formation ou en recherche d'emploi,
6. Age de l'enfant et forfait choisi par rapport aux caractéristiques de la place disponible,
7. Date d'entrée dans la structure prévue par la famille (aucune place ne pouvant rester vacante au-delà du 1^{er} novembre de chaque année),
8. Date d'inscription sur liste d'attente,

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

Dans les deux cas, s'il existe une différence, la place ne sera plus garantie et le dossier sera alors réétudié lors d'une commission ultérieure.

Ce règlement a été validé le par les membres de la commission d'attribution des places du Mas p'tits loups de la commune de Saint- Paul-de-Vence et prend effet à compter du 01/01/2027.

Saint-Paul-de-Vence
Le Maire,
Jean Pierre CAMILLA



DÉPARTEMENT
DES ALPES-MARITIMES



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Validité à compter du 1^{er} janvier 2017

Modifié le 1^{er} juillet 2019 par délibération N° 62

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

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

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

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

Modifié le 14/12/2022 par délibération N°121

Modifié le 03/04/2024 par délibération N°030

Modifié le 24/09/2025 par délibération N°075

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

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE

Reçu le 18/09/2026

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

Il permet :

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2- Identification du gestionnaire :

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

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

☒ Crèche collective	☐ Jardin d'enfants	☐ Crèche familiale
☐ Micro-Crèche : inférieur ou égal à 12 places	☐ Petit Jardin d'enfants : inférieur ou égal à 24 places	☐ Petite crèche familiale : inférieur à 30 places
☐ Petite crèche : entre 13 et 24 places	☐ Jardin d'enfants : entre 25 et 59 places	☐ Crèche familiale : entre 30 et 59 places
☐ Crèche : entre 25 et 39 places	☐ Grand jardin d'enfants : supérieur ou égal à 60 places	☐ Grande crèche familiale : entre 60 et 89 places
☐ Grande crèche : entre 40 et 59 places		
☒ Très grande crèche : supérieur ou égal à 60 places		

1.2.2- Nature de l'accueil :

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

AR Prefecture**1.2.3- Autorisations :**

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE

Reçu le 18/09/2026

Date d'autorisation d'ouverture au public pris par le maire de la commune d'implantation après avis du
Conseil départemental 11 janvier 2006

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

1.2.4- Ratio d'encadrement choisi :

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

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

☐ Un rapport d'un professionnel pour six enfants.

1.2.5- Surnombre :

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

Modalités d'organisation de l'accueil en surnombre :

Les enfants seront répartis sur les 4 unités d'accueil en fonction de leur âge.

Les plannings seront établis toutes les semaines en tenant compte des contrats d'accueil régulier et des demandes occasionnelles des familles.

2. Les périodes d'ouverture et horaires

2.1 Périodes d'ouverture

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

2.2.1 Fermetures annuelles

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

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

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

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

- Les heures d'arrivée et de départ des enfants

- Arrivée :

Avant 9h30 heures

Entre 12h et 13 heures (l'enfant devra avoir pris son repas)

- Départ :

Entre 12h et 13 heures

Après 15 h 30

- Les modalités des entrées, sorties

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

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

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

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

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

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

AR Prefecture

2.4 Le suivi des présences

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

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

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

En cas d'oubli de pointage, les heures du contrat seront notés en heures réalisés.

En cas d'oubli trop répétés, un courrier sera adressé aux familles.

- Les règles relatives au signalement des absences

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

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

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

- Les règles relatives au retard

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

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

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

3. Admission des enfants et vie quotidienne

3.1- Conditions d'admission des enfants

3.1.1- Le principe de l'ouverture à tous

Les structures doivent être ouvertes à tous publics. La laïcité, garantit l'impartialité vis à vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination.

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

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

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

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

3.1.2- Les critères d'admission (préinscriptions)

- Les conditions d'âge relatives aux enfants :

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

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

- Les conditions de lieu de résidence des familles :

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

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

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 19/09/2026

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

- Extrait d'acte de naissance et photocopie du livret de famille,
- Justificatif de domicile : 3 documents
 - Facture de moins de 3 mois gaz/électricité/eau
 - Facture fournisseur accès internet ou téléphone fixe
 - Dernier avis d'imposition du ou des parents)
- En cas de parents séparés, fournir le justificatif de domicile du père et de la mère,
- En cas de logement à titre gratuit, fournir
 - Pour l'hébergeant :
 - Une attestation sur l'honneur
 - Pièce d'identité
 - Avis d'imposition
 - Facture de moins de 3 mois gaz/électricité/eau
 - Facture fournisseur accès internet ou téléphone fixe
 - Assurance du domicile
 - Pour l'hébergé : 3 justificatifs
 - RIB, attestation de sécurité sociale, attestation caf
- Dernier bulletin de salaire ou justificatif de scolarité / formation ou justificatif de recherche d'emploi des représentants légaux de l'enfant,
- Notification CAF ou MSA (si allocataire),
- Un justificatif « d'emploi sur la commune » si besoin.

Ces documents sont à déposer électroniquement sur le portail famille.

- Les obligations médicales :

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

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

- Les modalités administratives d'admission :

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

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

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

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

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

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

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

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

- Autorisations parentales nécessaires à la vie de l'enfant dans l'établissement,
- Certificat de vaccinations remplis par le médecin de famille,
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité pour les enfants de plus de 4 mois établi par le médecin de famille,
- Ordonnance type pour l'administration des antipyrétiques établie par le médecin de famille,
- Attestation d'assurance responsabilité civile.

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

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

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

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

- Les modalités médicales d'admission :

La visite médicale d'admission est obligatoire pour les enfants en situation de handicap ou présentant une pathologie chronique. Certains PAI nécessiteront une visite médicale ou un rendez-vous avec l'équipe de direction.

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

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

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

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

3.2- Vie quotidienne

• Période de familiarisation :

L'accueil de l'enfant ne se fera qu'après une période de familiarisation indispensable, progressive, personnalisée à chaque enfant et appréciée par la direction et les équipes. Elle nécessite au minimum 5 jours. La présence d'un des deux parents est indispensable au moins les deux premiers jours. La fratrie ne sera pas acceptée pendant ce temps de rencontre et d'échanges.

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

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Les règles relatives à la sécurité :

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

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

Les parents sont responsables de leur enfant et de la fratrie à l'intérieur de la structure tant qu'ils sont présents sur les lieux. Les aires de jeux et structures intérieures et extérieures sont exclusivement réservées aux enfants qui fréquentent la crèche. En cas de non-respect, la fratrie ne sera pas acceptée dans la structure.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les repas sont préparés sur place par le chef de cuisine en tenant compte des principes HACCP. Aucun aliment ne peut être amené de l'extérieur (excepté le lait maternel, selon le protocole d'hygiène établi par la structure).

Les parents sont tenus d'apporter le lait adapté aux besoins de leur enfant selon le protocole de la structure (boîte fermée, délai de conservation 1 mois).

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

Aucune substitution ne sera proposé pour des raisons culturelles.

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

En cas d'intolérances multiples, il pourra être demandé aux familles de fournir les repas selon un protocole établi par la structure (sans déduction possible sur le tarif horaire).

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

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

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

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

3.3. Sécurité

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

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

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

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

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

- Par courrier, à l'adresse suivante : 147 Boulevard du Mercantour - 06201 NICE Cedex 3,
- Par mail : protectiondelenfance@departement06.fr
- Par le biais du numéro vert : 0 805 40 06 06
- Par fax : 04.89.04.29.01.

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

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

4. Facturation des familles et participation des financeurs

4.1- Le contrat d'accueil

Il existe 2 types de contrat possible :

- **Le contrat d'accueil régulier** prend en compte et détaille les besoins de la famille, sur la journée, la semaine et après déduction des fermetures de la crèche et des congés des parents (absences pour convenance personnelle : ACP, 9 semaines maximum par année scolaire en plus des fermetures de la structure, date à nous communiquer au plus tard le mercredi pour la semaine suivante). La mensualisation est exprimée en heures.

La formule du calcul est la suivante :

$$\frac{\text{Nombre d'heures réservées par semaine} \times \text{Nombre de semaines}}{\text{Nombre de mois de fréquentation}}$$

- **Le contrat d'accueil occasionnel** prend en compte les besoins des familles mois par mois, les besoins de garde devront être réservés en accord avec la direction. Toute heure réservée sera facturée.

Le contrat d'accueil détaille les obligations de la famille et du gestionnaire.

Les heures contractualisées devront être payées, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure sauf déductions prévues au présent règlement.

Le contrat est établi pour une durée maximale d'un an et est signé par les deux parties.

Les signataires peuvent demander à modifier le contrat selon les modalités suivantes :

- Changement de situation professionnelle
- Changement de situation familiale

La famille doit informer la Caf et le gestionnaire de tout changement de coordonnées, de situation familiale ou professionnelle car dans certains cas, le montant de la tarification pourra être révisé.

- **Contrats particuliers**

Dans le cadre de l'accueil d'un enfant dont un des parents ne travaille pas (« halte-garderie »), un contrat d'une journée par semaine sera établi. La journée proposée sera généralement le mercredi. Des journées supplémentaires hors contrat seront proposées selon les besoins de la famille et les disponibilités de la structure.

4.2- La tarification

La facturation à la famille est réalisée selon un mode de calcul établi par la Caisse nationale des Allocations Familiales, détaillé ci-après. Cette tarification couvre les frais inhérents au temps d'accueil, à la fourniture des couches et produits d'hygiène ainsi qu'aux repas.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, il n'y a pas de suppléments ou de déductions tarifaires pour les repas ou couches amenés par les familles.

AR Prefecture

4.2.1- Le mode de calcul

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE

Reçu le 18/09/2026

La tarification horaire est calculée sur la base des ressources décrites au paragraphe ci-après auxquelles est appliqué un taux d'effort. Le calcul se fait comme suit :

(Ressources annuelles / 12) x taux d'effort horaire

Les heures sont facturées au réel ou sur la base d'un forfait d'heures mensuel selon le type de contrat.

Le prix de l'heure sera calculé une seule fois par an au mois de janvier.

Le tarif applicable sera révisé à titre exceptionnel si la situation de la famille vient à changer de façon significative (Naissance d'un enfant, perte d'emploi, séparation) sur présentation des documents justificatifs :

- Pour les allocataires de la CAF après apparition des modifications sur CDAP,
- Pour les allocataires MSA après apparition des modifications sur « espace privé MSA ».

Si les documents réglementaires permettant le calcul du prix de l'heure n'ont pas été fournis ou s'avèrent erronés, aucun remboursement des frais de garde ne sera accordé à posteriori.

4.2.2- Les ressources à prendre en compte

Le gestionnaire utilise le service Cdap, mis en place par la branche Famille, afin de consulter les ressources à prendre en compte et de déterminer le taux d'effort (ressources, nombre d'enfants à charge déclaré dans le dossier allocataire Caf).

Dans le cas où la famille s'opposerait à la consultation de ces informations ou que leur dossier ne figure pas dans l'applicatif, elle devra fournir une copie de l'avis d'imposition de l'année N-2.

Le montant des ressources à prendre en compte correspond généralement aux revenus imposables des personnes vivant au foyer, avant frais réels et abattement. Toutefois, des mesures de minorations ou majorations des revenus peuvent être appliquées dans certains cas, conformément à la réglementation en vigueur.

La Caf communique annuellement au gestionnaire, un montant minimum et maximum de ressources à retenir dans le calcul de la participation familiale : ces montants sont affichés sur le panneau à l'entrée de la crèche, ainsi que sur le portail petite enfance.

Pour le mas des p'tits loups, le prix plafond est calculé en fonction d'un revenu annuel de 100 000 Euros.

4.2.3- Le taux d'effort

Le taux d'effort se décline en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille

Nombre d'enfants	En accueil collectif
1	0,0619%
2	0,0516%
3	0,0413%
4	0,0310%
5	0,0310%
6	0,0310%
7	0,0310%
8	0,0206%
9	0,0206%
10	0,0206%

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille (même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement) permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer¹.

4.2.4- Les déductions de facturation et pièces justificatives à fournir

Toute heure réservée doit être payée, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure. Toutefois, des déductions sont réalisées à compter du premier jour d'absence en cas :

- d'éviction validée par le référent santé et accueil inclusif (médecin de crèche) ;
- d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- de fermeture de la structure.

Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical ; le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

Les familles doivent présenter le certificat médical au retour de l'enfant, afin de pouvoir obtenir une déduction sur la facture suivante. En cas de non présentation du certificat dans les délais impartis, le facture ne sera pas refaite.

4.2.5- Les majorations et prestations annexes (préciser s'il y a lieu)

Un tarif forfaitaire de 15 € sera appliqué pour tout départ après l'heure de fermeture de la structure (18h15) ; le pointage faisant foi.

Une exclusion pourra être prononcée par la commission petite enfance après 5 retards.

4.2.6- Les cas particuliers

Pour les familles

- Ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher ;
- Accueillant des enfants au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- Non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires,

le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales.

Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources instauré dans l'équipement où l'enfant est accueilli.

4.2.7- Les dépassements horaires

Le dépassement d'horaires au-delà du contrat est facturé en plus, sur la base du tarif établi pour la famille.

En cas de retard, toute demi-heure commencée sera facturée à la famille.

En cas d'inadaptation du contrat (dépassements ou départs anticipés répétitifs) le contrat d'accueil devra être revu.

¹ Par exemple, une famille de deux enfants, dont un est handicapé, bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants et une famille de deux enfants en situation de handicap bénéficie du taux applicable à une famille de quatre enfants.

AR Prefecture

4.2.8- Les modalités de paiement

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE

Reçu le 18/09/2026

Les frais de garde sont encaissés du 1^{er} au 10 du mois auprès de la direction.

Les parents s'acquittent de leur participation en début de mois pour le mois échu par chèque à l'ordre du trésor public, en chèque emploi service (CESU), en espèces (faire l'appoint) ou par le paiement en ligne (prélèvement ou carte bancaire).

Les quittances de paiement sont téléchargeables directement sur le portail famille.

4.2.9- Les modalités de recouvrement en cas de retard ou d'impayés de factures

Tout enfant pourra être refusé si les frais de garde n'ont pas été acquittés, dans la mesure où la situation familiale et sociale ne présente pas de problème particulier. En cas de non-paiement, au-delà de 3 mois, les factures seront mises en recouvrement au trésor public.

4.3- Les modalités de rupture de contrat, d'exclusion temporaire ou définitive

En cas de départ définitif de l'enfant, la famille doit en avvertir la direction par écrit avec préavis d'un mois. Dans le cas où le préavis ne serait pas respecté, la mensualité due sera facturée.

Lors d'un changement de commune de résidence, la famille est tenue d'en informer la direction. L'enfant pourra être accueilli si les parents le souhaitent jusqu'à la fin du contrat en cours. Ensuite, l'accueil de l'enfant sera soumis aux conditions d'accueil relevant d'une demande de dérogation.

La structure pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant dans les cas suivants :

- Non-respect du personnel, des locaux, et des autres familles et enfants.
- Tout acte de violence physique ou verbale est interdit au sein de la structure.
- Non-respect du règlement intérieur, pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

4.4- Le financement de la structure et son évaluation

La Caf participe au financement du fonctionnement de la structure par le versement de la prestation de service unique dans le cadre de sa politique d'action sociale familiale articulée autour de trois finalités :

- Permettre aux familles de mieux concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements,
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Afin d'évaluer et d'adapter cette offre de service et ses financements, aux besoins des publics, la branche famille doit connaître le profil des enfants qui fréquentent les Eaje ainsi que de leurs familles. Pour ce faire, elle a mis en place une enquête statistique.

Annuellement, la structure transmet à la Cnaf un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) sur un espace sécurisé. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées puis sont utilisées dans le respect de la réglementation sur l'obligation et le secret en matière de statistiques.

Vous avez la possibilité d'exercer votre droit d'opposition à la transmission de ces données, conformément à l'article 21 du RGPD, selon les modalités que vous aurez choisies. Dans le cas contraire, elle accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje.

Le conseil départemental participe également au financement de la structure.

