

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

**NOMBRE DE MEMBRES**

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage  
délibération : 01/07/2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

1.00 AFF GEN 66\_86

CONVENTION DE TRANSFERT DE MAITRISE D'OUVRAGE ENTRE LE LOGIS FAMILIAL 1001 VIES HABITAT ET LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX POUR LA REALISATION D'UN ENSEMBLE D'EQUIPEMENTS PUBLICS DANS LE CADRE DE L'OPERATION DE CONSTRUCTION "COEUR DE VILLE"

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

**Présents :**

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

**Pouvoirs de :**

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

**Absents :**

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

**Observations :**

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

**Secrétaire de séance :**

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le  
dépôt en Sous-Préfecture et  
publication ou notification le  
même jour.

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

1.00 AFF GEN 66\_86

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : CONVENTION DE TRANSFERT DE MAITRISE D'OUVRAGE ENTRE LE LOGIS FAMILIAL 1001 VIES HABITAT ET LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX POUR LA REALISATION D'UN ENSEMBLE D'EQUIPEMENTS PUBLICS DANS LE CADRE DE L'OPERATION DE CONSTRUCTION "COEUR DE VILLE"

La Société Anonyme HLM Logis Familial-1001 Vies Habitat porte l'opération de construction « Le Château-Coeur de ville ayant pour objet la construction d'un ensemble immobilier (volume n°2) composé de 51 logements locatifs sociaux principalement destiné aux seniors et d'un établissement recevant du public, à savoir une maison de santé sous la forme d'une structure médicale d'exercices coordonnés qui regroupera environ 20 professionnels de santé.

Pour la réalisation de cette opération la Commune a cédé au Logis familial le volume à construire n°2, dont l'assiette est constituée des parcelles AZ n° 542 et 544 pour une surface de 3291 m<sup>2</sup>, par acte notarié en date du 26 novembre 2020. S'agissant d'une cession de volumes à construire, la Commune est restée propriétaire des parcelles AZ n° 542 et 544, sur lesquelles est réalisée l'opération. De plus la Commune est restée propriétaire du volume n°1 à construire devant comprendre un ensemble d'équipements publics (Poste de police municipale, Espace Activités-Emploi, Locaux associatifs, service Enfance-Éducation, lieu de création et de spectacle vivant, archives municipales).

Cette vente a été conclue moyennant le prix de 3 550 000 euros. Le prix a été déterminé en fonction de l'avis du Domaine de la DGFIP (4 000 000 euros) et de la nature du programme de logements afférent à l'opération (logements en LLS).

La réalisation de cette opération consistant en la construction d'un ensemble immobilier complexe relevant simultanément de la maîtrise d'ouvrage de Logis Familial, pour 76 % de l'opération et de la maîtrise d'ouvrage de la Commune pour sa part minoritaire (24%), il est apparu opportun et nécessaire aux parties, dans un souci de cohérence et d'efficacité, de réaliser cette opération avec une unicité de maîtrise d'ouvrage en faisant application de l'article L.2422-12 du code de la commande publique relatif au transfert de maîtrise d'ouvrage.

Aussi, la Commune souhaite conclure avec la SA HLM Logis Familial 1001 Vies Habitat une convention ayant pour objet le transfert de la maîtrise d'ouvrage des travaux de construction de l'ensemble des équipements publics (volume n°1) composé des locaux municipaux situés en rez-de-chaussée des logements locatifs sociaux (poste de police municipale, Espace Activités-Emploi, Locaux associatifs, service Enfance-Éducation), du lieu de création et de spectacle vivant, des archives municipales et des parkings afférents.

La convention de transfert de maîtrise d'ouvrage ne constituant pas un marché public, elle n'est pas soumise aux formalités de publicité et de mise en concurrence. Le maître d'ouvrage unique assure ses missions à titre entièrement gratuit.

Les parties s'étant entendues pour faire réaliser l'opération de construction par le biais de marchés soumis au code de la commande publique.

Le coût prévisionnel de l'opération est estimé par Logis Familial à 17 340 983,44 € HT soit 19 846 910,27 € TTC (charge foncière, coût de construction, honoraires et frais bancaires compris).

La part communale du programme est estimée à 3 852 357,51 € HT soit 4 605 966,90 € TTC.

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

Cette part ne prend pas en compte la charge foncière et les frais de notaire qui sont à la charge exclusive de Logis Familial.

Pour assurer sa part de financement de l'opération, la Commune sollicite ses partenaires financiers habituels, l'État, la Région, le Département, la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse, l'Europe ainsi que ses fonds propres et en tant que de besoin, un ou des emprunts bancaires.

La convention détermine les modalités de remboursement du co-maître d'ouvrage (la Commune) au maître d'ouvrage unique (Logis Familial) des sommes que Logis familial aura réglées aux entreprises au titre de la réalisation des ouvrages devant revenir à la Commune.

La convention détermine la mission du maître d'ouvrage unique qui aura la charge de mener à bien l'intégralité de la procédure de passation et d'exécution des marchés d'études et de travaux, en application des règles de la commande publique. Le maître d'ouvrage unique tient régulièrement informée la Commune de leur avancée.

Pour sa part, la Commune communique au Maître d'ouvrage unique toutes les informations nécessaires à la réalisation des travaux qui la concernent, formule ses observations, approuve les choix du Maître d'ouvrage unique.

Le suivi de l'opération est organisé dans le cadre d'un comité de pilotage au sein duquel le Logis Familial et la Commune sont représentés ainsi que les participants aux travaux si besoin.

La convention détermine la mise en œuvre de l'opération sur le plan des règlements d'urbanisme ainsi que les modalités de réception et de remise des ouvrages.

La convention prendra fin à l'issue de la période de parfait achèvement ou après réception du dernier paiement de la Commune au profit de Logis Familial, soit la plus tardive de ces deux dates.

Ainsi exposé, il est proposé au Conseil municipal :

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage à Logis Familial 1001 Vies Habitat pour la réalisation d'un ensemble d'équipements publics (nouveau poste de Police municipale, Espace Activités-Emploi, locaux associatifs, service Enfance-Éducation, un lieu de création et de spectacle vivant, des archives municipales) dans le cadre de l'opération de construction « Le château-Coeur de ville » à Mouans-Sartoux conduite par Logis Familial 1001 Vies Habitat.
- D'AUTORISER le Maire à accomplir tous les actes afférents à la réalisation de cette opération.

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



Logis  
Familial



**CONVENTION DE TRANSFERT DE MAÎTRISE D'OUVRAGE RELATIVE À  
L'OPÉRATION DE CONSTRUCTION « LE CHÂTEAU – CŒUR DE VILLE » À  
MOUANS-SARTOUX (06370)**

**Entre les soussignés**

**La Société Anonyme d'Habitation à Loyer Modéré LOGIS FAMILIAL**, à directoire et conseil de surveillance, au capital de 5 616 888,88 euros dont le siège social est situé 66 avenue Valéry Giscard d'Estaing, 06200 NICE, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de NICE sous le numéro 969 802 321.

Représentée par Monsieur Pascal FRIQUET, Président du Directoire, dûment habilité à l'effet des présentes,

*Ci-après dénommé « LOGIS FAMILIAL »,*

**ET**

**La Commune de Mouans-Sartoux**, dont l'adresse est Place du Général de Gaulle, 06370 Mouans-Sartoux représentée par son Maire en exercice, Monsieur Pierre ASCHIERI, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil municipal en date du ++/+++/2022,

*Ci-après dénommée « la Commune de Mouans-Sartoux »,*

\*\*\*\*\*

**PRÉAMBULE**

La Société Logis Familial et la Commune de Mouans-Sartoux portent ensemble l'opération désignée « Le Château – Cœur de Ville » sise à MOUANS-SARTOUX (06370) qui consiste en une opération de travaux ayant pour objet la construction d'un ensemble immobilier composé de 51 logements sociaux, d'un ensemble d'équipements publics (nouveau poste de police municipale, espace activités emploi, locaux associatifs, service enfance éducation, un lieu de création et de spectacle vivants, archives municipales) d'un Établissement Recevant du Public (maison de santé), d'un parking souterrain d'une centaine de places et d'un mail piéton au sein de l'opération.

Le Logis Familial avait initialement proposé à la Commune de Mouans-Sartoux l'acquisition de droits sur un tènement foncier d'une superficie de 3 291 m<sup>2</sup> à distraire des parcelles cadastrées section AZ n° s 477 et 522 en vue de la réalisation de cet ensemble immobilier.



Il était ainsi envisagé que le projet de construction puisse être réalisé sur la base d'un marché public entre la Commune de Mouans-Sartoux et le Logis Familial en application des dispositions de l'article 30-3°b du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 aujourd'hui codifié sous l'article R. 2122-3 du Code de la commande publique, permettant sous la maîtrise d'ouvrage du Logis Familial :

- la construction de logements locatifs sociaux ;
- la construction d'une maison de santé ;
- la construction d'un ensemble d'équipements publics comprenant un nouveau poste de police municipale, un espace activités emploi, des locaux associatifs, le service enfance éducation, un lieu de création et de spectacle vivants et les archives municipales.

