



REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL----- COMPTE RENDU

MARDI 07 JUIN 2022

DATE DE LA CONVOCATION	DATE D’AFFICHAGE	DEBUT DE LA SEANCE	FIN DE LA SEANCE	SECRETAIRE DE SEANCE	NOMBRE DE CONSEILLERS	
02 juin 2022	31 mai 2022	18H30	20H00	Mme Françoise Terol	En exercice	29
					Présents	24
					Votants	25

N°	ORDRE DU JOUR	RAPPORTEUR	DECISIONS
1	FINANCES : REVERSEMENT DES RECETTES DU SPECTACLE DE MAGIE EN FAVEUR DE L’UKRAINE A LA PROTECTION CIVILE <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer le versement du montant de 2 547,84 euros encaissé lors du spectacle de magie du 26 avril 2022 à la Protection Civile des Alpes Maritimes. 	Mme BLADANET	UNANIMITE DES VOTANTS
2	FINANCE : DOTATION CANTONALE 2022 <ul style="list-style-type: none"> APPROUVE la liste des travaux prévus indiqués dans le tableau ci-dessus. APPROUVE le coût et la réalisation des travaux prévus dans ladite délibération pour l’année 2022. AUTORISE Monsieur le Maire à déposer les dossiers auprès du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes concernant les travaux inscrits pour la dotation de l’année 2022. SOLLICITE les subventions relatives à la dotation cantonale pour l’année 2022 auprès du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour l’année 2022. 	Mr AGNEL VARIN	UNANIMITE DES VOTANTS
3	FINANCE : PRODUIT DES AMENDES DE POLICE 2022 <ul style="list-style-type: none"> APPROUVE les travaux prévus. APPROUVE le coût et la réalisation des travaux prévus. AUTORISE Monsieur le Maire à déposer les dossiers auprès du Conseil Départemental dans le cadre des amendes de police 2022. SOLLICITE Les subventions liées aux dossiers relatifs aux amendes de Police au titre de l’année 2022. 	Mr AGNEL VARIN	UNANIMITE DES VOTANTS
4	RESSOURCES HUMAINES : CREATION D’UN COMITE SOCIAL TERRITORIAL <ul style="list-style-type: none"> DECIDE la création d’un Comité Social Territorial à compter du renouvellement général des instances représentatives du personnel, prévu le 08 décembre 2022, DIT que ce Comité Social Territorial est compétent pour les agents de la Mairie de Roquefort-les-Pins, FIXE le nombre de représentants du personnel titulaires à 3 siégeant au Comité Social Territorial, DECIDE le maintien du paritarisme numérique pour Comité Social Territorial en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants, DECIDE le recueil, par le Comité Social Territorial de l’avis des représentants de la collectivité 	Mr POTTIER	UNANIMITE DES VOTANTS
5	RESSOURCES HUMAINES : ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS <ul style="list-style-type: none"> VALIDE le tableau des effectifs présenté. 	Mr POTTIER	UNANIMITE DES VOTANTS
6	RESSOURCES HUMAINES : ADHESION AUPRES DU CDG POUR UNE OFFRE DE SERVICE POUR LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE Monsieur le Maire à signer l’annexe de demande d’adhésion à ces nouvelles missions, PREVOIT les crédits nécessaires aux budgets de la Collectivité pour tenir compte de ces nouvelles tarifications à compter du 1er juillet 2022. 	Mr POTTIER	UNANIMITE DES VOTANTS
7	CULTURE: CONVENTION DE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE AVEC LE DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention entre le Département des Alpes-Maritimes et la commune de Roquefort-les-Pins pour le développement de la lecture publique. 	Mr POTTIER	UNANIMITE DES VOTANTS

8	DIRECTION DES SERVICES: RENOUELEMENT DE LA CONVENTION AVEC LA CASA POUR LE VELO <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce renouvellement de convention avec la CASA pour l'acquisition et la maintenance de matériel cyclable. 	Mme BLADANET	UNANIMITE DES VOTANTS
9	DIRECTION DES SERVICES : CONVENTION POUR INTERVENTION DE COURS DE FRANÇAIS AUPRES DES UKRANIENS <ul style="list-style-type: none"> APPROUVE le recours au bénévolat VALIDE le projet de convention ci annexé AUTORISE Mr le Maire ou son représentant à signer ladite convention. 	Mme DEMARIA	UNANIMITE DES VOTANTS
10	PETITE ENFANCE : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MUNICIPALE <ul style="list-style-type: none"> APPROUVE le règlement intérieur modifié conformément à la présentation. 	Mr PACCHIONI	UNANIMITE DES VOTANTS
11	ENFANCE : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ECOLES <ul style="list-style-type: none"> APPROUVE le règlement intérieur modifié conformément document joint AUTORISE le Maire à signer ce document modifié. 	Mme DEMARIA	UNANIMITE DES VOTANTS
12	OPERATION: ADHESION AU RESEAU VILLE AMIE DES AINES <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à : <ul style="list-style-type: none"> Adhérer au Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés ainsi qu'au Réseau mondial des Villes Amies des Aînés de l'OMS ; Désigner Madame Nathalie MARÇAL pour représenter la collectivité au sein de l'association ; S'engager à verser annuellement la cotisation dont le montant est déterminé en fonction du nombre d'habitants, cette année, la cotisation sera de 350,00 €. 	Mme BLADANET	UNANIMITE DES VOTANTS
13	AMENAGEMENT : BIENS VACANTS SANS MAITRE (PARCELLES DL 2 ET 3) <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE l'incorporation de plein droit dans le domaine communal des biens suivants : <ul style="list-style-type: none"> La parcelle cadastrée section DL 2 pour une contenance de 27 218 m² la parcelle cadastrée section DL3 pour une contenance de 4 846 m² AUTORISE Monsieur le Maire à établir le procès-verbal pour affichage AUTORISE Monsieur le Maire à prendre l'arrêté constatant l'incorporation dans le domaine communal des biens et l'autorise à signer tous les documents nécessaires à cet effet. PRECISE que l'arrêté d'incorporation fera l'objet d'un dépôt au service de la publicité foncière compétent pour publication. 	Mr de RICHECOUR	UNANIMITE DES VOTANTS
14	AMENAGEMENT : SERVITUDE DE PASSAGE THEVENIN CHEMIN DES MARTELS <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte notarié de la servitude située sur la propriété n° CZ 2 appartenant à la hoirie CHARVET-THEVENIN-PIC, à l'euro symbolique. 	Mr de RICHECOUR	UNANIMITE DES VOTANTS
15	QUARTIER : DENOMINATION DU CHEMIN DE LA CHEVRE D'OR <ul style="list-style-type: none"> VALIDE la dénomination du chemin susvisé en chemin de la Chèvre d'Or. 	Mr ROSSI	UNANIMITE DES VOTANTS
16	ENVIRONNEMENT : CONVENTION POUR LA STERILISATION AVEC L'ASSOCIATION « LES CHATS DU MERCANTOUR » <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention. 	Mme BLADANET	UNANIMITE DES VOTANTS
17	ADMINISTRATION : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION « LES CHATS DU MERCANTOUR » <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE Monsieur le Maire à verser une subvention exceptionnelle de 400.00€ à l'association « Les Chats du Mercantour ». DIT que les crédits nécessaires sont prévus au budget. 	Mme BLADANET	UNANIMITE DES VOTANTS
18	POLICE : CREATION D'UN CONSEIL LOCAL DE SECURITE ET DE PREVENTION DE LA DELINQUANCE (CLSPD) <ul style="list-style-type: none"> AUTORISE Monsieur le Maire à créer un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD). DESIGNE Mme Nadège REVEL en qualité de représentante de la commune. 	Mr VACCANI	UNANIMITE DES VOTANTS

DATE

07 juin 2022

SIGNATURE



AR Prefecture

006-210601050-2022_0607-2022_28-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE

ROQUEFORT-LES-PINS

06330

Téléphone : 04.92.60.35.00

Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/28**DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022****DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022****NOMBRE DE CONSEILLERS**

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 25

OBJET :

**REVERSEMENT DES
RECETTES DU
SPECTACLE DE
MAGIE EN FAVEUR
DE L'UKRAINE A LA
PROTECTION CIVILE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHCOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME. REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME. TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_28-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

2

Madame Nathalie BLADANET , Adjointe, expose :

Suite au conflit Russo-Ukrainien et aux conséquences humaines de cette guerre, la commune de Roquefort-les-Pins a souhaité, pour soutenir la cause Ukrainienne, organiser un spectacle de magie le 26 avril 2022.

La commune a encaissé pour cette action des dons d'un montant de 2 547,84 euros.

Il est proposé que cette somme soit reversée a la Protection Civile des Alpes Maritimes qui œuvre sur la commune en faveur des réfugiés Ukrainiens.

La Commission du 31 mai 2022 a validé le versement de ces dons.

OUI l'exposé de Madame Nathalie BLADANET,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer le versement du montant de 2 547,84 euros encaissés lors du spectacle de magie du 26 avril 2022 à la Protection Civile des Alpes Maritimes.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins

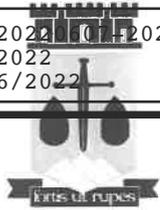


AR Prefecture

006-210601050-2022_0012022_29-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/29**DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022****DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022****NOMBRE DE CONSEILLERS**

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 25

OBJET :**DOTATION
CANTONALE
2022****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME. REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME. TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

006-210601050-20220607-2022_29-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

Monsieur Jean-François AGNEL VARIN, Adjoint, expose :

Le règlement des aides aux Collectivités du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes fixe les travaux et les conditions d'éligibilité (31 décembre 2012).

- Travaux d'entretien de la voirie communale comprenant les chemins
- Intervention prioritaire s'il y a eu des détériorations à la suite d'intempérie.
- Cette dotation peut être cumulable avec d'autres subventions dans un montant maximum de 80% d'aides publiques.

La Dotation Cantonale est financée en partie par le budget général du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes. La subvention est plafonnée à hauteur de 70% du coût HT du montant des travaux (art R-2334-11 et 12 CGCT).

I] Modalités d'octroi de la subvention

Le dossier de demande de subvention est enregistré si et seulement s'il est complet. Il est ensuite présenté en Commission Permanente qui émet un avis. Puis validation en Assemblée du Conseil Départemental.

Composition du dossier

- Délibération détaillant le programme des travaux de l'année
- Notice explicative détaillée des travaux
- Plan de situation détaillé
- Plan des travaux
- Estimatifs détaillés par quantités et prix
- Récapitulatif des dépenses
- Attestation de propriété communale des terrains, assiette des travaux et nature de la voie (communale ou rurale)

Pour rappel, la Dotation Cantonale d'Aménagement 2021 octroyée par le Conseil Départemental et perçue par la commune, fut de 62 000€ pour les travaux suivants :

NOM DE LA VOIE	MONTANT HT
1-Route de la Colle	
Des bois d'Helene au chemin des cyprès.	17 544.50
N°51 à Panneau information	37 612.75
Chemin des Tourterelles au n°133	38 987.50
N°56 au n°102	5 822.45
N°256 au chemin des Tourterelles	8 176.8
De l'impasse des Rouguets au n°256	16 023
2- Piste Font des Martels	54 423.30
Total	178 590.30

A la suite d'une étude effectuée par le service Travaux de la ville, il a été envisagé d'utiliser l'enveloppe de la dotation 2022 pour les chemins suivants :

NOM DE LA VOIE	MONTANT HT
Martels - Tapis (montée, bas)	34 353
Fumade - Bicouche du fond au n° 187 et enrobé du n° 187 au n° 48	31 273
Total	65 626

Ainsi, le montant total prévisionnel des travaux de voirie qui seront effectués via la **dotation cantonale 2022 est de 65 626 € HT pour une subvention d'un montant de 41 278€ HT.**

La Commission du 31 mai 2022 a validé le choix des travaux.

OUI l'exposé de Monsieur Jean-François AGNEL VARIN,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la liste des travaux prévus indiqués dans le tableau ci-dessus.
- **APPROUVE** le coût et la réalisation des travaux prévus dans ladite délibération pour l'année 2022.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer les dossiers auprès du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes concernant les travaux inscrits pour la dotation de l'année 2022.
- **SOLLICITE** les subventions relatives à la dotation cantonale pour l'année 2022 auprès du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour l'année 2022.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins.

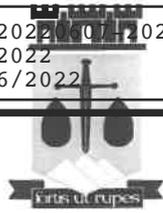


AR Prefecture

006-210601050-2022/07/2022_30-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/30**DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022****DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022****NOMBRE DE CONSEILLERS**

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25

OBJET :**PRODUIT DES
AMENDES DE
POLICE
2022****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME. REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME. TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNIO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

006-210601050-20220607-2022_30-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

Monsieur Jean-François AGNEL VARIN, Adjoint, expose :

Comme chaque année, la Préfecture notifie une enveloppe de crédit au Conseil Départemental au titre de la répartition des amendes de police.

Il appartient au Conseil Départemental de répartir cette dotation au profit des communes et groupements de communes de moins de 10 000 habitants en matière de **voirie communale**, de **transports en commun** et de **parcs de stationnement**.

Cette aide permet de cofinancer des travaux répondant aux prescriptions des articles R2334-11 et 12 du Code Général des Collectivités Territoriales (voir annexe 1).

I] Modalités d'octroi de la subvention

Le dossier de demande de subvention est enregistré si et seulement s'il est complet. Il est présenté en Commission Permanente qui émet un avis. Puis validation en Assemblée du Conseil Départemental.

Composition du dossier

- Délibération détaillant le programme des travaux de l'année
- Notice explicative détaillée des travaux
- Plan de situation détaillé
- Plan des travaux
- Plan de dépenses détaillé par quantité et prix
- Plan de financement prévisionnel

Pour rappel, la dotation au titre des amendes de police 2021 a été octroyée par le Conseil Départemental pour les travaux suivants :

Travaux	Montant en TTC
Chemin du Père Goiran n°70 au chemin du Puits	42268.8
Terrassement route de la Colle	3540
Continuité du trottoir du bois d'Helene à l'allée du Bois Negre	15993.6
Amenagement chemin de la vieille route	4236
Vieille route : réfection du chemin	8257.38
Total des travaux en TTC	74 295.78

Il est envisagé de réaliser des travaux de :

Travaux	Lieu	Montant en TTC
Création de trottoir + pluviales	Quartier des terres blanches	19 707€
Aménager et sécuriser des pistes cyclables	Quartier de la bergerie	51 454€
Total des travaux en TTC		71 161€

La Commission du 31 mai 2022 a validé le choix des travaux.

OUI l'exposé de Monsieur Jean-François AGNEL VARIN,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** les travaux prévus.
- **APPROUVE** le coût et la réalisation des travaux prévus.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer les dossiers auprès du Conseil Départemental dans le cadre des amendes de police 2022.
- **SOLLICITE** Les subventions liées aux dossiers relatifs aux amendes de Police au titre de l'année 2022.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins



AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_31-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/31

DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022

DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25

OBJET :

**CREATION D'UN
COMITE SOCIAL
TERRITORIAL (CST)**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHCOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME.REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME.TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Monsieur Bernard POTTIER , Adjoint, expose :

Une nouvelle instance unique, dénommée Comité Social Territorial (CST), issue de la fusion du Comité Technique (CT) et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) est instituée par la Loi de Transformation de la Fonction Publique n°2019-828 du 06/08/2019.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, ce CST doit obligatoirement être créé dès lors que le Commune compte plus de 50 agents.

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles (L. 214-7, L. 231-4, L. 251-5, L. 251-6, L. 251-7, L. 251-8, L. 251-9, L. 251-10, L. 252-1, L. 252-8, L. 252-9, L. 252-10, L. 253-5, L. 253-6, L. 254-2, L. 254-3, L. 254-4),

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 33,

Vu le Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Considérant le renouvellement général des instances représentatives du personnel prévu le 08 décembre 2022,

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires un Comité Social Territorial doit être créé dès lors qu'un employeur emploie au moins cinquante agents,

Considérant que l'effectif retenu pour déterminer la composition d'un Comité Social Territorial est apprécié au 1er janvier de l'année de l'élection des représentants du personnel et que sont pris en compte les agents qui remplissent les conditions fixées par l'article 31 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 susvisé,

Considérant que le constat des effectifs définit à 3 agents l'effectif de la Mairie de Roquefort-les-Pins.

Considérant que lorsque l'effectif est au moins égal à 50 et inférieur à 200, le Conseil Municipal peut décider de créer un collège de représentants titulaires compris entre 3 et 5 représentants,

Considérant que le paritarisme des collèges est facultatif sur tout ou partie des questions de la compétence du CST,

Considérant la consultation des organisations syndicales, intervenue le vendredi 3 juin 2022, et ayant porté sur les dispositions de création de l'instance,

Il est proposé au Conseil Municipal la création d'un Comité Social Territorial pour les agents de la Mairie de Roquefort-les-Pins. Il propose que cette instance soit paritaire dans sa composition et que le nombre de représentants titulaires soit fixé à 3 représentants par collège. Il propose également que l'avis du collège des représentants de la collectivité soit recueilli lors de l'examen des dossiers le nécessitant.