5. Fonction de direction, direction adjointe et continuité de direction**5.1- Fonction de Direction****5.1.1- Identification de la personne en charge de la Direction de la structure :**

- Diplôme : Infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat
- Téléphone : 04.93.24.20.18
- Mail : creche@saint-pauldevence.fr
- Temps de travail dédié à cette fonction : 100%

5.1.2- Missions

- Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service ;
- Animation et gestion des ressources humaines ;
- Gestion budgétaire, financière et comptable ;
- Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

5.2- Identification de la direction adjointe

- **Infirmière :**
 - Temps de travail dédié à cette fonction : 60%
 - Temps dédié aux autres fonctions : Profession paramédicale 40%
- **Educatrice de Jeunes Enfants :**
 - Temps de travail dédié à cette fonction : 15%
 - Temps dédié aux autres fonctions : Educatrice de jeunes enfants 85%

5.3- Identification de la personne en charge de la continuité de Direction

En l'absence de la direction, la directrice adjointe, les éducateurs (trices) de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture sont habilité(e)s à assurer la continuité de la fonction de direction. Il s'agit de pouvoir prendre toute mesure adaptée permettant d'assurer la sécurité des enfants en toutes circonstances conformément aux procédures.

6 Disposition sanitaires**6.1- Identification et modalités du concours du référent « Santé et accueil inclusif » (art R2324-39 du CSP)****6.1.1- Identification du référent santé accueil inclusif**

- Diplôme : Médecin Réfèrent
- Téléphone : 04.93.24.20.18
- Mail : creche@saint-pauldevence.fr
- Nombres d'heures d'intervention annuelles : 50 heures
- Nombres d'heures d'intervention trimestrielles : 10 heures

6.1.2- Missions

Le référent " Santé et Accueil inclusif " intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Il travaille en collaboration avec les professionnels paramédicaux de l'établissement, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Etant donné le projet de la structure ses missions sont :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles en annexe ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

référént technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

6.2- Modalités du concours du professionnel paramédical

6.2.1- Identification du professionnel paramédical

Le professionnel paramédical de la structure est une infirmière diplômée d'État.

6.2.2- Missions

Ses missions sont :

- D'accompagner les autres professionnels en matière de santé, de prévention et d'accueil inclusif, notamment dans l'application des protocoles.
- De concourir à la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- De relayer auprès de la direction et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants les préconisations du référent santé et accueil inclusif lorsqu'il n'exerce pas lui-même ces fonctions (décrire les modalités)

6.2.3- Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

En situation d'urgence, les professionnels de l'établissement se référeront au protocole n°1 annexé au présent règlement de fonctionnement

6.2.4- Mesures préventives d'hygiène générale et renforcées

Afin de prévenir une épidémie ou en cas de maladie contagieuse ou tout autre situation dangereuse pour la santé, les professionnels de l'établissement se référeront au protocole n°2 annexé au présent règlement de fonctionnement.

6.2.5- Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Dans le cas où des soins spécifiques occasionnels ou réguliers devraient être prodigués, les professionnels de l'établissement se référeront au protocole n° 3 annexé au présent règlement de fonctionnement

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

7- Modalités de communication et de suivi du règlement de fonctionnement

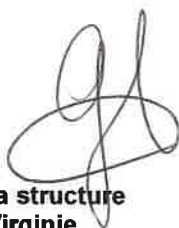
Le règlement de fonctionnement est affiché à l'entrée de la crèche, il peut être consulté sur le portail famille de la commune de Saint Paul de Vence.

Un exemplaire dématérialisé de ce document est donné aux familles lors de l'admission. Ils s'engagent en signant une attestation à le respecter.

Le présent règlement annule et remplace le(s) précédent(s) règlement(s) et prend effet à la date de sa signature par Mr Le Maire de Saint Paul de Vence

Date 24/09/2025

Signature et cachet



Le Responsable de la structure
Madame GIRAUDO Virginie



Le Gestionnaire
Monsieur CAMILLA Jean-Pierre

DOCUMENT VISE PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL

DATE 06/06/2025

CACHET

SERVICE SDPMI - SAJEP

NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE CHAUVET Aurélie, Référente
Technique SAJEP

SIGNATURE

Aurélien CHAUVET
Référént technique du SAJEP
[Signature]

DOCUMENT VISE PAR LA CAF

DATE : le 5 juin 2025

CACHET

SERVICE : Pôle Accompagnement des territoires

NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE

SIGNATURE



Brigitte ROSSI-PIERSON

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Joindre en annexe les protocoles suivants :

Annexe 1

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

Annexe 2

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;

Annexe 3

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Annexe 4

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Annexe 5

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code

Annexe 6

Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat.

Annexe 7

Identification de l'équipe de direction.

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

Accident, maladie aigue ou Symptômes non inquiétants (hématomes, hyperthermie, morsure etc...) :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur une fiche de traçabilité : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués.

Si un enfant a des symptômes pendant son accueil, ses parents sont prévenus par téléphone pour pouvoir prendre rendez-vous chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Des soins seront administrés selon les besoins de l'enfant par le personnel paramédical de la structure.

Protocoles médicaux :

De nombreux protocoles médicaux ont été validés par le médecin de la structure, nous permettant de pouvoir réagir en cas d'incident :

- Protocole médicamenteux en cas de fièvre
- Inhalation de corps étrangers
- CAT en cas de brûlures
- CAT en cas de plaies et de traumatismes
- Protocole d'administration du bétaméthasone® et de l'Aérior®

Les protocoles sont revus régulièrement avec le médecin de crèche.

Formation du personnel :

Le personnel de la structure est formé aux gestes de premiers secours (formation initiale et recyclage).

Le personnel peut donner l'alerte (procédure affichée dans les services de la crèche), effectuer les premiers gestes et empêcher l'aggravation des blessés.

Sur les temps d'ouverture de la crèche, un personnel paramédical est présent (si ce n'est pas le cas, un protocole de continuité de direction a été mis en place).

Trousse de secours :

La pharmacie d'urgence se trouve dans le bureau de la direction, elle se compose de médicaments d'urgence (uniquement utilisables par le personnel paramédical de la structure), ainsi que des nécessaires à pansements.

Les traitements pour les PAI sont également rangés dans le bureau de la direction, identifiés nominativement.

Chaque service possède une pharmacie avec le nécessaire pour désinfection, thermomètre frontal, pansements, pommade anti-hématomes, sérum physiologique.

En cuisine, se trouve une pharmacie spécifique pour le cuisinier.

Pour les agents, une trousse de secours se trouve dans la salle de repos ; les procédures de soins et d'alerte y sont également à disposition.

Les différentes pharmacies sont vérifiées mensuellement par un professionnel paramédical (composition, intégrité, date de péremption)

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE

Reçu le 18/09/2026

Intervention en cas d'urgence médicale :

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit à l'hôpital, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant.

Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.

Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.

Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

Annexe 2 - Mesures d'hygiène générale et renforcée

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité :

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant devant la porte du service en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chaussures (ou se déchausser) avant de franchir la barrière (service des bébés).
- Bien refermer la barrière de sécurité ou les portes après chaque passage.

Ces consignes peuvent évoluer en fonction des périodes et des organisations.

Hygiène des locaux :

Des organisations de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, sont décrites :

- La liste des tâches pour chaque service
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

L'ensemble des protocoles d'hygiène des locaux est à la disposition des familles si besoin.

Hygiène des mains :

→Après chaque geste sale et avant chaque geste propre

A l'arrivée et au départ du lieu de travail, avant un contact alimentaire, avant chaque repas, avant et après chaque change, à chaque contact avec un produit biologique (urine, selles, sang, ...), après être allé aux toilettes, s'être mouché, coiffé, avant et après la prise en charge de l'enfant : change, soins divers ...

→Lavage simple en cas de mains souillées ou désinfection par utilisation d'un produit hydro alcoolique sur mains propres.

Des affichages sont posés dans les points de lavage des mains, reprenant la technique du lavage des mains ou la friction au gel hydroalcoolique.

Préalable :

- Ne porter ni montre, ni bijou (bague ou alliance)
- Avoir les ongles courts, sans vernis ni faux ongles
- Avoir les avant-bras découverts

L'hygiène des mains est aussi respectée pour les enfants (affichage adapté avec pictogramme, chansons avec mimes) : avant et après chaque repas, après être allé aux toilettes, après toute activité ...

Hygiène des vêtements du personnel :

Le personnel travaillant auprès des enfants porte une blouse de travail, qui est lavé sur place avec une lessive désinfectante efficace dès 40°C.

La blouse est changée immédiatement en cas de salissures.

Les membres de l'équipe ont des chaussures crèche.

Port des gants : si risque de contact avec du sang, les muqueuses ou la peau lésée de l'enfant et lors de la manipulation de matériel, couches et linge souillés, ou lorsque les mains du professionnel comportent des lésions.

Les gants doivent être changés entre deux enfants et / ou deux activités ou en cas de manipulation de produit chimique (détergent, désinfectant). Ils doivent être jetés dans une poubelle fermée, les agents doivent pratiquer ensuite une hygiène des mains.

AR Prefecture

006-210601282-20260016-CM20260016_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Le personnel de plonge et de cuisine portent des tenues propres à leur emploi (blouse, pantalons, et chaussures de sécurité). Ces tenues sont aussi lavées au sein de la structure avec la même lessive désinfectante.

Hygiène du linge :

Les draps sont lavés toutes les semaines (ils sont changés si souillure),
Les serviettes, bavoirs et gants sont lavés après utilisation avec une lessive désinfectante,
Un agent est dédié à la gestion du linge au sein de la structure, ce qui permet de respecter le circuit du linge (côté propre / côté sale).

Hygiène des jouets :

- Peluches synthétiques, entretien au minimum hebdomadaire : lavage en machine à laver avec lessive désinfectante.
- Jouets immergeables, entretien deux fois par semaine : trempage de 15 minutes dans une solution de détergent désinfectant compatible avec l'usage alimentaire puis rinçage (pour diminuer le risque toxicologique) et séchage.
- Les petits jouets à surface rigide peuvent être passés au lave-vaisselle. La désinfection n'est alors pas requise.
- Jouets non immergeables, entretien quotidien : essuyage avec une lavette (réutilisable changée quotidiennement avec lavage en machine) imprégnée d'une solution de détergent désinfectant compatible avec l'usage alimentaire avec un temps de contact de 15 minutes, rincer avec une nouvelle lavette propre imprégnée d'eau puis sécher.
- Les vêtements de déguisement doivent être lavés après chaque utilisation.

Les jouets et peluches présentant des souillures sont lavés sans délai.

En cas d'épidémie, les jeux et jouets sont désinfectés plus régulièrement.

Rôle du médecin en lien avec les professionnels paramédicaux de la structure :

Un médecin est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Établir, en concertation avec la direction de la structure, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité (nourrisson de moins de 4 mois)

Surveillance médicale :

L'équipe dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure durablement à 38°5 ou mal tolérée
- Difficultés respiratoires
- Troubles digestifs (vomissements ou diarrhées...)
- Écoulement important au niveau des yeux ou des oreilles
- Éruption cutanées

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE

Reçu le 18/09/2026

Maladie contagieuse :

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue)

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

Un protocole renforcé sera alors mis en place, avec port du masque...

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Traitement médical :

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe.

Aucun traitement ne sera administré à la crèche, hors antipyrétiques, médicaments du PAI et médicaments d'urgences

Les traitements sont administrés uniquement par la directrice ou la directrice adjointe (puéricultrice et infirmière). Tout traitement administré fait l'objet d'une traçabilité dans un classeur prévu à cet effet : traçabilité nominative avec description des faits, actions entreprises et signature.

En cas d'absence de ces dernières, un protocole de continuité de direction a été établi : les éducatrices de jeunes enfants en continuité de direction ont pour directive de prévenir les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant en cas de fièvre ou maladie, ou de prévenir les secours en cas d'urgences.

PAI :

Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autre, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter.

Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :

Le devoir d'alerter : L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ». La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.

Procédure :

Quand le doute s'installe et que se pose la question d'une possible maltraitance dont serait victime un enfant, il est indispensable de ne pas rester seul avec cette question. En effet, il est impossible d'être objectif et une approche pluridisciplinaire est nécessaire. Le fait d'être plusieurs à réfléchir sur une situation, à partir de places différentes, permet d'apaiser l'inquiétude, soit de la renforcer et de pousser plus loin l'investigation.

Tout débute par une première observation. Il faut faire alors un point en équipe, en discuter, d'étayer nos représentations. Puis essayer de faire remonter cela en réunion d'équipe avec la psychologue ou demander l'avis du médecin de la crèche. Il s'agit alors de prendre du recul.

Si les interrogations perdurent, on se tourne vers l'instance de la PMI (MDS).

AR Prefecture

→ Comment signaler ?

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE

Reçu le 18/09/2028

Avant toute démarche, il est indispensable d'en discuter en équipe :

Le signalement peut se faire :

- Par écrit, lettre contenant :
 - les coordonnées de la personne qui signale, sa situation (ou profession), sa section et ses coordonnées.
 - les coordonnées du mineur concerné (identité de l'enfant, âge ou date de naissance, nom(s) des parents, coordonnées des parents)
 - un descriptif circonstancié des faits (faits constatés ou rapportés **sans jugement de valeur**)
- Par téléphone (dans tous les cas d'urgence) : 04.89.04.29.01
- Par mail : protectiondel'enfance@departement06.fr

Un signalement téléphonique par un professionnel doit toutefois être confirmé par un écrit.

N° Vert national = 119

Le 119 est le service d'accueil téléphonique national gratuit, il est chargé de recueillir les signalements concernant les enfants maltraités. Il fonctionne 24h/24h et a pour vocation à la fois le recueil de signalements et l'écoute des personnes mineures en difficulté pour leur apporter aides et conseils.

L'appel peut rester anonyme et n'apparaîtra pas sur la facture de téléphone.

Tout signalement d'enfant en situation de risque fait l'objet d'une évaluation par une équipe pluridisciplinaire de circonscription (assistante sociale, médecin...).

Après l'évaluation, Il y a 4 possibilités de suivi du dossier :

- Classement sans suite dans le cas où le danger n'est pas avéré
- Suivi social et/ou protection maternelle infantile
- Intervention au titre de l'aide sociale à l'enfance mandatée par l'inspecteur de l'ASE (mesures éducatives, proposition de placement ...)
- S'il se confirme que l'enfant est en danger et/ou que la famille n'adhère pas à l'intervention du service, l'inspecteur signale la situation au Procureur de la République.

Le signalement au Procureur de la République est effectué pour les situations d'urgence avérée, nécessitant une protection immédiate du mineur : maltraitance avérée (avec si possible constat de coups), violences sexuelles ou suspicion de violences sexuelles...)

Des sorties sont organisées toute l'année pour les enfants des sections des grands.

La sécurité du personnel et des enfants est primordiale :

- Il est obligatoire qu'il y ait toujours un agent diplômé (EJE ou AP) au moins lors d'une sortie.
- 1 adulte pour 2 enfants s'il y a une promenade à l'extérieur, pique-nique
- 1 adulte pour 3 enfants si la sortie se fait dans un lieu clos (médiathèque, école...)
- Prévenir la direction au départ et au retour de la sortie.
- Chaque AP est responsable des enfants qu'elle prend en charge du départ de la crèche jusqu'au retour.
- L'installation dans un siège auto adapté au poids de l'enfant est obligatoire, il est impératif d'enlever les manteaux pour l'installation dans les sièges auto ; le harnais doit être serré au plus près du corps.
- Vérifier régulièrement que l'enfant reste bien attaché.
- Veiller à la sécurité des enfants le temps de la sortie : dangers potentiels : foule, déchets, voitures

L'organisation :

Les sorties sont notées sur la gazette, ainsi que dans les services pour en informer les équipes concernées.

Sont notés :

- Le lieu de la sortie.
- Les dates et heures de départ.
- La liste des enfants et des accompagnateurs.
- L'organisation du départ selon le nombre d'enfants, ou le nombre de bus.

Les équipes doivent informer les parents du lieu de la sortie et préciser l'heure où l'enfant doit être présent à la crèche. S'il y a un changement de dernière minute, avertir la direction qui informera les parents par mail.

Prévenir les enfants de la sortie quelques jours avant.

En début d'année, il faut habituer les enfants au bus en allant le voir et montant dedans en dehors du jour de la sortie.

Si un enfant a peur du bus, les sorties ne sont pas obligatoires et ce n'est pas une « punition » de rester à la crèche. On lui proposera à nouveau une autre fois.

Dire aux enfants concernés qu'ils vont sortir, sans que tout le groupe soit au courant.