Ainsi deux volumes immobiliers distincts ont été créés pour chacune des parties, la Commune de Mouans-Sartoux restant propriétaire de son volume et vendant l'autre volume au Logis Familial, sur une emprise de 3 291 m<sup>2</sup> à extraire des parcelles AZ n°475, 477, 478 et 522 devenues les parcelles AZ n°542 et 545.

L'acte de vente intervenu entre la Commune de Mouans-Sartoux et le Logis Familial a été régulièrement conclu par devant Me Charlotte BONNEUIL, Notaire, le 26 novembre 2020.

Aux termes de cet acte, la Commune a cédé au Logis Familial, le volume numéro 2 dont la désignation est la suivante : volume immobilier au sein duquel viendront s'insérer les ouvrages de locaux professionnels, de logements et de parking (Annexe 1 – Etat descriptif de division volumétrique).

Cette vente a été conclue moyennant le prix de trois millions cinq cent cinquante mille euros (3.550.000 €). Le prix a été déterminé en fonction de l'avis des Domaines de la DGFIP, soit quatre millions d'euros (4.000.000 €), et de la nature du programme de logements afférents à l'opération (logements en LLS).

Cependant s'agissant de la réalisation d'un ensemble immobilier complexe et imbriqué dont les ouvrages relèvent simultanément de la maîtrise d'ouvrage de la Commune de Mouans-Sartoux et de celle de Logis Familial il est apparu opportun et nécessaire pour les parties, dans un souci de cohérence et d'efficacité, de réaliser cette opération avec une unicité de maîtrise d'ouvrage conformément à l'article L. 2422-12 du Code de la commande publique relatif au transfert de maîtrise d'ouvrage, lequel prévoit que :

*« Lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage mentionnés à l'article L.2411-1, ceux-ci peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme ».*

En application de cet article, la Commune de Mouans-Sartoux transfère au Logis Familial, par la présente Convention, la maîtrise d'ouvrage de la construction d'un ensemble d'équipements publics en rez-de-chaussée de l'opération de logements locatifs, comprenant un nouveau poste de police municipale, un espace activités emploi, des locaux associatifs, le



service enfance éducation ainsi qu'un lieu de création et de spectacle vivants et des archives municipales.

La convention de transfert de maîtrise d'ouvrage ne constituant pas un marché public, elle n'est pas soumise à des formalités de publicité et de mise en concurrence préalable.

Les parties s'entendent sur le fait de réaliser l'opération par le biais de marchés publics afin de désigner les différents intervenants à l'acte de construire (maître d'œuvre, entreprises, bureaux d'études, etc.), conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

En conséquence, les deux parties ont convenu par la présente de régir les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage globale de l'opération en désignant le Logis Familial comme maître d'ouvrage unique de l'opération.

**Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 – Objet de la Convention**

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions de l'article L. 2422-12 du Code de la commande publique, de réaliser l'opération « Le Château – Cœur de Ville » en co-maîtrise d'ouvrage entre la commune de Mouans-Sartoux et Le Logis Familial, d'en régir les conditions d'organisation et d'en définir les règles de fonctionnement pour la passation et l'exécution des études et des travaux.

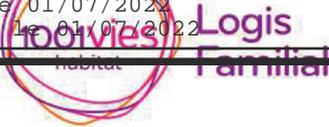
Les parties conviennent que cette opération sera réalisée conformément aux dispositions du Code de la commande publique, auquel les deux co-maîtres d'ouvrage sont soumis.

La présente convention a pour objet de transférer au Logis Familial la maîtrise d'ouvrage des travaux de construction de locaux municipaux en rez-de-chaussée de l'opération de logements locatifs soit un nouveau poste de police municipale, un espace activités emploi, des locaux associatifs, le service enfance éducation ainsi qu'un lieu de création et de spectacle vivants et les archives municipales

Elle organise les modalités de ce transfert et précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée par le maître d'ouvrage unique. Enfin, elle en fixe le terme.

### **Article 2 – Programme**

Pour la réalisation de cette opération « Le Château – Cœur de Ville », la Commune de Mouans-Sartoux a octroyé au Logis Familial, un permis de construire n° 00608419D0017 en date du 10 décembre 2019 autorisant la construction d'un ensemble immobilier comprenant un nouveau poste de police municipale, un espace activités emploi, des locaux associatifs, le service enfance éducation ainsi qu'un lieu de création et de spectacle vivants et les archives municipales, un bâtiment tertiaire destiné à accueillir une maison de santé, 51 logements



locatifs destinés aux seniors ainsi qu'un parking souterrain et un mail piéton ; ledit ensemble immobilier représentant une surface de plancher de 6 502 m<sup>2</sup>.

Ce permis de construire a fait l'objet d'un permis de construire modificatif délivré le 05 août 2021 sous le numéro 00608419D0017M1 pour constater le changement de destination de bâtiment à usage de bureau libre en maison de santé ; la surface de plancher a été portée à 6 502,50 m<sup>2</sup>.

La Commune de Mouans-Sartoux et Logis Familial valident le programme de construction tel qu'autorisé aux termes des autorisations de construire obtenues par Logis Familial. Au surplus, les parties reconnaissent pour chacune d'elles que ce programme correspond aux ouvrages qui leur seront destinés et réalisés dans le cadre de la présente convention de transfert de maîtrise d'ouvrage.

La durée prévisionnelle des travaux est de vingt-deux (22) mois (Annexe 2 – planning prévisionnel).

### **Article 3 – Enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et financement de l'opération**

#### ***Article 3.1 – Enveloppe financière prévisionnelle***

Le coût prévisionnel de l'opération est estimé à dix-sept millions trois cent quarante mille neuf cent quatre-vingt-trois euros et quarante-quatre centimes hors taxe (17 340 983,44€HT) soit dix-neuf millions huit cent quarante six mille neuf cent dix euros et vingt-sept centimes toutes taxes comprises (19 846 910,27€TTC).

La quote-part prévisionnelle de la Ville de Mouans-Sartoux représente trois millions huit cent cinquante-deux mille trois cent cinquante-sept euros et cinquante un centimes hors taxe (3 852 357,51€HT) soit quatre millions six cent cinq mille neuf cent soixante-six euros et quatre-vingt dix centimes toutes taxes comprises (4 605 966,90€TTC).

Il est ici rappelé que le coût prévisionnel total de l'opération (Annexe 3 – Prix de revient prévisionnel et clé de répartition) comprend la construction des éléments suivants :

- 51 logements sociaux ;
- Des locaux destinés à recevoir des services municipaux (un nouveau poste de police municipale, un espace activités emploi, des locaux associatifs, le service enfance éducation ainsi que les archives municipales) ;
- Un lieu de création et de spectacle vivants ;
- Un ERP (maison de santé)
- Un parking souterrain d'une centaine de places
- Un mail piéton au sein de l'opération

#### ***Article 3.2 – Clé de répartition du financement de l'opération***

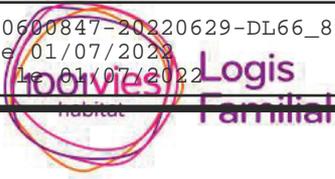
La répartition du financement, incluant les éléments de l'opération communs est déterminée en annexe 3.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



A l'issue du règlement des comptes des marchés de maîtrise d'œuvre, de travaux et autres, ces clés de répartition prévisionnelles sont susceptibles d'être révisées à la marge en fonction du projet réellement mis en œuvre.



### **Article 3.3 – Modalités du financement de l’opération**

Pour assurer le financement de la construction de ses ouvrages, Logis Familial mobilisera une partie de ses fonds propres et recourra à des prêts bancaires.

Pour assurer le financement de l’opération, la Commune de Mouans-Sartoux sollicitera en priorité ses partenaires financiers habituels (État (DSIL), Communauté d’Agglomération du Pays de Grasse (CAPG), Europe, Région PACA, département des Alpes Maritimes) pour des subventions au bénéfice de la puissance publique ainsi qu’une partie de ses fonds propres et, en tant que de besoin, un ou des emprunt (s) bancaire (s) auprès d’organismes prêteurs.

La Commune de Mouans-Sartoux s’engage à transmettre à Logis Familial, les modalités des engagements budgétaires prévus annuellement pour cette opération.

### **Article 3.4 – Modifications du programme ou de l’enveloppe financière**

Sous réserves des stipulations de l’article 10, dans le cas où, au cours de l’opération, l’une des parties estime nécessaire d’apporter des modifications au programme ou à l’enveloppe financière prévisionnelle qu’elle a approuvée, un avenant à la présente convention est conclu avant toute mise en œuvre des modifications ainsi demandées.

Observation étant ici faite que les modifications qui pourraient être apportées au projet ou à l’enveloppe financière ne peuvent constituer des modifications substantielles remettant en cause le programme de l’opération, les volumes dédiés à chaque partie d’opération, l’objet, l’économie et/ou le financement du projet global de construction. Une modification substantielle s’entend ici par une augmentation de plus de 15 % de l’enveloppe financière.

### **Article 3.5 – Remboursement du Co-maître d’ouvrage au Maître d’ouvrage unique**

Logis Familial, en qualité de Maître d’ouvrage unique, se voit attribuer par l’article 4.1 ci-après, entre autres, la mission de procéder au paiement des intervenants à l’acte de construire dans le cadre de l’exécution des marchés qui auront été passés pour l’exécution des travaux de construction.