La Commission du 31 mai 2022 a validé la création d'un CST sur la Commune de Roquefort-les-Pins.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_31-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

3

~~OUI l'exposé de Monsieur Bernard POTTIER,~~

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** la création d'un Comité Social Territorial à compter du renouvellement général des instances représentatives du personnel, prévu le 08 décembre 2022,
- **DIT** que ce Comité Social Territorial est compétent pour les agents de la Mairie de Roquefort-les-Pins,
- **FIXE** le nombre de représentants du personnel titulaires à 3 siégeant au Comité Social Territorial,
- **DECIDE** le maintien du paritarisme numérique pour Comité Social Territorial en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants,
- **DECIDE** le recueil, par le Comité Social Territorial de l'avis des représentants de la collectivité

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,

Le 07 juin 2022

Michel ROSSI

Maire de Roquefort-les-Pins





TABLEAU DES EFFECTIFS

AU 07.06.2022

1 / EMPLOIS PERMANENTS									
GRADES	C A T E G O R I E	SITUATION AU 05/04/2022			NOUVELLE SITUATION AU 07/06/2022				
		TOTAL DES POSTES	TOTAL DES POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP	SUPPRESSION DE POSTES	CREATION DE POSTES	NOMBRE DE POSTES	NOMBRE DE POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP
FILIERE ADMINISTRATIVE (1)									
Attaché principal	A	1	1	1,00			1	1	1,00
Attaché principal NT 1 TNC 18h30/semaine	A	1	1	0,53			1	1	0,53
Rédacteur principal 1ère classe	B	1	1	1,00			1	1	1,00
Rédacteur principal 2ème classe	B	1	1	1,00		1	2	1	1,00
Rédacteur	B	3	3	3,00			3	3	3,00
Rédacteur NT	B	1	1	1,00			1	1	1,00
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	2	2	2,00		2	4	2	2,00
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	6	6	6,00			6	6	6,00
Adjoint administratif territorial	C	6	6	6,00			6	6	6,00
TOTAL (1)		22	22	21,53	0	3	25	22	21,53
FILIERE TECHNIQUE (2)									
Ingénieur territorial NT	A	1	1	1,00			1	1	1,00
Technicien principal de 2ème classe	B	0	0	0,00		1	1	0	0,00
Technicien territorial	B	1	1	1,00			1	1	1,00

TABLEAU DES EFFECTIFS

AU 07.06.2022

006-210601050-20220607-2022_32-DE

Révisé le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



1 / EMPLOIS PERMANENTS

GRADES	C A T E G O R I E	SITUATION AU 05/04/2022			NOUVELLE SITUATION AU 07/06/2022				
		TOTAL DES POSTES	TOTAL DES POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP	SUPPRESSION DE POSTES	CREATION DE POSTES	NOMBRE DE POSTES	NOMBRE DE POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP
FILIERE TECHNIQUE (2)									
Agent de maîtrise principal	C	6	6	6,00		1	7	6	6,00
Agent de maîtrise	C	15	15	15,00			15	15	15,00
Adjoint technique principal 1ère classe	C	1	1	1,00			1	1	1,00
Adjoint technique principal 2ème classe	C	2	2	2,00		1	3	2	2,00
Adjoint technique territorial NT	C	3	3	2,26			3	3	2,26
Adjoint technique territorial	C	5	5	5,00			5	5	5,00
TOTAL (2)		34	34	33,26	0	3	37	34	33,26
FILIERE SOCIAL (3)									
Educateur territorial de jeunes enfants	A	2	2	2,00			2	2	2,00
Agent territorial spécialiste des écoles maternelles principal 1ère classe	C	1	1	1,00			1	1	1,00
Agent territorial spécialiste des écoles maternelles principal 2ème classe	C	2	2	2,00			2	2	2,00
Agent social principal de 2ème classe	C	0	0	0,00		2	2	0	0,00
Agent social territorial	C	7	7	7,00			7	7	7,00

TABLEAU DES EFFECTIFS

AU 07.06.2022

006-210601050-20220607-2022_32-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

forms de rupes

1 / EMPLOIS PERMANENTS									
GRADES	C A T E G O R I E	SITUATION AU 05/04/2022			NOUVELLE SITUATION AU 07/06/2022				
		TOTAL DES POSTES	TOTAL DES POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP	SUPPRESSION DE POSTES	CREATION DE POSTES	NOMBRE DE POSTES	NOMBRE DE POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP
FILIERE SOCIAL (3)									
Agent social territorial NT	C	3	3	3,00			3	3	3,00
TOTAL (3)		15	15	15,00	0	2	17	15	15,00
MEDICO-SOCIAL (4)									
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	1	1	1,00			1	1	1,00
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	1	1	1,00			1	1	1,00
Auxiliaire de puériculture de classe normale NT	B	1	1	1,00			1	1	1,00
Infirmière en soins généraux NT	B	1	1	1,00			1	1	1,00
TOTAL (4)		4	4	4,00	0	0	4	4	4,00
CULTURELLE (5)									
Adjoint patrimoine territorial	C	1	1	1,00			1	1	1,00
Adjoint patrimoine territorial NT	C	1	1	1,00			1	1	1,00
TOTAL (5)		2	2	2,00	0	0	2	2	2,00

TABLEAU DES EFFECTIFS

AU 07.06.2022

006-210601050-20220607-2022_32-DE

Recu le 17/06/2022

Publie le 17/06/2022

fortis urupes

1 / EMPLOIS PERMANENTS

GRADES	C A T E G O R I E	SITUATION AU 05/04/2022			NOUVELLE SITUATION AU 07/06/2022				
		TOTAL DES POSTES	TOTAL DES POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP	SUPPRESSION DE POSTES	CREATION DE POSTES	NOMBRE DE POSTES	NOMBRE DE POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP
ANIMATION (6)									
Educateur territorial des A.P.S NT	C	1	1	1,00			1	1	1,00
Adjoint animation territorial NT dont 4 TNC 8h/semaine 2 TNC 4h/semaine	C	7	7	2,14		3	10	10	3,60
Adjoint animation territorial	C	5	5	5,00			5	5	5,00
TOTAL (6)		13	13	8,14	0	3	16	16	9,60
POLICE (7)									
Chef de service principal 1ère de police municipale	B	1	1	1,00			1	1	1,00
Brigadier chef principal	C	2	2	2,00		1	3	2	2,00
Gardien - Brigadier	C	3	3	3,00			3	3	3,00
TOTAL (7)		6	6	6,00	0	1	7	6	6,00

TABLEAU DES EFFECTIFS

AU 07.06.2022

006-210601050-20220607-2022_32-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



I / EMPLOIS PERMANENTS

GRADES	C A T E G O R I E	SITUATION AU 05/04/2022			NOUVELLE SITUATION AU 07/06/2022				
		TOTAL DES POSTES	TOTAL DES POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP	SUPPRESSION DE POSTES	CREATION DE POSTES	NOMBRE DE POSTES	NOMBRE DE POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP

II/ EMPLOIS AIDES - CONTRAT DE DROIT PRIVE

Contrats parcours emploi compétence NT dont 4 TNC 20h/semaine 4 TNC 30h/semaine	38	28	24,86			38	27	23,76
TOTAL (8)	38	28	24,86	0	0	38	27	23,76

GRADES	BILAN DE LA SITUATION AU 05/04/2022			BILAN DE LA SITUATION AU 07/06/2022				
	TOTAL DES POSTES	TOTAL DES POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP	SUPPRESSION DE POSTES	CREATION DE POSTES	TOTAL POSTES	TOTAL POSTES POURVUS	TOTAL POSTES POURVUS ETP
TOTAL	134	124	114,79	0	12	146	126	115,15

TABLEAU DES EFFECTIFS

AU 07.06.2022

046 210601050-20220607-2022_32-DE
 Recu le 17/06/2022
 Publié le 17/06/2022



III/ EMPLOIS ACCESSOIRES ET OCCASIONNELS				
GRADES	BILAN DE LA SITUATION AU 05/04/2022	BILAN DE LA SITUATION AU 07/06/2022		
	TOTAL POSTES	SUPPRESSION DE POSTES	CREATION DE POSTES	TOTAL POSTES
Vacation BAFA Animateur formé (NT) (70� bruts la journée)	10			10
Vacation Animateur stagiaire (NT) (63� bruts la journée)	10			10
Vacation Animateur Non formé (NT) (59� bruts la journée)	10			10

Légende :

NT = agent non titulaire

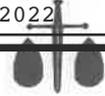
TNC = agent à temps non complet

CAT = catégorie

ETP = équivalent temps plein sur total des postes

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_32-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/32**DATE DE CONVOCATION**
02 JUIN 2022**DATE D’AFFICHAGE**
31 MAI 2022**NOMBRE DE CONSEILLERS**

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25

OBJET :**MISE A JOUR DU**
TABLEAU DES
EFFECTIFS**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME.REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME.TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Monsieur Bernard POTTIER, Adjoint, expose :

Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins du service.

Conformément à l'article n°34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant ne le permettent.

La réglementation prévoit également que les emplois de chaque collectivité soient créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Compte-tenu des mouvements du personnel, il est nécessaire de mettre à jour le tableau des effectifs de la collectivité régulièrement.

Enfin, et conformément au décret n° 85-565 du 30 mai 1985, la saisine du comité paritaire est obligatoire uniquement en cas de suppression de poste.

Il apparaît opportun de :

Créer les emplois suivants :

- 1 rédacteur principal de 2ème classe à temps complet, affecté au service support,
- 2 adjoints administratifs principaux de 1ère classe à temps complet, affectés aux services enfance et support,
- 1 technicien principal de 2ème classe à temps complet, affecté au service technique,
- 1 agent de maîtrise principal à temps complet, affecté au service technique,
- 1 adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet, affecté au service enfance,
- 2 agents sociaux principaux de 2ème classe à temps complet, affecté au service petite enfance,
- 1 brigadier-chef principal à temps complet, affecté au service police municipale,
- 1 adjoint d'animation territorial non titulaire à temps complet, affecté au service enfance,
- 2 adjoints d'animations territoriaux non titulaire à temps non complet, affectés au service enfance,

Les futurs mouvements du personnel ainsi que les avancements de carrière décidés par l'Autorité Territoriale nous conduisent à anticiper la création des postes ci-dessus, afin de pouvoir nommer les agents concernés lorsque les conditions statutaires seront réunies.

Lors d'un prochain Conseil Municipal, les suppressions de postes à prévoir sont:

- 1 rédacteur à temps complet, affecté au service support,
- 2 adjoints administratifs principaux de 2ème classe à temps complet, affecté aux service enfance et support,
- 1 technicien à temps complet, affecté au service technique,
- 1 agent de maîtrise à temps complet, affecté au service technique,
- 1 adjoint technique territorial à temps complet, affecté au service enfance,
- 2 agents sociaux territoriaux à temps complet, affecté au service petite enfance,
- 1 gardien-brigadier à temps complet, affecté au service police municipale,

La Commission du 31 mai 2022 a validé la mise à jour du tableau des effectifs.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_32-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

3

OUI l'exposé de Monsieur Bernard POTTIER,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **VALIDE** le tableau des effectifs présenté.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI

Maire de Roquefort-les-Pins.





Demande d'adhésion aux missions proposées par le CDG06 aux collectivités et établissements publics affiliés

A transmettre par courrier à la Direction Générale du CDG06
 Contact : direction@cdg06.fr

BENEFICIAIRE

Nom de la collectivité / établissement :

Adresse :

CONVENTION-CADRE

N° de la convention-cadre passée avec le CDG06 : N°2019-

Le présent bulletin constitue : l'adhésion initiale jointe à la convention-cadre
 une adhésion complémentaire aux missions déjà souscrites

Service du bénéficiaire assurant le suivi de la convention :

Personne à contacter :

Téléphone : Courriel :

MISSIONS FACULTATIVES A SOUSCRIRE

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Remplacement d'agents | |
| <input type="checkbox"/> Conseil en recrutement | |
| <input type="checkbox"/> Conseil en organisation RH (dont coaching d'équipe et coaching individuel) | <input type="checkbox"/> Offre pluridisciplinaire : contrôle médical et suivi « santé et bien-être au travail » |
| <input type="checkbox"/> Archivage et numérisation | <input type="checkbox"/> Offre complémentaire en santé et sécurité au travail : |
| <input type="checkbox"/> Conseil juridique hors statut | <input type="checkbox"/> Hygiène et sécurité |
| <input type="checkbox"/> Bilan de compétences | <input type="checkbox"/> Accompagnement psychologique |
| <input type="checkbox"/> Assistance à la paye | |

Accompagnement au reclassement (PPR) :

- Option 1 : pack soutien
 Option 2 : bilan de compétences

DEMANDE ET ACCEPTATION

En application de la convention-cadre référencée, le bénéficiaire demande à adhérer aux missions ci-dessus mentionnées.

Fait à

le

Pour le bénéficiaire

En application de la convention-cadre référencée, le CDG06 accepte d'assurer pour le bénéficiaire les missions ci-dessus mentionnées.

Fait à

le

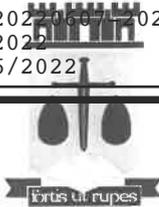
Pour le CDG06

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_33-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00

Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/33

DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022

DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 25

OBJET :

**ADHESION AUPRES
DU CDG POUR UNE
OFFRE DE SERVICE
POUR LA SANTE ET
LA SECURITE AU
TRAVAIL**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux

Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME. REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME. TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAIHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Monsieur Bernard POTTIER, Adjoint, expose :

L'article L812-3 du code général de la fonction publique (CGFP) prévoit que « Les collectivités et établissements [...] doivent disposer d'un service de médecine préventive :1° Soit en créant leur propre service ; Soit en adhérant [...] Au service créé par le centre de gestion selon les modalités mentionnées à l'article L. 452-47 ».

L'article L452-47 du code précité prévoit, au titre des missions facultatives exercées par les CDG à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public, que « Les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande ».

Le Conseil d'Administration du CDG06 a, par délibération n° 2022-06 du 22 février 2022, décidé de proposer une nouvelle offre pluridisciplinaire comprenant le contrôle des arrêts de travail et le suivi « Santé et Bien-être au travail ».

Cette offre forfaitaire globale pluridisciplinaire s'inscrit dans un changement de paradigme en matière de prévention en mobilisant les compétences et les expertises d'une équipe pluridisciplinaire.

En effet, elle comprend :

- le contrôle médical des arrêts de travail effectué par les médecins agréés par la Préfecture.
- le suivi « Santé et Bien-être au travail » assuré par une équipe pluridisciplinaire regroupant des experts médicaux, paramédicaux et techniques.

Le travail de cette équipe permettra d'assurer le suivi individuel obligatoire, l'accompagnement en prévention des risques et l'aide au maintien dans l'emploi en associant des compétences médicales, de conseil en hygiène et sécurité, d'ergonomie, sociales, et d'assistance psychologique.

La nouvelle mission pluridisciplinaire fera l'objet d'une tarification non plus à l'acte mais sur une base forfaitaire par agent et par an à raison de 55 € par agent.

Cette offre sera mise en place à compter du 1er juillet 2022 et viendra se substituer définitivement à la mission de médecine préventive.

En parallèle, et afin de permettre aux collectivités et établissements publics adhérant à l'offre pluridisciplinaire de mobiliser les acteurs de la santé et de la sécurité au travail pour des interventions qui ne rentrent pas dans le cadre des missions d'un service de médecine préventive, le CDG06 propose une offre complémentaire en santé et sécurité au travail par délibération n° 2022-07 adoptée en Conseil d'Administration du 22 février 2022.

Celle-ci consiste :

- En la mise à disposition d'un agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI) tel que le prévoit la réglementation relative à l'hygiène et sécurité,
- En un accompagnement psychologique permettant notamment la réalisation de diagnostics psychosociaux et la réflexion formative.

La Commission du 31 mai 2022 a validé l'adhésion à la nouvelle offre du CDG du 06 présentée.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_33-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

3

OUI l'exposé de Monsieur Bernard POTTIER,

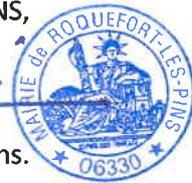
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'annexe de demande d'adhésion à ces nouvelles missions,
- **PREVOIT** les crédits nécessaires aux budgets de la Collectivité pour tenir compte de ces nouvelles tarifications à compter du 1er juillet 2022.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins.



**CONVENTION DE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE ENTRE LE
DEPARTEMENT ET LES COLLECTIVITES PARTENAIRES POUR LES
BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES OU INTERCOMMUNALES
(Communes hors réseau - Plus de 10 000 habitants)**

Le Département des Alpes-Maritimes, représenté par Monsieur Charles Ange GINESY,
Président du Conseil départemental, agissant en vertu de la délibération n° ,

Dénommé ci-après "le Département",

D'UNE PART

ET

La Commune de....., représentée par son Maire «CIVILITE» «PRENOM» «NOM»
Agissant en vertu de la délibération n°..... du Conseil municipal en date du
.....

OU

L'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) de
..... au titre de la desserte de la commune de représenté
par son (ou sa) Président(e),

M

Agissant en vertu de la délibération n°..... en date du.....

Dénommé(e) ci-après « la collectivité partenaire »,

D'AUTRE PART

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

La compétence de lecture publique est une compétence réglementaire du Département. Le Département des Alpes-Maritimes mène une politique culturelle ambitieuse afin de favoriser l'accès à la lecture, la culture et aux savoirs sur l'ensemble du territoire. Il entend développer la lecture publique et moderniser l'action de son réseau à travers la mise en œuvre d'un schéma départemental de développement de la lecture publique 2022-2025.

La médiathèque départementale accompagne les bibliothèques-médiathèques des communes de moins de 10 000 habitants dans la gestion courante de leur structure et dans leurs différents projets. Elle les alimente avec ses collections afin d'enrichir leurs fonds documentaires propres pour offrir davantage de diversité et de choix à leur public. Elle organise des formations collectives et un accompagnement personnalisé pour les bibliothécaires bénévoles et professionnels. Pour permettre aux bibliothèques-médiathèques de proposer des animations à leurs usagers, elle met à disposition différents outils et aide au montage et à la programmation d'actions culturelles. La médiathèque départementale s'ouvre aux partenariats avec les collectivités de plus de 10 000 habitants (formation, action culturelle...) afin de favoriser un réel maillage et une dynamique collective de l'ensemble des acteurs de la lecture publique à l'échelle départementale.