AR Prefecture

Avant le départ :

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

- Vérifier que l'enfant ait bien l'autorisation de sortie. (Liste dans les services et à la direction.)
- Remplir le document « sorties » avec le lieu de la sortie, la date, le prénom des enfants, des accompagnateurs ainsi que le numéro de téléphone d'un des agents qui fait la sortie.
- Vérifier le sac à dos (rangé dans la salle de bain des verts) qui doit comporter :
 - La trousse de secours. (Attention s'il y a 2 sorties le même jour, prévoir 2 trousse de secours)
 - Des mouchoirs
 - Des lingettes
 - Matériel nécessaire pour le bien-être et le confort des enfants : quelques couches, une bouteille d'eau, des verres, des sacs poubelles, une serviette en tissu, crème solaire et casquettes (l'été), éventuellement des vêtements de rechange
 - L'appareil photos
 - Les doudous et tétines des enfants
 - Le téléphone d'un des agents qui fait la sortie
 - Le permis de conduire de l'agent qui conduira le bus
 - Les traitements PAI des enfants
- Changer la couche des enfants ou prévoir un passage aux toilettes avant le départ

S'il s'agit d'une sortie suivie d'un pique-nique, prévoir des bavoirs, torchons, draps, gants et serviettes.

Le cuisinier donnera le pique-nique dans des sacs isothermes.

Annexe 6 - Protocole de mise en sûreté face au risque d'attentat

Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat

En ce qui concerne le personnel des EAJE, le code de la sécurité intérieure dispose que toute personne concourt par son comportement à la sécurité civile et que, en fonction des situations auxquelles elle est confrontée et dans la mesure de ses possibilités, elle veille à prévenir les services de secours et prendre les premières dispositions nécessaires.

Précautions usuelles pour la protection des personnes :

Ne pas laisser entrer des inconnus dans la crèche (caméra de surveillance)

Vérifier l'identité des personnes

Sécuriser les locaux :

- ❖ Porte réserve cuisine toujours fermée
- ❖ Porte d'entrée et issues de secours toujours fermées
- ❖ Porte vitrée fermée entre le préau et le vestiaire du service des oranges
- ❖ Quand il n'y a personne dans le service des oranges (ou 1 seule personne présente), les volets sur rail en bois doivent être fermés

Parking : le bas du parking est réservé au personnel (en attendant système de fermeture)

Situation 1 : un membre du personnel est témoin de l'intrusion d'une personne qui paraît malveillante

Le témoin alerte les autres membres de l'équipe en actionnant le boîtier mis à disposition dans chaque service, dans le p'tit resto, dans le bureau des EJE, dans la cuisine, dans le bureau de la direction.

Les services de la police municipale sont immédiatement prévenus.

Situation 2 : le responsable est informé d'une alerte

Le responsable suit les directives données par les forces de l'ordre et les autorités.

Information du personnel :

Protocole mis dans le référentiel de la structure et consultable par toute l'équipe de la crèche

Réunion d'information dès que le protocole sera validé et une fois par an conjointement à l'exercice de confinement

Information donnée à chaque nouvel agent

Distribution du document à chaque nouvel agent

Exercice de confinement 1 fois/an en lien avec la police municipale

Affichage en salle du personnel de l'affiche « réagir en cas d'attaque terroriste »

Information donnée aux stagiaires dès leur arrivée

Malle de confinement dans chaque pièce de confinement avec du nécessaire pour le change et pour le repas des enfants

Information des familles :

Mail adressé à chaque famille pour informer que des mesures ont été mises en place et l'obligation pour eux de les respecter.

Sensibilisation des familles à la vigilance pour les personnes qui entrent dans la structure.

Explication donnée à chaque nouvelle famille lors des rendez-vous d'admission.

Affichage « vigilance Vigipirate » à l'entrée de la crèche.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Procédure de confinement :

(Mettre et maintenir les enfants et personnel et si nécessaire les familles aussi loin du danger présumé que possible)

Compte tenu de l'âge des enfants accueillis, la mise en sécurité consiste en une mise à l'abri ou confinement dans toute pièce n'ayant pas d'accès possible avec l'extérieur et pouvant être fermée à clé de l'intérieur.

Soit pour le mas des p'tits loups (cf. plan) :

- Salle de repas des grands et des bébés
- Vestiaires femmes et hommes
- Lingerie
- Dortoirs des **bleu**, **jaune**, **vert** et **orange**
- Toilettes du personnel service des oranges et toilettes visiteurs

Fermer tous les accès de l'établissement.

Fermer les volets roulants, fermer les rideaux

Se réfugier dans les locaux préalablement identifiés (cf. plan) en fonction de leur capacité à protéger les enfants et les personnels en attendant l'arrivée des secours. Se diriger vers le lieu de confinement le plus près de la position où l'on se trouve.

Si des parents sont présents, le personnel doit les diriger vers le lieu de confinement le plus proche sans qu'ils cherchent à rejoindre leur propre enfant.

Se barricader :

- En verrouillant les portes
- En plaçant des éléments encombrants devant les portes (lits, placards, tables etc....)

S'éloigner des fenêtres et des portes

Faire allonger les enfants et s'allonger

Eteindre les lumières et demander le silence

Rassurer les enfants

Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer avec code.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Annexe 7 – Identification de l'équipe de direction

La direction du Mas des p'tits loups est constituée :

- **Fonction de Direction :**

- Diplôme : Infirmière Puéricultrice Diplômée d'État
- Temps de travail dédié à cette fonction : 100%
- Nom : Giraudo Virginie

- **Fonction de direction adjointe :**

- **Infirmière Diplômée d'État :**

- Temps de travail dédié à cette fonction : 60%
- Nom : Misuri-Masseglia Manuela

- **Educatrice de Jeunes Enfants :**

- Temps de travail dédié à cette fonction : 15%
- Nom : Ambacher Elorah

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	-----------------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul

Était absent :/

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°16.09.2026_081

Objet : PETITE ENFANCE – Approbation de la convention-cadre relative à l'accueil d'enfants non domiciliés à Saint-Paul-de-Vence au sein de la Crèche municipale « Le Mas des P'tits Loups »

Annexe : projet de convention

Rapporteur : Mme CAUVIN

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29, L.2122-21 et L.2131-1 et suivants ;

VU le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les dispositions relatives aux établissements et services d'accueil du jeune enfant ;

VU la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, et notamment ses dispositions relatives à l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant ;

VU le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

VU la délibération n° 05.06.2026_063 du 5 juin 2026 portant non-renouvellement de la convention de participation financière à l'utilisation des crèches « Le Mas des P'tits Loups » et « Ô P'tits Mômes » conclue avec la commune de La Colle-sur-Loup ;

Le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que la commune de Saint-Paul-de-Vence est propriétaire d'une structure multi-accueil pour la petite enfance dénommée « **Le Mas des P'tits Loups** », située sur le territoire communal, Route des Serres.

Cette structure, gérée en régie par la commune de Saint-Paul-de-Vence, dispose actuellement d'un agrément pour l'accueil de 60 enfants.

Le Maire rappelle que, par délibération n° 05.06.2026_063 du 5 juin 2026, le Conseil municipal a décidé de ne pas renouveler la convention de participation financière à l'utilisation des crèches « Le Mas des P'tits Loups » et « Ô P'tits Mômes » conclue avec la commune de La Colle-sur-Loup.

Cette décision a été motivée par l'évolution des besoins des familles saint-pauloises en matière d'accueil de jeunes enfants et par la nécessité d'adapter la politique communale d'attribution des places au sein de la structure « Le Mas des P'tits Loups ».

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

Le Conseil municipal a ainsi approuvé le principe selon lequel les places disponibles au sein de la crèche communale doivent être attribuées **prioritairement aux familles domiciliées à Saint-Paul-de-Vence**, selon des critères objectifs, transparents et conformes à la réglementation applicable.

Le Maire rappelle néanmoins que cette priorité donnée aux familles saint-pauloises n'exclut pas la possibilité d'accueillir des enfants domiciliés dans d'autres communes lorsque les capacités d'accueil de la structure le permettent.

La délibération du 5 juin 2026 a ainsi prévu que, dans l'hypothèse où des places demeureraient disponibles après satisfaction des besoins des familles saint-pauloises, un accueil conventionné d'enfants extérieurs à la commune pourrait être organisé dans un cadre financier et administratif distinct.

Afin de permettre la mise en œuvre de cette nouvelle organisation à compter de la fin du dispositif conventionnel antérieur, il apparaît nécessaire d'établir un **cadre conventionnel commun**, susceptible d'être proposé aux communes souhaitant permettre à leurs administrés de bénéficier, le cas échéant, des capacités d'accueil disponibles au sein du Mas des P'tits Loups.

Le projet de convention-cadre annexé à la présente délibération a ainsi pour objet de déterminer les conditions administratives et financières dans lesquelles des enfants non domiciliés à Saint-Paul-de-Vence pourront être accueillis au sein de la structure.

Le Maire précise que ce nouveau dispositif repose sur le principe fondamental selon lequel **les besoins des familles domiciliées à Saint-Paul-de-Vence demeurent prioritaires**.

En conséquence, l'accueil d'enfants domiciliés dans une autre commune ne pourra intervenir que **dans la limite des capacités d'accueil effectivement disponibles**, compte tenu notamment de l'âge des enfants, des jours et amplitudes horaires sollicités, de l'organisation de la structure et des contraintes réglementaires applicables.

La conclusion d'une convention avec une commune extérieure ne lui confèrera ainsi **aucun quota, contingent ou droit à réservation d'un nombre déterminé de places**, ni aucune garantie d'admission ou de renouvellement de l'accueil d'un enfant d'une année sur l'autre.

Le Maire précise également que ce dispositif n'est pas réservé à une commune déterminée et pourra être proposé **à toute commune intéressée**, sous réserve des capacités disponibles du Mas des P'tits Loups.

La commune de Saint-Paul-de-Vence demeurera seule compétente pour l'organisation et la gestion de la structure ainsi que pour l'attribution des places, conformément au règlement de fonctionnement de l'établissement et aux règles applicables à la Commission d'attribution.

En contrepartie de l'accueil d'enfants domiciliés sur son territoire, chaque commune bénéficiaire versera à la commune de Saint-Paul-de-Vence une participation financière correspondant à son utilisation effective du service.

Cette participation sera déterminée à partir du solde budgétaire annuel restant à la charge de la commune de Saint-Paul-de-Vence, au prorata du nombre d'heures facturées aux familles domiciliées dans la commune bénéficiaire par rapport au nombre total d'heures facturées aux usagers de la crèche.

Ce principe reprend le mécanisme de participation proportionnelle à l'utilisation effective du service déjà retenu dans le cadre conventionnel antérieur.

Il est ainsi proposé d'approuver la convention-cadre, le règlement de fonctionnement et le règlement de la commission d'attribution annexés à la présente délibération et d'autoriser Monsieur le Maire à conclure la convention-cadre avec toute commune qui souhaiterait bénéficier de ce dispositif, dès lors que les conditions prévues par ladite convention sont respectées.

Dans ces conditions, il est proposé au Conseil municipal :

- D'APPROUVER le principe de l'accueil, au sein de la crèche municipale « Le Mas des P'tits Loups », d'enfants domiciliés dans d'autres communes, exclusivement dans la limite des capacités d'accueil disponibles après satisfaction prioritaire des besoins des familles domiciliées à Saint-Paul-de-Vence ;
- D'APPROUVER les règlements de fonctionnement et de la commission d'attribution annexés à la présente délibération,

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_081-DE
Reçu le 18/09/2026

- D'APPROUVER les termes de la convention-cadre relative à l'accueil d'enfants non domiciliés à Saint-Paul-de-Vence au sein de la crèche municipale « Le Mas des P'tits Loups » annexée à la présente délibération, applicables à partir du 1^{er} janvier 2027
- DE PRÉCISER que la conclusion d'une convention avec une commune extérieure ne confère à celle-ci aucun quota, contingent ou droit à réservation de places au sein de la structure ;
- DE PRÉCISER que l'accueil d'enfants non domiciliés à Saint-Paul-de-Vence demeure, en toute hypothèse, subordonné aux capacités d'accueil disponibles de la structure et à l'application des règles d'attribution en vigueur ;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer, sur la base de la convention-cadre annexée à la présente délibération, toute convention avec une commune souhaitant bénéficier de ce dispositif, ainsi que tout document nécessaire à son exécution ;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches administratives et financières nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

À l'unanimité

- **D'APPROUVER le principe de l'accueil, au sein de la crèche municipale « Le Mas des P'tits Loups », d'enfants domiciliés dans d'autres communes, exclusivement dans la limite des capacités d'accueil disponibles après satisfaction prioritaire des besoins des familles domiciliées à Saint-Paul-de-Vence ;**
- **D'APPROUVER les règlements de fonctionnement et de la commission d'attribution annexés à la présente délibération,**
- **D'APPROUVER les termes de la convention-cadre relative à l'accueil d'enfants non domiciliés à Saint-Paul-de-Vence au sein de la crèche municipale « Le Mas des P'tits Loups » annexée à la présente délibération, applicables à partir du 1^{er} janvier 2027**
- **DE PRÉCISER que la conclusion d'une convention avec une commune extérieure ne confère à celle-ci aucun quota, contingent ou droit à réservation de places au sein de la structure ;**
- **DE PRÉCISER que l'accueil d'enfants non domiciliés à Saint-Paul-de-Vence demeure, en toute hypothèse, subordonné aux capacités d'accueil disponibles de la structure et à l'application des règles d'attribution en vigueur ;**
- **D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer, sur la base de la convention-cadre annexée à la présente délibération, toute convention avec une commune souhaitant bénéficier de ce dispositif, ainsi que tout document nécessaire à son exécution ;**
- **D'AUTORISER Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches administratives et financières nécessaires 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



AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDoux Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_082

Objet : Convention Territoriale Globale (CTG) : Désignation d'un représentant au comité de pilotage

Rapporteur : Mme CAUVIN

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf),

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'État et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf),

Vu la délibération du conseil municipal N°2024_06_05_062 approuvant la convention territoriale Globale entre la commune de Saint-Paul-de-Vence, la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis et la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes-Maritimes pour la période 2024-2028,

Considérant que le renouvellement général du conseil municipal emporte la caducité des désignations précédemment intervenues au titre des représentations de la commune dans les organismes extérieurs ;

Considérant qu'il convient, en conséquence, de désigner un nouveau représentant de la commune pour siéger au Comité de pilotage de la Convention Territoriale Globale ;

La commune de Saint-Paul-de-Vence est partie prenante de la Convention Territoriale Globale (CTG) conclue avec la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes-Maritimes et la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis couvrant la période de 2024 à 2028.

Dans ce cadre, un Comité de pilotage assure le suivi, la coordination et l'évaluation des actions menées sur le territoire dans les domaines relevant de la politique familiale, notamment la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la parentalité et l'accès aux droits.

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- De désigner comme représentant titulaire au sein du Comité de Pilotage de la CTG : **Mme Edith CAUVIN**
- De désigner comme représentant suppléant au sein du Comité de Pilotage de la CTG : **Mme Sandrine DALMASSO**

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_082-DE
Reçu le 18/09/2026

- D'autoriser Monsieur 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, DÉCIDE :

À l'unanimité

- **De désigner comme représentant titulaire au sein du Comité de Pilotage de la CTG : Mme Edith CAUVIN**
- **De désigner comme représentant suppléant au sein du Comité de Pilotage de la CTG : Mme Sandrine DALMASSO**
- **D'autoriser Monsieur 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 DE PARTENARIAT

Entre :

L'association mémorielle « Le Souvenir Français » représentée par MP FERRUCCI-FEIGENSPAN ,
Présidente

pour le Contrôleur général des armées (2s) Serge BARCELLINI, Président général,

d'une part,

Le Conseil Municipal des Enfants de Saint Paul de Vence représenté par (NOM et FONCTION),

d'autre part,

La commune de Saint Paul de Vence représentée par Jean-Pierre CAMILLA Maire

d'autre part,

Les trois parties étant respectivement désignées « Souvenir Français », « CMJ » et « Commune » dans la présente convention.

Vu – La décision du conseil d'administration du Souvenir Français, en date du [...], de faire bénéficier les Conseils Municipaux des Jeunes du « Kit Souvenir Français », accompagné de la réalisation d'un drapeau commémoratif, dans le cadre de partenariats locaux.