A compter de la signature de la présente convention, Logis Familial notifiera à la Commune de Mouans-Sartoux, par lettre recommandée avec demande d’avis de réception, une demande de remboursement des sommes qu’il aura réglées auprès des entreprises et prestataires au titre de la réalisation des ouvrages devant revenir à la Commune de Mouans-Sartoux.

Ces demandes de règlement s’effectueront selon les principes suivants :

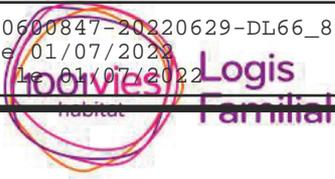
- année 2023 : trois (3) versements d’un montant de six cent mille euros TTC (600 000€TTC) chacun ;
- année 2024 : trois (3) versements d’un montant de six cent mille euros TTC (600 000€TTC) chacun ;

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



- année 2025 : un versement d'un montant de six cent mille euros TTC (600 000€TTC) payable en avril 2025 – un versement d'un montant de quatre cent cinq mille neuf cent quatre-vingt seize euros et quatre-vingt dix centimes TTC (405 966,90€TTC) à parfaire, payable en juillet 2025 au plus tard.

A sa demande de remboursement, Logis Familial joindra une attestation de la maîtrise d'œuvre justifiant de l'exécution des travaux correspondant au stade d'avancement du chantier. Il pourra transmettre sur demande de la Commune de Mouans-Sartoux, les justificatifs des règlements qu'il aura effectués auprès des intervenants à l'acte de construire concernés.

Chacun des appels de fonds émis par Logis Familial sera réglé par virement bancaire dans les trente (30) jours de la réception de la notification, sur le compte bancaire de Logis Familial dont les références sont jointes en annexe (Annexe 4 - RIB de Logis Familial).

### **Article 4 – Organisation et fonctionnement de la maîtrise d'ouvrage**

#### ***Article 4.1 – Mission du Maître d'ouvrage unique***

Logis Familial est désigné Maître d'ouvrage unique de l'opération dans le cadre de la présente convention de transfert de maîtrise d'ouvrage.

En application de l'article L.2422-12 du Code de la commande publique, il est confié au Maître d'Ouvrage Unique la charge de mener à bien l'intégralité de la procédure de passation ainsi que l'exécution des marchés d'études et de travaux, et plus généralement ceux qui s'avéreront nécessaires pour la réalisation des ouvrages, pour le compte des co-maîtres d'ouvrage et ce, en application des règles de la commande publique qui lui sont propres.

En particulier, au titre de la passation, il est notamment chargé de :

- l'élaboration d'un programme prévisionnel commun en définissant les objectifs de l'Opération, les besoins devant être satisfaits ainsi que les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement relatives à la réalisation et à l'utilisation des ouvrages en lien avec le Co-Maître d'Ouvrage ;
- la détermination de l'estimation prévisionnelle de l'Opération en lien avec le Co-Maître d'Ouvrage ;
- l'élaboration des documents de la consultation ;
- la rédaction et l'envoi à publication des avis de Marché ;



- la mise à disposition des documents de la consultation et de leurs modifications éventuelles ;
- l'organisation et la conduite des procédures de passation et notamment les réponses aux questions des opérateurs économiques pendant la procédure, l'envoi des demandes de compléments, etc.
- l'examen et la sélection des candidatures ;
- la mise en œuvre des négociations ;
- l'analyse et le jugement des offres ainsi que le choix des offres économiquement les plus avantageuses pour les marchés d'études, de maîtrise d'œuvre et de travaux.
- l'information des candidats et/ou soumissionnaires évincés et la réponse, le cas échéant, à leurs éventuelles demandes de complément ;
- le cas échéant, la prise des décisions d'infructuosité ou de déclaration sans suite des procédures de passation ;
- la mise au point du contrat ;
- la signature et la notification du ou des contrats ;
- la publication des avis d'attribution ;
- ainsi que de la rédaction de l'ensemble des documents, convocations, rapports d'analyse ou procès-verbaux, etc. prévus par les dispositions applicables à la procédure de passation.

Au titre de la mise en œuvre de ce projet et de l'exécution des marchés qui en découlera, le Maître d'Ouvrage Unique est notamment chargé :

- de constituer les dossiers nécessaires à l'obtention des autorisations d'urbanisme requises pour la réalisation du projet et d'en effectuer le dépôt auprès des services instructeurs compétents ;
- d'assurer l'exécution technique, administrative et financière des marchés d'études, de maîtrise d'œuvre et de travaux, en ce compris la notification de toutes les décisions d'exécution jusqu'au règlement définitifs des comptes des marchés incluant la gestion des éventuelles réclamations d'entreprises ; le Maître d'Ouvrage unique participe obligatoirement aux réunions de chantier ;
- de négocier, rédiger et conclure les éventuels avenants sous réserve des dispositions de l'article 5 ci-après ;
- d'assurer la fin des marchés ;
- de régler les entreprises ;



- D'assurer le suivi et la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement pendant un délai d'un an à compter de la réception, le cas échéant prolongée de manière expresse
- d'engager le cas échéant toute action en justice ou toute défense dans le cadre de tout litige avec les Tiers ou Participants dont les titulaires des marchés, à l'Opération ;
- plus largement, toute mesure nécessaire à l'exercice de sa mission de Maître d'Ouvrage Unique.

Le Maître d'Ouvrage Unique tient régulièrement informé le Co-Maître d'Ouvrage de l'avancée de ses missions, sous réserves des procédés particuliers de coopération technique au stade de l'exécution des marchés et du suivi de la réalisation des ouvrages tels que définis à l'article 5 ci-après.

Plus généralement, La Commune de Mouans-Sartoux, Co-Maître d'Ouvrage, peut intervenir dans le cadre de la passation et l'exécution des marchés conformément aux modalités détaillées à l'article 4.2 ci-après.

Les frais liés à l'organisation des procédures de passation et au suivi de l'exécution des marchés sont à la charge exclusive du Maître d'Ouvrage Unique.

#### ***Article 4.2 – Rémunération du Maître d'ouvrage unique***

Le Maître d'Ouvrage Unique assure ses missions à titre entièrement gratuit et ne percevra donc aucune rémunération de quelle que nature qu'elle soit au titre des missions qui lui sont confiées.

#### ***Article 4.3 – Rôle, droits et devoirs de l'autre co-maître d'ouvrage***

La Commune de Mouans-Sartoux, en qualité de Co-Maître d'ouvrage s'engage à :

- communiquer au Maître d'Ouvrage Unique les informations nécessaires à la préparation de la procédure de passation et notamment à l'élaboration du programme prévisionnel et de l'estimation prévisionnelle pour les travaux qui la concernent ;
- participer à la définition des besoins et à la rédaction des documents de la consultation ;
- approuver le choix des titulaires des marchés effectué par le Maître d'Ouvrage Unique ;
- informer le Maître d'Ouvrage Unique de toutes difficultés ou différends liés à l'exécution des marchés.

La Commune de Mouans-Sartoux, en qualité de Co-Maître d'ouvrage :



- devra formuler ses observations sur le programme prévisionnel élaboré par le Maître d'ouvrage unique, dans le délai d'un (1) mois à compter de sa transmission. Passé ce délai et en l'absence de réponse, le programme prévisionnel sera réputé validé ;
- devra formuler ses observations sur les documents de la consultation préparés en vue de la passation des marchés dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa transmission. Passé ce délai et en l'absence de réponse, les documents de la consultation seront réputés validés ;
- est informée des modifications proposées susceptibles d'impacter l'opération de manière substantielle sur les ouvrages devant lui revenir, au cours des négociations avec les opérateurs économiques ou en cours d'exécution ;
- est avertie de la date prévisionnelle d'attribution des marchés ;
- se voit communiquer les marchés avant toute notification aux titulaires et dispose alors d'un délai de dix (10) jours pour émettre des observations. Passé ce délai et en l'absence de réponse, le projet de contrat sera réputé validé ;
- peut obtenir tout document sur simple demande relatif à l'exécution des marchés ;
- Devra formuler ses observations sur tout projet d'avenant dans un délai de quinze (15) à compter de sa transmission. Passé ce délai, en l'absence de réponse le projet d'avenant sera réputé validé ;
- Est informée des dates prévisionnelles d'achèvement et de réception des travaux ;
- et de manière générale est informée de tout évènement de toute nature pouvant affecter l'exécution des marchés et la bonne marche du chantier notamment en termes de délais, de difficultés techniques et financières.

#### **Article 5 – Modalités de contrôle et de suivi de l'opération**

Logis Familial, en qualité de Maître d'ouvrage unique, aura la charge de l'organisation de toutes les réunions de chantier ; sa participation aux réunions de chantier est obligatoire.

Le suivi de l'opération est organisé dans le cadre d'un comité de pilotage (COFIL). Cette instance est composée :

- d'un ou plusieurs représentants de Logis Familial, Maître d'ouvrage unique dont la présence est obligatoire ;
- d'un ou plusieurs représentants de la Commune de Mouans--Sartoux co-maître d'ouvrage dont la présence est obligatoire;

Logis Familial assurera le secrétariat pour la rédaction des comptes rendus et/ou des relevés de décisions.