La présente convention a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités de partenariat entre le Département des Alpes-Maritimes et la collectivité partenaire, pour ce qui concerne les services apportés par la médiathèque départementale et ceux attendus de la collectivité partenaire.

1. PARTENARIATS ENVISAGÉS ENTRE LA COMMUNE ET LE DÉPARTEMENT

- Médiation culturelle : outils et actions
- Participation aux formations
- Actions de développement de la lecture pour publics spécifiques
- Participation aux prix littéraires du Département

Pour chaque point retenu, les règles mentionnées dans les articles suivants s'appliqueront au partenariat avec la commune partenaire :

ARTICLE 1 – La médiation culturelle

Le Département appuie la collectivité partenaire dans ses actions d'animation au sein de la bibliothèque municipale ou intercommunale :

- par le prêt d'expositions classiques et numériques, de valises numériques, de supports et d'outils d'animation consenti pour une durée maximale de deux mois ;
- par l'organisation et la coordination d'un dispositif d'animation élaboré par ou avec la médiathèque départementale : spectacles, ateliers, projections, conférences...

ARTICLE 2 – La formation

Département propose gratuitement des formations à l'intention des personnels professionnels des bibliothèques municipales ou intercommunales. Un programme annuel de formation est diffusé auprès de la collectivité partenaire. L'inscription aux formations est acceptée dans la limite des places disponibles. Le Département se réserve la possibilité de limiter le nombre d'inscrits par collectivité.

La collectivité partenaire prend en charge le remboursement des frais engagés (déplacements et repas) par les agents formés par la médiathèque départementale selon les règles en vigueur.

ARTICLE 3 – Les actions de développement de la lecture pour publics spécifiques

Le Département favorise les actions d'éveil au livre et à la lecture pour les enfants de 0/3 ans et leurs familles ou les professionnels de la petite enfance. La collectivité partenaire peut s'inscrire dans les dispositifs proposés en la matière par la médiathèque départementale (prêt d'outils, formations, actions de médiation...).

Le Département favorise l'accès au livre et à la lecture pour les publics empêchés et éloignés de la lecture. Il lutte contre les différentes formes d'illettrisme et d'illectronisme. La collectivité partenaire peut s'inscrire dans les dispositifs proposés en la matière par la médiathèque départementale (prêt d'outils, formations, actions de médiation...).

ARTICLE 4 – La participation aux Prix littéraires

Le Département des Alpes-Maritimes organise deux Prix Littéraires.

Le Prix littéraire Paul Langevin est destiné aux collégiens de 4ème et 3ème. La collectivité partenaire, via sa bibliothèque-médiathèque, peut s'associer à l'organisation de ce Prix en créant des actions partenariales avec un ou des collèges implantés sur son territoire.

Le Prix Livre Azur du Département des Alpes-Maritimes vise aussi à susciter le partage autour du livre et de la lecture à travers un jury populaire constitué de lecteurs des bibliothèques et des Maisons du Département. La collectivité partenaire participe au Prix Livre Azur en créant au sein de sa bibliothèque-médiathèque un comité de lecture et en respectant les modalités d'organisation du Prix définies par le Département.

Les services ci-dessus apportés par la médiathèque départementale à la collectivité partenaire sont gratuits.

2. ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ PARTENAIRE

En sollicitant l'appui du Département, la collectivité partenaire s'engage à :

- Assurer le remplacement ou, à défaut, le remboursement des outils d'animation de la médiathèque départementale perdus ou détériorés à la valeur d'assurance communiquée par la médiathèque départementale ;
- Utiliser et rendre visible les éléments de communication et graphiques de l'action de soutien du Département sur tout document de communication qu'ils seront susceptibles de diffuser ;
- Contribuer à l'évaluation des dispositifs du Département en matière de lecture publique en communiquant rapport d'activité ou statistiques demandés.

L'ensemble des services apportés reste conditionné au respect par la collectivité partenaire des obligations qui lui sont faites par la présente convention et aux modalités d'organisation définies par la médiathèque départementale.

3. DURÉE, RECONDUCTION ET RÉSILITATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa notification, renouvelable par reconduction expresse. Une évaluation du partenariat pourra être réalisée annuellement.

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 mois.

En cas de litige, le Tribunal administratif de Nice est compétent.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_34-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

Fait à Nice, le

« En 2 exemplaires originaux »

Pour le Département :

Charles-Ange GINESY

Pour la collectivité partenaire :

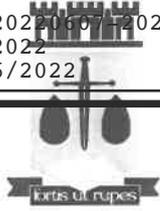
Le Maire de la commune
ou le Président de l'EPCI

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_34-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/34

DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022

DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25

OBJET :

**CONVENTION DE
DEVELOPPEMENT
DE LA LECTURE
PUBLIQUE AVEC LE
DEPARTEMENT DES
ALPES-MARITIMES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME. REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME. TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Monsieur Bernard POTTIER, Adjoint, expose :

La compétence de la lecture publique est une compétence règlementaire du Département.

Le Département des Alpes-Maritimes mène une politique culturelle ambitieuse afin de favoriser l'accès à la lecture, la culture et aux savoirs sur l'ensemble du territoire.

Il entend développer la lecture publique et moderniser l'action de son réseau à travers la mise en œuvre d'un schéma départemental de développement de la lecture publique 2022-2025.

La médiathèque départementale accompagne les bibliothèques-médiathèques des communes de moins de 10 000 habitants dans la gestion courante de leur structure et dans leur différents projets. Elle les alimente avec ses collections afin d'enrichir leurs fonds documentaires propres, pour offrir davantage de diversité et de choix à leur public.

Elle organise des formations collectives et un accompagnement personnalisé pour les bibliothèques-médiathèques.

Pour permettre aux bibliothèques-médiathèques de proposer des animations à leurs usagers, elle met à disposition outils et aide au montage et à la programmation d'actions culturelles.

La médiathèque départementale s'ouvre aux partenariats avec les collectivités de plus de 10 000 habitants (formation, action culturelle...) afin de favoriser un réel maillage et une dynamique collective de l'ensemble des acteurs de la lecture publique à l'échelle départementale.

La présente convention a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités de partenariat entre le Département des Alpes-Maritimes et la mairie de Roquefort-les-Pins, pour ce qui concerne les services apportés par la Médiathèque départementale à la collectivité partenaire.

Ce partenariat est d'ores et déjà effectif puisque l'exposition « le Samouraï » a fait l'objet d'un prêt à l'occasion de la manifestation « Manga les Pins ».

La Commission du 31 mai 2022 a validé la signature de ladite convention.

OUI l'exposé de Monsieur Bernard POTTIER,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention entre le Département des Alpes-Maritimes et la commune de Roquefort-les-Pins pour le développement de la lecture publique.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS

Le 07 juin 2022

Michel ROSSI

Maire de Roquefort-les-Pins





COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION
SOPHIA ANTIPOLIS

Direction Générale Adjointe
Cadre de Vie
Direction adjointe Mobilité
Déplacements Transports
Service Déplacements
Affaire suivie par :
Sylvie Ponthus
Tél: 04.89.87.71.57

E.-Mail: s.ponthus@agglo-casa.fr

Nos réf. : *SP/A*

N° Départ : *AN61*

ANTIBES JUAN-LES-

PIÙÈ

LE BARCELONNET

BÉDANQUAN LES ALPES

BOT

BOLIGNY

CAUSSADE

CHATEAUNEUF

COTIGNY

LA COLLE-SUR-LOUP

CONCÈGE DES

COURMAYEUR

COURMAYEUR

LES BERTES

GOURDON

GRÉOLIÈRES

IRÈZE

ROQUEFORT LES PINS

LE POUJOL

FRÉVILLE

LEZARDUS

SAINT-PAUL VÉNÉTIEN

TOURNETTES SUR

LEZARDUS

TOURNETTES SUR

LEZARDUS

TOURNETTES SUR

LEZARDUS

11 AVR. 2022

COURRIER ARRIVÉ

N°

Sophia Antipolis, le *8 avril 2022*

Monsieur Michel ROSSI
Maire
1, Place Jean Antoine Merle
06330 ROQUEFORT LES PINS

Objet: Demande d'accord – Renouvellement/adhésion du groupement de commandes – Promotion de la pratique cyclable.

P.J. : projet de convention de groupement de commandes.

Copie de ce courrier adressée par mail à vos services.

Madame la Première Adjointe au Maire,

Dans le cadre de sa politique cyclable initiée en 2016, la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis et ses communes constitutives ont décidé de mettre en œuvre un programme d'actions en faveur de la promotion de la pratique cyclable. L'une des principales actions porte sur le développement des déplacements à vélo, et notamment le vélo à assistance électrique (VAE), comme une offre de mobilité efficace, alternative à l'automobile.

Pour répondre au mieux aux enjeux du territoire, la CASA associe les communes au cœur de ce plan d'actions en engageant un travail partenarial avec l'ensemble des communes permettant ainsi de maintenir une dynamique efficace et cohérente à l'échelle communautaire.

Dans un contexte de besoins croissants liés à l'augmentation de la pratique cyclable, la CASA souhaite poursuivre cette collaboration active avec vos services en vous proposant de renouveler ou d'adhérer (pour certaines communes) au groupement de commandes relatif à l'élaboration d'un marché d'acquisition de matériels et mobiliers urbains, en faveur de la promotion du vélo. Pour vous y référer et si besoin, nous vous rappelons que les éléments relatifs au marché de groupement de commande sont disponibles via la plateforme :

<https://nextcloud.agglo-casa.fr/nextcloud/index.php/s/VMCrX7JkG3mhA2T> et le mot de passe suivant : **Gp_Velo06!!**

006-210601050-20220607-2022_35-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

C O M M U N A U T É
D'AGGLOMÉRATION
SOPHIA ANTIPOLIS

Les axes identifiés portent d'une part sur le renforcement de stationnements vélos sécurisés sur le domaine public, pour de l'usage courte et moyenne durée (arceaux abrités) et longue durée (consignes sécurisées abritées et fermées), pour lever le principal frein à l'usage du vélo, le vol. D'autre part, le deuxième axe porte sur le jalonnement d'itinéraires cyclables et le renforcement de la signalétique, qui est à déployer pour guider les cyclistes et marquer davantage la présence du vélo sur l'espace public.

Le troisième axe porte sur une démarche incitative d'usage du vélo dans les déplacements du quotidien par l'acquisition et la maintenance de Vélos à Assistance Electrique (mise à disposition auprès du public, besoins internes aux agents communaux, ...).

Un quatrième axe qui vous est proposé pour ce renouvellement, est l'acquisition et la maintenance de matériel roulant spécifique adapté aux personnes en situation de mobilité réduite.

Par ailleurs et en lien avec ces axes, pourriez-vous nous transmettre un bilan de ces acquisitions effectuées durant la durée de ce marché.

Cette procédure de groupement présente des avantages certains pour les communes, que ce soit en termes d'économie d'échelle, de simplicité administrative pour vos services, la CASA se proposant d'être coordonnatrice du groupement.

Ainsi, je vous sollicite pour nous faire part de votre intérêt à participer à nouveau ou à adhérer à ce groupement de commandes. Dans ce cas, merci de nous faire part d'un courrier de réponse dans un délai d'un mois à compter de la réception de ce courrier, nous indiquant votre accord de principe pour l'adhésion ou le renouvellement à ce groupement, et ainsi co-construire cette démarche avec vos services. Pour votre complète information nous vous adressons en pièce jointe le projet de convention.

Vous remerciant par avance, je vous prie d'agréer, Madame la Première Adjointe au Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

**Thierry OCCELLI**Vice-Président délégué à la mobilité et
aux transports



COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION
SOPHIA ANTIPOLIS

PROMOTION DE LA PRATIQUE CYCLABLE - ACQUISITION DE VELOS A ASSISTANCE ELECTRIQUE ET EQUIPEMENTS AFFERENTS

CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Entre

La **Communauté d'Agglomération Sophia-Antipolis**, ci-après désignée CASA, dont le siège social est situé au 449, Route des Crêtes BP 43, Les Genêts, 06901 SOPHIA ANTIPOLIS CEDEX, représentée par son Vice-Président délégué à la Mobilité et aux Transports, Monsieur Thierry OCCELLI, dûment habilité par délibération n°..... du Bureau Communautaire en date du 6 décembre 2021.

Désignée ci-après « la CASA »,

ET

La **Commune d'Antibes Juan-les-Pins**, dont le siège social est situé à la Mairie d'Antibes, Cours Masséna, 06606 ANTIBES ; représentée par son Maire, Monsieur Jean LEONETTI dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du.....

ET

La **Commune de Beaudun**, dont le siège social est situé Rue Haute - 06510 BEAUDUN LES ALPES ; représentée par son Maire, Monsieur Jean-Paul ARNAUD dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La **Commune de Biot**, dont le siège social est situé 8 route de Valbonne - 06410 BIOT ; représentée par son Maire, Monsieur Jean-Pierre DERMIT dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La **Commune de Bouyon**, dont le siège social est situé 1 place de la Mairie - 06510 BOUYON ; représentée par son Maire, Monsieur Jean-Pierre MASCARELLI dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du.....,

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_35-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

ET

La Commune de Caussols, dont le siège social est situé 141 Place Regnaucourt - 06460 CAUSSOLS ; représentée par son Maire, Monsieur Gilles HUGUES dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du.....,

ET

La Commune de Châteauneuf, dont le siège social est situé 4 place Clémenceau - 06740 CHATEAUNEUF ; représentée par son Maire, Monsieur Emmanuel DELMOTTE dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du.....,

ET

La Commune de Cipières, dont le siège social est situé n°1 la Place - 06620 CIPIERES ; représentée par son Maire, Monsieur Gilbert TAULANE dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Conségudes, dont le siège social est situé n°1 Place Louis Revel – 06510 CONSEGODES ; représentée par son Maire, Monsieur René TRASTOUR dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Courmes, dont le siège social est situé 83 place de la Mairie - 06620 COURMES ; représentée par son Maire, Monsieur Richard THIERY dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Coursegoules, dont le siège social est situé 1 place de la Mairie - 06410 COURSEGOULES ; représentée par son Maire, Monsieur Dominique TRABAUD dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune des Ferres, dont le siège social est situé 5, route de Mont Saint Michel 06510 LES FERRES ; représentée par son Maire, Monsieur Georges TOSSAN dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Gourdon, dont le siège social est situé Chemin Figueret - 06620 GOURDON ; représentée par son Maire, Monsieur Eric MELE dûment habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du,

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_35-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

ET

La Commune de Gréolières, dont le siège social est situé 5 rue de la Mairie - 06620 GREOLIERES ; représentée par son Maire, Monsieur Marc Malfatto, dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Le Bar-sur-Loup, dont le siège social est situé Place de la Tour - 06620 LE BAR SUR LOUP ; représentée par son Maire, Monsieur François Wyszowski dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de La Colle-sur-Loup, dont le siège social est situé Chemin Canadel - 06480 LA COLLE SUR LOUP ; représentée par son Maire, Monsieur Jean-Bernard Mion dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune du Rouret, dont le siège social est situé Allée Anciens combattants - 06650 LE ROURET ; représentée par son Maire, Monsieur Gérald Lombardo dûment habilité par délibération né du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune d'Opio, dont le siège social est situé Place de la Liberté - 06650 OPIO ; représentée par son Maire, Monsieur Thierry OcceLLI dûment habilité par délibération né du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de La Roque-en-Provence, dont le siège social est situé 1 Place de la Mairie - 06910 LA ROQUE-EN-PROVENCE ; représentée par son Maire, Monsieur Alexis Argenti dûment habilité par délibération né du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Roquefort-les-Pins, dont le siège social est situé 1 Place Jean Antoine Merle - 06330 ROQUEFORT-LES-PINS ; représentée par son Maire, Monsieur Michel Rossi dûment habilité par délibération né du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Saint Paul-de-Vence, dont le siège social est situé place de la Mairie - 06750 SAINT-PAUL-DE-VENCE ; représentée par son Maire, Monsieur Jean-Pierre Camilla dûment habilité par délibération né du Conseil Municipal en date du,

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_35-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

ET

La Commune de Tourrettes sur Loup, dont le siège social est situé Place Maximin Escalier - 06140 TOURRETTES SUR LOUP ; représentée par son Maire, Monsieur Frédéric POMA dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Valbonne, dont le siège social est situé 1 place de l'hôtel de ville - 06560 VALBONNE ; représentée par son Maire, Monsieur Joseph CESARO, dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Vallauris, dont le siège social est situé Place Jacques Cavasse - 06220 VALLAURIS ; représentée par son Maire, Monsieur Kevin LUCIANO dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La Commune de Villeneuve Loubet, dont le siège social est situé Place de la République - 06270 VILLENEUVE LOUBET ; représentée par son Maire, Monsieur Lionnel LUCA dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet de la convention

Dans le cadre de sa politique cyclable initiée en 2016, la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis et ses communes constitutives ont décidé de mettre en œuvre un programme d'actions en faveur de la promotion de la pratique cyclable.

L'une de ses actions vise à répondre aux besoins des cyclistes, en renforçant le développement du stationnement vélo sécurisé sur le domaine public, pour lever l'un des principaux freins à l'usage du vélo, le vol.

Ce programme s'inscrit également dans une démarche incitative pour promouvoir le vélo comme moyen de transport du quotidien par l'acquisition de matériels roulants nécessaires en vue de le mettre à disposition auprès du public, de répondre aux besoins internes aux agents des collectivités (trajets professionnels, déplacements domicile-travail), notamment.

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes en vue de la passation d'un accord cadre relatif à l'acquisition de vélos à assistance électrique et équipements afférents conformément aux articles L.2113-6 et suivants du Code de la commande publique, et de définir les modalités de fonctionnement de ce groupement.

Cette consultation fera l'objet d'une procédure d'appel d'offres ouvert lancée en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-1 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

Cette acquisition de vélos à assistance électrique et équipements afférents fera l'objet d'un accord cadre à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum de 500.000€ HT annuels conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la Commande Publique.