Vu – L'accord de la Mairie, en date du [...], d'accepter la proposition de partenariat du Souvenir Français afin d'ancrer les enjeux mémoriaux au cœur de l'engagement citoyen des membres du CMJ.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Le Souvenir Français, la Commune et le CMJ signent une convention de partenariat.

Article 2 : La Commune, le CMJ et le Souvenir Français s'engagent à mettre en place des initiatives mémorielles communes (entretiens de tombes, études de monuments, parcours de mémoire, etc.).

Article 3 : Le Souvenir Français fournit gratuitement son kit comprenant des casquettes et des pin's avec son logo ainsi qu'un dépliant explicatif pour la Mairie – aux membres du CMJ.

Article 4 : Le Souvenir Français fait adhérer gratuitement les membres du CMJ.

Article 5 : Le Souvenir Français et la Commune font réaliser un drapeau mémoriel spécifique au CMJ, suivant les étapes ci-dessous :

5.1 - Le Souvenir Français, la Commune et le CMJ s'accordent sur l'aspect du drapeau (couleurs de la France avec sigles du Souvenir Français et de la Commune).

5.2 - Le Souvenir Français finance la réalisation du drapeau et l'achat du baudrier.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_083-DE

Reçu le 18/09/2026

Article 6 : En cas d'altération par vieillissement ou par dégradation, le drapeau sera conservé par la commune ou par la Délégation Générale du Souvenir Français après entente sur sa destination. Il ne devra en aucun cas être mis en vente.

Article 7 : La Commune s'engage à ce que le drapeau soit installé dans un lieu solennel et protégé de la Mairie, permettant au plus grand nombre d'administrés de le découvrir.

Article 8 : La Commune et le CMJ s'engagent à ce que le drapeau soit présent et porté lors de toutes les cérémonies commémoratives auxquelles les jeunes participeraient.

Article 9 : Le Souvenir Français, la Commune et le CMJ s'engagent à mettre en œuvre des actions de sensibilisation des jeunes afin de comprendre les symboles de la République (drapeau, devise, chants, sculptures) ainsi que le sens des cérémonies patriotiques.

Article 10 : Deux responsables sont désignés pour le Souvenir Français et la Commune :

10.1 - Commune : [Nom/Prénom, Fonction, adresse électronique personnelle]

10.2 - Souvenir Français : [Nom/Prénom, Fonction, adresse électronique personnelle]

Article 11 : Un compte-rendu des initiatives mises en œuvre pour faire vivre le drapeau donné au CMJ sera réalisé au terme de chacun de ses renouvellements.

Article 12 : La présente convention est conclue à partir du [.....].

Sa résiliation, pourra intervenir à tout moment, en cas de non-respect des engagements de l'une ou l'autre des parties.

Toute modification des dispositions de la présente convention, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, fera l'objet d'un avenant.

Fait en trois (3) exemplaires originaux.

Le [.....] à [.....]

Signatures

Le/La Président(e) du comité du Souvenir Français (Représentant le Président général de l'association)

Le/la représentant(e) du Conseil Municipal des Jeunes (Représentant le Maire de la commune)

Le/la Maire de la commune

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210001262-20260910-CH20260910_083-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :

11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDoux Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_083

Objet : CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES – Partenariat avec le Souvenir Français – Création d'un drapeau commémoratif – Approbation de la convention de partenariat

Annexe : Convention

Le Maire informe les membres du Conseil municipal que Le Souvenir Français est une association mémorielle nationale, fondée en 1887 et reconnue d'utilité publique depuis 1906, qui œuvre à la conservation de la mémoire de celles et ceux qui sont morts pour la France ou qui l'ont honorée par leurs actions.

À ce titre, l'association contribue notamment à l'entretien des sépultures et monuments commémoratifs, participe à l'organisation et à l'animation des cérémonies patriotiques et développe des actions destinées à transmettre aux jeunes générations la mémoire combattante ainsi que les valeurs civiques et républicaines qui lui sont attachées.

Dans le cadre de cette mission de transmission, le comité « Les Baïlles du Loup » du Souvenir Français, compétent notamment sur le territoire de Saint-Paul-de-Vence, a proposé à la Commune la mise en place d'un partenariat avec le Conseil Municipal des Jeunes.

Cette initiative vise à associer davantage les jeunes élus à la vie mémorielle de la Commune et à leur permettre de mieux appréhender le sens des cérémonies commémoratives, les symboles de la République et, plus largement, les valeurs d'engagement citoyen et de transmission de la mémoire.

Le partenariat proposé prévoit notamment la mise à disposition gratuite, au bénéfice des membres du Conseil Municipal des Jeunes, d'un « kit Souvenir Français » comprenant des casquettes et des pin's aux couleurs de l'association ainsi que leur adhésion gratuite au Souvenir Français.

Il prévoit également la réalisation d'un drapeau commémoratif propre au Conseil Municipal des Jeunes, portant les couleurs de la France ainsi que les emblèmes du Souvenir Français et de la Commune.

La réalisation de ce drapeau ainsi que l'acquisition du baudrier correspondant seront intégralement financées par le Souvenir Français.

AR Prefecture

Ce drapeau aura vocation à être conservé dans un lieu solennel et protégé de la Mairie et à être porté par les jeunes lors des cérémonies commémoratives auxquelles ils participeront.

Reçu le 18/09/2026

La convention prévoit par ailleurs la possibilité de développer conjointement différentes initiatives mémorielles, telles que des actions autour des sépultures, l'étude de monuments, la réalisation de parcours de mémoire ou encore des actions de sensibilisation aux symboles de la République et au sens des cérémonies patriotiques.

Ce partenariat s'inscrit ainsi pleinement dans les missions du Conseil Municipal des Jeunes, en permettant aux jeunes élus de participer concrètement à la vie civique de la Commune, tout en favorisant la connaissance et la transmission de l'histoire et de la mémoire locales et nationales.

Il est par conséquent proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention de partenariat à intervenir entre la Commune de Saint-Paul-de-Vence, le Conseil Municipal des Jeunes et Le Souvenir Français, annexée à la présente délibération, et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le projet de convention de partenariat entre la Commune de Saint-Paul-de-Vence, le Conseil Municipal des Jeunes et Le Souvenir Français, annexé à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT l'intérêt de sensibiliser les jeunes générations à l'histoire, à la mémoire et aux valeurs de la République ;

CONSIDÉRANT que le partenariat proposé par Le Souvenir Français contribue aux objectifs d'apprentissage de la citoyenneté et d'engagement civique poursuivis dans le cadre du Conseil Municipal des Jeunes ;

CONSIDÉRANT que la réalisation du drapeau commémoratif et l'acquisition du baudrier seront intégralement prises en charge financièrement par Le Souvenir Français ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

À l'unanimité

- D'approuver la convention de partenariat entre la Commune de Saint-Paul-de-Vence, le Conseil Municipal des Jeunes et Le Souvenir Français, telle qu'annexée à la présente délibération.
- D'accepter la création d'un drapeau commémoratif propre au Conseil Municipal des Jeunes de Saint-Paul-de-Vence, destiné notamment à être porté par les jeunes lors des cérémonies commémoratives auxquelles ils participeront.
- De prendre acte que la réalisation du drapeau et l'acquisition du baudrier correspondant sont intégralement financées par Le Souvenir Français et n'entraînent, à ce titre, aucune dépense pour la Commune.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire 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

006-210601282-20260916-CM20260916-084-DE
Reçu le 18/09/2026

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 lourdes 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

006-210601282-20260916-CM20260916_084-DE
Reçu le 18/09/2026
ressource, 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

Tel : 04.89.87.71.98

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_084-DE
Reçu le 18/09/2026

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.

Les informations recueillies dans ce questionnaire ont pour finalité de vous donner accès au logiciel « Atelier Fiscal ».

La base légale du traitement est la mission d'intérêt public.

Les données collectées seront communiquées au seul destinataire suivant : la Direction des

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_084-DE
Finances de la CASA (DFI).
Reçu le 18/09/2026

Elles seront conservées pendant 4 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter (inscrire les coordonnées de votre référent interne RGPD et/ ou votre DPO SICTIAM DPO Externe : dpo@sictiam.fr).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL : www.cnil.fr.

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° BC.2026.120 en date du 6 juillet 2026.

D'une part,

ET

La commune de Saint-Paul-de-Vence
Représentée par son Maire en exercice ou son représentant, Monsieur Jean-Pierre CAMILLA
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 :

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_084-DE
Reçu le 18/09/2026

Article 1 : Objet de la présente convention

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 Sarraill, 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. »

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_084-DE
Reçu le 18/09/2026

Article 4 : Mise à disposition et propriétés 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 TASCOM
- 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

006-210601282-20260916-CM20260916_084-DE
Reçu le 18/09/2026

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^{er} septembre 2025 et est renouvelable 2 fois par tacite reconduction.

La présente convention s'achèvera donc au plus tard le 31 août 2028.

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

Le Président de la CASA

Fait à Saint-Paul-de-Vence, le

Le Maire de Saint-Paul-de-Vence

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	-----------------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul

Était absent :/

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°16.09.2026_084

Objet : CASA – Convention de mise à disposition d'un outil informatique d'observatoire fiscal avec la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis

Annexes : Convention + charte

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L. 135 B du Livre des procédures fiscales relatif à la communication des informations fiscales aux collectivités locales et à leurs groupements ;

Vu le Règlement général sur la protection des données, notamment ses dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel ;

Vu la délibération n° BC.2026.120 du Bureau communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis en date du 6 juillet 2026 approuvant la convention type de mise à disposition du progiciel « ATELIER FISCAL » et la charte relative à son utilisation ;

Considérant que la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis met à disposition de ses communes membres un outil informatique d'observatoire fiscal dénommé « ATELIER FISCAL », permettant de consulter, gérer et analyser les informations fiscales relatives à leur territoire ;

Considérant que cet outil a notamment pour objectifs de connaître la composition des bases fiscales, de renforcer le suivi et l'analyse du tissu fiscal et de contribuer à l'amélioration de l'équité fiscale entre les redevables ;

Considérant que la mise à disposition de cet accès est proposée à titre gratuit et qu'elle permettra à la Commune de Saint-Paul-de-Vence de disposer d'un outil d'aide au suivi et à l'analyse de sa fiscalité locale ;

Considérant que l'accès au progiciel implique le respect des règles de confidentialité, du secret fiscal et des obligations relatives à la protection des données à caractère personnel, telles que précisées dans la convention et la charte d'utilisation ;

Il est donc demandé aux membres du Conseil municipal :

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_084-DE
Reçu le 18/09/2026

- D'approuver les termes de la convention de mise à disposition d'un outil informatique d'observatoire fiscal entre la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis et la Commune de Saint-Paul-de-Vence ;
- D'approuver la charte relative à l'utilisation de l'application logicielle « ATELIER FISCAL » ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document afférent nécessaire à son exécution ;
- De préciser que la convention est conclue à titre gratuit et qu'elle prendra effet à compter de sa signature, pour la durée prévue par ses stipulations.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

À l'unanimité

- **D'approuver les termes de la convention de mise à disposition d'un outil informatique d'observatoire fiscal entre la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis et la Commune de Saint-Paul-de-Vence ;**
- **D'approuver la charte relative à l'utilisation de l'application logicielle « ATELIER FISCAL » ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document afférent nécessaire à son exécution ;**
- **De préciser que la convention est conclue à titre gratuit et qu'elle prendra effet à compter de sa signature, pour la durée prévue par ses stipulations.**

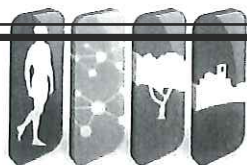
Fait et délibéré en mairie les jour, mois et an que dessus.

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





COMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION
SOPHIA ANTIPOLIS

COMMISSION COMMUNAUTAIRE DE PROPOSITIONS DE CANDIDATS (CCPC)

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE :

La gestion de la demande locative sociale et des attributions ont connu des évolutions depuis presque dix ans :

- en mars 2007, le vote de la loi n° 2007-290 institue le droit au logement opposable, dont l'Etat devient le garant,
- en mars 2009, la loi de mobilisation pour le logement et de lutte contre les exclusions a initié les premiers changements, dont la gestion de la demande à travers l'organisation du Numéro Unique du demandeur, via le Système National d'Enregistrement,
- en février 2014, la loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine introduit l'obligation de nouveaux engagements afin de favoriser la mixité sociale sur les territoires comptant un Quartier en Politique de la Ville,
- en mars 2014, la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové, dite « ALUR », définit les cadres nécessaires au développement de nouveaux partenariats à l'échelle intercommunale, afin d'améliorer la transparence et le service rendu aux demandeurs (Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social - PPGD) et de définir des stratégies locales en matière d'attributions (Conférence Intercommunale du Logement - CIL),
- et enfin, en décembre 2016, la loi « Egalité et Citoyenneté », qui au travers de multiples actions a une volonté de rassembler tous les Français autour des valeurs de la République et s'attaquer aux obstacles auxquels est confrontée une partie de la population dans ses conditions de vie.

Si le champ du logement social a été au cœur de multiples travaux législatifs tout au long de ces dernières années, c'est qu'il représente aujourd'hui encore plus qu'hier, un enjeu social important et cela au vu des mouvances sociétales.

Fin 2016, 37 712 ménages sont inscrits comme demandeurs d'un logement social dans le département des Alpes-Maritimes, dont 5 182 sur le territoire de la CASA, ce qui représente 15% de la demande départementale.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_085-DE
Reçu le 18/09/2026

~~Cette situation de forte tension renforce~~ la responsabilité de la CASA en matière de justice sociale, d'équité, de transparence, de communication auprès des demandeurs dans le cadre du traitement de la demande de logement social.

Consciente du défi à relever, la CASA poursuit ses efforts en matière de production de logements. Sur le fondement des articles L.441-1 et R.441-5 du CCH, la CASA bénéficie d'un droit de réservation d'un certain nombre de logements dans chaque programme HLM en contrepartie d'un apport de terrain, d'un financement ou d'une garantie d'emprunt.

Ainsi, la CASA dispose d'un contingent de réservation de Logement Locatif Social, de l'ordre de 20%, au titre de la garantie d'emprunt et de plus ou moins 10% au titre des subventions accordées

Portée par son engagement et une dynamique législative forte (les lois ALUR et Egalité et Citoyenneté), la CASA s'est organisée avec :

- l'installation de la Conférence Intercommunale du Logement le 20 janvier 2017,
- la validation de son Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'information des demandeurs.

La création de la CIL permet l'évolution de fait de la Commission Communautaire d'Attribution (CCA) en un outil plus technique et opérationnel, la Commission Communautaire de Propositions de Candidats (CCPC) créée par délibération du Conseil Communautaire du 27 mars 2017.

La CCPC est un outil technique et opérationnel répondant aux objectifs fixés par la CIL, à savoir :

- garantir la transparence du traitement (enregistrement et positionnement) de la demande de logement social en affichant des règles claires, compréhensibles, objectives et opposables,
- affirmer la vocation sociale en assurant l'accès au logement des ménages prioritaires, en situation de mal logement et /ou de précarité économique,
- veiller aux équilibres sociaux dans l'ensemble du parc social situé sur son territoire et dans ses quartiers.

Le présent règlement intérieur institue les règles de composition et de fonctionnement de la CCPC. Il a fait l'objet d'une adoption par le Conseil Communautaire du 3/10/2017

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_085-DE
Reçu le 18/09/2026

Article 1 : Composition de la Commission Communautaire de Propositions des Candidats

Présidée par la CASA, la CCPC est composée de :

- deux élus communautaires permanents ou leurs suppléants,
- deux élus communaux pour chacune des vingt-quatre communes ou leurs suppléants,
- un représentant d'une association œuvrant dans le domaine du logement et de l'insertion,
- un représentant de la Préfecture désigné par Monsieur le Préfet.
- trois représentants des bailleurs sociaux (gérant du patrimoine sur le territoire de l'EPCI),
- un représentant d'ACTION LOGEMENT ou son suppléant.

Les communes de la CASA doivent désigner leurs représentants par voie de délibération.

La désignation des membres de la CCPC est officielle après arrêté du Président de la CASA fixant les membres titulaires et suppléants.

Article 2 : Durée des fonctions des membres de la commission

Les membres de la CCPC sont nommés pour six ans.

Leur mandat prend fin au renouvellement du conseil communautaire de la CASA.