Le comité de pilotage aura la faculté de convier tout intervenant en lien avec la réalisation du projet pour obtenir toute information ou expertise dont il souhaiterait disposer.

Le comité de pilotage est une instance d'arbitrage, de délibération et de décision. Sans que cette liste soit exhaustive, le comité de pilotage analyse et se prononce sur les sujets suivants :

- propositions techniques du ou des entreprise (s) après visa technique du Maître d'œuvre ;
- travaux supplémentaires éventuels et leur financement associé ;
- pilotage technique, juridique et financier de l'opération ;

Le comité de pilotage assure le suivi régulier du projet.

Le comité de pilotage se réunit tous les deux (2) mois (fréquence bimestrielle) ou dès que nécessaire à la demande d'un de ses membres.

Le représentant de Logis Familial diffusera, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant chaque réunion du comité de pilotage, un compte rendu et/ou un relevé de décisions de celle-ci à chacun des participants à ladite réunion.

Les observations éventuelles des participants au comité de pilotage sur le compte rendu et/ou le relevé de décisions devront être formulées dans les huit (8) jours ouvrés de la diffusion de ce compte rendu et/ou relevé de décisions. A défaut d'observations dans ce délai, le compte rendu et/ou le relevé de décisions sera réputé approuvé par les parties.

## **Article 6 – Modalités de mise en œuvre de l'opération sur le volet urbanistique**

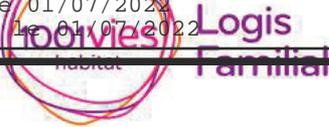
Au regard de la nature unique et indivisible mais également réelle des autorisations d'urbanisme obtenues, seule Logis Familial est titulaire des droits et débitrice des obligations qui en résultent.

Les Parties ont dès lors souhaité aménager une solidarité conventionnelle tant dans la mise en œuvre des autorisations d'urbanisme, qu'en ce qui concerne les actes subséquents à ces dernières et à l'organisation de cette indivisibilité des droits et obligations.

### ***Article 6.1. Déclarations d'ouverture de chantier***

La réalisation des travaux devant se faire de façon concomitante, Logis Familial déposera, conformément aux dispositions de l'article R. 424-16 du Code de l'urbanisme, une déclaration d'ouverture de chantier, établie conjointement avec la Commune de Mouans-Sartoux, dès l'ouverture du chantier.

Ce dépôt pourrait être partiel en fonction du planning arrêté entre les parties.



### **Article 6.2. Demande de prorogation**

Chacune des Parties s'engage respectivement à ce que, une fois expiré le délai initial de validité du permis de construire de trois ans, les travaux ne fassent pas l'objet d'interruptions de plus d'une année afin de ne pas compromettre la validité des autorisations d'urbanisme obtenues, sauf cas de force majeure.

En cas de retard pris dans l'exécution des travaux, chacune des parties s'engage à informer l'autre sans délai afin de lui permettre de mesurer l'impact de ce retard sur la date d'achèvement des constructions prévues.

En vue d'assurer la validité des autorisations d'urbanisme soumises aux aléas inhérents aux contraintes de chantier, les parties conviennent d'ores et déjà de se rapprocher afin de solliciter au besoin une demande de prorogation des délais au vue des dispositions de l'article R. 424-21 du Code de l'urbanisme, et intéressant le délai de validité initial pour entreprendre les travaux (trois ans) ou celui relatif à l'interruption de chantier (un an).

### **Article 6.3. Permis de construire modificatif**

Le (ou les) permis de construire modificatif(s), éventuellement requis pour les besoins de la partie d'opération de l'une et/ou l'autre des Parties ou pour les parties d'opération communes aux Parties s'intégrera(ont) au permis de construire pour ne former qu'une seule autorisation.

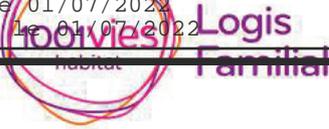
En conséquence, les parties conviennent que toute demande de permis de construire modificatif effectuée (soit spontanément par les parties, soit en suite d'un récolement effectué au vu des articles R. 462-1 et suivants du code de l'urbanisme) nécessitera pour ce faire leur accord respectif, et sera déposée au nom et sous le contrôle de Logis Familial.

A l'effet de ne pas entraver une demande de permis modificatif utile pour l'une ou l'autre des parties, les parties s'engagent d'ores et déjà à donner leur accord sur un permis de construire modificatif :

- Qui n'aura pas pour effet de bouleverser l'économie du projet de construction global résultant du permis de construire initial, et
- Qui ne portera pas atteinte à la consistance, aux charges et aux conditions de jouissance du programme de construction à réaliser par la Partie non concernée par le permis de construire modificatif et/ou qui n'aurait pas d'incidence sur les éventuels équipements/aménagements communs.

Les Parties conviennent que les modifications demandées par l'une d'entre elles au titre du permis de construire modificatif ne pourront porter que sur les ouvrages sous la responsabilité de cette dernière et hors équipements communs, sans préjudice de tout accord entre les parties pour procéder au dépôt d'une demande de permis de construire modificatif afférents auxdits équipements communs.

Dans ce cadre, la demande de permis de construire modificatif sera communiquée à l'autre partie pour validation quinze (15) jours avant son dépôt. Le silence gardé par l'autre partie au terme de ce délai vaudra accord tacite.



En toute hypothèse tout permis de construire modificatif utile à une Partie doit être sans impact sur le planning de l'autre.

Dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas ses obligations en procédant au dépôt d'un permis de construire modificatif sans l'accord de son cotitulaire et en violation des principes ci-dessus, ce dernier pourrait en demander individuellement le retrait conformément à l'alinéa 2ème de l'article L. 424-5 du Code de l'urbanisme.

Les parties s'engagent à se tenir régulièrement informées de l'évolution et des difficultés d'instruction concernant toute demande de modificatif, ainsi que de la notification de tout éventuel recours à l'encontre de tout arrêté modificatif délivré.

#### **Article 6.4. Permis de construire modificatif(s)– Obtention et affichage panneau**

Les parties conviennent que l'affichage et les trois constats d'affichage par huissier des panneaux de permis de construire modificatif(s) qui seraient le cas échéant obtenu(s), devront être réalisés à l'initiative et aux frais de la partie ayant le bénéfice effectif du permis modificatif concerné.

La Partie qui sera le bénéficiaire effectif du permis modificatif devra justifier de l'accomplissement des formalités d'affichage et de constat à l'autre partie.

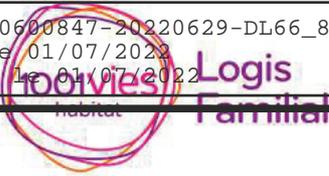
En cas de permis de construire modificatif bénéficiant aux deux Parties, il est convenu que les formalités d'affichage seront diligentées par Logis Familial.

#### **Article 6.5. Déclarations Attestant de l'Achèvement et de la conformité des travaux (DAACT)**

Conformément aux dispositions des articles R. 462-1 et suivants du Code de l'urbanisme, le Logis Familial déposera une déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité de la totalité des travaux (DAACT) de chaque programme de construction au permis de construire obtenu et à ses éventuels modificatifs. Pour ce faire, le futur exploitant qu'est la Commune de Mouans-Sartoux donnera tous les éléments nécessaires à la conformité afférente aux articles R. 123-1 à R. 143-47 du code de la construction et de l'habitation relatifs aux établissements recevant du public.

Pour ce faire, le Logis Familial souscrira une DAACT totale ou partielle dans les trente jours de l'achèvement du programme de construction de chaque îlot, conformément aux dispositions de l'article R. 462-1 du Code de l'urbanisme.

Dans le cas où l'autorité compétente, après avoir procédé au récolement des travaux, mettrait en demeure le Logis Familial d'effectuer des travaux de mise en conformité ou de déposer un permis modificatif, chaque Partie s'engage envers l'autre à procéder dans les meilleurs délais pour les constructions relevant de sa responsabilité à la validation d'un dossier de permis de construire modificatif auprès du maître d'œuvre, après l'achèvement des travaux nécessaires à cette mise en conformité, une nouvelle DAACT, de façon à faire courir les délais prévus à l'article R 462-6 du Code de l'urbanisme.



La Partie en charge des travaux impactés par cette mise en demeure, aux vues des obligations constructives respectives des Parties stipulées aux présentes, s'engage à effectuer lesdits travaux de mise en conformité à ses frais et sans délai en évitant toute gêne anormale, en fonction de la nature des travaux considérés, dans l'exploitation des constructions édifiées par l'autre Partie.

Dans l'hypothèse où l'une des Parties serait contrainte, sur injonction de l'administration, de réaliser des travaux de mise en conformité de constructions relevant de la responsabilité de l'autre Partie, l'autre Partie s'engage à déférer à cette injonction, dans le délai fixé par ladite injonction à défaut de quoi elle serait tenue d'indemniser l'autre de l'intégralité du préjudice qui en aura résulté pour elle.