Le groupement a pour vocation la passation et l'exécution de l'accord cadre relatif à l'acquisition de vélos à assistance électrique et équipements afférents, nécessaire à l'objet de la présente convention.

Article 2 : Composition du groupement de commandes

Les membres du groupement de commandes sont :

- La Communauté d'Agglomération Sophia-Antipolis,
- La Commune d'Antibes Juan-les-Pins,
- La Commune de Bezaudun,
- La Commune de Biot,
- La Commune de Bouyon,
- La Commune de Caussols,
- La Commune de Châteauneuf,
- La Commune de Cipières,
- La Commune de Conségudes,
- La Commune de Courmes,
- La Commune de Coursegoules,
- La commune Les Ferres,
- La Commune de Gourdon,

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_35-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

- La Commune de Gréolières,
- La Commune de Le Bar-sur-Loup,
- La Commune de La Colle-sur-Loup,
- La Commune du Rouret,
- La Commune d'Opio,
- La Commune de La Roque-en-Provence,
- La Commune de Roquefort-les-Pins,
- La Commune de Saint Paul-de-Vence,
- La Commune de Tournettes-sur-Loup,
- La Commune de Valbonne,
- La Commune de Vallauris Golfe Juan,
- La Commune de Villeneuve Loubet,

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes désigné ci-après.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties.

Le groupement est constitué pour la durée de l'accord cadre qui prendra effet à sa date de notification.

Article 4 – Coordonnateur

En application de l'article L.2113-7 du Code de la Commande Publique, la C.A.S.A se verra confier la charge de mener la totalité de la procédure de passation et de superviser le suivi de l'exécution au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Elle est notamment chargée de :

- Recueillir et synthétiser les besoins des adhérents ;
- Élaborer les dossiers de consultation des entreprises ;
- Faire paraître les avis d'appel public à la concurrence ;
- Remettre le DCE aux candidats ;
- Répondre aux questions des candidats ;
- Convoquer la Commission d'Appel d'Offres ;
- Informer les candidats retenus et non retenus ;
- Signer l'accord cadre ;
- Établir les rapports de présentation au représentant de l'Etat et adresser l'accord cadre au contrôle de la légalité ;
- Notifier l'accord cadre ;
- Faire paraître les avis d'attribution ;
- Régler les éventuels litiges liés à la passation et à l'exécution de l'accord cadre ;
- Ester en justice dans l'hypothèse d'un contentieux.

La C.A.S.A coordonne l'exécution de l'accord cadre dans les conditions définies aux articles 7, 8 et 9 de la présente convention.

Le coordonnateur tient à la disposition des membres du groupement tous les actes et les informations relatives au groupement.

En cas de changement de coordonnateur, les membres du groupement devront établir un avenant pour substituer le nouveau coordonnateur à l'ancien.

Dans ces conditions, une délibération devra être prise par le nouveau coordonnateur du groupement et par chaque membre du groupement.

Article 5 - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs propres, préalablement au lancement des procédures ;
- Participer à l'exécution de l'accord cadre dans les conditions prévues aux articles 7, 8 et 9 de la présente convention ;
- Informer le Coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution de l'accord cadre, objet de la présente convention.

Article 6 – Commission d'Appels d'Offres

En application de l'article L. 1414-3 du Code Général des Collectivités Locales, la Commission d'Appel d'Offres sera celle du coordonnateur du groupement de commandes, que représente la C.A.S.A.

Article 7 - Comité technique de coordination et de suivi

7-1 : Composition du comité technique de coordination et de suivi

Le comité technique de coordination et de suivi est composé d'un représentant de chaque membre du groupement.

Le comité technique se réunit autant que de besoin durant :

- La procédure d'élaboration et de passation du marché public,
- La procédure d'exécution du marché public.

7-2 : Rôle du comité technique de coordination et de suivi

Le comité technique a pour mission de permettre aux membres du groupement de participer et de suivre le déroulement de l'accord cadre.

7.2.1 : Passation de l'accord cadre

Le comité technique est chargé :

- De participer à l'élaboration des pièces du marché public, en vue de permettre au coordonnateur de constituer le dossier de consultation des entreprises ;
- De participer à l'analyse des candidatures et des offres, en vue de permettre au coordonnateur de proposer le choix du candidat à la Commission d'Appel d'Offres ;

7.2.2 : Exécution de l'accord cadre

Le coordonnateur est chargé du suivi des consommations globales de l'accord cadre.

Il prend également en charge la validation des demandes éventuelles de hausses de prix transmises par le titulaire de l'accord cadre, dans le cadre des clauses définies dans ce dernier.

Dès la notification de l'accord cadre, le comité technique pourra se réunir à la demande du coordonnateur, à chaque fois qu'il est nécessaire.

L'exécution de l'accord cadre est géré suivant les modalités prévues à l'article 8 de la présente convention.

Article 8 : Dispositions financières

8-1 Détermination des coûts

L'acquisition de vélos à assistance électrique et équipements afférents fera l'objet d'un accord à bons de commande conclu sans montant minimum et avec un seuil maximal de 500.000 euros annuels.

8-2 Répartition financière

Les commandes seront gérées par chaque membre du groupement. La répartition financière sera fonction de la consommation de chaque membre. Les bons de commande seront notifiés au fur et à mesure des besoins, chaque membre du groupement prendra à sa charge l'émission des bons de commande le concernant.

8-3 Modalités de paiement

Le titulaire établira une facture pour chaque membre du groupement émetteur du bon de commande et ce, en fonction de l'exécution des prestations respectives.

Le titulaire transmettra également un état récapitulatif au coordonnateur, la C.A.S.A, afin d'assurer le suivi de l'accord cadre.

Chaque membre se charge du paiement direct au titulaire de l'accord cadre pour les commandes qu'il a respectivement émises et dans les conditions prévues aux articles L2191-1 et suivants du Code de la Commande Publique et en application des articles R2191-3 à R2191-12 du même Code.

Les coûts de procédure relatifs à la publicité (avis de consultation, avis d'attribution) sont à la charge de la C.A.S.A.

Article 9 : Modalités d'adhésion et de sortie du groupement

L'adhésion au groupement de commande est subordonnée :

- À l'adoption d'une délibération de l'assemblée délibérante approuvant le principe du groupement de commandes et le présent acte constitutif ;
- À la signature de la présente convention dans les conditions de son article 2 ;
- Au respect de l'ensemble de ses dispositions.

Si l'un des membres souhaite quitter le groupement, sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordonnateur, les autres membres statueront sur l'opportunité de maintenir ce groupement.

Si le maintien du groupement n'est pas décidé, les dispositions de l'article 12 s'appliqueront.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_35-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

Toute modification du présent acte doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Article 10 : Avenants à la présente convention

Toute modification des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre tous les signataires, fera l'objet d'un avenant.

Article 11 : Litiges

11.1 : Litige résultant de la présente convention

Les signataires conviennent qu'en cas de litiges, qui résulteraient de l'application de la présente convention, une conciliation devra être organisée en présence d'un expert, désigné d'un commun accord. Les frais d'expertise sont partagés entre les parties.

A défaut de conciliation dans le délai de deux (2) mois suivant la constatation du litige, et sauf prorogation de ce délai admise par les parties, ces dernières conservent la faculté de soumettre leur litige à la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Nice.

11.2 : Litige résultant de l'accord cadre

En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord cadre, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile du coordonnateur du groupement, à savoir le Tribunal Administratif de Nice.

Quel que soit le contentieux, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement de frais à verser à la partie requérante, chaque membre sera sollicité pour couvrir ces frais supplémentaires.

En cas de contentieux né du défaut de paiement direct par un des membres, le membre défaillant assume seul, en cas de condamnation, les frais supplémentaires.

Article 12 - Résiliation

La résiliation de l'accord cadre entraîne la résiliation de la présente convention.

La résiliation de la présente convention, qui sera réglée par voie d'avenant, entraîne la résiliation de l'accord cadre.

Fait à....., le

Monsieur le Président
De la Communauté D'Agglomération
Sophia Antipolis

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_35-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

Monsieur le Maire
De la Commune d'Antibes Juan-les-Pins

Monsieur le Maire
De la Commune de Bezaudun

Monsieur le Maire
De la Commune de Biot

Monsieur le Maire
De la Commune de Bouyon

Monsieur le Maire
De la Commune de Caussols

Monsieur le Maire
De la commune de Châteauneuf

Monsieur le Maire
De la commune de Cipières

Monsieur le Maire
De la commune de Conségudes

Monsieur le Maire
De la commune de Courmes

Monsieur le Maire
De la commune de Coursegoules

Monsieur le Maire
De la commune Les Ferres

Monsieur le Maire
De la commune de Gourdon

Monsieur le Maire
De la commune de Gréolières

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_35-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

Monsieur le Maire
De la Commune de Le Bar-sur-Loup

Monsieur le Maire
De la Commune de La Colle-sur-Loup

Monsieur le Maire
De la Commune de Le Rouret

Monsieur le Maire
De la commune d'Opio

Monsieur le Maire
De la commune de La Roque-en-Provence

Monsieur le Maire
De la commune de Roquefort-les-Pins

Monsieur le Maire
De la commune Saint Paul-de-Vence

Monsieur le Maire
De la Commune de Tourrettes-sur-Loup

Monsieur le Maire
De la commune de Valbonne

Monsieur le Maire
De la commune de Vallauris Golfe Juan

Monsieur le Maire
De la commune de Villeneuve Loubet

MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01**N° 2022/35****DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022****DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022****NOMBRE DE CONSEILLERS**En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25**OBJET :****RENOUVELLEMENT
DE LA
CONVENTION AVEC
LA CASA EN
FAVEUR DE LA
PROMOTION DE LA
PRATIQUE
CYCLABLE****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME.REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME.TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Madame Nathalie BLADANET, Adjointe, expose :

Dans le cadre de sa politique cyclable initiée en 2016, la CASA et ses communes constitutives ont décidé de mettre en œuvre un programme d'actions en faveur de la promotion de la pratique cyclable. Plusieurs axes de travail et de réflexion sont déjà proposés :

- Renforcer les stationnements vélos sécurisés
- Jalonner les itinéraires cyclables et renforcer la signalétique
- Renforcer la démarche incitative d'usage du vélo dans les déplacements du quotidien.

Pour ce renouvellement de convention, il est proposé l'acquisition et la maintenance de matériel roulant spécifique et adapté aux personnes en situation de mobilité réduite.

Cette convention a donc pour objet de constituer un groupement de commandes en vue de la passation d'un accord relatif à l'acquisition de vélos à assistance électrique.

La Commission du 31 mai 2022 a validé la signature de ladite convention.

OUI l'exposé de Madame Nathalie BLADANET,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

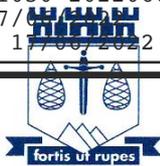
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce renouvellement de convention avec la CASA pour l'acquisition et la maintenance de matériel cyclable.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins





CONVENTION DE RECOURS AU BENEVOLAT

ENTRE

La commune de Roquefort les Pins, dont le siège administratif est Place Antoine Merle - 06330 ROQUEFORT LES PINS - représentée par Monsieur Michel ROSSI, Maire en exercice agissant en vertu de la délibération du conseil Municipal du 26 mai 2020, dénommée la collectivité.

D'UNE PART,

ET

Monsieur ou Madame

demeurant

Né(e) leàci après dénommé le bénévole.

D'AUTRE PART,

Préambule :

Dans le cadre de la mise en place d'actions en faveur des réfugiés Ukrainiens, la commune de Roquefort les Pins a décidé, pour aider à l'apprentissage de la langue française, de faire appel à des bénévoles.

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public, mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_36-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

~~Il est convenu ce qui suit~~

Vu l'arrêt d'Assemblée du Conseil d'Etat du 22 novembre 1946, n°74725- 74726,

Article 1 : Nature de la convention

Ce recrutement intervient au titre de la jurisprudence du Conseil d'Etat qui encadre le recours du service public aux collaborateurs occasionnels bénévoles.

Article 2 : Objet

La présente convention fixe les conditions de présence des collaborateurs occasionnels bénévoles au sein des services de la commune de Roquefort les Pins.

Le bénévole exercera les activités recensées ci-dessous :

- Cours de français public adultes et/ou enfants

Article 3 : Durée

La présente convention prendra fin obligatoirement à l'échéance du projet pour lequel le bénévole est recruté.

Article 4 : Temps de travail

Le bénévole sera présent :
(jours et/ou heures de présence)

Article 5 : Lieu de travail

Le bénévole travaille dans les locaux de la collectivité (salle actuellement située au sein du Pôle Image).

Article 6 : Rémunération

Le bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

Article 7 : Engagements réciproques

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_36-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

Le bénévole s'engage à

- Respecter le règlement intérieur de la collectivité.
- Disposer des habilitations et qualifications requises et respecter la réglementation en vigueur du domaine d'activité dans lequel il intervient. En cas non-respect, la collectivité sera fondée à mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction,
- Être présent de manière régulière et à l'heure. En cas d'absence, il devra prévenir la collectivité au moins une semaine à l'avance pour permettre son remplacement,
- Respecter les consignes données par l'autorité territoriale,
- Montrer un comportement respectueux du matériel mis à sa disposition (ranger les locaux utilisés pendant son activité),

La collectivité ou l'établissement s'engage à :

- Mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaire pour permettre au bénévole de mettre en place son activité.

Article 8 – Droits et obligations

Le bénévole est soumis pendant toute la période d'exécution de la présente convention aux droits et obligations applicables aux agents du service public (laïcité, neutralité, probité, dignité, etc.)

Article 9 – Assurances :

Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques, la commune de Roquefort les Pins garantit le bénévole sur l'ensemble des points suivants pendant toute la durée de sa collaboration

- Responsabilité civile

Le bénévole devra justifier de la souscription d'une garantie responsabilité civile et transmettre à la collectivité une attestation d'assurance le jour de la signature de la présente convention.

Article 10 - Résiliation :

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_36-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

~~Le co-contractant devra le cas échéant~~, informer l'autorité territoriale de son intention de cesser sa collaboration par courrier ou courriel simple en respectant le préavis d'une durée de 7 jours.

Article 11 : Contentieux

Les litiges individuels nés à l'occasion de la conclusion, l'exécution ou la rupture de cette convention peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Article 12 : Contrôle de légalité

La présente convention n'est pas transmise au représentant de l'Etat dans le département¹.

Fait à Roquefort les Pins,

Le, en double exemplaire,

Le bénévole,

Le Maire,
Michel ROSSI

¹ Article L.2131-2 du Code général des collectivités territoriales)

AR Prefecture

006-210601050-20221601-2022_36-DE
 Reçu le 17/06/2022
 Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
 ROQUEFORT-LES-PINS
 06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
 Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/36

**DATE DE CONVOCATION
 02 JUIN 2022**

**DATE D'AFFICHAGE
 31 MAI 2022**

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29
 Présents : 24
 Votants : 25

OBJET :

**CONVENTION
 POUR COURS DE
 FRANÇAIS AUPRES
 DES UKRANIENS**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
 Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
 s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME.REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME.TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_36-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

2

Madame Samira DEMARIA, Adjointe, expose :

Vu le conflit russo-ukrainien aux portes de l'Europe entraînant des drames humains et un important déplacement de population.

La commune de Roquefort les Pins, dans le cadre de la mise en place d'actions en faveur des réfugiés Ukrainiens, a décidé, pour aider à l'apprentissage de la langue française, de faire appel à des bénévoles.

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le statut du bénévole est encadré par un arrêt du Conseil d'Etat du 22 novembre 1946, n° 74725-74726.

La commune de Roquefort les Pins doit prendre une délibération lui permettant de recourir à ce dispositif.

La Commission du 31 mai 2022 a validé la possibilité d'utiliser des bénévoles dans le cadre de ce dispositif.