Article 3 : Rôle et missions de la commission

La CCPC a pour mission d'œuvrer aux bonnes pratiques du traitement de la demande de logement social et de participer au développement de thématiques visant le champ du logement et de l'habitat social.

- La location dans le parc social :

Comme il est stipulé dans les articles L.441-1 et R.441-3 du CCH, l'attribution des logements sociaux doit notamment prendre en compte la diversité de la demande constatée localement et doit favoriser l'égalité d'accès au logement des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers.

Aussi, s'agissant du parc social du contingent CASA, la CCPC est chargée de proposer trois candidatures (à minima) par logement au bailleur social. Il fait exception à cette obligation uniquement dans les cas suivants :

- insuffisance du nombre de candidats (exemple : pour certain logement PLS),
- nouvelles désignations suite à une première proposition de 3 candidatures.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_085-DE
Reçu le 18/09/2026

Le choix des candidats est réalisé par la commune où est situé le logement vacant.
La commune soumet pour validation son ordre de priorité à la CCPC.

- L'accession sociale et encadrée à la propriété :

Les candidatures présentées en CCPC doivent impérativement répondre aux critères d'éligibilité en accession décrits dans le Programme Local de l'Habitat (PLH) en vigueur de la CASA, ainsi qu'à ceux inscrits dans la convention de partenariat du programme en accession concerné.

Les candidats à l'accession sociale et encadrée à la propriété sont présentés sous la forme d'un classement en fonction d'un nombre de points obtenus selon des critères définis par la CASA et la commune concernée par le programme.

C'est la Direction Habitat Logement de la CASA, qui soumet pour validation de la CCPC, cet ordre de classement des candidatures de manière anonyme (SCORING).

Chaque candidature est identifiée par un numéro d'enregistrement attribué par un notaire.

La CCPC est chargée de valider l'ordre de traitement commercial des candidatures (SCORING) dans l'ordre décroissant des points obtenus par les candidats.

- Le dispositif « AIDE DIRECTE » :

Est soumis à la CCPC, trois fois par an les candidats au dispositif « AIDE DIRECTE ».
Sont présentés :

- les renouvellements,
- les nouveaux entrants,
- les sortis.

L'ensemble des membres présents examine la recevabilité des candidats et valide ou non le maintien ou l'entrée dans le dispositif.

- Etudes et travaux :

Dans la continuité de son Plan Partenarial de Gestion de la Demande, la CCPC participe à des études et travaux qui permettent à la CIL de disposer d'outils nécessaires pour définir les priorités en matière d'attribution de logements sociaux et d'occupation du parc social.

C'est dans ce contexte que la CCPC est, en outre, chargée de l'élaboration d'un document cadre portant sur les orientations en matière d'attributions. Ce document a pour objectif de fixer les critères déterminant les choix des candidats présentés et a vocation à servir de support à la rédaction de la Convention Intercommunale d'attribution.

Article 4 : Traitement de la demande de logement

Seules les candidatures pour lesquelles les conditions de recevabilité de la demande ont été attestées font l'objet d'un examen par la CCPC.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_085-DE
Reçu le 18/09/2026

Ces conditions sont énoncées dans le guide partenarial des procédures « du traitement de la demande au positionnement de candidats », outil construit et partagé par les différents intervenants de l'enregistrement de la demande de logement social du territoire CASA.

La CCPC fonde ses décisions sur un examen attentif des éléments constitutifs du dossier du candidat, en tenant compte :

- pour les logements locatifs sociaux :
 - de la situation de logement du demandeur,
 - de la situation économique et patrimoniale du demandeur,
 - de l'adéquation entre le logement vacant et les besoins du demandeur – mise en corrélation de la typologie du logement, de son adaptabilité à un possible handicap, de son environnement, du type de financement, du taux d'effort et du reste à vivre du demandeur...
- Pour les logements en accession sociale ou encadrée à la propriété :
 - des critères du SCORING, arrêtés conjointement par la CASA et la commune sur laquelle le programme est implanté, tels que :
 - la nature d'occupation du logement (social/décohabitation parent/enfant
 - le lieu de travail,
 - les plafonds de ressources,
 - l'adéquation du foyer au logement de type 4.
 - du respect de l'anonymisation des candidatures présentées dans le SCORING,
 - des conditions d'éligibilité des candidatures telles que définies dans le PLH en vigueur de la CASA et dans la convention de partenariat liant l'opérateur, la commune et la CASA pour la commercialisation et l'encadrement des logements.

Article 5 : Règle de majorité

Chaque décision portant à la validation ou non de candidats résulte d'un vote à la majorité simple des membres présents ou représentés ayant voix délibérative.

En cas de litige, la Présidence de séance peut décider de faire prendre une décision par vote à bulletin secret.

Article 6 : Saisine de la commission

La commission se réunit mensuellement au siège de la CASA. Un planning est validé et transmis à l'ensemble des membres en début d'année civile. Des dates optionnelles sont aussi validées afin d'anticiper la gestion d'un calendrier court, au vu des délais de livraisons de programmes et le besoin en terme de réactivité sur la vacance de logements (lié à la réduction des préavis des congés de logement).

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_085-DE
Reçu le 18/09/2026

Article 7 : Convocation et ordre du jour

La Présidence de la CCPC indique l'ordre du jour qui comprend les thématiques et travaux à aborder lors de la séance.

La CASA, sous le couvert de la Direction Habitat Logement réalise les invitations au moins 48 heures avant la tenue de la séance en y joignant l'ordre du jour.

La transmission est réalisée par voie électronique.

Article 8 : Secrétariat de la Commission

Le secrétariat de la Commission est assuré par la Direction Habitat Logement de la CASA.

Chaque décision de la commission concernant la validation ou non d'un positionnement et son ordre de classement est motivée et consignée dans un compte-rendu de séance non nominatif, transmis par la Présidence de la CCPC à tous ses membres par voie électronique.

Les décisions de la CCPC concernant le dispositif « AIDE DIRECTE » sont également notifiées dans le compte rendu de manière anonyme et par commune.

De plus, un procès-verbal est établi par le secrétariat et transmis par courrier à chaque bailleur, dans la perspective de sa commission d'attribution. En effet, le pouvoir d'attribution des logements appartient à la commission d'attribution logements des organismes HLM (OPHLM, SEM HLM, ESH), seul organe décisionnaire. Conformément à l'article R.441-9 du CCH, sont invités à participer aux commissions d'attribution des logements, le Maire de la commune d'implantation du logement vacant et le référent « attributions » CASA.

Le procès-verbal fait état :

- du logement (vacant ou livré),
- des candidats désignés,
- de l'ordre de priorité,
- du numéro unique des candidats.

Il est signé par le Maire de la commune concernée et la Vice-présidente en charge de l'Habitat.

Article 9 : Confidentialité

Compte tenu du caractère nominatif du positionnement de candidats au vu d'une possible attribution au sein du parc social, toutes les personnes appelées à assister aux séances de la commission communautaire de propositions de candidats sont tenues à la discrétion à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :

11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDoux Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_085

Objet : CASA – Commission Communautaire de Propositions de Candidats (CCPC) – Désignation des représentants titulaires et suppléants de la commune

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses dispositions relatives au fonctionnement des assemblées délibérantes et aux modalités de désignation au sein des organismes extérieurs ;

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR ;

Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu la création de la Commission Communautaire de Propositions de Candidats (CCPC), outil technique et opérationnel de la Communauté d'agglomération Sophia Antipolis destiné à garantir la transparence, l'équité et les bonnes pratiques dans le traitement de la demande de logement social ;

Vu le règlement intérieur de la CCPC, qui prévoit que chaque commune membre de la Communauté d'agglomération Sophia Antipolis désigne deux élus communaux titulaires ainsi que deux suppléants par voie de délibération ;

Considérant que la CCPC est chargée de proposer des candidatures aux bailleurs sociaux sur le contingent réservé de la CASA, de formuler un avis sur l'ordre de priorité des candidats proposés et de participer aux travaux relatifs au logement et à l'habitat social ;

Considérant que la désignation des membres de la CCPC devient officielle après arrêté du Président de la Communauté d'agglomération Sophia Antipolis fixant les membres titulaires et suppléants ;

Considérant que les membres de la CCPC sont nommés pour une durée de six ans et que leur mandat prend fin au renouvellement du conseil communautaire de la Communauté d'agglomération Sophia Antipolis ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de procéder à la désignation de deux représentants titulaires et de deux représentants suppléants de la commune appelés à siéger au sein de cette commission ;

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_085-DE
Reçu le 09/09/2026
Considérant que, conformément à l'article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales, il peut être procédé à ces désignations au scrutin secret, sauf décision unanime du Conseil municipal de recourir au vote à main levée ;

Après appel à candidatures, il est proposé au Conseil municipal de désigner les représentants de la commune appelés à siéger au sein de la Commission Communautaire de Propositions de Candidats (CCPC), comme suit :

Représentants titulaires	Représentantes suppléantes
Monsieur Chevalier	Madame Dalmasso
Madame Voisin	Monsieur Rousseau

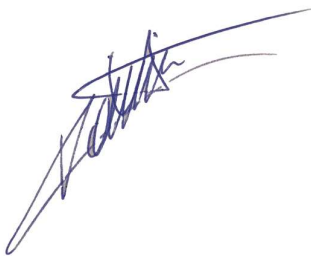
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

À l'unanimité

- **De désigner Monsieur Chevalier et Madame Voisin en qualité de représentants titulaires de la commune au sein de la Commission Communautaire de Propositions de Candidats ;**
- **De désigner Madame Dalmasso et Monsieur Rousseau en qualité de représentants suppléants de la commune au sein de cette même commission ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à transmettre la présente délibération à la Communauté d'agglomération Sophia Antipolis afin de permettre l'établissement de l'arrêté du Président de la CASA fixant la composition de la CCPC ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire 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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
SOPHIA ANTIPOLIS****COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION
SOPHIA ANTIPOLIS****Séance du 29 juin 2026**

Siège social :

Hôtel de Ville

Cours Massena - CS 82205

06605 ANTIBES CEDEX

Membres en exercice	Présents ou Représentés	Procurations
85	59	12

N° de séance : 60

Objet de la délibération : Commission
Locale d'Evaluation des Transferts de
Charges (CLETC) - Création et
composition

N° d'enregistrement : CC.2026.224

Date de convocation :

23 juin 2026

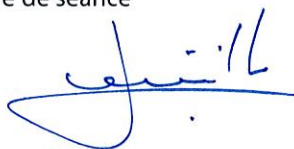
Date de publication

du **02 JUL. 2026** au **02 SEP. 2026**

Date de réception en Préfecture

01 JUL. 2026

Secrétaire de séance



Le Président certifie sous sa responsabilité le
caractère exécutoire de cet acte.

La présente décision peut faire l'objet d'un
recours devant le Tribunal Administratif de
Nice dans un délai de deux mois à compter
de sa notification ou de sa publication, soit
par voie postale 18 avenue des Fleurs CS
61039 06050 Nice Cedex 1, soit par voie
électronique à partir de l'application
« Télérecours citoyens » accessible sur le site
<http://www.telerecours.fr/>

L'an deux mil vingt-six et le 29 juin à 14H30, le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, régulièrement convoqué conformément aux dispositions des articles L 5211-1, L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, Espaces du Fort Carré - Av. du 11 novembre à Antibes en session ordinaire du mois de juin, sous la présidence de Monsieur Jean LEONETTI, Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, Maire d'Antibes Juan-Les-Pins.

PRESENTS :

Jean LEONETTI, Lionnel LUCA, Jean-Pierre DERMIT, Ewan CORINALDESI, Gérald LOMBARDO, Frédéric POMA, Emmanuel DELMOTTE, Jean-Pierre CAMILLA, Delphine CAROSI, Marc Malfatto, Sophie NASICA, Gilbert TAULANE, Richard THIERY, Dominique TRABAUD, Amandine PRIOLO, Virginie ARCHEN, Andréa ORABONA, Alexis ARGENTI, Michèle MURATORE, Marguerite BLAZY, Marie-Rose BENASSAYAG, Anne-Marie BOUSQUET, Guy SERGEANT, Christian LATY, Thérèse DARTOIS, Marcel PIACENTINO, Albert CALAMUSO, Bernard GARNIER, Yves DAHAN, Daniel LALLAÏ, Joël PRADELLI, Simone TORRES-FORET DODELIN, Eric DUPLAY, Charline HERING, Josiane CUZZUPOLI, Corinne CELLAMARO, Marika ROMAN, Samia GIL, Florence BENICHO, Thierry COMODINI, Françoise THOMEL, Carole BONAUT, Claire BAES, Alain QUESSADA, Elisabeth DEBORDE, Laurence HARTMANN, Olivia LEVINGSTON, David SIMPLOT, Patrice CIRIO, Isabelle GARCIA, Caroline JOUSSEMET, Stéphanie FICARELLA, Virginie WASSER, Johanna TOURIAN, Johanna SIMOES DA SILVA, Xavier WIIK, Alexia MISSANA, Morgane HAREL, Hugo MURIEL

PROCURATIONS :

Jean-Bernard MION pouvoir à Patrice CIRIO, Jacques GENTE pouvoir à Jean LEONETTI, Serge JOVER pouvoir à Marie-Rose BENASSAYAG, Serge AMAR pouvoir à Eric DUPLAY, Martine SAVALLI pouvoir à Anne-Marie BOUSQUET, Valérie PREMOLI pouvoir à Albert CALAMUSO, Bernard DELIQUAIRE pouvoir à Xavier WIIK, Eric PAUGET pouvoir à Yves DAHAN, Hassan EL JAZOULI pouvoir à Sophie NASICA, Séverine MAGGIO DELAGE pouvoir à Thierry COMODINI, Anne-Laure SEBBAR pouvoir à Corinne CELLAMARO, Kevin SEBASTIAN pouvoir à Josiane CUZZUPOLI

ABSENTS :

Kevin LUCIANO, Joseph CESARO, Thierry OCCELLI, Jean-Pierre MASCARELLI, Jean-Paul ARNAUD, Georges TOSSAN, Michel ROSSI, Audouin RAMBAUD, Christophe FONCK, Benoît CUNY, Stéphane BERDAH, Fabrice MORENON, Khéra BADAOUÏ HUGUENIN VUILLEMIN, Matthieu GILLI

Les Délégués communautaires présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil.

Monsieur Xavier WIIK, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

AR Prefecture006-210601282-20260916-CM20260916_086-DE
Reçu **Monsieur LOMBARDO,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général des Impôts et notamment l'article 1609 nonies C ;

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, une Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (ci-après « CLETC ») doit être créée entre un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (ci-après « EPCI ») et ses communes membres afin d'évaluer le coût des transferts de compétences entre ces derniers et d'établir un rapport détaillé retraçant la méthodologie et les montants évalués.

En application des dispositions précitées, la CLETC est créée par l'organe délibérant de l'EPCI à la suite du renouvellement électoral et sa composition est déterminée à la majorité des deux tiers de ses membres.

La CLETC est composée de membres des Conseils Municipaux des communes membres, étant précisé que chaque Conseil Municipal dispose d'au moins un représentant.

La durée des fonctions des membres de la CLETC est alignée sur la durée du mandat municipal. Ainsi, dans le cas où un membre n'exerce plus de mandat municipal, il cesse immédiatement ses fonctions au sein de la CLETC. En cas de vacance, il est procédé à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée restante du mandat.

Toutefois, aucune disposition légale ou réglementaire ne détermine les modalités de désignation des membres de la CLETC, laissant au Conseil Communautaire une relative marge de manœuvre.

Aussi, dans le but de refléter la réalité démographique et politique des communes membres de la CASA tout en assurant l'égalité entre ces dernières, la composition de la CLETC pourrait reposer sur la répartition suivante :

- 3 membres pour les Communes comptant plus de 50 000 habitants,
- 2 membres pour les Communes dont la population est comprise entre 10 000 et 50 000 habitants,
- 1 membre pour les Communes comptant moins de 10 000 habitants.

La CLETC ne dispose pas d'un pouvoir décisionnel. Ses travaux font l'objet d'un rapport qui doit être transmis aux communes membres dans les 9 mois qui suivent le transfert de la compétence concernée.

Ce rapport doit être adopté, dans un délai de 3 mois suivant la transmission, par délibérations concordantes à la majorité qualifiée des 2/3 des Conseils Municipaux des communes membres représentant la moitié de la population, ou les 2/3 de la population représentant la moitié des Conseils Municipaux, sans veto de la Commune la plus peuplée. En cas d'absence de vote par une Commune dans ce délai de 3 mois, le rapport est considéré comme approuvé.