Les travaux étant conformes ou rendus conformes aux autorisations obtenues, les Parties solliciteront, conjointement de l'autorité compétente, par lettre recommandée avec accusé de réception et dans les quinze (15) jours suivants l'expiration du délai de contestation par l'administration, la délivrance de l'attestation prévue par les dispositions de l'article R. 462-10 du Code de l'urbanisme et émanant du Maire ou à défaut du Préfet.

#### **Article 6.6. Taxe et participations d'urbanisme**

Chaque Partie est codébitrice des obligations résultant des autorisations d'urbanisme délivrées et notamment au regard des taxes et participations d'urbanisme y attachées.

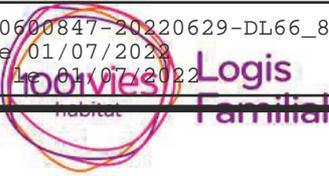
Cette obligation est notamment rappelée dans le cadre de l'imprimé CERFA 13406-01 ainsi que dans une réponse ministérielle du 12 août 2008 précisant : « [ ...] *Lorsque le permis de construire a été obtenu par plusieurs personnes, celles-ci sont solidaires de la réalisation des équipements et du paiement des taxes. Par contre, lorsque le permis a été obtenu par une seule personne, il est nécessaire de procéder par modification du permis d'origine pour en faire bénéficier d'autres personnes. Le permis de construire modifié doit alors mentionner le ou les noms du ou des nouveaux titulaires, lesquels deviennent solidairement responsables de la réalisation des équipements et du paiement des taxes* ».

Les parties conviennent d'organiser conventionnellement leur contribution respective auxdites dettes dans la mesure où seul Logis Familial en sera administrativement débiteur.

Pour les parts autres que communale ou intercommunale de la taxe d'aménagement, ainsi que pour les autres taxes et participations d'urbanisme, les Parties conviennent que chacune des parties ne devra supporter que celles applicables aux ouvrages et bâtiments édifiés pour son compte, compte tenu de la surface de plancher dont elle est titulaire et de son affectation, sous réserve des éventuels abattements et exonération dont chaque partie pourrait bénéficier au regard de son programme de construction.

La répartition des taxes et participations précitées afférentes au permis de construire et son modificatif s'effectuera selon la clé de répartition.

Si la Surface de Plancher des programmes immobiliers venait à être modifiée du fait d'autorisations administratives modificatives, cette clé de répartition serait recalculée, selon les mêmes règles de calcul, de manière à tenir compte de cette modification.



Dans l'hypothèse où l'Administration Fiscale appellerait l'ensemble des taxes et participation au Logis Familial, la Commune de Mouans-Sartoux s'engage à rembourser sa quote-part de taxes dans les 45 jours suivant la réception de la facture correspondante.

### **Article 7 – Modalités de réception des ouvrages**

Sous réserve de l'achèvement des constructions tel que défini aux termes des pièces du marché et sur demande expresse du ou des l'entreprise (s) ayant réalisés les travaux, Logis Familial et la Commune de Mouans-Sartoux procéderont ensemble à la réception tant des ouvrages destinés à chacune des parties que, le cas échéant, les parties communes.

Les opérations préalables à la réception (OPR) sont par conséquent, organisées selon les modalités suivantes :

- Logis Familial organise une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participent la Commune de Mouans-Sartoux et le Maître d'œuvre. Cette visite donne lieu à l'établissement d'un compte rendu établi par le Maître d'œuvre et qui acte les réserves qui devront être levées avant la réception des ouvrages. Ce compte rendu est transmis à la Commune de Mouans-Sartoux pour information. La Commune de Mouans-Sartoux ne pourra formuler de demandes complémentaires et s'opposer à la remise des ouvrages pour des sujets non évoqués lors des opérations préalables à la réception.

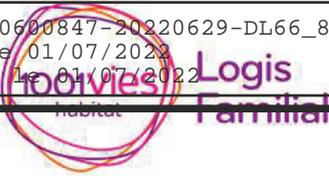
Logis Familial s'assure ensuite auprès du Maître d'œuvre de la bonne mise en œuvre de la levée des réserves relevées lors des opérations préalables à la réception.

A l'issue des opérations préalables à la réception, le Maître d'Ouvrage Unique convoquera le co-maître d'ouvrage à la réception des ouvrages au cours de laquelle un procès-verbal de réception, avec ou sans réserve, sera régularisé et signé par la Commune de Mouans-Sartoux, Logis Familial, le Maître d'œuvre et la ou les entreprise (s) concernée (s).

Logis Familial associera également la Commune de Mouans-Sartoux à la procédure de levée des éventuelles réserves en organisant une nouvelle visite des ouvrages une fois les travaux de reprises réalisés. Cette visite sera effectuée dans les mêmes conditions que la visite précédant les opérations préalables à la réception. Elle donnera lieu à la rédaction d'un procès-verbal de levée des réserves de réception qui sera signé par la Commune de Mouans-Sartoux, Logis Familial, le Maître d'œuvre et la ou les entreprise (s) concernée (s).

### **Article 8 – Remise des ouvrages à la Commune de Mouans-Sartoux**

Dans un délai de huit (8) jours ouvrés à compter de la levée des réserves de réception dûment constatée, Logis Familial convoquera la Commune de Mouans-Sartoux par courrier RAR pour procéder à la remise des ouvrages qui lui sont destinés. Cette remise des ouvrages pourra être totale ou partielle.



Lors de la remise des ouvrages, un procès-verbal de remise des ouvrages accompagné des pièces listées ci-dessous, sera établi entre les parties :

- Procès-verbal de réception des ouvrages et de levée des réserves ;
- Dossier des Ouvrages exécutés (DOE), lequel comprend tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages ;
- Dossier d'intervention ultérieur sur les ouvrages DIUO.

En ce qui concerne le DOE et le DIUO, ces documents devront être remis à la Commune de Mouans-Sartoux par Logis Familial avant ou lors de la remise des ouvrages

Comme stipulé précédemment (article 6), la Commune de Mouans-Sartoux ne pourra s'opposer à la remise des ouvrages si lors des opérations préalables à la réception cette dernière n'a pas formulé d'observations ou de demandes complémentaires.

À compter de la remise des ouvrages, chacune des parties se verra transférer la garde, la gestion et l'usage de la partie des ouvrages résultant des travaux selon ses compétences et la répartition des ouvrages définie par la présente convention et ses annexes.

Logis Familial assure les responsabilités de maître d'ouvrage jusqu'à la remise partielle ou complète à la Commune de Mouans-Sartoux des ouvrages réalisés répondant à ses besoins, ainsi que le suivi et la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement jusqu'à son expiration.

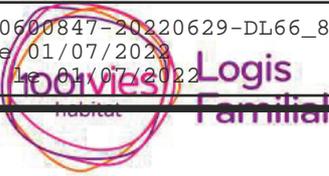
La Commune de Mouans-Sartoux assure dès la remise des ouvrages la mise en œuvre et le suivi d'éventuelles actions en garantie décennale pour les ouvrages dont elle est propriétaire, tant vis-à-vis des entreprises que vis-à-vis de l'assurance dommage-ouvrage le cas échéant. La Commune de Mouans-Sartoux pour se faire est portée à titre individuel au contrat de dommage ouvrage et participe à son financement. Ce contrat sera dès sa signature communiqué à la Commune de Mouans-Sartoux par Logis Familial.

A l'issue de la garantie de parfait achèvement d'un an, la Commune de Mouans-Sartoux fera son affaire des actions en garanties contractuelles et légales relatives aux ouvrages relevant de sa compétence.

Logis Familial fera ses meilleurs efforts pour apporter son assistance technique à la Commune de Mouans-Sartoux lors des expertises menées après expiration de la garantie de parfait achèvement, si le litige porte sur des travaux dont elle assurait la maîtrise d'ouvrage unique dans le cadre de la présente convention.

Notamment, Logis Familial remettra à la Commune de Mouans-Sartoux, sur demande expresse et motivée de cette dernière, les éléments en sa possession pour que celle-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

En outre, Logis Familial et la Commune de Mouans-Sartoux s'engagent à collaborer dans le suivi des actions précontentieuses ou contentieuses dans l'hypothèse où des désordres affecteraient l'ensemble des ouvrages relevant de la présente opération.



### **Article 9 – Durée de la convention**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les représentants de chacune des parties.

Elle prendra fin à l'issue de la période de parfait achèvement ou après réception du dernier paiement de la Commune au profit de Logis Familial, soit la plus tardive de ces deux dates.

### **Article 10 – Modifications**

Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un accord des parties matérialisé par la signature d'un avenant.

### **Article 11 – Responsabilité vis-à-vis des tiers**

Logis Familial assume les responsabilités inhérentes à sa qualité de maître d'ouvrage jusqu'à l'expiration des marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux.

Logis Familial et la Commune de Mouans-Sartoux en leurs qualités de co-maîtres d'ouvrage assumeront les risques vis-à-vis des tiers, pour les dommages de quelque nature que ce soit, relatifs à l'opération.

### **Article 12 – Assurances**

Logis Familial contracte toutes les assurances nécessaires et rendues obligatoires dans le cadre des travaux (assurance dommages-ouvrage, une assurance tous risques chantiers). La Commune de Mouans-Sartoux pour se faire est portée à titre individuel au contrat de dommage ouvrage. Leurs financements seront assurés selon la clef de répartition décrite à l'article 3.2 ci-dessus.