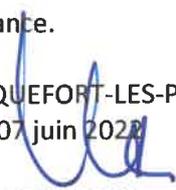
OUI l'exposé de Madame Samira DEMARIA, Adjointe,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le recours au bénévolat
- **VALIDE** le projet de convention ci annexé
- **AUTORISE** Mr le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,
Le 07 juin 2022


Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins



AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_37-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022



**CRECHE BOULE DE GOMME
Mairie de Roquefort Les Pins**

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Validité à compter du 1^{er} septembre 2022

1 – PRESENTATION DE LA STRUCTURE	P 2
1.1 – Identification de la structure	P 4
1.2 – Identification du gestionnaire	P 4
1.3 – Caractéristiques de l’Etablissement	P 4
1.3.1 – Type et catégorie d’établissement	P 4
1.3.2 – Nature de l’accueil	P 4
1.3.3 – Autorisations	P 4
1.3.4 – Ratio d’encadrement	P 4
1.3.5 – Surnombre et modalités d’organisation de l’accueil en surnombre	P 5
2 – LES PERIODES D’OUVERTURE ET HORAIRES	P 5
2.1 – Période d’ouverture	P 5
2.2 – Fermeture annuelle de la crèche	P 5
2.3 – Horaires et conditions d’arrivées et de départs des enfants	P 5
2.4 – Le suivi des présences	P 6
3 – LES MODALITES D’ADMISSION DES ENFANTS ET VIE QUOTIDIENNE	P 6
3.1 – Conditions d’admission des enfants	P 6
3.1.1 – Principe de l’ouverture à tous	P 6
3.1.2 – Les modalités administratives d’admission	P 6
3.1.3 – Les critères d’admission	P 7
3.2 – Vie quotidienne	P 8
3.3 – Sécurité	P 9
3.4 – Suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l’enfant	P 9
4 – FACTURATION DES FAMILLES ET PARTICIPATION DES FINANCEURS	P 9
4.1 – Modalités du contrat d’accueil	P 9
4.2 – La Tarification	P 10
4.2.1 – Le mode de calcul	P 10
4.2.2 – Les ressources à prendre en compte	P 10
4.2.3 – Taux d’effort	P 11
4.2.4 – Déductions de facturation et pièces justificatives	P 11
4.2.5 – Les cas particuliers	P 11
4.2.6 – Dépassement d’horaires	P 12
4.2.7 – Modalités de paiement	P 12
4.2.8 – Les modalités de recouvrement en cas de retard ou d’impayés de facture	P 12
4.3 – Les modalités de rupture de contrat, d’exclusion temporaire ou définitive	P 12
4.4 – Le financement de la structure et son évaluation	P 13

6 – DISPOSITIONS SANITAIRES P 15

6.1 – Identification du concours du référent « Santé et accueil inclusif » (art R2324-39 du CSP) P 15

6.2 – Modalités du concours du professionnel paramédical P 16

7 – LE PROJET PEDAGOGIQUE P 18

8 – ASSURANCES P 19

9 – MODALITES DE SUIVI DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT P 19

10 – PROTOCOLES ANNEXES P 19

- Annexe 1 : Mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'urgence. P 20
- Annexe 2 : 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. P 21
- Annexe 3 : Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure. P 22
- Annexe 4 : Conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant. P 23
- Annexe 5 : 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. P 24
- Annexe 6 : Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. P 25

1.1- Identification de la structure :**BOULE DE GOMME**

- SIRET : 210 60 105000011
- Statuts : Collectivité Territoriale
- Adresse : Place Mougins-Roquefort - RD 2085 - Cidex 401 - 06330 Roquefort-Les-Pins
- Téléphone : Tél. : 04.93.77.07.00
- Adresse mail : creche@ville-roquefort-les-pins.fr

1.2- Identification du gestionnaire :**MAIRIE ROQUEFORT LES PINS**

- SIREN : 210 601 050
- Statuts : Collectivité Territoriale
- Adresse : 1 Place Antoine Merle - RD 2085 - Cidex 401 - 06330 Roquefort-Les-Pins
- Téléphone : 04.92.60.35.00
- Adresse mail : mairie@ville-roquefort-les-pins.fr

1.3- Caractéristiques de l'établissement :**1.3.1- Type et catégorie d'établissement**

La Crèche Municipale Boule de Gomme est un multi accueil collectif.

1.3.2 Nature de l'accueil

- **Un accueil régulier**, caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents, sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.
- **Un accueil occasionnel**, lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.
- **Un accueil d'urgence** lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il est également caractérisé par le fait que l'enfant n'a jamais fréquenté la structure.

1.3.3- Autorisations

- Date d'autorisation d'ouverture au public prise par le maire de la commune après avis du Conseil Départemental : mars 2005
- Capacité : 55 enfants âgés de 3 mois à 3 ans, répartis en 4 services selon leur âge. Les enfants atteignant trois ans dans le courant du premier semestre pourront rester en Crèche jusqu'à la rentrée scolaire. Durant la première année de maternelle, les enfants peuvent être accueillis en période périscolaire.

1.3.4 Ratio d'encadrement

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.

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

63 enfants.

Modalités d'organisation de l'accueil en surnombre :

Le taux d'occupation hebdomadaire ne pouvant excéder 100% de la capacité d'accueil théorique de la semaine, (soit 55 enfants X 10h75 X 5 jours), un accueil en surnombre pourra être possible sur le lundi, mardi, jeudi et vendredi de manière à compenser la baisse de fréquentation du mercredi. (Nous privilégierons alors un accueil en matinée de manière à ne pas surcharger les dortoirs et permettre aux enfants de participer aux ateliers d'éveils principalement proposés le matin).

2 – LES PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

2.1- Période d'ouverture

- La Crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h30.

2.2- Fermeture annuelle de la crèche

L'Etablissement est fermé sept semaines par an :

- Une semaine pour les vacances scolaires d'avril
- Quatre semaines pour les vacances scolaires d'Eté (à cheval sur juillet /août)
- Deux semaines pour les vacances scolaires de Noël/Jour de l'An

Une journée de prérentrée est réservée au personnel de la crèche (installation des service et réunion pédagogique) le lundi de la dernière semaine pleine d'août.

De même 3 vendredis dans l'année, la crèche fermera à 17h pour une réunion pédagogique de l'ensemble du personnel.

Un planning annuel pour les périodes d'ouverture et de fermeture (et les fermetures plus tôt les trois vendredis pour réunion) de la crèche est remis chaque année en annexe du présent règlement. Il est disponible sur le site internet de la mairie (onglet Petite Enfance), et affiché sur la porte d'entrée de la crèche.

2.3- Horaires et conditions d'arrivées et de départs des enfants

- **L'arrivée** : Les parents accompagnent et viennent chercher leur enfant. Ils mettent ce temps à profit pour dialoguer avec le personnel de la section concernée. Dès que les parents ont récupéré leur enfant dans les différentes sections, celui-ci se trouve placé sous leur responsabilité. Pour le bien-être de l'enfant et l'équilibre au sein de la structure, il est demandé d'accompagner l'enfant à partir de 7h45 et avant 9h30 (sauf exception dûment justifiée au préalable, pour des raisons de sécurité la porte ne sera plus ouverte au-delà de 9h30).

- **Les départs** du matin, il est préférable de récupérer son enfant entre 11h45 et 12h00, cela lui permettra de prendre tranquillement son déjeuner. En ce qui concerne les départs l'après-midi, ils s'effectuent entre 15h00 et 18h30. Les enfants pourront être rendus soit à leurs parents, soit à toute autre personne pour laquelle la famille aura donné une autorisation écrite et prévenu la direction (la personne devra présenter sa carte d'identité). La Directrice prendra les mesures nécessaires lorsqu'un enfant reste au-delà de l'heure de fermeture de la crèche.

Le compte rendu de la journée vous sera fait par un membre de l'équipe.

- **Personnes habilitées à récupérer l'enfant** : En cas d'empêchement des parents, une autre personne pourra récupérer l'enfant, à condition que l'équipe ait été prévenue, que cette personne soit habilitée dans le dossier ou qu'un des deux parents nous ait donné son nom et prénom, et que la personne présente une pièce d'identité.

2.4 Le suivi des présences

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022-37-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 27/06/2022

• **Pointage** : l'arrivée et le départ de l'enfant seront pointés pas le parent sur la borne de pointage dans le hall d'accueil avant de se rendre dans le service (le pointage est obligatoire). Le personnel de chaque section assure parallèlement un registre de pointage de façon manuelle.

Sauf exception, il est souhaitable de respecter les horaires prévus dans le contrat. Si des écarts trop fréquents sont constatés entre le planning prévu au contrat et les horaires réalisés, la direction en informera la famille, afin d'apporter les modifications nécessaires au contrat.

• **Absences** : En cas d'absence, la famille doit prévenir la Directrice avant 9h30. Cette organisation permet de proposer des dépannages à d'autres familles qui ont des besoins de garde. La famille devra fournir le motif de toute absence dépassant 48h00. En cas d'absence non signalée de plus de 5 jours, la direction se réserve le droit de radier définitivement l'enfant des listes d'inscription.

• **Droit à congés** : La crèche est fermée sept semaines sur l'ensemble de l'année scolaire. Toutes les fermetures de la crèche sont déduites de la facture. Un droit à congés déductibles supplémentaires de deux semaines est possible. Au-delà, la famille pourra poser des congés, mais ils ne seront plus déductibles. Pour être déduit, les congés devront faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction, avec un préavis d'un mois minimum :

- Soit par mail,
- Soit par le biais d'un formulaire prévu à cet effet disponible au bureau,
- Soit directement sur le « Portail des Familles ».

• **Retards** : Pour la bonne intégration de l'enfant au sein de son groupe et le bon déroulement des différentes activités, il est impératif d'**amener** son enfant avant 9h30. Passée cette heure, pour des raisons de sécurité (notamment liées au PPMS), la porte d'entrée ne sera plus ouverte. Une tolérance est accordée pour les arrivées tardives en raison de rendez-vous médicaux ou de tout autre problème ponctuel après en avoir informé la direction et l'équipe. La crèche fermant à 18h30, il vous est demandé d'arriver au plus tard quelques minutes avant pour que l'équipe ait le temps de vous faire les transmissions de la journée.

3- LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS ET VIE QUOTIDIENNE

3.1- Conditions d'admission des enfants

3.1.1- Principe de l'ouverture à tous

Les modalités de fonctionnement des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources (sixième alinéa de l'article L.214-2 et article L.214-7 du code de l'action sociale et des familles).

En outre, la laïcité garanti l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination.

3.1.2- Les modalités administratives d'admission

La Crèche Municipale est réservée aux enfants âgés de trois mois à trois ans dont la famille est domiciliée sur la commune de Roquefort les Pins. Dans la mesure où des places resteraient disponibles, elles seraient ouvertes aux enfants d'autres communes.

Devant le nombre important des demandes, les familles devront faire une demande de préinscription en ligne, directement sur le « Portail des familles » (<https://roquefort-mushroom.sictiam.fr>).

Pour pouvoir être étudiés à la commission d'attribution des places courant mars, (pour la rentrée de septembre suivante), les dossiers devront être parvenus avant la fin du mois de février. Au-delà de cette date, les demandes seront classées selon le scoring obtenu, directement sur liste

AR Prefecture

~~d'attente. Les demandes pour l'année suivante pourront être enregistrées tout au long de l'année~~
~~une fois la commission pour l'année en cours passée.~~

006-210601050-330220607-2022-37-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

3-1-3-1 Les critères d'admission

Le dossier devra comprendre obligatoirement :

- Un justificatif de domicile sur la commune concernant la famille de l'enfant ou la personne en ayant juridiquement la garde : photocopie de facture d'eau, d'électricité, de téléphone... (de moins de trois mois). Dans le cas de personnes s'étant installées sur la commune, **le compromis de vente pourra être accepté comme justificatif**.
- Un justificatif de moins de trois mois pour le ou les parents en activité professionnelle (bulletins de salaire ou extrait Kbis), ou un justificatif de pôle emploi pour les personnes en recherche d'emploi.
- Le **nom et** numéro d'allocataire CAF, ainsi que l'avis d'imposition de l'année N-2 des deux parents (les 4 pages). Sans ces justificatifs, vous serez automatiquement considéré comme appartenant à la tranche la plus haute.

Le dossier est examiné par une Commission compétente (réunion courant mars) composée des Elus à la Petite Enfance, de la Directrice de la Crèche, et de la Direction Générale qui statue sur la candidature en fonction du nombre de places disponibles ainsi que de la situation sociale de la famille au regard d'un « scoring » réalisé par la Municipalité afin de rendre transparentes les attributions.

Les critères de pondération du scoring sont :

- La domiciliation sur la commune,
- Le fait d'être en activité professionnelle ou en recherche d'emploi pour les deux parents,
- L'antériorité de la demande,
- Les revenus de la famille (facilitation pour les familles ayant de faibles revenus)
- Le nombre de jours demandés
- S'il existe une fratrie en crèche,
- Si l'enfant est déjà en crèche,
- S'il s'agit d'une demande initiale, d'une 2^{ème} ou 3^{ème} demande,
- Parent isolé.

Les dossiers de préinscription sont enregistrés et traités au fur et à mesure de leur enregistrement. La Commission statue sur les disponibilités tout au long de l'année, et intègre les nouveaux dossiers sur une liste d'attente permettant de réattribuer les places qui se libèrent.

Chaque année, les justificatifs de domicile et de travail devront être réactualisés avant la fin du mois de février. Sans modification de situation par rapport à l'année précédente, le planning de l'enfant sera automatiquement reconduit aux mêmes jours l'année suivante, sans que vous n'ayez rien à faire. Pour tout changement (déménagement sur une autre commune ou cessation d'activité professionnelle d'un des deux parents, une nouvelle demande de préinscription devra être déposée en mairie avant la fin du mois de février, le dossier sera alors réétudié aux mêmes conditions que les autres dossiers.

Dès l'admission

Les parents sont reçus par la Directrice ou l'infirmière Adjointe de direction pour constituer le dossier administratif et médical de l'enfant. Lors de cet entretien, le fonctionnement de la crèche sera présenté à la famille, et une visite des locaux leur sera proposée.

Ce dossier d'inscription comprend tous les renseignements utiles comme les coordonnées de la famille, le carnet de santé de l'enfant, le livret de famille pour les enfants dont la naissance est antérieure à l'inscription, l'avis d'imposition N-2 pour les deux parents, un certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité, (en dessous de 4mois une visite médicale sera effectuée à la

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_3V-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 27/06/2022

crèche par le médecin référent), une autorisation d'accès au compte CAF des parents, une autorisation de prise de photo (interne, externe) et une autorisation de sortie, une fiche médicale comprenant une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence. Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur à leur entrée en crèche (sauf lorsqu'ils présentent une contre-indication attestée par un certificat médical).

Il est indispensable de prévenir la Direction de tout changement de situation (adresse, numéros de téléphone, mail, situation familiale, situation professionnelle...). Ces modifications peuvent être directement faites sur le Portail des familles.

L'adaptation de votre enfant

L'entrée définitive de l'enfant doit être précédée d'une période d'adaptation. Celle-ci sera progressive, d'une durée d'une semaine environ, afin que s'établissent de bonnes relations entre l'enfant, la famille et l'équipe.

Votre enfant doit venir avec son « doudou » ou sa « sucette » si besoin. Le « doudou » est un lien entre la maison et l'Etablissement Petite Enfance.

Entre les parents et l'équipe, une collaboration efficace doit s'installer, la base de cette collaboration étant la confiance mutuelle et une attitude de respect réciproque.

L'accueil de votre enfant est personnalisé grâce au questionnaire sur ses habitudes.

3.2- Vie quotidienne

Règles relatives à la sécurité dans l'Etablissement : Il est demandé aux parents de veiller à la fermeture des portes (porte d'entrée, portes des services...) ainsi qu'à la surveillance de leurs enfants dans les couloirs. Nous rappelons que les parents sont responsables de leurs enfants avant et après la prise en charge de ces derniers par le personnel de la crèche.

Les bijoux (médailles, bracelets, boucles d'oreilles, etc. ...), les perles, les billes, ou tout autre objet de petite taille ou dangereux sont INTERDITS. Il est important de vérifier les poches des vêtements de votre enfant quotidiennement et de ne jamais laisser de médicaments dans le casier de votre enfant. Il est impératif de les donner à l'équipe.

Règles relatives à la sécurité lors des sorties hors de l'Etablissement : se référer au protocole numéro 5 annexé au présent règlement de fonctionnement.

Règles relatives à l'hygiène : L'enfant doit arriver propre : le bain, temps d'échange et de relation, doit être assuré par la famille à son domicile.

Tenue vestimentaire et objets personnels : Pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, il est important que la famille constitue un trousseau qui sera placé dans un casier individuel. Le linge personnel de l'enfant doit être propre, en bon état, en quantité suffisante, adapté à sa taille et à la saison, et **marqué** à son nom et prénom. La Crèche ne pourra être tenue pour responsable de leur perte ou détérioration.

Fourniture des repas et goûters : prise en charge par la structure « Boule de Gomme ». Chaque jour, les parents prennent connaissance des menus servis aux enfants de la Crèche. Les menus sont établis selon un plan alimentaire nutritionnel et sont cuisinés par un prestataire externe, avec une majorité de produits frais et à 70% biologiques. Les menus sont consultables sur le site internet de la Mairie et un affichage est également réalisé dans chaque section. Les familles doivent fournir le lait pour l'enfant, tant qu'il utilise un lait maternisé ou maternel.

Aucun menu de substitution ne pourra être réalisé en l'absence d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin de l'enfant et validé par les médecins référents de la crèche.

~~Fourniture des couches et produits d'hygiène~~ : Les produits d'hygiène et les couches sont fournis par la structure. Dans un souci de respect de l'environnement et de protection de la peau sensible des jeunes enfants, leur composition sera scrupuleusement étudiée et nous sélectionnerons en priorité des produits biologiques et écocertifiés.

3.3- Sécurité

De façon périodique et conformément à la réglementation relative aux établissements recevant du public, la mairie de Roquefort Les Pins organise la formation et les exercices d'évacuation, de maniement des extincteurs et de gestes de premiers secours pour les salariés de la crèche « Boule de Gomme ».

Des protocoles de mise en sûreté ont également été mis en place en collaboration avec la gendarmerie de Roquefort Les Pins (Annexe 6), détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. Des exercices de mise en sûreté sont également réalisés chaque année.

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- Modalités du contrat d'accueil

Pour toute admission en accueil régulier, un contrat d'accueil est établi. Dans le cas d'un accueil ponctuel ou d'urgence, ce contrat n'est pas obligatoire.

Le contrat d'accueil détaille les obligations de la famille et du gestionnaire.

Il précise également les besoins d'accueil de la famille exprimés en heures, le taux horaire ainsi que les modalités du contrat.

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 : toute demande devra être faite par écrit (via le portail des familles, par mail, ou avec le formulaire fourni par la direction) et devra être remis au plus tard avant le dernier jour ouvrable du mois pour une mise en application le mois suivant.

Durant la période d'adaptation (fixée à deux semaines pour les enfants nouvellement accueillis, ou à une semaine pour les enfants fréquentant déjà la crèche l'année précédente), la facturation des heures sera basée sur les heures réellement réalisées (et non sur les heures prévues au contrat). Au terme de l'adaptation, le planning du contrat sera alors appliqué. Afin de permettre aux familles d'adapter au mieux le planning de leur contrat à leur besoin, un point sera fait au bout d'un mois si l'un des deux partis constate un écart.

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.

Le contrat sera fixé en septembre à partir des revenus N-2 puis révisé avec les nouveaux avis d'imposition en janvier (avenant au contrat initial). Il est souhaitable que la fréquentation mensuelle soit au minimum de quatre jours, pour le bien-être et l'intégration de l'enfant.