Il revient donc au Conseil Communautaire, compte tenu de l'ensemble des éléments évoqués précédemment, de décider de la création de la CLETC, de déterminer la composition de cette Commission et de fixer les modalités de désignation de ses membres.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_086-DE

Reçu le 16/06/2026

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, OÙ L'EXPOSE DU VICE-PRESIDENT ET APRES EN AVOIR
DELIBERE, ADOPTE LA DELIBERATION A 70 VOIX POUR ET 1 VOIX CONTRE (MME MURATORE),
DECIDE :**

- de créer une Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC) entre la CASA et ses communes membres ;
- que la composition de la CLETC ainsi créée sera composée de 30 membres répartis en fonction du nombre d'habitants de chaque Commune, à savoir :
 - o 3 membres pour la Commune dont la population est supérieure à 50 000 habitants : Antibes Juan-Les-Pins,
 - o 2 membres pour chacune des 4 Communes dont la population est comprise entre 10 000 et 50 000 habitants : Biot, Valbonne-Sophia Antipolis, Villeneuve-Loubet et Vallauris-Golfe Juan,
 - o 1 membre pour chacune des 19 Communes dont la population est inférieure à 10 000 habitants : Le Bar-sur-Loup, Bézaudun-les-Alpes, Bouyon, Caussols, Châteauneuf-Grasse, Cipières, La Colle-sur-Loup, Conségudes, Courmes, Coursegoules, Les Ferres, Gourdon, Gréolières, Opio, Roquefort-les-Pins, La Roque-en-Provence, Le Rouret, Saint-Paul-de-Vence et Tournettes-sur-Loup ;
- de préciser que chaque Commune devra procéder à la désignation de son(ses) membre(s) titulaire(s) et suppléant(s) par voie de délibération de son Conseil Municipal ;
- d'indiquer que la CASA prendra acte de ces désignations et approuvera le Règlement Intérieur de la CLETC lors d'une prochaine réunion du Conseil Communautaire.

AINSI FAIT ET DELIBERE

A ANTIBES LE 29 JUIN 2026

Suivent les signatures

Pour extrait certifié conforme,

Le Président,



Jean LEONETTI

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDoux Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_086

Objet : CASA – Désignation des représentants de la commune au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC) de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis

Annexe : Délibération CASA

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général des impôts, et notamment son article 1609 nonies C ;

Vu la délibération n° CC.2026.224 du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis en date du 29 juin 2026 portant création et composition de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC) ;

Considérant que la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges a pour objet d'évaluer le coût des transferts de compétences entre l'établissement public de coopération intercommunale et ses communes membres et d'établir un rapport retraçant la méthodologie et les montants évalués ;

Considérant que la composition de cette commission prévoit, pour la commune de Saint-Paul-de-Vence, la désignation d'un membre titulaire ainsi que d'un membre suppléant ;

Considérant qu'il appartient à chaque commune membre de procéder, par délibération de son conseil municipal, à la désignation de son membre titulaire et de son membre suppléant au sein de la CLETC ;

Il est proposé au Conseil municipal de désigner Monsieur STACCINI en qualité de membre titulaire et Madame ESCOLANO-LOCARD en qualité de membre suppléante de la commune de Saint-Paul-de-Vence au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

À l'unanimité

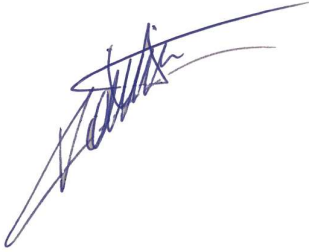
AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_086-DE
Reçu le 18/09/2026

- De désigner Monsieur STACCINI en qualité de membre titulaire de la commune de Saint-Paul-de-Vence ou sein de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC) de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis ;
- De désigner Madame ESCOLANO-LOCARD en qualité de membre suppléante de la commune de Saint-Paul-de-Vence au sein de la Commission Locale.

*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

006-210601282-20260916-CM20260916_087-DE
Reçu le 18/09/2026



CONVENTION RELATIVE AU REVERSEMENT DES RECETTES ISSUES DES FORFAITS DE POST-STATIONNEMENT POUR L'EXERCICE 2026

Entre

La **Commune de Saint-Paul de Vence**, ayant son siège social sis Place de la Mairie, 06570 SAINT-PAUL DE VENCE, représentée par Monsieur Jean-Pierre CAMILLA, agissant au lieu et place de la Communauté en sa qualité de Maire conformément à la délibération du Conseil Municipal n°..... 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 29 juin 2026 ;

Ci-après désignée « la CASA »

D'autre part,

Et conjointement désignées « les Parties ».

PREAMBULE

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^{er} 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 décidé d'instituer, à compter du 1^{er} 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 SUIT

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer, pour l'exercice 2026, 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

006-210601282-20260916-CM20260916_087-DE
Reçu le 18/09/2026

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 soulte faisant l'objet d'un reversement partiel. Ce tableau est une estimation correspondante à l'exercice 2026, 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 2026, 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 2026. 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 2025.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour l'année 2026. 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

006-210601282-20260916-CM20260916_087-DE
Reçu le 18/09/2026

Article 6 : Pièces contractuelles

Les pièces constitutives de la présente convention sont :

- La présente convention
- Annexe 1 – Prévisions 2026

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

AR Prefecture RECETTES 000000032-20260916-CM20260916_087-DE Reçu le 18/09/2026 (*montants prévisionnels)					CLE DE REPARTITION	TOT.	DEPENSES	DESIGNATION	PU	Q en Heure	Q %	CLE DE REPARTITION	TOT.	
FPS (émis)*	32	800	1	25 600,00 €	Collecte des FPS	Frais de personnel - Agents PM	24,65	500		1	12 325,00 €			
						Frais de personnel (Encadrement)	31,12	80		1	2 489,60 €			
FPS (abandonnés)					Traitement des RAPO	Frais de personnels				1	0,00 €			
						Frais de personnels (Encadrement)	31,12	30		1	933,60 €			
						Frais postaux (ANTAI) : FPS	1,51	800		1	1 208,00 €			
						Frais postaux (ANTAI) : RAPO	1,51	50		1	75,50 €			
					Dispositifs de contrôle - Matériels, logiciels et maintenance informatique	Acquisitions de matériels (PDA TEPV)				1	0,00 €			
						Contrat de maintenance				1	4 212,00 €			
					Matériels (horodateurs)	Acquisitions de matériels (Horodateurs : clavier, écran, modem 3G, paramétrage tarification ...)				1	0,00 €			
						Frais de paramétrage gestion FPS				1	960,00 €			
TOT. RECETTES					25 600,00 €	TOT. DEPENSES							22 203,70 €	
REVERSEMENT					3 396,30 €									

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210001262-20260910-CH20260910_087-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :

11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :

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°16.09.2026_087

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

Annexes : Convention + tableaux

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 ;

Vu la délibération du conseil communautaire n° CC.2026.228 en sa séance du 29 juin 2026 ;

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^{er} 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^{er} 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.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_087-DE
Reçu le 08/09/2026

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 2026.

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 2026.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- D'approuver la convention relative au reversement des recettes issues des Forfaits de Post-Stationnement pour l'exercice 2026, dont le projet est joint en annexe ;
- D'AUTORISER le Maire à signer ladite convention relative au reversement des recettes issues des Forfaits de Post-Stationnement pour l'exercice 2026 et l'ensemble des actes inhérents à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

À l'unanimité

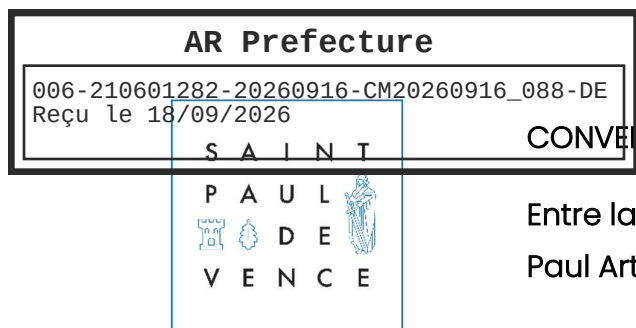
- **D'approuver la convention relative au reversement des recettes issues des Forfaits de Post-Stationnement pour l'exercice 2026, dont le projet est joint en annexe ;**
- **D'AUTORISER le Maire à signer ladite convention relative au reversement des recettes issues des Forfaits de Post-Stationnement pour l'exercice 2026 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





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° CM 2026 0320_001 en date du 20 mars 2026,

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 :

AR Prefecture
ARTICLE I - OBJET

006-210601282-20260916-CM20260916_088 DE
Reçu le 18/09/2026

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 2026 et mai 2027 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 ;
- la signature des contrats d'engagements avec l'association artistique qui s'engage à rémunérer ses artistes et en supporter les charges sociales et fiscales ;
- 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 ;
- avec le service de son régisseur à titre gracieux.

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention de mise à disposition de locaux à titre temporaire, précaire et révocable 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.

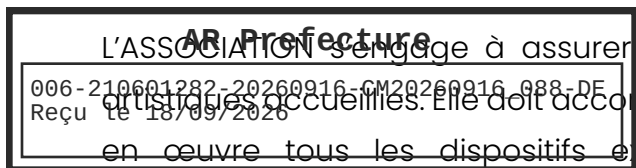
A défaut, la responsabilité de L'ASSOCIATION sera engagée sans qu'aucune partie ou tiers ne puisse se retourner contre LA COMMUNE dans le cadre d'un préjudice subi du fait de ses activités. LA COMMUNE se dégage de toute responsabilité, en cas de non-respect par L'ASSOCIATION de la législation en vigueur.

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 9 octobre 2026 jusqu'au 14 mai 2027, 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 2026.

Pour L'ASSOCIATION,

Pour LA COMMUNE,

Mme Géraldine BURGER

M. Jean-Pierre CAMILLA

09/10/2026 – 20h30 – Auditorium de St Paul de Vence

Théâtre « Adieu je reste » d'Isabelle Mergault interprétée par la Cie « Théâtre de la traverse »

06/11/2026 – 20h30 – Auditorium de St Paul de Vence

Théâtre « Adieu Mr Haffmann » de Jean-Philippe Daguerre interprétée par la Cie « Rosa Lux »

11/12/2026 – 20h30 – Auditorium de St Paul de Vence

Concert symphonique par l'orchestre Sympho-Sophia (45 musiciens) dirigé par le chef d'orchestre Nicolas Piel

05/02/2027 20H30– Auditorium de St Paul de Vence

Théâtre « j'aime beaucoup ce que vous faites » une comédie de Carole Greep interprétée par la Cie Aérienne

02/04/2027 20h30 – Auditorium de St Paul de Vence

Théâtre « les hommes préfèrent les emmerdeuses » Une comédie de Patrick Hernandez interprétée par la cie Riviera

14/05/2027 – Auditorium de St Paul de Vence

Concert « Génération 60 » par l'orchestre Sun Record Band Billy Ray et son chanteur Gérard Trucchi

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDoux Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_088

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 6 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,

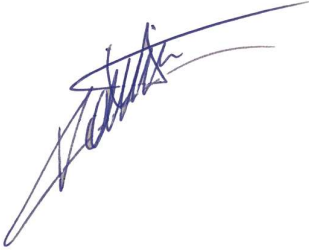
À l'unanimité

- **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

006-210601282-20260916-CM20260916_088-DE
Reçu le 18/09/2026

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

006-210601282-20260916-CM20260916_089-DE
Reçu le 18/09/2026

S A I N T

P A U L

D E

V E N C E

CONVENTION DE MOYENS ET D'OBJECTIFS

Entre la commune de Saint-Paul de Vence et l'association Sport Nature
Activité Promotion (S.N.A.P.)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE DE SAINT PAUL DE VENCE,
Sise place de la Mairie, 06570 SAINT PAUL DE VENCE
Représentée par le Maire, M. Jean-Pierre CAMILLA, dûment habilité par délibération
n° CM 2026 0320_001 en date du 20 mars 2026.
Ci-après dénommée « LA COMMUNE »

d'une part,

ET

L'ASSOCIATION SPORT NATURE ACTIVITÉ PROMOTION (SNAP),
Sise 1418 avenue Marcel Pagnol, 06610 LA GAUDE
Déclarée en Préfecture sous le n° W062005669,
Représentée par le Président, M. David BARROIS,
Ci-après dénommée « L'ASSOCIATION »

d'autre part,

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT le projet initié et conçu par L'ASSOCIATION de proposer dans le cadre de son programme d'activités de plein air, une course pédestre dans le cœur du village de Saint-Paul de Vence et ses abords ;

CONSIDÉRANT que le projet est dans l'intérêt général puisqu'il contribue à la qualité de vie des habitants en complétant l'offre sportive et d'animation de la commune, ainsi qu'à son rayonnement ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

L'ASSOCIATION s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à organiser et mettre en œuvre le dimanche 27 décembre 2026 de 9h30 à 12h30 (début et fin estimés), la 9^e édition de la course pédestre « La Corrida de Saint-Paul », pour un maximum de 350 coureurs adultes.

15 dossards seront offerts aux Saint-paulois sous forme de code de gratuité à retirer auprès de l'office de tourisme.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_089-DE
Reçu le 18/09/2026

Cet événement sera suivi d'une animation sur la place de la Courtine pour les coureurs, leurs familles et les bénévoles.

Article 2 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2-1 : Déroulement

L'ASSOCIATION s'engage à mobiliser les moyens nécessaires à la bonne réalisation du programme suivant :

- Organisation et mise en œuvre de la 9e édition de « La Corrida de Saint-Paul » en proposant 4 parcours :

- Un parcours adultes « **la Corrida** » à partir de 16 ans de 8.5 km sur routes et chemins en 2 boucles,
- Un parcours enfants « **la Baby** » de 3 à 6 ans de 300m
- Un parcours enfants « **la Kid's** » de 7 à 11 ans de 1 km autour des remparts
- Un parcours enfants « **l'Ado** » de 12 à 15 ans de 1.8 km autour des remparts

- Organisation d'un « village de la course » à l'arrivée sur la place de la Courtine, avec des animations et des stands.

L'ASSOCIATION s'engage à informer LA COMMUNE de toute modification éventuelle de ce programme d'actions.

2-2 : Formalités administratives

L'ASSOCIATION s'engage à accomplir toutes les formalités légales et réglementaires auprès des administrations et services compétents (Préfecture, Gendarmerie, etc.) dans le cadre de la manifestation.

2-3 : Lieux et équipements

L'ASSOCIATION assume la mise en place du matériel et du mobilier nécessaire à la manifestation selon les directives d'utilisation données par les services communaux. Elle s'engage à déposer une demande d'autorisation préalable pour tout ajout de matériel modifiant la configuration des lieux.

L'ASSOCIATION s'engage à ne pas modifier les installations électriques fournies par LA COMMUNE.

2-4 : Riverains

L'ASSOCIATION s'engage à informer les riverains de la tenue de la manifestation et à les sensibiliser sur tous les points utiles : programme, dates et horaires, circulation, déviations, parkings, niveau sonore, etc. Pour cela, elle se mettra en rapport avec les services municipaux concernés.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_089-DE
Reçu le 18/09/2026

2-5 : Publicité

L'ASSOCIATION s'engage à afficher le soutien de la commune en apposant son logo ou toute autre signature visuelle sur chacun de ses supports de communication.

2-6 : Justificatifs

L'ASSOCIATION s'engage à fournir à la commune toutes les pièces justificatives nécessaires, notamment : ses statuts, les comptes financiers (bilan et compte de résultat) certifiés au dernier exercice clos ; un rapport d'activité du dernier exercice clos, les derniers procès-verbaux de l'Assemblée Générale.

2-7 : Assurance

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

Article 3 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

LA COMMUNE s'engage à soutenir la mise en œuvre de la présente édition de La Corrida de Saint-Paul, d'un point de vue logistique et technique afin d'en garantir la bonne tenue.

LA COMMUNE mettra à la disposition de L'ASSOCIATION les sites, lieux et matériels nécessaires :

- La place de Gaulle qui sera utilisée pour le départ de la course ;
- La place de la Courtine pour l'arrivée de la course, la remise des récompenses et le repas des bénévoles ;
- L'auditorium pour la remise des dossards et en solution de repli en cas d'intempéries ;
- Le clos de Tantine qui sera utilisé comme lieu de stockage de matériel.