### **Article 13 – Résiliation de la convention**

La présente convention peut être résiliée d'un commun accord entre les parties ou unilatéralement pour un motif d'intérêt général.

Lorsqu'une des parties décide d'exercer son pouvoir de résiliation pour motif d'intérêt général, elle en informe son cocontractant par lettre recommandée avec accusé réception.

Elle s'oblige en outre, à indemniser l'autre partie à due concurrence du préjudice subi.

Ce préjudice peut être déterminé amiablement par les parties ou en ayant recours à un expert désigné d'un commun accord. A défaut d'accord, la partie la plus diligente pourra solliciter auprès du tribunal compétent la désignation d'un expert judiciaire.

La résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation par courrier recommandé avec accusé de réception.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

**Logis  
Familial**



En cas de résiliation, les parties se rapprochent afin de définir les conditions de la poursuite du projet au regard des engagements pris par chacune d'entre elle.

Il est procédé à un constat contradictoire par voie d'huissier des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que Logis Familial doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés.

**Article 14 – Règlement des litiges entre les parties**

En cas de différend entre les parties relatif à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, celles-ci s'engagent à rechercher une issue amiable par tous les moyens à leur disposition.

Dès son apparition, la partie la plus diligente porte ce différend à la connaissance de l'autre partie par courrier recommandé avec accusé de réception.

À défaut de solution amiable dans un délai de trente (30) jours suivant l'envoi du courrier visé à l'alinéa précédent, la partie la plus diligente pourra soumettre le différend au tribunal administratif de Nice.

**Article 15 – Annexes**

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention :

- annexe 1 : état descriptif de division volumétrique
- annexe 2 : calendrier prévisionnel de l'opération
- annexe 3 : prix de revient prévisionnel et clé de répartition
- annexe 4 : relevé d'identité bancaire de Logis Familial

*Fait en 2 exemplaires originaux à Nice, le .....*

**Pour la Société Logis Familial**

**Pour la Commune de Mouans-Sartoux**

**Le Président du Directoire,**

**Le Maire,**

**Pascal FRIQUET**

**Pierre ASCHIERI**

60 Route de Grenoble - 06200 NICE  
Téléphone : 04 93 18 50 00 - Télécopie : 04 92 09 00 30  
E-mail : [geometre@levier-castelli.fr](mailto:geometre@levier-castelli.fr)

Benoît LEVIER  
Ingénieur Géomètre Topographe  
Diplômé de l'E.S.G.T  
GEOMETRE- EXPERT  
Membre de l'Ordre N° 5142

Michel CASTELLI  
Ingénieur Géomètre Topographe  
Diplômé de l'E.S.G.T  
GEOMETRE- EXPERT  
Membre de l'Ordre N° 5092

Nice, le 29 Avril 2019

**COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX**  
**Section AZ**

**DIVISION EN VOLUMES**  
**LE CHATEAU**

**PREMIERE PARTIE**

**ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION VOLUMETRIQUE**

En raison de l'hétérogénéité de l'affectation des ouvrages qu'il abritera, l'Ensemble Immobilier objet des présentes sera conçu de façon à doter les différents ouvrages d'une indépendance technique et fonctionnelle.

Ainsi, l'Ensemble Immobilier est divisé en volumes ne comprenant aucune quote-part indivise de parties communes mais seulement liés entre eux par des relations de servitudes qui seront créées :

- d'une part de manière réciproque entre tous les volumes créés pour tenir compte de l'imbrication et de la superposition des ouvrages qui seront réalisées au sein des volumes créés,
- et d'autre part celles nécessaires à permettre l'utilisation rationnelle de certains éléments présentant un intérêt collectif à tous ou certains seulement des volumes créés.

Le présent état descriptif de division volumétrique s'applique aux biens dépendant d'un Ensemble Immobilier dont la désignation générale suit et qui seront divisés en deux volumes immobiliers.

ETANT ICI PRECISE que chaque volume ainsi créé pourra être librement subdivisé par son propriétaire qui pourra également réunir plusieurs volumes contigus.

~~Dans les rapports entre propriétaires~~ de volumes et leurs ayants droit successifs, seul seront pris en considération les éléments concernant les emplacements, l'élévation et le volume de construction, sans égard à leur affectation.

En conséquence, chaque propriétaire pourra toujours modifier le ou les volumes qui lui appartiennent, sous la seule réserve de ne pas porter atteinte aux droits des autres propriétaires au respect de l'ensemble des servitudes et sous réserve de l'obtention des autorisations administratives, si nécessaire. Il pourra notamment en modifier ou changer l'affectation ou les conditions de jouissance du ou des volumes dont ils seront propriétaires. Il pourra ainsi soumettre librement son ou ses volumes au régime de la copropriété.

### I. Désignation générale

L'Ensemble Immobilier du présent état descriptif de division en volumes est situé à MOUANS-SARTOUX (ALPES-MARITIMES), Rue de la Gare,

Et est cadastré :

Préfixe	Section	N°	Lieudit	Surface
	AZ	542	Rue de la Gare	0ha 11a 85ca
	AZ	545	Rue de la Gare	0ha 21a 06ca

Les parcelles cadastrées section AZ n°542 et 545 sont issues de la division des parcelles cadastrées section AZ n°477 et 522 selon DMPC n°2871 M du 15/04/2019, non publié à ce jour.

Le présent état descriptif a pour objet de créer sur lesdites parcelles trois volumes immobiliers identifiés par les numéros UN, DEUX et TROIS à savoir :

- Le volume UN destiné à recevoir les constructions à l'usage exclusif de la Commune de Mouans-Sartoux ;
- Le volume DEUX est destiné à recevoir les constructions à l'usage exclusif des Logements et Parkings ;
- Le volume TROIS est destiné à recevoir les constructions à l'usage exclusif de la Commune de Mouans-Sartoux, plus précisément les deux venelles publiques ;

Chaque propriétaire ou utilisateur devra imposer le respect des dispositions des présentes à tous ses ayants cause ou ayants droit, à quelque titre que ce soit, ainsi qu'à ses locataires, le cas échéant.

ETANT ICI PRECISE à toutes fins utiles que la division en cause n'a pas pour conséquence de rendre applicable la réglementation du lotissement prescrite par les articles L 422-1 et suivants et R 442-1 et suivants du Code de l'urbanisme.

## II. Définition des volumes

Chacun des volumes ci-après créés est composé de un ou plusieurs éléments, eux-mêmes délimités:

- dans le plan vertical par des altitudes rattachées au NGF (I.G.N. 69 Altitudes Normales).
- dans le plan horizontal par des points périmétriques déterminés en LAMBERT 93.

La désignation qui va être donnée aux volumes est purement indicative et n'a pour but que de faciliter leur identification par référence aux plans qui demeureront ci-annexés. La surface de base de chaque volume ou fraction est indiquée afin de permettre de déterminer les limites des volumes ou fractions de volumes.

Les cotes indiquées dans la désignation des volumes ci-après sont celles du nivellement général de la France dites « cotes NGF », étant précisé pour l'ensemble des volumes que les côtes N.G.F indiquent la côte moyenne de l'ouvrage.

Tous les éléments de définition des volumes et éléments de volume (altitudes et coordonnées) ont été établis à partir du fichier reçu le 11 avril 2018 référencé : 180411\_MOU\_APD\_PLAN GENERAUX.dwg

Lesdits plans demeureront joints et annexés à la minute des présentes après mention et paraphe, savoir :

- Planche N° 0 – **PLAN DE MASSE** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 1 – **Sans limitation inférieure, à la côte +119.05** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 2 – **De la cote NGF +119.05, à la cote NGF +121.97** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 3 – **De la cote NGF +121.97, à la cote NGF +123.77** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 4 – **De la cote NGF +123.77, à la cote NGF +125.45** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 5 – **De la cote NGF +125.45, à la cote NGF +128.30** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 6 – **De la cote NGF +128.30, à la cote NGF +140.00** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 7 – **De la cote NGF +140.00, sans limitation supérieure** (à l'échelle du 1/200)

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

Page : 4 / 30

- ~~Planche N° 8 – COUPE sur file F~~ (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 9 – **COUPE sur file G** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 10 – **COUPE sur file I** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 11 – **COUPE sur file A** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 12 – **COUPE sur file B** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 13 – **COUPE sur file C** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 14 – **COUPE sur file D** (à l'échelle du 1/200)
- Planche N° 15 – **COUPE sur file E** (à l'échelle du 1/200)

### 1- Niveaux :

Les côtes NGF ci-dessous stipulées par rapport au Nivellement Général de la France (altitudes normales), pour la désignation des volumes, sont des côtes moyennes et aucun propriétaire de volume ne pourra s'en prévaloir dans le cas où il apparaîtrait à la réalisation des dalles une légère différence de niveau du fait notamment des pentes nécessaires à l'écoulement des eaux et des contraintes techniques de réalisation.

Les côtes NGF ci-dessous stipulées ont été définies à partir du fichier reçu le 11 avril 2018 référencé : 180411\_MOU\_APD\_PLAN GENERAUX.dwg. Sans contrôle ni vérification de leur exactitude par la SGE LEVIER-CASTELLI.