4.2- La Tarification

La facturation à la famille est réalisée selon un mode de calcul établi par la CNAF et couvre, le temps d'accueil, les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas (déjeuner et goûter). Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, il ne sera appliqué ni suppléments ou déductions pour les repas et/ou les couches amenés par les familles.

Une poly facture commune à la crèche, la garderie des écoles, la cantine scolaire, et au centre de loisir permet une facilité de paiement pour les familles.

4.2.1- Le mode de calcul

La tarification 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 brutes annuelles / 12 X taux d'effort horaire X nombre d'heures réservées par la famille

Les heures facturées sont au réel du mois échu.

4.2.2- Les ressources à prendre en compte

Le gestionnaire de l'établissement « Boule de Gomme » utilise le service CDAP (autorisation dans le dossier d'inscription), pour disposer du montant des ressources à prendre en compte et déterminer le taux d'effort. Il s'agit d'un service de communication électronique permettant la consultation des ressources et du nombre d'enfants à charge déclarés dans le dossier allocataire CAF.

Dans le cas où la famille s'opposerait à la consultation du dossier ou que leur dossier ne figure pas dans CDAP, elle devra fournir une copie de l'avis d'imposition de l'année N-2 pour les deux parents.

En cas de non-présentation de justificatifs de revenus, le tarif horaire maximal sera appliqué jusqu'à réception des documents. Aucune modification rétroactive ne sera faite.

Le montant des ressources à prendre en compte correspond généralement aux revenus bruts de la famille figurant sur l'avis d'imposition, avant frais réels et abattement.

Revenus retenus :

- Les revenus d'activité professionnelle et assimilés
- Les pensions, retraites et rentes (dont les pensions alimentaires reçues)
- Les autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables

Attention toutefois, des mesures de minoration ou majoration des revenus peuvent être appliquées dans certains cas, conformément à la réglementation en vigueur.

Application d'un plancher et d'un plafond de ressources

En cas de ressources inférieures au plancher communiqué annuellement par la CNAF, le montant plancher est retenu.

En revanche, en accord avec la CAF, il peut être décidé de poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du plafond proposé par la CAF. Les tarifs plafonds pratiqués à la crèche « Boule de Gomme » sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

4.2.3- 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. Le barème est indiqué ci-dessous :

BAREMES ET TARIFICATIONS

Selon les directives de la CNAF à partir de la rentrée scolaire 2022 :

- Le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à **712,33 €**, le montant des ressources plafond est de **6521,42 €**. Pour les années suivantes, le montant de plancher de ressources sera communiqué en début d'année civile, et fera l'objet d'un avenant à l'annexe.
- Les revenus, plafond et plancher, sont affichés chaque année dans les locaux de la crèche.

Le taux d'effort se décline en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille :

Nbre d'enfants	En accueil collectif
1	0,0619%
2	0,0516%
3	0,0413%
4	0,0310%
5	0,0310%
6	0,0310%
7	0,0310%
8	0,0206%
9	0,0206%
10	0,0206%

La présence 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 foyer.

4.2.4- Déductions de facturation et pièces justificatives

Toute heure réservée doit être payée, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure.

Des déductions pourront toutefois être faites au moment de la facturation dans les cas suivants :

- Fermeture de la crèche,
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du certificat d'hospitalisation,
- Maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent) sur présentation du certificat médical. Le certificat médical doit impérativement être fourni le premier jour de l'arrêt (par mail ou remis en main propre).

4.2.5- Les cas particuliers

Pour les familles d'accueil s'occupant d'enfants placés au titre de l'aide sociale à l'enfance, ainsi que pour les accueils d'urgence dont les ressources ne sont pas connues, le tarif horaire minimum sera appliqué.

Le contrat est basé sur les habitudes horaires de l'enfant et peut se définir au quart d'heure près. Le dépassement d'horaires au-delà du contrat est facturé en plus, sur la base du tarif établi pour la famille. Au-delà de dix minutes de dépassement une demi-heure est facturée ; au-delà de trente minutes, une heure est facturée. En cas de dépassements répétitifs, le contrat d'accueil sera revu.

4.2.7- Modalités de paiement

Conformément aux dispositions prises avec la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes Maritimes, le paiement s'effectuera mensuellement sur la base du contrat établi avec les familles prévoyant une fréquentation hebdomadaire à jours fixes d'un, deux, trois, quatre ou cinq jours par semaine.

Les familles pourront régler leurs factures soit en ligne, soit auprès de l'Etablissement, ou de la mairie, selon les modalités suivantes :

- Espèces (*jusqu'à 300 euros maximum*) déposées uniquement en mairie
- Chèques bancaires en crèche ou en mairie
- Paiement en ligne sur le portail des familles
- CESU en crèche ou mairie

4.2.8- Les modalités de recouvrement en cas de retard ou d'impayés de factures

- A partir d'un mois de retard, à compter de la date d'émission de la facture, la famille reçoit une première relance par mail.
- Au bout de deux mois, la famille reçoit une deuxième et dernière relance.
- A compter du troisième mois, le Trésor Public prend le dossier en charge et s'occupe directement du règlement de la facture auprès de la mairie de Roquefort Les Pins, puis procède à une saisie sur salaire au bout du troisième mois échu.

4.3- Les modalités de rupture de contrat, d'exclusion temporaire ou définitive :

La rupture, contrairement à l'exclusion peut être à l'initiative de la famille.

Tout départ définitif ou abandon de jours en cours d'année nécessitera un courrier adressé à Monsieur le Maire, prenant effet après un mois de préavis. Dans le cas contraire, la famille sera facturée selon son contrat d'accueil.

La structure pourra décider d'exclure temporairement ou définitivement une famille pour les raisons suivantes :

- Toute déclaration inexacte concernant la domiciliation, les ressources, la situation professionnelle et familiale.
- Le non-respect des horaires, d'arrivées et de départ : retards répétés, abusifs et non justifiés.
- Les oublis de pointages répétitifs.
- Les absences ou retards de paiement répétés.
- L'absence non signalée et/ou non justifiée de plus de 10 jours calendaires.
- Le non-respect du calendrier vaccinal obligatoire (sauf dérogation médicale).
- L'état de santé de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité.
- Le défaut de présentation des documents obligatoires, dûment complétés et signés, nécessaires à la constitution du dossier d'inscription.
- Tout comportement incorrect d'un parent ou représentant de l'enfant ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement : agressivité envers le personnel ou les usagers, non-respect des règles de vie en collectivité, non-respect du référentiel éducatif de l'enfant (sommeil, alimentation...).
- Le non-respect du présent règlement de fonctionnement.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_37 DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

➤ Dans un premier temps, un échange oral sera mis en place avec la famille, afin de trouver une solution à la problématique rencontrée.

Sans négociation aboutie :

- Dans un second temps, un courrier en recommandé avec accusé de réception, signifiera aux représentants légaux qu'une suspension ou radiation est envisagée et son motif.
- La famille disposera d'un délai de cinq jours pour faire connaître ses observations.
- A l'issue de ce délai, un second courrier en recommandé avec accusé de réception, confirmera la décision et la date d'effet de la suspension ou la radiation.

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.

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, vous acceptez 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 au financement de la structure par le biais d'une subvention de fonctionnement.

5 – FONCTION DE DIRECTION, DIRECTION ADJOINTE ET CONTINUITE DE DIRECTION

5.1 - Fonction de Direction

5.1.1 – Identification de la personne en charge de la Direction (directeur ou référent technique) de la structure :

- Nom : HOSER
- Prénom : Ema
- Diplôme : Educatrice de Jeunes Enfants
- Téléphone : 04-93-77-07-00
- Mail : creche@ville-roquefort-les-pins.fr
- Temps dédié à cette fonction : 100%

5.1.2- Missions

- Assurer la gestion administrative de l'Etablissement Petite Enfance et veiller à l'accueil des familles et au suivi des enfants.
- Coordonner les plannings des enfants et de l'équipe.
- Veiller au respect du règlement de fonctionnement et du projet éducatif et pédagogique et encadrer l'équipe pluridisciplinaire en ce sens.,

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022-37-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

- Faire le lien avec les différents partenaires ou intervenants extérieurs.
- Mettre en place un accueil de qualité pour les enfants.
- Veiller à l'harmonie des activités proposées et assurer un travail d'observation dans l'intérêt de l'enfant.
- Gérer le budget et la bonne gestion financière de l'établissement en partenariat avec les Elus et le service comptabilité de la mairie.
- Coordonner et animer des réunions d'équipe,
- Monter et soutenir des projets en valorisant les compétences de chacun.

5.2 – Fonction de la directrice adjointe

5.2.1- Identification de la directrice adjointe :

- Nom : CANDIDO
- Prénom : Marie Line
- Diplôme : Infirmière
- Temps dédié à cette fonction 70% variable
- Temps dédié aux autres fonctions 30% variable

5.2.2- Missions :

- Seconder la Directrice dans l'ensemble de ses tâches : accueil, gestion des dossiers administratifs...
- Assurer le bon fonctionnement de l'Etablissement en l'absence de la Directrice,
- Veiller au respect des règles sanitaires,
- Vérifier les carnets de vaccination,
- Assurer la prise ou la délégation de l'administration des médicaments sous prescription médicale.
- Rédiger, en lien avec la Maison de Santé, le Protocole des recommandations Sanitaires et les conduites à tenir en cas d'urgence.
- Transmettre les PAI au référent santé accueil inclusif, pour information et validation.
- Gérer les stocks des produits d'hygiène et de pharmacie.
- Vérifier que le dossier de l'enfant comprenne bien le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1er du I de l'article R. 2324-39-1

5.3- Identification de la personne en charge de la continuité de direction

5.3.1- Définition :

La structure s'organise pour assurer la continuité de service et une continuité de Direction en toute circonstance.

En cas d'absence de la directrice, la directrice adjointe assure la continuité de direction. En cas d'absence de celle-ci, l'EJE ou une auxiliaire est désignée responsable par la directrice ou son adjointe pour la durée de leur absence, le reste de l'équipe en est informé.

5.3.2- Missions :

- Gérer les appels et transmettre les messages aux personnes concernées,
- Prévenir et concerter la direction ou la mairie en cas de problème,
- Veiller au bon fonctionnement général de la crèche,
- Prendre en charge la fermeture : s'assurer que tous les enfants et membres du personnels soient bien partis, qu'aucune porte ou fenêtre ne soit restée ouverte, puis enclencher le dispositif d'alarme.

AR Prefecture
5.4 Composition de l'Equipe de la crèche « Boule De Gomme »

006-21060150-20220607-2022-87 DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

Pour assurer le fonctionnement de cet établissement, l'équipe est constituée des professionnels suivants

➤ **Une Educatrice de Jeunes Enfant**

Elle est détachée du groupe sur lequel elle travaille à minima une demi-journée par semaine pour coordonner les actions afin que la structure accorde à l'éducatif la place qui lui revient, ce qui implique un travail d'équipe auprès des enfants et des familles.

➤ **Des Auxiliaires de Puériculture**

Elles accueillent l'enfant individuellement et collectivement afin de favoriser son développement et sa socialisation. Elles mettent en place un environnement qui répond aux besoins des enfants, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elles assurent les soins tels que le change, l'habillage, les repas ou l'accompagnement vers le sommeil et animent des activités favorisant l'éveil des enfants.

➤ **Des agents ayant le BEP ou CAP Petite Enfance**

Elles secondent les auxiliaires dans l'accueil des enfants et des familles.

➤ **Des Aides Maternels**

Ils secondent les auxiliaires dans l'accueil des enfants et des familles.

➤ **Un Agent Technique**

En charge de la répartition des repas (livrés par un prestataire externe), de la vaisselle, de l'entretien du linge de la crèche, de l'entretien des locaux (sauf les sols qui sont gérés par un prestataire externe).

6 – DISPOSITIONS SANITAIRES

6.1- Identification du concours du référent « santé et accueil inclusif » (art R2324-39 du CSP)

6.1.1- Identification du référent accueil inclusif

- Nom : Médecins de la Maison de Santé
- Diplôme : médecins généralistes
- Téléphone : 04 93 77 02 99
- Mail : docsroq@gmail.com
- Nombre d'interventions annuelles : à la demande
- Nombre d'intervention au trimestre : à la demande

6.1.2- Missions

Le référent « Santé et Accueil inclusif » 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 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 ;
- 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 la directrice de l'établissement, 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 la directrice de l'établissement, à la rédaction 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 directeur de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de moins de 4 mois, 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

L'équipe pluridisciplinaire comporte une professionnelle titulaire d'un diplôme d'Etat d'infirmière au sein de l'établissement.

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.

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, ainsi qu'à la liste des conduites à tenir et modalités d'intervention en cas d'urgence, affichées dans les services.

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.

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.

6.2.6 - Les dispositions sanitaires applicables dans l'Etablissement :

- Les traitements à double prise (matin et soir) sont à privilégier afin d'éviter toute administration en crèche.
- L'infirmière est habilitée à administrer un traitement médical sur prescription. En son absence, et depuis le 1^{er} août 2021 (décret 2021-1131 du 30 août 2021), le personnel peut désormais administrer du paracétamol en cas de température, ou donner un médicament sur prescription médicale à votre enfant, après toutes les vérifications d'usage. En cas d'utilisation de médicament générique, il est impératif que le nom du médicament d'origine figure sur l'ordonnance.
- Aucun médicament ou autre produit de soin ne sera donné sans ordonnance nominative récente le prescrivait et hors délai de prescription, y compris pour l'homéopathie ou toutes substances accessibles même sans prescription médicale. Les parents doivent soigneusement noter le nom et prénom de leur enfant ainsi que la date d'ouverture sur l'emballage, qui doit être intègre avec la notice d'utilisation à l'intérieur. Les flacons entamés seront acceptés sous réserve de leur bonne utilisation et conservation. Pour tout médicament entamé devant être conservé au réfrigérateur après ouverture : les parents doivent l'amener dans un sac isotherme avec un pain de glace à l'intérieur. ***Nous nous réservons la possibilité de refuser d'administrer un médicament dont les conditions de transport ne seraient pas conformes ou si l'emballage était détérioré au point de ne pas pouvoir lire le nom du traitement, sa concentration, la date de péremption, ou si nous constatons un mauvais état du produit (coulores...)*** La première prise doit impérativement se faire à la maison, en respectant un délai d'une heure entre la prise du traitement et l'arrivée à la crèche (risque d'allergie, même sur un traitement déjà administré antérieurement).
- En cas de fièvre durant la journée, les parents seront prévenus. Au-delà de 38°5, on pourra leur demander de venir rechercher l'enfant. Si l'enfant présente un état pathologique qui persiste, un avis médical est recommandé avant la reprise de la collectivité. Sauf protocole contraire, spécifique à une pandémie, à partir de 39°C, nous vous demanderons de venir chercher votre enfant dans les meilleurs délais.
- En cas d'allergie (médicamenteuse, alimentaire ...), un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi et sera visé par un médecin référent de la Maison de Santé.
- En cas de maladie contagieuse, une éviction peut être prononcée jusqu'à complète guérison (cf. Protocole des recommandations médicales fourni par la crèche).
- Les enfants porteurs de parasites ne seront acceptés qu'après traitement fait par la famille, et que l'on ne constate plus de lentes vivantes.

Les parents sont tenus de signaler, dès l'arrivée de l'enfant, les traitements médicaux en cours et tous événements survenus depuis la veille (chute, vomissement, vaccin, diarrhée, changement de régime alimentaire, administration de paracétamol...)

6.2.7 - La Maison de Santé est attachée à l'établissement et a pour mission :

- « D'établir les certificats médicaux autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois, qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé, nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin, au choix de la famille ». Article R2324-39 du CSP, paragraphe V.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-3022-87-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

De valider les PAI
De valider les protocoles et des conduites à tenir en cas d'urgence
De former le personnel de la crèche
D'intervenir en cas de besoins ou d'urgence au sein de la structure

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les pompiers à l'hôpital, les parents seront immédiatement prévenus.

7 – LE PROJET PEDAGOGIQUE

La Crèche est un véritable service éducatif, « pas seulement un lieu de garde ». Les premières années de l'enfant sont capitales pour son développement physique, intellectuel et psychoaffectif.

Les intentions éducatives visent à favoriser :

- Le développement moteur et psychoaffectif
- La socialisation
- L'autonomie
- La créativité des enfants accueillis.

Le projet d'établissement, comprenant le projet social et éducatif est à la disposition des familles. Il présente l'implantation sociale de la structure, ainsi que les valeurs éducatives et humaines que la crèche défend.

Pour cela, la Crèche propose aux enfants :

- Un accompagnement adapté aux besoins de chacun lors des temps de vie (accueil, repas, sieste, jeux, soins...), ainsi qu'un aménagement de l'espace en lien avec l'âge et le niveau de développement des enfants.
- Une attention toute particulière est dédiée aux enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique (mises en place de temps d'échange avec la famille, les institutions et l'équipe pluridisciplinaire en lien avec l'enfant, proposition d'activités et d'accompagnement adaptés, réaménagement du lieu de vie si besoin, mise en place et suivi d'un PAI le cas échéant...)
- Des ateliers d'éveil basés sur le libre choix afin de répondre aux besoins de chacun :
 - Activités manuelles (emboîter, empiler, enfiler, transvaser),
 - Jeux de formes et de couleurs,
 - Activités de psychomotricité pour acquérir la connaissance de son corps et de l'espace (jeux d'équilibre, d'orientation, de déplacement : monter, grimper, courir, sauter, ramper), l'enfant prend ainsi peu à peu confiance en ses capacités.
 - Activités de langage : sensibilisation à la musique, aux contes, approche du livre.
 - Courant juin, les enfants des grandes sections sont invités à visiter leur future école afin de faciliter la transition.
- Une ouverture vers l'extérieur :
 - Des sorties hebdomadaires à la médiathèque (lecture de contes, manipulation de livres), sont organisées,
 - Une activité d'éveil musical a lieu tous les jeudis,
 - Une activité de baby yoga a lieu tous les mardis, depuis février 2022
 - Au cours de l'année nous programmons des spectacles et fêtes.