La commune mettra à disposition de L'ASSOCIATION :

- 5 places de stationnement réservés route des Serres à proximité de l'auditorium,
- 5 places de stationnement réservés chemin de la Fontette

LA COMMUNE établira avec l'ASSOCIATION une liste exhaustive des équipements qu'elle mettra à disposition. Les dates et les conditions d'utilisation de ces équipements seront précisées en annexe à la présente convention ; l'objectif est de limiter les perturbations sur les activités habituelles, dans le village et ses abords.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_089-DE
Reçu le 18/09/2026

Article 4 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'ASSOCIATION prend à sa charge les coûts liés à l'organisation et à la mise en œuvre de la course pédestre.

L'ASSOCIATION assure toutes les demandes de financements nécessaires à l'opération auprès des divers organismes publics ainsi que la mise en place des partenariats.

LA COMMUNE alloue une subvention d'un montant de 1425 euros pour la mise en œuvre de cette course pédestre.

Article 5 : RESPONSABILITÉS

L'ASSOCIATION demeure responsable de l'ensemble de la manifestation, et notamment du respect du plan de sécurité remis par LA COMMUNE à la Commission de sécurité départementale.

LA COMMUNE engage sa responsabilité uniquement pour le matériel qu'elle pourrait mettre à disposition de l'ASSOCIATION. A charge pour LA COMMUNE de s'assurer de la conformité de ce matériel et des installations.

A ce titre, l'ASSOCIATION s'engage à respecter toute directive concernant la sécurité des infrastructures et équipements prêtés par la commune.

Article 6 : SÉCURITÉ DES PERSONNES

L'ASSOCIATION veillera à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité des publics. A ce titre, elle prendra toute disposition d'organisation et de sécurité adaptée.

L'ASSOCIATION recevra un soutien logistique de la Police Municipale et de la Gendarmerie ; elle s'engage à respecter les conseils et dispositions de ces dernières et à se rapprocher du responsable sécurité désigné par LA COMMUNE et ce, pendant toute la durée de la manifestation.

Article 7 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant d'un commun accord entre les parties. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans l'article 1er.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_089-DE
Reçu le 18/09/2026

Article 8 : 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 double exemplaire, à Saint Paul de Vence, le2026

Pour LA COMMUNE
Le Maire
Jean-Pierre CAMILLA

Pour L'ASSOCIATION
Le Président
David BARROIS

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_089-DE
Reçu le 18/09/2026

Annexe : Liste exhaustive des équipements mis à disposition par la commune

- Prêt de 4 Barnums au format 3X3 (Place De Gaulle) ;
- Prêt de 10 tables et 30 chaises à déposer sur la Courtine
- Prêt de 10 barrières pour la ligne de départ et d'arrivée à déposer place de la Courtine
- Mise en place d'une estrade sur la place de la Courtine pour la remise des récompenses ;
- Prise d'alimentation électrique au niveau du départ (place de Gaulle) et de l'arrivée (Courtine)
- sono avec micro
- 3 cartons de vin blanc de Saint-Paul
- Ouverture le jour de l'événement du portail du chemin de Nice et des barrières d'accès au sentier des remparts ;
- Mise en place (J-7) de bâches à deux ronds-points et sur la place de Gaule le jour de l'événement ;
- Mise en place et retrait des barrières « fermeture des routes » ;
- Accès aux toilettes de la Courtine ;
- Mise à disposition du clos de Tantine pour stocker du matériel

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210001202-20260910-CH20260910_089-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_089

Objet : EVENEMENTIEL - Convention de moyens et d'objectifs entre la commune de Saint-Paul de Vence et l'association Sport Nature Activité Promotion

Annexe : convention de moyens et d'objectifs avec l'association SNAP

Rapporteur : Mme HARTMANN

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que le 27 décembre 2026 se tiendra la 9e édition de la course pédestre « La Corrida de Saint-Paul » sur le territoire de la commune.

Un projet de convention a été adressé à l'ensemble des élus présentant les caractéristiques de cet événement sportif comprenant quatre parcours :

1. Un parcours adultes « **la Corrida** » à partir de 16 ans de 8.5 km sur routes et chemins en 2 boucles,
2. Un parcours enfants « **la Baby** » de 3 à 6 ans de 300m
3. Un parcours enfants « **la Kid's** » de 7 à 11 ans de 1 km autour des remparts
4. Un parcours enfants « **l'ado** » de 12 à 15 ans de 1.8 km autour des remparts.

Le Maire demande au Conseil Municipal de :

- L'autoriser à signer la convention,
- 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 ;**
- **Autorise le Maire à faire toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.**

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_089-DE
Reçu le 18/09/2026

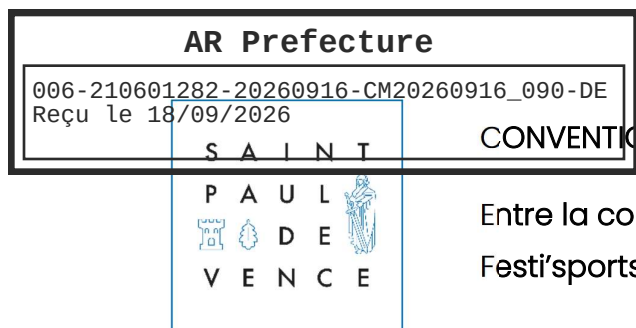
Secrétaire de séance :



*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° CM 2026 0320_001,

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 GUIGONNET

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 :

AR Prefecture

ARTICLE I - OBJET

006-210601282-20260916-CM20260916_090-DE
Reçu le 18/09/2026

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, du 20 au 22 novembre 2026.

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 prévisionnelle présente en annexe 1 ;
- 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

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

AR. Prefecture

006 - 210601283 - 20260916 - CM20260916 - 090 - DT
Reçu le 18/09/2026

- 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 et conférences ; toit-terrasse de l'auditorium pour les animations, le toit-terrasse de l'école pour une animation scolaire, la place du canon pour les espaces détente et le rempart ouest pour la descente en rappel et le départ de la tyrolienne.
- Les équipements suivants : barnums, tables, chaises, barrières pour les ateliers et stands se déroulant Place de Gaulle.
- 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 20/11 de 8h à minuit.
 - 4 places route des Serres devant l'Auditorium le 21/11 de 08h à minuit.Toutes les places de stationnement place neuve + 5 places chemin de la Fontette + places de taxi + 2 places au canon le 22/11.
- 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 les journées du 21/11 et 22/11.

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

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.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_090-DE

Reçu le 18/09/2026

ARTICLE V – DURÉE

La présente convention prend effet le 20 novembre pour s'achever le 22 novembre 2026.

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 2026.

Pour L'ASSOCIATION,

Mme Nadine GUIGONNET

Pour LA COMMUNE,

M. Jean-Pierre CAMILLA

Vendredi 20 novembre**Journée**

École : activité escalade par moniteurs d'escalade offert par l'association

18h

Inauguration mur d'escalade école - lancement du festival - présence Maire et élus

19h

Ouverture billetterie soirée films Aventure

19h30Lancement séance **films Aventure** :

« Ben et Fred au Cerro Torre- Patagonie » 15mn

« Chimères pentagones de Lise Billon-cordée féminine Lise, Fanny et Maud au Cerro Torre » 35 mn suivi d'échanges et débat

« The Queen swing cordée féminine escalade" 53mn

22h30

Pot de l'amitié

Samedi 21 novembre**9h**

Dépôt affaires / bourse aux skis - atelier à la médiathèque

14h / 17h

Bourse aux skis / AIPE

14h / 17h

Ateliers environnement - atelier à la médiathèque

15h30

Vente billets Tombala - Goûter offert aux enfants

18h30

Ouverture Billetterie soirée films Performance

006-210601282-20260916-CM20260916_090-DE Reçu le 18/09/2026	AR Prefecture 19h Lancement séance films Performance Partie 1 : « la chèvre d'Hispanie » film avec Hélias Millerioux au Pakistan-45 mn. Échanges et débats.
20h30	Pause Snack montagnard 1 h
21h30	Lancement séance films Performance Partie 2 : « Par monts et par soi » avec Suez et Matéo – Traversée de la France à pied 3000km/140000m de dénivelé (52 mn) suivie d'échanges et débat
Dimanche 22 novembre	
10h30 / 13h30 pause : 13h30 / 14h (repas bénévoles et pro) 14h / 16h30	Ateliers et animations : - atelier sur les plantes de montagne - atelier sur les cristaux - Tyrolienne Guide 06 - Rappel et blocs sur les ramparts CDFME06 - Démonstration secours en montagne Pompiers 06 SDIS06 - Handisport CDFME06 - Mur d'escalade Thierry CamEscalade -SlackLine Ataslack -Escape Game - Gestes Premiers secours

AR Prefecture 006-210601282-20260916-CM20260916_090-DE Reçu le 18/09/2026	10h30 / 16h30	Stands : - festival - Buvette / Crêpes, Frites / Hot dog / Boissons -CDDFME /Valberg/Isola/Chullenka/Parc Vesubia/Région Sud/Ateliers cristaux/ Atelier sur les plantes de montagne/824000 Solidaires/Casa et villages d'Azur/PNR/AIPE/Croix Rouge/OT/Le Zèbre blanc/Le livre ancien/Présentation par auteurs de livres récents/ TOPO Guide 3D
	16h30	Tirage tombola
		Restauration dans le village avec menu montagnard

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210001202-20260910-CH20260910_090-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_090

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 20, 21 et 22 novembre 2026 se tiendra la 13ème 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, 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

006-210601282-20260916-CM20260916_090-DE
Reçu le 18/09/2026

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

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_091

Objet : Mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-29 et L.2122-21,

Vu l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile créant le Plan Communal de Sauvegarde,

Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 précisant le dispositif,

Le Maire rappelle que le Plan Communal de Sauvegarde a déjà été élaboré et approuvé par délibération le 26/11/2018. Ce document obligatoire définit une organisation permettant d'alerter, voire de prendre en charge les personnes exposées en cas d'évènements climatiques exceptionnels ou autres.

Considérant la délibération n°80 du Conseil Municipal du 24 septembre 2025 portant sur la mise à jour du PCS ;

Considérant qu'il convient de mettre à nouveau à jour certaines données (organigramme, agents, instance, modifications de coordonnées téléphoniques...).

Monsieur le Maire présente les modifications effectuées dans le PCS selon le tableau ci-dessous :

Pages modifiées	Modifications apportées
Page 14	Mise à jour des informations
Page 15	Mise à jour de l'organigramme communal
Page 22	Ajout des nouvelles impasses
Page 26	Mise à jour des informations
Page 27	Mise à jour liste hébergements
Page 47	Mise à jour des coordonnées
Page 49	Mise à jour des coordonnées
Page 67	Mise à jour des coordonnées
Page 68	Mise à jour liste véhicules

AR Prefecture

006-210601282-20260916-DE
Reçu le 18/09/2026

Page 69

006-210601282-20260916-DE

Page 71

Page 74

Page 75

Page 76

Page 77

Page 78

Page 79

Mise à jour des coordonnées

Mise à jour informations

Mise à jour des coordonnées Maires

Mise à jour des noms et coordonnées

Mise à jour des contacts

Mise à jour des coordonnées

Mise à jour des informations

Mise à jour risques majeurs

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal d'approuver la mise à jour du PCS telle que présentée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

À l'unanimité

- **APPROUVE la mise à jour du PCS telle que présentée.**

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

Pour extrait certifié conforme.

Secrétaire de séance :



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

Jean-Pierre CAMILLA



AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
006-210801282-20260910-CH20260910_092-DE
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse

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

Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDoux Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent : /

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°16.09.2026_092

Objet : Adhésion de la commune à l'association « Instinct Animal – SOS Faune Sauvage »

Le Maire informe les membres du Conseil municipal que L'association **Instinct AniMal** a ouvert, le 30 juin 2025, un centre de soins et de réhabilitation de la faune sauvage à Saint-Cézaire-sur-Siagne.

Ce centre intervient notamment sur les territoires des Alpes-Maritimes et du Var et assure l'accueil, les soins et la réhabilitation d'animaux sauvages blessés ou en détresse, en vue, lorsque leur état le permet, de leur réintroduction dans leur milieu naturel. L'association mène également des actions de sensibilisation du public à la préservation de la biodiversité et à la protection de la faune sauvage.

Afin de soutenir le fonctionnement du centre de soins et les actions conduites en faveur de la biodiversité locale, l'association propose aux communes d'adhérer à l'association **Instinct AniMal – SOS Faune Sauvage**.

Le montant annuel de l'adhésion est déterminé en fonction de la population de la commune. Pour les communes de moins de 5 000 habitants, auxquelles appartient Saint-Paul-de-Vence, le montant de la cotisation annuelle est fixé à **250 euros**.

Cette adhésion permettra à la Commune de contribuer aux missions de protection de la faune sauvage menées par l'association et d'affirmer son engagement en faveur de la préservation de la biodiversité.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

Vu la demande d'adhésion présentée par l'association **Instinct AniMal** ;

Vu les modalités d'adhésion communale proposées par l'association ;

Considérant l'intérêt des actions conduites par l'association **Instinct AniMal** en faveur de la protection, du soin et de la réhabilitation de la faune sauvage ;

Considérant l'intérêt pour la Commune de Saint-Paul-de-Vence de soutenir ces actions et de participer à la préservation de la biodiversité locale ;

AR Prefecture

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

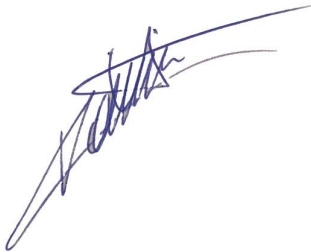
006-210601282-20260916-CM20260916_092-DE
Reçu le 16/09/2026
A l'unanimité

- **D'approuver l'adhésion de la Commune de Saint-Paul-de-Vence à l'association Instinct AniMal – SOS Faune Sauvage, au titre de son centre de soins et de réhabilitation de la faune sauvage.**
- **D'approuver le versement d'une cotisation annuelle d'un montant de 250 euros, correspondant au tarif applicable aux communes de moins de 5 000 habitants.**
- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer le bulletin d'adhésion ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.**
- **De préciser que les crédits correspondants sont inscrits au budget communal.**

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 de location d'un stand de tir pour les formations en maniement des armes entre la ville de Nice et la ville de Saint-Paul de Vence

Entre :

La ville de Nice, domiciliée 5, rue de l'Hôtel de ville, 06364 Nice Cedex 4, représentée par son Maire,
Monsieur Eric CIOTTI, dûment habilité aux fins des présentes par
délibération n° du Conseil municipal du 2026,

D'une part

ET

La ville de Saint-Paul de Vence, domiciliée Place de l'Eglise 06570 Saint-Paul de Vence: représentée par
Jean-Pierre CAMILLA, son Maire,

D'autre part

Tout d'abord, il est exposé ce qui suit :

A l'occasion de la mise en place de stages de formation en maniement des armes des catégories B pour les
agents de police municipale, la ville de Nice accepte d'accueillir des agents qui lui sont extérieurs dans le
stand de tir, au 3 chemin de la Glacière, conformément :

- Au bulletin d'inscription de formation d'entraînement au maniement des armes émis par le CNFPT ;
- Au bulletin d'inscription de formation préalable à l'armement émis par le CNFPT. ;

ou

- A la demande du maire de la ville de Saint-Paul de Vence pour des séances d'entraînements
supplémentaires (hors cadre CNFPT).

Le Maire de Saint-Paul de Vence atteste qu'il existe une convention de coordination entre la ville de **Saint-
Paul de Vence** et les forces de sécurité de l'Etat (article L 512-4 du C.S.I) qui sera annexée au présent
document.

La commune sollicitant la présente convention devra fournir obligatoirement en cas de renouvellement, la
dernière version de sa convention de coordination.

En cas d'abrogation de la convention de coordination de la Ville demandeuse, cette convention devient
caduque de fait.

Le Maire de Saint-Paul de Vence atteste que la Ville et les agents concernés disposent de toutes les
autorisations et arrêtés préfectoraux en corrélation avec les formations concernées.