### 2- Dalles :

La dalle séparative de deux volumes est en principe, et le cas échéant, la propriété du volume du dessous et de celui du dessus jusqu'à demi dalle, sauf s'il en est autrement indiqué sur les plans ci-annexés ou aux termes de la désignation du ou des volumes en cause.

Les frais d'entretien et de réparation des dalles seront supportés par moitié chacun, par les propriétaires de ces volumes, à l'exception des frais d'entretien et de réparation de la couche pelliculaire se trouvant à l'intérieur de leurs volumes respectifs, lesquels frais incomberont au propriétaire intéressé.

### 3- Murs séparatifs :

Les murs et cloisons séparant deux volumes seront, sauf mention contraire sur les plans ci-annexés ou aux termes de la désignation du ou des volumes en cause, mitoyens. Les frais d'entretien et de réparation de ces murs seront supportés par moitié chacun, par les propriétaires de ces volumes, à l'exception des frais d'entretien et de réparation de la couche pelliculaire se trouvant à l'intérieur de leurs volumes respectifs, lesquels frais incomberont au propriétaire intéressé.

Les murs et cloisons séparant un volume construit d'un volume non construit appartiendront, sauf mention contraire, au propriétaire du volume construit, lequel devra en assurer l'entretien et les réparations à ses frais exclusifs.

### 4 - Structure porteuse :

Elle est constituée par tous les éléments qui concourent à la solidité du bâtiment.

La structure de chaque niveau appartient au volume dans lequel elle est située, sans préjuger des servitudes d'appui et d'accrochage ci-après créés.

Chaque propriétaire de volume devra garantir l'intégrité de cette ossature.

L'immeuble désigné ci-dessus est divisé en trois (3) volumes de la manière suivante :

### VOLUME NUMERO UN

Volume immobilier au sein duquel viendront s'insérer notamment les ouvrages du commissariat de police municipale, du service sport et vie associative, de l'espace activité et emploi, du pôle culturel, du service enfance, des logements ainsi que des places de parking en sous-sol et à l'extérieur mais aussi le tréfonds et le surfonds.

Ledit volume est composé de la somme des fractions suivantes, à savoir :

- **V1(a)** : un premier élément correspondant à la totalité du terrain d'assiette comprenant notamment tréfonds, dont la base d'une superficie de 3291 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.1 à V.6 .

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 1.

Ledit élément de volume,

- n'est pas limité en profondeur pour la totalité de sa base.
- est limité en élévation à la cote NGF + 119.05 pour la totalité de sa base.

- **V1(b)** : un second élément correspondant à dix places de parking et 4 box en sous-sol, dont la base d'une superficie de 185 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 5, V.2, 9, 8, 7, 6.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 2.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 119.05 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base.

- **V1(c)** : un troisième élément correspondant à deux box, un espace stationnement deux roues et à une cage d'ascenseur et d'escalier, dont la base d'une superficie de 69 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 1 à 4.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 2.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 119.05 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base.

- **V1(d)** : un quatrième élément correspondant au tréfonds des places de parking extérieurs dont la base d'une superficie de 323 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 10, V.3 à V.5.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 2.

- est limité en profondeur à la cote NGF + 119.05 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base.

- **V1(e)** : un cinquième élément correspondant au pôle culturel dont la base d'une superficie de 303 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.2, 60, 61, 63 à 65.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V1(f)** : un sixième élément correspondant notamment au commissariat de la police municipale, au service sport et vie associative, à l'espace activité emploi, un escalier et ascenseur d'accès au sous-sol, un escalier extérieur d'accès à la venelle publique dont la base est d'une superficie de 964 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.1, 17 à 20, 11, 12, 29, 32 à 30, 27 à 25, 34 à 50, 59 à 56, 53 à 55

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V1(g)** : un septième élément correspondant à 15 places de parking extérieures et l'espace entre ces places et le bâtiment dont la base d'une superficie de 323 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 21, V.3 à V.5

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V1(h)** : un huitième élément correspondant au pôle culturel dont la base d'une superficie de 294 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.2, 89, 103 à 101 et 95 à 97.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

- **V1(i)** : un neuvième élément correspondant notamment au commissariat de la police municipale, au service sport et vie associative, à l'espace activité emploi, un escalier et ascenseur d'accès au sous-sol, un escalier extérieur d'accès à la venelle publique, un espace service enfance, dont la base est d'une superficie de 1292 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.1, 106 à 104, 99, 98, 93 à 90, 86, 88, 87, 83, 84, 78, 79, 80, 85, 71, 70, 69, 77 à 75.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

- **V1(j)** : un dixième élément correspondant à 15 places de parking extérieures et l'espace entre ces places et le bâtiment dont la base d'une superficie de 323 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 66, V.3 à V.5.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

- **V1(k)** : un onzième élément correspondant au pôle culturel dont la base d'une superficie de 294 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.2, 132, 141 à 139, 142 à 144.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

- **V1(l)** : un douzième élément correspondant un espace service enfance dont la base d'une superficie de 575 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 133 à 137, 110, 111, 124, 131, 130, 129, 122, 121, 127, 128, 126.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

- **V1(m)** : un treizième élément correspondant à 15 places de parking extérieures et l'espace entre ces places et le bâtiment dont la base d'une superficie de 323 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 118, V.3 à V.5.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

- **V1(n)** : un quatorzième élément correspondant au surfonds du pôle culturel dont la base d'une superficie de 294 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 171, 175, 174, 173, 176 à 178, V.2.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

- **V1(o)** : un quinzième élément correspondant au surfonds de la cage d'escalier d'accès au parking dont la base d'une superficie de 6 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 170 à 167.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;

- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

- **V1(p)** : un seizième élément correspondant au surfonds de l'escalier d'accès à la venelle dont la base d'une superficie de 40 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 154, 162, 163, 151, 152, 164 à 166.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

- **V1(q)** : un dix-septième élément correspondant au surfonds des 15 places de parking extérieures et l'espace entre ces places et le bâtiment, dont la base d'une superficie de 323 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 146, V.3 à V.5.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

- **V1(r)** : un dix-huitième élément correspondant au surfonds de la totalité du terrain d'assiette, dont la base d'une superficie de 3291 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.1 à V.6.

Il figure sous teinte rose sur la PLANCHE 7.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base ;
- sans limitation en élévation pour la totalité de sa base.

Volume immobilier au sein duquel viendront s'insérer les ouvrages de logements et parkings.

Ledit volume est composé de la somme des fractions suivantes, à savoir :

- **V2(a)** : un premier élément correspondant au parking en sous-sol comprenant notamment 85 places de stationnement, une rampes d'accès, trois accès escaliers et ascenseur, dont la base d'une superficie de 2714 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.1, 5 à 10, V.5, V.6 et 1 à 4.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 2.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 119.05 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base.

- **V2(b)** : un second élément au vide dans le parking sous dalle et à l'emprise de l'escalier, dont la base d'une superficie de 334 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 33, 24, 25, 34 à 51.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V2(c)** : un troisième élément correspondant à l'emprise de l'espace couvert deux roues, dont la base d'une superficie de 36 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 28, 32 à 30.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V2(d)** : un quatrième élément correspondant à des bureaux, dont la base d'une superficie de 705 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.5, V.6, 22, 23, 21.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V2(e)** : un cinquième élément correspondant notamment à la rampe d'accès du parking ainsi qu'un local ordures ménagères mais aussi 3 escalier, un ascenseur, un local technique, dont la base d'une superficie de 249 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 11, 12, 29, 13 à 20

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V2(f)** : un sixième élément correspondant à un escalier, dont la base d'une superficie de 22 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 52 à 55.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V2(g)** : un septième élément correspondant à un conduit de ventilation, dont la base d'une superficie de 4 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 65 à 62.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

**V2(h)** : un huitième élément correspondant à un escalier, dont la base d'une superficie de 6 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 82, 87, 88, 86.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;

- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

**V2(i)** : un neuvième élément correspondant à un espace bureaux, dont la base d'une superficie de 705 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 68, 66, V.5, V.6, 67.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

**V2(j)** : un dixième élément correspondant à l'emprise de l'espace couvert deux roues, dont la base d'une superficie de 36 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 78, 81, 80, 79.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

**V2(k)** : un onzième élément correspondant notamment à la rampe d'accès du parking ainsi qu'un local ordures ménagères mais aussi 3 escalier, un ascenseur, un local technique, dont la base d'une superficie de 249 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 85, 72 à 77, 69 à 71.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

**V2(l)** : un douzième élément correspondant à un conduit de ventilation, dont la base d'une superficie de 4 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 94 à 97.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;

- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

**V2(m)** : un treizième élément correspondant à un escalier, dont la base d'une superficie de 4 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 100, 104 à 106.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

**V2(n)** : un quatorzième élément correspondant à un conduit de ventilation, dont la base d'une superficie de 4 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 138, 144 à 142.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

**V2(o)** : un quinzième élément correspondant notamment à 10 logements, au surfonds de la rampe d'accès, et aux différents escaliers et ascenseur d'accès dont la base d'une superficie de 988 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 107 à 111, 124, 125, 113 à 116, V.1.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

**V2(p)** : un seizième élément correspondant de l'espace couvert deux roues, dont la base d'une superficie de 36 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 131 à 129, 123.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

**V2(q)** : un dix-septième élément correspondant à un escalier, dont la base d'une superficie de 6 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 120, 127, 128, 126.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

**V2(r)** : un dix-huitième élément correspondant à un espace bureaux, dont la base d'une superficie de 705 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 117, 118, V.5, V.6, 119.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

**V2(s)** : un dix-neuvième élément correspondant à un conduit de ventilation, dont la base d'une superficie de 4 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 172, 178 à 176.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

**V2(t)** : un vingtième élément correspondant notamment à des logements, au surfonds de la rampe d'accès au parking, dont la base d'une superficie de 1523 m<sup>2</sup> est délimitée par les points V.1, 157 à 159, 168, 169, 160, 161, 150, 163, 162, 154, 155, 148, 149, 156.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

**V2(u)** : un vingt-et-unième élément correspondant au surfonds de l'escalier d'accès à la venelle, dont la base d'une superficie de 36 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 166 à 164, 153.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

**V2(v)** : un vingt-deuxième élément correspondant à l'espace bureaux, dont la base d'une superficie de 705 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 145, 146, V.5, V.6, 147.