La Crèche est aussi l'école de la vie. Chaque instant est découvert et source de joie. A partir des activités d'éveil qui lui sont proposées par un personnel qualifié, l'enfant se développe à son rythme et se prépare ainsi à la vie scolaire.

La participation des parents à la vie quotidienne à la crèche doit éviter des ruptures et permettre aux parents de continuer d'exercer leur responsabilité vis-à-vis de leur enfant.

De plus, nous favorisons des temps d'échange et de partage afin de créer du lien et de la cohésion dans le trio Parents-Enfants-Professionnels.

Une période d'adaptation est recommandée à l'arrivée de l'enfant. Des fêtes, des ateliers réunissant parents, enfants et professionnels sont organisés pour Noël, Carnaval et la kermesse de fin d'année... (hors période de pandémie)

Soucieux du respect de l'environnement et du bien-être des enfants, la crèche Boule de Gomme est entrée dans une démarche d'éco labélisation soutenue et encadrée par l'association « Labelvie ». Nous bénéficions ainsi de formations du personnel, d'une mise en réseau avec les crèches à proximité afin d'instaurer une dynamique de territoire, ainsi que d'outils pratiques pour élaborer des diagnostics réguliers et mesurer l'évolution de notre structure.

8 - ASSURANCES

Un contrat d'assurance de responsabilité civile est souscrit par les gestionnaires, il couvre :

- Les accidents dont l'enfant pourrait être victime durant le temps où il est confié à la Crèche,
- Les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui pendant le temps de garde.

9 - MODALITES DE SUIVI DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce document est établi en triple exemplaires :

- Un pour le Conseil Général
- Un pour la Caisse d'Allocations Familiales
- Un à conserver par la structure

Il est à télécharger par la famille lors de l'inscription de leur enfant avec le dossier d'inscription sur le site de la commune dans l'onglet jeunesse/ petite enfance.

10 – PROTOCOLES ANNEXES : documents en annexe

- **Annexe 1** : Mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'urgence.
- **Annexe 2** : 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** : 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** : Conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.
- **Annexe 5** : 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.

AR Prefecture

~~Le présent règlement annule et remplace le précédent règlement et prend effet à partir du 1^{er} septembre 2022.~~

006-210601050-202206072022_37-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

Document visé par la Municipalité



Date

Cachet

Nom et fonction du signataire

Document visé par le Conseil General des Alpes Maritimes



Date

Cachet

Service

Nom et fonction du signataire

Document visé par la CAF des Alpes Maritimes



Date

Cachet

Service

Nom et fonction du signataire

Document notifié aux parents

Date

Nom de la Famille

Signature des Parents

AR Prefecture

006-210601050-202206072022_37-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/37**DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022****DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022****NOMBRE DE CONSEILLERS**

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25

OBJET :**MODIFICATION DU
REGLEMENT
INTERIEUR DE LA
CRECHE
MUNICIPALE****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHCOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME.REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME.TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Monsieur Antoine PACCHIONI , Adjoint, expose :

Toutes les structures de la Petite Enfance sont amenées à modifier leur Règlement de Fonctionnement, selon le modèle fourni par le Conseil Départemental et la CAF, pour la rentrée de septembre 2022.

Cela n'induit pas de modification dans le fonctionnement de la crèche, mais détaille les différentes obligations et devoirs des EAJE (Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants).

Les principales précisions apportées concernent :

- Les modalités de l'accueil en surnombre : le taux d'occupation hebdomadaire ne peut excéder 100 % de la capacité d'accueil théorique de la semaine
Un accueil en surnombre pourra être possible certains jours, dans la limite des 115 % de la capacité prévue par l'agrément afin de compenser la baisse de fréquentation de l'établissement des autres jours
- Pour les familles d'accueil : un tarif horaire minimum sera appliqué.
- Les modalités de recouvrement en cas de retard ou d'impayés de factures
- Les modalités de protection RGPD
- Description des postes de la direction.
- Identification et renforcement des missions du Référent Santé et Accueil inclusif. Les médecins de la Maison de Santé travaillent en collaboration avec l'ensemble du personnel de la crèche.

La Commission du 31 mai 2022 a validé les modifications du règlement intérieur ci-dessus.

OUI l'exposé de Monsieur Antoine PACCHIONI,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le règlement intérieur modifié conformément à la présentation.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins





**REGLEMENT INTERIEUR
SERVICE ENFANCE
ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE**

Le présent règlement a été voté et validé en séance du Conseil Municipal du 7 juin 2022.

La municipalité de Roquefort les Pins considère les temps périscolaires et extrascolaires comme participant pleinement à l'épanouissement de chaque enfant.
Un règlement intérieur est donc mis en place.

Le Service Enfance a la charge de l'organisation et du bon déroulement des différents temps périscolaires et extrascolaires.

I. Fonctionnement

Article 1

Les services périscolaires et extrascolaires (garderie, cantine, étude, accueil de loisirs) se déroulent dans les locaux des écoles et les locaux municipaux. Ils sont assurés et encadrés par le personnel communal ou les enseignants sous contrat avec la commune.

➤ Garderie du matin et du soir pour les enfants de la maternelle et de l'élémentaire

La garderie du matin se déroule de 7h30 à 8h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La garderie du soir se déroule de 16h30 à 19h les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les parents peuvent venir récupérer leur enfant à tout moment dans cette tranche horaire à partir de 16h45.

➤ Cantine pour les enfants de la maternelle et de l'élémentaire

La cantine se déroule de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les menus sont affichés sur les différents panneaux d'affichage aux écoles et sur le site internet de la mairie. Durant l'Accueil de Loisirs, les menus sont affichés à l'accueil.

La cantine est un lieu de vie en collectivité, qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles d'hygiène (lavage de mains avant le repas) et de politesse.

➤ Etude pour les enfants de l'élémentaire

L'étude surveillée se déroule de 16h30 à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, aucune sortie ne sera permise avant 18h00.

➤ Accueil de Loisirs pour les maternelles, les élémentaires et les adolescents

L'Accueil de Loisirs se déroule les mercredis et durant les vacances scolaires de 8h00 à 18h30 pour les maternelles et élémentaires, uniquement pendant les vacances scolaires aux mêmes horaires pour les adolescents.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_38-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

Article 2

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des services par respect du personnel. Le non-respect de ces horaires peut entraîner une facturation supplémentaire ou l'exclusion de l'enfant des différents services.

Au-delà des horaires, la responsabilité des personnels municipaux n'est plus engagée.

Article 3

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel municipal par les parents ou la personne habilitée.

Le soir, pour récupérer les enfants, les parents ou la personne habilitée doivent se présenter au personnel municipal afin d'effectuer un contrôle d'identité.

Article 4

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 19 heures, les personnels municipaux doivent tenter de joindre la famille, puis leurs supérieurs hiérarchiques qui en informent la gendarmerie nationale.

Article 5

Tout changement concernant les adresses, numéros de téléphone, mail, personnes habilitées à venir chercher les enfants doit être signalé sur le portail familles ou au guichet unique en mairie.

Article 6

Il est obligatoire de signaler par écrit toute allergie, restriction alimentaire ou tout problème de santé lors de l'inscription.

Dans ce cas, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place en lien avec les parents, le (la) directeur (trice) de l'école, le médecin scolaire ou le médecin de la PMI et le Service Enfance.

Article 7

Chacun est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux ainsi que le personnel encadrant durant l'ensemble des temps périscolaires et extrascolaires.

Article 8

Pour signaler leur retard, les parents doivent impérativement contacter les référents de site aux numéros suivants :

- Référent de site maternel : 06 12 27 37 19
- Référent de site élémentaire : 06 28 19 51 54
- Référent de site adolescent : 06 29 56 17 54

L'équipe pourra ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre l'arrivée des parents. Au-delà de 3 retards par trimestre, l'enfant pourra être exclu du service.

Article 9

Les jeux et jouets personnels des enfants ne sont pas sous la responsabilité de l'équipe d'animation. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des jeux et jouets.

II. Inscriptions / désinscriptions

Article 10

Tous les enfants fréquentant les écoles de la Commune de Roquefort les Pins peuvent être inscrits aux activités périscolaires.

L'accueil d'un enfant aux différents services est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère être occasionnelle, et est effective pour toute l'année scolaire.

Article 11

Toute inscription aux activités doit se faire auprès du Service Enfance via le portail famille ou au guichet unique.

Article 12

- Périscolaire (garderies, restauration scolaire, étude surveillée)

L'inscription aux services périscolaires s'effectue pour la totalité de l'année scolaire.

Toute modification d'inscription périscolaire (annulation ou demande d'inscription) doit être faite auprès du Service Enfance via le portail famille ou au guichet unique au plus tard le 25 du mois en cours pour le mois suivant.

Toute famille pourra bénéficier de 3 modifications d'inscription par année scolaire. Au-delà de 3 modifications, la famille devra effectuer une inscription définitive pour la fin de l'année scolaire.

- Accueil de Loisirs « mercredis »

L'inscription à l'Accueil de Loisirs du mercredi s'effectue chaque trimestre et ce, sans contrainte d'un nombre de jours minimum. Compte tenu du nombre limité de places, les réservations ne peuvent être annulées.

Cependant, au-delà de 3 absences injustifiées durant l'année scolaire, l'enfant pourrait être exclu définitivement du service et la place serait réattribuée à une famille en liste d'attente.

- Accueil de Loisirs « vacances scolaires »

L'inscription à l'Accueil de Loisirs des vacances scolaires s'effectue à chaque période. Compte tenu du nombre limité de places, les réservations ne peuvent être annulées.

Cependant, au-delà de 3 absences injustifiées durant l'année scolaire, l'enfant pourrait être exclu définitivement du service et la place serait réattribuée à une famille en liste d'attente.

Article 13

Les inscriptions concernant l'Accueil de Loisirs des vacances scolaires et mercredis s'effectuent sans contrainte d'un nombre de jours minimum, dans les dates comme précisé en annexe tableau récapitulatif des périodes d'inscription.

En raison de l'augmentation des demandes, un scoring a été mis en place dans le but d'attribuer les places en fonction des critères suivants :

- Commune de résidence
- Activité professionnelle des parents
- Professions prioritaires
- Parent isolé
- Fratries
- Revenus
- Ancienneté (famille déjà inscrite dans l'année sur le service concerné)
- Nombre de jours demandés

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_38-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

III. Facturation

Article 14

Les tarifs des activités périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs sont :

- Garderie du matin et du soir maternelle et élémentaire (Délibération n°2022/38 du 07/06/2022) facturées à la séance selon le quotient familial.

Quotient Familiaux	Séance Matin	Séance Soir
<499	0,25	1,25
de 500 à 999	0,50	1,50
de 1000 à 1499	0,75	1,75
de 1500 à 1699	1,00	2,00
>1700	1,30	2,25

Tarif dégressif à partir du 3^{ème} enfant inscrit – 20%.

En cas de non-présentation d'une attestation de QF Caf ou du dernier avis d'imposition, le tarif plafond sera appliqué.

- Cantine maternelle et élémentaire (Délibération n°2021/43 du 29/06/2021) : 4,20€ par repas (tarif dégressif à partir du 3^{ème} enfant inscrit 3.40€ par repas).

- Etude (Délibération n°2019/21 du 21/03/2019)

1 à 2 jours par semaine 28€

3 à 4 jours par semaine 38€

(À partir du 2^{ème} enfant inscrit à la formule 3 à 4 jours semaine, le tarif est de 25€ par mois).

- Mercredi et Accueil de Loisirs (Délibération n°2021/43 du 29/06/2021)

Entre 5,50€ et 20€ en fonction du quotient familial (quotient familial x 0.9%) pour les habitants de la commune de Roquefort les Pins.

En cas de non-présentation d'une attestation de QF Caf ou du dernier avis d'imposition, le tarif plafond sera appliqué (20€/jour).

Article 15

La commune propose également un accueil d'urgence pour les garderies du matin et du soir.

En cas de besoin supplémentaire, vous devez informer le Service Enfance via le portail famille ou au guichet unique.

Cette prestation n'engendre aucun coût supplémentaire si votre enfant est déjà inscrit au minimum un jour par semaine sur le service.

Dans le cas contraire, l'accueil d'urgence sera facturé à hauteur de 5€ par présence.

Article 16

En tant qu'organisme partenaire, la Caisse d'Allocation Familiale (C.A.F) apporte son aide financière à la commune.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_38-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

Elle demande l'autorisation à la famille de consulter l'appli CAF pour consulter le quotient familial. Le quotient familial doit être revu en début d'année, après l'actualisation automatisée des ressources du dossier allocataire avec les ressources année N-2.

Sa validité est d'un an sauf en cas de demande par la famille d'une révision tarifaire, consécutive à un changement de situation familiale ou professionnelle pris en compte par la CAF.

L'actualisation permet de mettre à jour les quotients familiaux.

Article 17

Une facture détaillée de tous les services périscolaires et extrascolaires est établie et adressée aux familles chaque mois. Le paiement se fait :

- Par paiement sécurisé via le portail familles (disponible sur le site internet de la mairie).
- Par chèque libellé à l'ordre de « Régie Recette, Service Enfance, Roquefort les Pins » remis auprès du guichet unique.
- Par espèces déposées obligatoirement en main propre au guichet unique.
- Par carte bleue au guichet unique.
- Par chèque CESU au guichet unique.

Article 18

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans les 2 mois suivant son émission. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

Article 19

En cas d'absence de votre enfant, pour pouvoir déduire les services (cantine ou extrascolaire) il faut impérativement transmettre au Service Enfance un justificatif d'absence (certificat médical, attestation d'hospitalisation, ...) via le portail famille ou au guichet unique. Sans ce document, toute journée d'absence sera facturée.

En cas d'absence de professeurs, même si la possibilité de garder votre enfant vous est proposée, sachez que vous pouvez également laisser votre enfant au sein de l'école où il sera pris en charge.

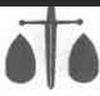
Ayant la possibilité de laisser votre enfant à l'école, le repas sera systématiquement facturé.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_38-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/38**DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022****DATE D’AFFICHAGE
31 MAI 2022****NOMBRE DE CONSEILLERS**

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25

OBJET :**MODIFICATION DU
REGLEMENT
INTERIEUR DES
ECOLES****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME. REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME. TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_38-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

2

Madame Samira DEMARIA, Adjointe, expose :

Des mises à jour sont à apporter au règlement intérieur du service Enfance. Une fois validé, ce règlement sera communiqué aux familles lors des inscriptions pour la rentrée de septembre 2022.

Les principales précisions et modifications apportées concernent :

- Critères de Scoring.
- Précisions sur les modalités d'inscriptions aux différents services.
- Passage d'une tarification forfaitaire à une tarification au quotient familial pour les services de la garderie matin et soir.
- Suppression des tickets de garderie.
- Accueil d'urgence.

Le nouveau projet est joint à la présente.

La Commission du 31 mai 2022 a validé les modifications du règlement intérieur ci-dessus.

OUI l'exposé de Madame Samira DEMARIA,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le règlement intérieur modifié conformément au document joint
- **AUTORISE** le Maire à signer ce document modifié.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS

Le 07 juin 2022

Michel ROSSI

Maire de Roquefort-les-Pins.



AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_39-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/39**DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022****DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022****NOMBRE DE CONSEILLERS**

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25

OBJET :**ADHESION AU
RESEAU VILLE AMIE
DES AINES****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME.REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME.TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

~~Madame Nathalie BLADANET, Adjointe~~, expose :

Face à la nécessité pour les collectivités de s'interroger sur le vieillissement de leur population, est née l'initiative mondiale des Villes Amies des Aînés, lancée en 2006 par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS). L'objectif poursuivi est d'adapter notre territoire à une population vieillissante pour permettre d'améliorer ses conditions d'épanouissement.

Le Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés (RFVAA), association sans but lucratif, a pour but de développer au niveau francophone la démarche initiée par le réseau mondial des Villes Amies des Aînés de l'OMS. Le Réseau accompagne les collectivités à la mise en œuvre du projet et valorise leurs initiatives. Il permet également de favoriser les échanges d'informations et de bonnes pratiques entre les adhérents et crée ainsi les conditions d'une meilleure adaptation des territoires aux aînés, en particulier en favorisant le vieillissement actif des habitants et en soutenant la dynamique Villes Amies des Aînés autour de trois principes : la lutte contre l'âgisme, le sentiment d'appartenance au territoire des habitants et la mise en place d'une démarche participative et partenariale.

Au vu des éléments énoncés ci-dessus, il semble important aujourd'hui pour notre collectivité de participer à cette dynamique et d'adhérer au RFVAA. Aussi, nous nous engageons à mettre en œuvre les principes fondamentaux de la dynamique ainsi que les différentes étapes de la démarche Villes Amies des Aînés, à savoir :

élaborer un diagnostic territorial autour des huit thématiques Villes Amies des Aînés (*Transports et mobilité; Habitat; Espaces extérieurs et bâtiments ; Lien social et solidarité ; Culture et loisirs ; Participation citoyenne et emploi ; Autonomie, services et soins ; Information et communication*)

- définir un plan d'action Villes Amies des Aînés, le mettre en œuvre et l'évaluer ;
- informer annuellement le RFVAA de l'ensemble des étapes du projet et transmettre les documents s'y rapportant ;
- participer à la vie du Réseau Francophone : échange et valorisation de bonnes pratiques sur le site Internet du RFVAA, participation aux événements (colloques, journées de formation, voyage d'étude, concours Villes Amies des Aînés, etc.).