Textes de Références :

- *Code de la Sécurité Intérieure (CSI) et notamment les articles R511-12 et suivants, articles R511-14
et suivants, article 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 et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives
à la Fonction publique territoriale*

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_093-DE

Reçu le 18/09/2026

- *Loi n° 99-291 du 15 avril 1999 modifiée relative aux polices municipales,*
- *Décret n° 2000-276 du 24 mars 2000 relatif à l'armement des agents de police municipale modifié par le décret n° 2007-1178 du 3 août 2007*
- *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.*
- *Protocole d'accord DGGN/ CNFPT en date du 7 février 2008*
- *Protocole d'accord DGP/ 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*
- *Délibération du Conseil d'Administration du CNFPT sur la tarification des formations à l'armement en vigueur à la date de la signature de la présente convention,*

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Abrogation d'une éventuelle convention antérieure relative à la formation en maniement des armes

La présente convention abroge et remplace toute autre convention antérieure existante entre la ville de Nice et la ville de **Saint-Paul de Vence**.

ARTICLE 2 : Objet de la convention

ARTICLE 2-1 : Formations obligatoires initiales et annuelles des agents de police municipale concernant l'armement

Conformément aux textes ci-dessus référencés, les agents de police municipale peuvent être autorisés à porter notamment les armes suivantes (art. R.511-12 du CSI), de 1° et 3° de la catégorie B :

- a) Revolvers chambrés pour le calibre 38 Spécial avec l'emploi exclusif de munitions de service à projectile expansif, ou revolvers chambrés pour le calibre 357 magnum avec l'emploi exclusif de munitions de service de calibre 38 Spécial à projectile expansif ;
- b) Armes de poing chambrées pour le calibre 7,65 mm ou pour le calibre 9 × 19 (9 mm luger), avec l'emploi exclusif de munitions de service à projectile expansif ;

Les agents de police municipale sont également autorisés à porter les munitions et les systèmes d'alimentation correspondants aux armes qu'ils sont autorisés à porter.

Les agents de police municipale autorisés à porter une arme mentionnée aux 1° et 3° de l'article R. 511-12 sont astreints à suivre périodiquement un entraînement au maniement de cette arme, défini dans les conditions prévues à l'article R. 511-22.

La formation préalable à l'autorisation de port d'arme mentionnée à l'article R. 511-19 et la formation d'entraînement mentionnée à l'article R. 511-21 sont organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) et assurées dans les conditions prévues à l'article L. 511-6.

Ces formations sont assurées par des agents de police municipale, Moniteurs en Maniement des Armes (MMA), qui sont formés à cette fonction par le CNFPT avec le concours des administrations et établissements publics de l'Etat.

Eu égard à la spécificité des risques liés à l'emploi d'une arme mentionnée au d du 1° de l'article R. 511-12, une formation spécifique préalable à l'autorisation de port de celle-ci et une formation spécifique d'entraînement, qui tiennent compte de ses particularités d'emploi, sont organisées par le CNFPT, dans les

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_093-DE

Reçu le 18/09/2026

conditions mentionnées aux premier et deuxième alinéas. La formation spécifique préalable est sanctionnée par un certificat individuel délivré aux agents de police municipale.

ARTICLE 2-2 : Formations complémentaires à l'armement à l'initiative du maire de la commune de Saint-Paul de Vence

Dans la mesure où le maire de la ville de **Saint-Paul de Vence** souhaite un entraînement complémentaire en matière de formations d'entraînement (FE) aux armes de la catégorie B, il sera nécessaire d'en aviser le responsable du pôle armement pour valider le planning de ces formations supplémentaires (le planning des formations obligatoires, ou FPA, reste prioritaire).

Le Maire de la ville de Saint-Paul de Vence s'engage :

- à prendre toutes les assurances nécessaires à l'entraînement de ses agents, (hors cadre CNFPT).
- à faire encadrer lesdites formations par un Moniteur en Maniement des Armes (MMA) de la collectivité territoriale concernée ou par un MMA extérieur conventionné par ses soins.
- à régler le montant de l'occupation du stand, conformément aux tarifs en vigueur au recueil des tarifs de la Ville de Nice au moment de l'occupation des lieux.

Le nombre de séances supplémentaires est limitée à 2 séances par an et par agent.

ARTICLE 3 : Les formateurs

Aux fins d'encadrer les formations armement, ne pourront accéder aux infrastructures du stand de tir de la Glacière que des moniteurs de police municipale, titulaires du certificat de moniteur de police municipale en maniement des armes (MMA), délivré par le CNFPT et à jour de leur recyclage.

Dans le cadre de formation d'entraînement, la ville de **Saint-Paul de Vence** se rapprochera du CNFPT pour valider le moniteur désigné par ses soins ou se voir désigner un Moniteur en Maniement des Armes. Celui-ci prendra obligatoirement contact avec le responsable des infrastructures du stand de tir de la Glacière, préalablement à l'organisation de sa séance.

Dans le cadre d'une formation préalable à l'armement (FPA), la ville de **Saint-Paul de Vence** se rapprochera du CNFPT pour valider le(s) moniteur(s) désigné(s) par ses soins ou pour se voir désigner les Moniteurs en Maniement des Armes.

Toutefois, cette formation se faisant sur plusieurs jours, par souci de logistique, d'habilitations aux accès sécurisés du site et des coffres, un Moniteur en Maniement des Armes du pôle armement de la police municipale de Nice, en position de congés, sera désigné et habilité par le CNFPT.

Afin d'organiser cette FPA, la commune concernée prendra également attache avec le responsable du pôle armement pour définir les dates de formation en fonction du planning d'occupation du stand. La police municipale de Nice est prioritaire quant à l'organisation de ses propres formations.

Par conséquent, dans le cas où aucun Moniteur en Maniement des Armes du pôle armement de la police municipale de Nice ne pourrait être disponible, la formation préalable à l'armement ne pourra être programmée.

ARTICLE 4 : Les agents à former

Les agents à former sont des policiers municipaux de la ville de **Saint-Paul de Vence**, titulaires d'un arrêté préfectoral de port d'arme de catégorie B 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 en cours de validité.

Pour les formations d'entraînement, un listing des agents à former sera transmis pour l'année N+1 par la Ville de **Saint-Paul de Vence**, avant le 1^{er} décembre de l'année N. Celle-ci pourra être modifiée en cas de recrutement ou mutation. Il en sera de même pour le planning des formations complémentaires souhaitées par le maire de la ville de **Saint-Paul de Vence** (hors cadre CNFPT).

ARTICLE 5 : Durée - résiliation

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_093-DE

Reçu le 18/09/2026

La présente convention prendra effet à compter de sa notification aux parties pour une durée de 4 ans. A l'issue, la présente convention pourra être éventuellement reconduite dans les mêmes conditions.

Elle peut être dénoncée, à tout moment, par l'une ou l'autre des parties par un courrier RAR.

Après la réception de l'A.R., la date de fin de la présente convention interviendra à l'issue de 60 (soixante) jours calendaires, afin de permettre une réorganisation des formations de l'une ou de l'autre des parties.

RAPPEL : En cas de renouvellement de la convention, la commune bénéficiaire devra fournir obligatoirement la dernière version de sa convention de coordination avec les forces de sécurité de l'Etat qui sera annexée au présent document.

En cas d'abrogation de la convention de coordination de la Ville demandeuse cette convention devient caduque.

ARTICLE 6 : Plannings et horaires

Pour la formation d'entraînement, les dates et plannings de formation feront l'objet d'une concertation entre le service formation armement de la direction de la police municipale de Nice et le directeur de la police municipale de la ville de Menton, ou son représentant.

Concernant les formations préalables à l'armement, les dates et plannings de formation feront l'objet d'une concertation entre le pôle formation armement de la direction de la police municipale de Nice et le directeur de la police municipale de la ville de L'Escarène, ou son représentant. Néanmoins, compte tenu de la durée de cette formation, la mise à disposition de ces locaux reste à l'appréciation du responsable du pôle formation armement en fonction de ses priorités de service.

La durée des séances de formation obligatoires et les exercices à effectuer sont **obligatoirement** issus du référentiel pédagogique du CNFPT.

En cas d'impossibilité d'accéder au stand pour diverses raisons (techniques, organisationnelles, survenant d'un sinistre, ou autres) le responsable du pôle armement en informera dès qu'il en aura connaissance le responsable de la ville de Menton ou son représentant, éventuellement le CNFPT, sans que la responsabilité de la ville de Nice ne puisse être engagée d'une quelconque manière.

ARTICLE 7 : Lieux de la formation

Le stand de tir est situé au Centre de Formation de la Glacière, sis à Nice, 3, Chemin de la Glacière.

ARTICLE 8 : Coût de la mise à disposition :

Ce coût correspond à une participation aux frais d'entretien des locaux et des installations spécifiques du stand de tir qui nécessitent notamment plusieurs dépollutions annuelles (plomb principalement et différents métaux résultant de la destruction des ogives tirées dans le piège à balles, rideaux anti-retour, filtres antipollution...).

La tarification s'applique de la manière suivante (voir tableau ci-dessous) :

- 1. Formation d'entraînement dite FE (3h) pour les communes ne disposant pas de moniteurs en maniement d'armes :
Par séance et par agent : **95 €**
- 2. Formation d'entraînement dite FE (3h) pour les communes disposant de moniteurs en maniement d'armes :
Par séance et par agent : **63 €**
- 3. Formation préalable à l'armement dite FPA (45h) hors module juridique :
Par agent : **236 €**
- 4. Formation d'entraînement supplémentaire (3h) :
Par séance et par agent : **95 €**

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_093-DE

Reçu le 19/09/2026

Ces tarifs étant fixés quel que soit la situation de la Ville demandeuse au regard de l'encadrement de ses séances de formation obligatoire soit par son propre moniteur en maniement des armes, **soit par un moniteur désigné et habilité par le CNFPT.**

Les tarifs sont ceux en vigueur pour l'année 2027 et révisables tous les ans selon le recueil des tarifs de la Ville de Nice

Le tarif proposé par la Ville de Nice comprend la location du stand de tir et d'une salle de cours adjacente au pas de tir, aux fins de formations à la manipulation des armes, ainsi que la mise à disposition d'une salle de détente, d'un coin repas équipé, de vestiaires avec douche et de places de parking.

La Ville de **Saint-Paul de Vence** devra s'acquitter directement de la partie due au CNFPT.

A noter également que dans le cadre des formations obligatoires, chaque agent ne pourra tirer qu'un nombre de munitions correspondant aux obligations statutaires en matière de formation, soit :

- un maximum de 300 cartouches pour la durée de la formation préalable à l'armement, formation initiale,
- un maximum de 25 cartouches par séance de formation d'entraînement autre.

Sauf cas particulier explicité dans un texte réglementaire ou législatif. (Formation COVID par exemple)

Le responsable de la formation devra obligatoirement transmettre un état de présence au responsable du pôle armement de la police municipale de Nice.

Toute formation complémentaire d'entraînement hors cadre CNFPT (au-delà de deux tirs obligatoires d'entraînement), sera facturée selon les tarifs en vigueur au recueil des tarifs de la Ville de Nice, le nombre de munitions tirées restant limité à 25 cartouches par séance et par agent le nombre de séances est limité à 2 séances supplémentaires par an et par agent.

Afin d'encadrer lesdites formations supplémentaires, le maire de **Saint-Paul de Vence** désignera un MMA habilité du service de la police municipale concernée ou bien un MMA habilité extérieur à la collectivité territoriale et conventionné pas ses soins, l'ensemble de cette formation restant sous l'entière responsabilité du maire de la collectivité concernée. Une feuille d'émargement des agents participants et du moniteur encadrant est réalisée, une copie de cette dernière est obligatoirement transmise en fin de séance au responsable du pôle armement sur site.

La Ville de Nice émettra un titre de recette pour toutes les formations correspondant aux tarifs ci-dessus et à l'état de présence fourni à l'issue de la formation.

Tous les tarifs ci-dessus sont donnés à titre indicatif en valeur à la date de l'approbation de cette convention.

Les tarifs de la ville de Nice applicables à cette convention sont approuvés par son conseil municipal et peuvent donc être modifiés en cours d'exécution.

ARTICLE 9 : Attestation de présence

Le (ou les) Moniteurs en Maniement des Armes, en charge de la formation des agents de la ville de **Saint-Paul de Vence** s'engage(nt) à remettre au responsable de la Formation Armement de la Ville de Nice et à adresser au CNFPT, les attestations de présence à l'issue de la formation et à renseigner les livrets individuels de formation des stagiaires en ce qui concerne les formations obligatoires.

ARTICLE 10 : Matériel utilisé

Conformément aux textes en vigueur, la Ville de **Saint-Paul de Vence**, fournira à ses agents, les munitions, les armes et les cibles utilisées et nécessaires pour cette formation, ainsi que les Equipements de Protection individuelle (EPI) (casques, lunettes, gilets pare-balles). En cas d'absence de ces EPI, l'accès au stand et aux pas de tirs sera interdit.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_093-DE
Reçu le 18/09/2026

RAPPEL : Art. R. 511-27. – Pour les séances de formation prévues par l'article R. 511-22, lors des trajets entre le poste de police municipale et le centre d'entraînement, l'agent de police municipale transporte, déchargée et rangée dans une mallette fermée à clé, l'arme qui lui a été remise.

Toutefois, pour les trajets relatifs à la formation d'entraînement, l'agent de police municipale applique les textes réglementaires et législatifs en vigueur sous la responsabilité de sa commune et précisés éventuellement dans la convention de coordination.

Pour les formations préalables à l'armement devant s'effectuer sur plusieurs jours, les stagiaires de la ville de **Saint-Paul de Vence** pourront déposer, sous leur responsabilité, leurs armements et munitions dans les coffres du site de la Glacière prévus à cet effet. Un registre spécifique est utilisé pour l'enregistrement des armes et munitions laissées temporairement en dépôt au Stand de tir durant les formations préalables à l'armement.

ARTICLE 11 : Assurance responsabilité

Lors de ces formations, la ville de **Saint-Paul de Vence**, s'engage à souscrire, et à remettre un justificatif au responsable du pôle armement de la police municipale de Nice, des assurances nécessaires au bénéfice de ses agents, et également, dans le cas où des dommages pourraient être causés à des tiers ou aux installations mises à disposition par la Ville de Nice.

Il convient de rappeler que durant le temps des formations obligatoires, celles-ci s'effectuent sous l'égide et sous la responsabilité du CNFPT. Durant le temps des formations de tirs supplémentaires, celles-ci s'effectuent sous la responsabilité du maire de Menton.

ARTICLE 12 : Litiges

Pour tout litige portant sur la validité, l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, n'ayant pas pu faire l'objet d'un accord amiable, le tribunal administratif de Nice sera compétent.

Fait à Nice, le

En double exemplaires

Pour la ville de Nice,

**pour la Ville de Saint-Paul de Vence
Le Maire,**

Eric CIOTTI

Jean-Pierre CAMILLA

AR Prefecture

Département des Alpes Maritimes
Reçu le 18/09/2026
Arrondissement de Grasse



Nombre de conseillers	23
en exercice	23
présents	21
votants	23

Date de publication	18/09/26
---------------------	----------

Date de convocation et d'affichage :
11/09/2026

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

L'an deux mil vingt-six, le seize 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, RAFFAELLI Jean-Louis, STACCINI Pascal, VACQUIER Nicolas, VADO Alain, VERIGNON Benoit ZULIANI Alex, ARNOULD Lionel, DE SPIEGELEIR Nicolas, FAURE Jean-Paul.

Mmes BONDOUX Christiane, CAUVIN Édith, DALMASSO Sandrine, ESCOLANO-LOCARD Alizée, GAILLOT Magali, HARTMANN Laurence, MESSINA Aurélie, TOLLE Sylvie, VOISIN Céline, SAPHORES-BAUDIN Frédérique.

Procurations / Absents excusés :

**M. ROUSSEAU Mathieu donne procuration à M. CAMILLA Jean-Pierre
Mme EXPOSITO Véronique donne procuration à M. FAURE Jean-Paul**

Était absent :/

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°16.09.2026_093

Objet : POLICE MUNICIPALE – Convention location stand de tir pour les formations en maniement des armes entre la ville de Nice et la commune

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.

Monsieur le 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 location d'un stand de tir avec la ville de Nice.

AR Prefecture

006-210601282-20260916-CM20260916_093-DE
Reçu le 16/09/2026

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 stand de tir et le chef de service de la police municipale.

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

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 la convention 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 la Ville de Nice.
- 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 la ville de Nice.**
- **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