La Commission du 31 mai 2022 a validé les modalités de participation au réseau francophone des villes amies des aînés.

OUI l'exposé de Madame Nathalie BLADANET,

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_39-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

Le Conseil Municipal, à l'unanimité.

3

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à :
 - Adhérer au Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés ainsi qu'au Réseau mondial des Villes Amies des Aînés de l'OMS ;
 - Désigner Madame Nathalie MARÇAL pour représenter la collectivité au sein de l'association ;
 - S'engager à verser annuellement la cotisation dont le montant est déterminé en fonction du nombre d'habitants, cette année, la cotisation sera de 350,00 €.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

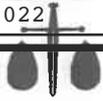
Fait à ROQUEFORT-LES PINS,
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins



AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_40-DE
 Reçu le 17/06/2022
 Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
 06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
 Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/40

DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022

DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29
 Présents : 24
 Votants : 25

OBJET :

**BIENS VACANTS
 SANS MAITRE
 (PARCELLES DL 2
 ET 3)**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
 Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
 s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME. REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME. TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Monsieur Henri de RICHECOUR , Adjoint, expose :

Les biens non délimités, sous les références parcelles cadastrées section DL n° 2 pour une contenance de 34 712 m² et DL n° 3 pour une contenance de 9 692m² sont portés au cadastre au nom de :

1. Parcelle DL 2
Propriétaires du BND 105 80715 - Boulevard de la Garoupe au Cap d'Antibes 06 ANTIBES
2. Parcelle DL 3
Propriétaires du BND 105 80714- La Fumade Nord- 06330 ROQUEFORT-LES-PINS

Aux termes d'un acte en date du 3 janvier 1996, publié le 13 mars 1996, M. FERRI et Mme LAMBERTI sont propriétaires de 4 735 m² à prendre sur la parcelle cadastrée DL n°2 et également propriétaires de 7 620 m² à prendre sur la parcelle cadastrée DL n°3.

Au regard de ces éléments, les superficies vacantes sans maître sur les biens non délimités sont :

1. Parcelle DL 2 pour une contenance de 27 218 m²
- 2 . Parcelle DL 3 pour une contenance de 4 846 m²

- ▶ Qu'après recherche, il s'avère d'une part, que des lots des parcelles cadastrées DL 2 et DL 3 auraient été la propriété de Madame PONS Marie veuve SANTI, décédé le 16 juin 1951,
- ▶ D'autre part, des lots de la parcelle cadastrée DL 2 auraient été la propriété de Mme BERGIER Anne-Marie épouse MASSEGLIA née le 31 mars 1852, au vue de sa date de naissance son décès date d'au moins 30 ans,
- ▶ Que les recherches auprès du Service de la Publicité Foncière d'Antibes 1^{er} bureau et aux archives départementales, il s'avère qu'il n'a pas été possible de retrouver les propriétaires ou les héritiers de ces parcelles,
- ▶ Que les parcelles n'ont pas fait l'objet d'une quelconque revendication de la part des héritiers éventuels, soit depuis plus de 30 ans sans que les successions aient été régularisées,

Considérant que toutes les conditions sont réunies pour déclarer les biens ci-dessus désignés comme bien vacants sans maître respectivement pour une contenance de 27 218 m² pour la parcelle DL2 et de 4846 m² pour la parcelle DL3,

Considérant que les biens ci-dessus désignés appartiennent de plein droit à la commune, à titre gratuit,

Monsieur Henri de RICHECOUR demande à l'assemblée l'autorisation d'incorporer ces biens dans le domaine communal.

OUI l'exposé de Monsieur Henri de RICHECOUR,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** l'incorporation de plein droit dans le domaine communal des biens suivants :
 - La parcelle cadastrée section DL 2 pour une contenance de 27 218 m²
 - la parcelle cadastrée section DL3 pour une contenance de 4 846 m²
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à établir le procès-verbal pour affichage
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre l'arrêté constatant l'incorporation dans le domaine communal des biens et l'autorise à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_40-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

3

- **PRECISE** que l'arrêté d'incorporation fera l'objet d'un dépôt au service de la publicité foncière compétent pour publication.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins





WEBCARTO SICTIAM

Carte présentée pour information, sans valeur réglementaire

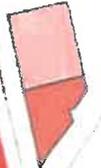
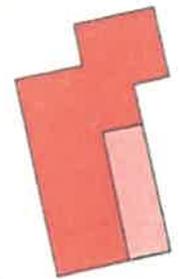
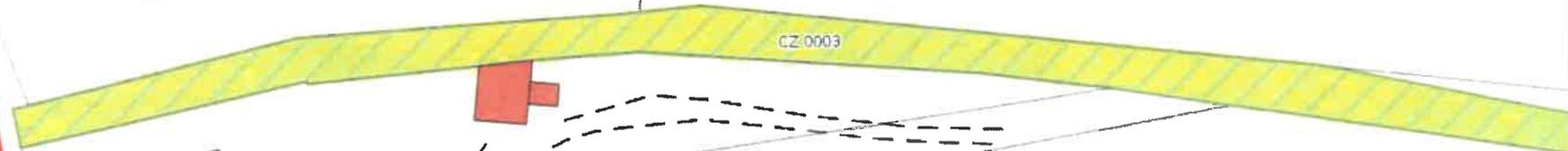
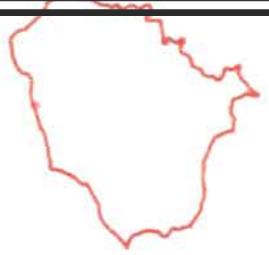
AT 0122



AT 0125

AT 0123

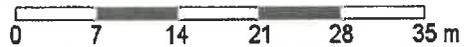
AT 0121



CZ 0001

CZ 0002

Échelle 1: 650



Cadastre

Communes

Parcelles

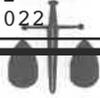
Batiments

Bâtiment en dur

Construction légère

AR Prefecture

006-210601050-2022_07_2022_41-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/41

**DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022**

**DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022**

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25

OBJET :

**SERVITUDE DE
PASSAGE
THEVENIN
CHEMIN DES
MARTELS**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME.REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME.TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_41-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

2

Monsieur Henri de RICHECOUR, Adjoint, expose :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil que la commune a des obligations de travaux dans le cadre du PPRIF approuvé le 03 septembre 2009 dont le bouclage du chemin des Martels, aujourd'hui sans issue, avec l'impasse de la Pinède située en limite de la commune du Rouret.

L'aménagement de cette piste impose de créer une servitude sur la parcelle n° CZ 2 au profit de la commune de Roquefort les Pins afin d'obtenir une largeur de 3.50 ml, sur une emprise de 464 m², conformément au plan joint en annexe. L'aménagement de cette piste permettra également les déplacements doux (piétons et vélos).

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte notarié de la servitude située sur la propriété n° CZ 2 appartenant à la hoirie CHARVET-THEVENIN-PIC à l'euro symbolique.

La Commission du 31 mai 2022 a validé l'acquisition de la servitude de passage visée.

OUI l'exposé de Monsieur Henri de RICHECOUR,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte notarié de la servitude située sur la propriété n° CZ 2 appartenant à la hoirie CHARVET-THEVENIN-PIC, à l'euro symbolique.

Ci annexé le plan de géomètre.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins

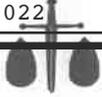


AR Prefecture

006-210601050-20221507-2022_42-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00

Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/42

DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022

DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 25

OBJET :

DENOMINATION
DU CHEMIN DE
LA CHEVRE D'OR

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME.REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME.TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Monsieur Michel ROSSI, Maire, expose :

Il appartient au Conseil Municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues et aux places publiques. La dénomination des voies communales, et principalement celles à caractère de rue ou de place publique, est laissée au libre choix du Conseil Municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que le Maire peut prescrire en application de l'article L2213-38 du CGCT aux termes duquel « Dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté pour la première fois à la charge de la commune. L'entretien du numérotage est à la charge du propriétaire qui doit se conformer aux instructions ministérielles.

Ainsi un nouveau chemin dans le quartier des Terres-Blanches a été créé, situé entre le chemin Notre-Dame aux Terres Blanches et le chemin des Terres Blanches à la suite d'une opération d'aménagement ayant entraîné la construction de plusieurs habitations.

Ainsi, il conviendrait, pour faciliter le repérage des préposés de la Poste, des autres services publics ou commerciaux et la localisation sur les GPS, d'identifier clairement les espaces existants.

De ce fait, à la demande des riverains, il est proposé de dénommer cette nouvelle voie, sur proposition des habitants : le chemin de la Chèvre d'Or.

La Commission du 31 mai 2022 a validé la dénomination de cette nouvelle voie telle que proposée.

OUI l'exposé de Monsieur Michel ROSSI,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **VALIDE** la dénomination du chemin susvisé en chemin de la Chèvre d'Or.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins 06330





CONVENTION POUR LA CAPTURE DES CHATS EN VUE DE LEUR STERILISATION

ENTRE

La commune de Roquefort les Pins, dont le siège administratif est Place Antoine Merle 06330 ROQUEFORT LES PINS représentée par Monsieur Michel ROSSI, maire en exercice agissant en vertu de la délibération du conseil Municipal du 26 mai 2020 , dénommée la collectivité.

D'UNE PART,

ET

L'Association Les Chats du Mercantour, sise au 32 rue Droite - 06660 Saint Etienne de Tinée, représentée par sa Présidente Mme Leslie FRASIER.

D'AUTRE PART

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Dans le cadre de la recherche d'une meilleure intégration de l'animal dans nos communes, il est préconisé depuis de nombreuses années la stérilisation de la population féline libre, seule méthode efficace et moralement acceptable, qui permette le contrôle des chats errants car leur prolifération est catastrophique pour les animaux eux-mêmes et pour l'intégration paisible de l'animal dans nos communes.

L'article 211-27 du code rural donne les pleins pouvoirs aux collectivités pour la capture des chats non identifiés vivant en groupe dans les lieux publics.

Article 1- Objet de la convention

Sur la demande de la commune, l'Association Les Chats du Mercantour s'engage à capturer les chats libres sur le territoire de Roquefort les Pins conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection animale, à les transporter accompagnés du bon de stérilisation chez les vétérinaires conventionnés qui pratiqueront la stérilisation. Puis de relâcher l'animal opéré sur son lieu de capture.

Les activités de l'Association Les Chats du Mercantour sont placées sous sa responsabilité exclusive.

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_43-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022

Article 2 – Modalités financières

En contrepartie des interventions de l'association, la commune de Roquefort les Pins s'engage à verser une subvention à l'association Les Chats du Mercantour destinée à couvrir en partie les frais relatifs à la capture et à la stérilisation des chats.

Article 3 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'une année qui prendra effet à la date de sa signature.

Elle sera renouvelée par tacite reconduction et pourra prendre fin par dénonciation de l'une ou l'autre des parties 3 mois avant l'échéance.

Article 4 – Annulation de la convention

La convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit dans les cas reconnus de force majeure, comme par exemple, dans le cas où l'association ne serait plus en mesure d'assurer la capture des chats.

Article 5 – Règlement des litiges

En cas de litige sur l'application de la présente convention les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute démarche contentieuse. En cas de litige seul le Tribunal Administratif de Nice est compétent.

Fait en 2 exemplaires, à Roquefort les Pins, le 13 juin 2022

L'Association Les Chats du Mercantour

Mme Leslie FRASIER

Présidente

Commune de Roquefort-les-Pins

Michel ROSSI

Maire

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_43-DE

Reçu le 17/06/2022

Publié le 17/06/2022



Fortis ut rupes

MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00

Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/43

DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022

DATE D'AFFICHAGE
31 MAI 2022

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 25

OBJET :

**CONVENTION
POUR LA
STERILISATION
AVEC
L'ASSOCIATION
DES CHATS DU
MERCANTOUR**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME. REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME. TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Madame Nathalie BLADANET, Adjointe, expose :

L'obligation pour les maires de faire stériliser les colonies de chats sans propriétaire vivant sur leur commune a été publiée au Journal officiel le 1er décembre 2021.

L'article L.211-27 du Code rural donne les pleins pouvoirs aux collectivités pour la capture des chats non identifiés vivant en groupe dans les lieux publics.

A ce titre, une convention est proposée entre la Commune de Roquefort-les-Pins et l'association « Les Chats du Mercantour ».

L'association s'engage à capturer les chats libres sur le territoire de Roquefort-les-Pins, conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection animale, à les transporter accompagnés du bon de stérilisation chez les vétérinaires conventionnés qui pratiqueront la stérilisation, puis de relâcher l'animal sur son lieu de capture.

Cette convention prendra effet à la date de sa signature. Elle sera reconductible 2 fois et pourra prendre fin par dénonciation de l'une ou l'autre des parties 3 mois avant l'échéance.

La Commission du 31 mai 2022 a validé la prise de cette convention.

OUI l'exposé de Madame Nathalie BLADANET,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

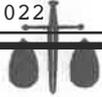
Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins.



AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_44-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022



MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS
06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/44**DATE DE CONVOCATION
02 JUIN 2022****DATE D’AFFICHAGE
31 MAI 2022****NOMBRE DE CONSEILLERS**

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 25

OBJET :**SUBVENTION
EXCEPTIONNELLE
A L’ASSOCIATION
LES CHATS DU
MERCANTOUR****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L’An Deux Mille Vingt deux
Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHCOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME.REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME.TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

AR Prefecture

006-210601050-20220607-2022_44-DE
Reçu le 17/06/2022
Publié le 17/06/2022

2

Madame Nathalie BLADANET , Adjointe, expose :

Dans le cadre de la signature de la convention avec l'association « Les Chats du Mercantour, il y a lieu de prévoir une subvention pour cette association, afin de faciliter le démarrage de cette activité.

Le montant de cette subvention exceptionnelle peut être fixée à 400.00 euros.

La Commission du 31 mai 2022 a validé le versement de cette subvention exceptionnelle.

OUI l'exposé de Madame Nathalie BLADANET,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à verser une subvention exceptionnelle de 400.00€ à l'association « Les Chats du Mercantour ».
- **DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au budget.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS
Le 07 juin 2022

Michel ROSSI
Maire de Roquefort-les-Pins.



AR Prefecture

006-210601050-2022_45-DE
 Reçu le 17/06/2022
 Publié le 17/06/2022



Virtus et Rupes

MAIRIE DE
 ROQUEFORT-LES-PINS
 06330

Téléphone : 04.92.60.35.00
 Fax : 04.92.60.35.01

N° 2022/45

**DATE DE CONVOCATION
 02 JUIN 2022**

**DATE D’AFFICHAGE
 31 MAI 2022**

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29
 Présents : 24
 Votants : 25

OBJET :

**CREATION D’UN
 CONSEIL LOCAL
 DE SECURITE ET
 DE PREVENTION
 DE LA
 DELINQUANCE
 (CLSPD)**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

L’An Deux Mille Vingt deux
 Le 07 juin 2022 à 18H30

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 02 juin 2022
 s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de

Monsieur Michel ROSSI, Maire,

Elus en exercice	Présents	Absents	Procuration a
M. ROSSI	X		
MME. ERKER	X		
MR. POTTIER	X		
MME. DEMAIN MARÇAL			MR. FERRER Y SANTA CREU
M. VACCANI	X		
MME. BLADANET	X		
M. DE RICHECOUR	X		
MME. DEMARIA	X		
MR. AGNEL VARIN	X		
MME. VENTRE	X		
MR. ALONSO		X	
MME. GODARD	X		
MR. FERRER Y SANTA CREU	X		
MME. PIRONE	X		
MR. GROBBEN	X		
MME. REVEL	X		
MR. GRIMONT	X		
MME. TEROL	X		
M. ROUX	X		
MME. TRANNOY-MOIRAND	X		
M. TORRES		X	
MME. BUSTIN		X	
MR. ROSSI	X		
MME. SEGURA-PAILHON	X		
MR. PACCHIONI	X		
MME. BROT-WALOCH	X		
MR. ARMANNO	X		
MME. DELAPORTE	X		
MR. CANTERGIANI		X	

Secrétaire de séance : Mme Françoise TEROL

Monsieur Jean-François VACCANI, Adjoint, expose :

Le décret n°2002-999 du 17 juillet 2002 relatif aux dispositifs territoriaux de sécurité et de prévention de la délinquance a substitué aux conseils communaux de prévention de la délinquance (CCPD) et aux contrats locaux de sécurité (CLS) une institution unique, le conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD).

Cette instance peut être organisée au niveau local ou au niveau intercommunal (CLSPD). Jusqu'alors de création discrétionnaire, la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 sur la prévention de la délinquance a rendu obligatoire la création de ces instances.

La loi n°2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés comporte plusieurs dispositions qui concernent notamment les CLSPD :

- le maire ou son représentant préside désormais – obligatoirement – un conseil local de de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) dans les communes de plus de 5 000 habitants (au lieu du seuil de 10 000 habitants auparavant).

Notre commune n'est pas assujettie à la nomination d'un coordonnateur (cela concerne seulement les communes de plus de 15 000 habitants) mais elle doit désigner une personne en charge de cette activité à la préfecture.

Mme Nadège REVEL est proposée en tant que représentante.

Le CLSPD, présidé par le maire, a vocation à constituer le milieu naturel de concertation entre les acteurs de l'état et des collectivités territoriales. Il constitue l'instance de réflexion et d'élaboration des stratégies de prévention et de lutte contre la délinquance.

La Commission du 31 mai 2022 a validé la création d'un CLSPD.

OUI l'exposé de Monsieur Jean-François VACCANI,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à créer un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD).
- **DESIGNE** Mme Nadège REVEL en qualité de représentante de la commune.

Ainsi délibéré, ont signé au registre les membres présents à la séance.

Fait à ROQUEFORT-LES-PINS,

Le 07 juin 2022

Michel ROSSI

Maire de Roquefort-les-Pins