Il figure sous teinte bleue sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

### **VOLUME NUMERO TROIS**

Volume immobilier au sein duquel viendront s'insérer les deux venelles.

Ledit volume est composé de la somme des fractions suivantes, à savoir :

- **V3(a)** : un premier élément correspondant à la venelle Ouest, dont la base d'une superficie de 167 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 62, 63, 61, 60, 51, 50, 59 à 56, 53, 52.

Il figure sous teinte orangée sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V3(b)** : un second élément correspondant à la venelle Est, dont la base d'une superficie de 184 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 15 à 13, 29, 32, 28, 30, 27 à 22.

Il figure sous teinte orangée sur la PLANCHE 3.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 121.97 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base.

- **V3(c)** : un troisième élément correspondant à la venelle Ouest, dont la base d'une superficie de 176 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 94, 95, 101 à 103, 89 à 93, 98, 99, 104, 100.

Il figure sous teinte orangée sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

- **V3(d)** : un quatrième élément à la venelle Est, dont la base d'une superficie de 184 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 85, 80, 81, 78, 84, 83, 87, 82, 68, 67, 74 à 72.

Il figure sous teinte orangée sur la PLANCHE 4.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 123.77 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base.

- **V3(e)** : un cinquième élément correspondant à la venelle Ouest, dont la base d'une superficie de 176 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 138, 142, 139 à 141, 132 à 137, 110 à 108.

Il figure sous teinte orangée sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

- **V3(f)** : un sixième élément correspondant à la venelle Est, dont la base d'une superficie de 184 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 117, 119, 114, 113, 125, 124, 131, 123, 129, 122, 121, 127, 120.

Il figure sous teinte orangée sur la PLANCHE 5.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 125.45 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base.

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

- ~~V3(g)~~ : un septième élément correspondant à la venelle Ouest, dont la base d'une superficie de 176 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 172, 176, 173, 174, 175, 171, 160, 169, 170, 167, 168, 159, 158.

Il figure sous teinte orangée sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

- **V3(h)** : un huitième élément correspondant à la venelle Est, dont la base d'une superficie de 184 m<sup>2</sup> est délimitée par les points 148, 155, 154, 166, 153, 164, 152, 151, 163, 150, 145, 147, 149.

Il figure sous teinte orangée sur la PLANCHE 6.

Ledit élément de volume,

- est limité en profondeur à la cote NGF + 128.30 pour la totalité de sa base ;
- est limité en élévation à la cote NGF + 140.00 pour la totalité de sa base.

ETANT ICI PRECISE que les limites réelles de la propriété de chacun des volumes ne pourront être déterminées définitivement et certifiées qu'après établissement d'un plan de récolement des ouvrages exécutés avec les plans annexés au présent état descriptif de division volumétrique.

**V. Tableau récapitulatif**

L'état descriptif de division volumétrique qui précède est résumé dans le tableau récapitulatif ci-après, établi conformément aux prescriptions des décrets 55-22 du 4 janvier 1955 modifiés relatifs aux règles de publicité foncière.

N° de Volume	Fraction	Planche	Surface de base (m <sup>2</sup> )	Cote inférieure	Cote supérieure
<b>1</b>	a	1	3291	Sans limitation inférieure	+ 119.05
	b	2	185	+119.05	+121.97
	c	2	69	+119.05	+121.97
	d	2	323	+119.05	+121.97
	e	3	303	+121.97	+123.77
	f	3	964	+121.97	+123.77
	g	3	323	+121.97	+123.77
	h	4	294	+123.77	+125.45
	i	4	1292	+123.77	+125.45
	j	4	323	+123.77	+125.45
	k	5	294	+125.45	+128.30
	l	5	575	+125.45	+128.30
	m	5	323	+125.45	+128.30
	n	6	294	+128.30	+140.00
	o	6	6	+128.30	+140.00
	p	6	40	+128.30	+140.00
q	6	323	+128.30	+140.00	

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

	r	7	3291	+140.00	Sans limitation supérieure
2	a	2	2714	+119.05	+121.97
	b	3	334	+121.97	+123.77
	c	3	36	+121.97	+123.77
	d	3	705	+121.97	+123.77
	e	3	249	+121.97	+123.77
	f	3	22	+121.97	+123.77
	g	3	4	+121.97	+123.77
	h	4	6	+123.77	+125.45
	i	4	705	+123.77	+125.45
	j	4	36	+123.77	+125.45
	k	4	249	+123.77	+125.45
	l	4	4	+123.77	+125.45
	m	4	22	+123.77	+125.45
	n	5	4	+125.45	+128.30
	o	5	988	+125.45	+128.30
	p	5	36	+125.45	+128.30
q	5	6	+125.45	+128.30	
r	5	705	+125.45	+128.30	
s	6	4	+128.30	+140.00	

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

	t	6	1523	+128.30	+140.00
	u	6	36	+128.30	+140.00
	v	6	705	+128.30	+140.00
3	a	3	167	+121.97	+123.77
	b	3	184	+121.97	+123.77
	c	4	176	+123.77	+125.45
	d	4	184	+123.77	+125.45
	e	5	176	+125.45	+128.30
	f	5	184	+125.45	+128.30
	g	6	176	+128.30	140.00
	h	6	184	+128.30	140.00

**DEUXIEME PARTIE**

**CONVENTIONS ACCESSOIRES D'USAGE  
ET SERVITUDES ENTRE LES VOLUMES**

**I. Conventions accessoires d'usage**

1- La constitution de servitudes

1-1 : Servitudes générales

En raison de la superposition et de l'imbrication des différents ouvrages, constructions, équipements composant l'Ensemble Immobilier et afin d'en permettre une utilisation rationnelle, les différents propriétaires de ces ouvrages, constructions et équipements devront souffrir et respecter les servitudes et charges suivantes.

Notamment et sans que cette énonciation soit limitative, les différents volumes sont grevés et bénéficient des diverses servitudes ci-après, et ce à titre réel et perpétuel.

Au regard des obligations réelles qui découleront de ces servitudes, chacun des volumes de l'Ensemble Immobilier sera considéré à l'égard des autres comme fonds dominant et servant et réciproquement. Par le seul fait de l'acquisition de ces volumes, leurs propriétaires seront réputés accepter et consentir les servitudes en cause, sans indemnité quelconque.

a. Servitudes d'appui

Chaque volume supérieur bénéficiera à l'égard du volume inférieur d'une servitude d'appui à titre perpétuel ; par suite chaque dalle ou chaque élément de structure inférieur est grevé d'une servitude d'appui au profit du volume supérieur.

Dans le cas où les volumes constituant les volumes inférieurs devront supporter, à titre de servitudes, le passage et l'appui de nouveaux pieux, piliers, poteaux et généralement de toute structure porteuse supportant les volumes supérieurs, les propriétaires des volumes se rapprocheront pour convenir de la modification de l'état descriptif de division en volumes.

Il est ici précisé que les structures inférieures devront résister aux charges qu'elles doivent supporter de manière à assurer la pérennité des constructions et installations des volumes supérieurs et que les constructions et aménagements des volumes supérieurs ne devront pas dépasser la charge prévue.

Toute modification des éléments de support situés dans le volume inférieur, nécessitée par une augmentation de la servitude d'appui, sera à la charge du bénéficiaire de la servitude.

Il est rappelé que les éléments de structure appartiennent aux propriétaires des volumes dans lesquels ils sont situés et en conséquence, la charge de leur entretien et de leur réfection incombe aux propriétaires, sans préjudice toutefois de l'action en garantie contre le propriétaire du volume supérieur pour usage anormal.

#### b. Servitudes d'accrochage et d'ancrage

Les volumes sont grevés les uns par rapport aux autres de toutes servitudes d'accrochage et d'ancrage nécessaires à l'installation des ouvrages et aménagements relatifs, soit à la réalisation et au fonctionnement de l'ensemble immobilier, soit à des menus ouvrages ou travaux légers intéressant seulement le bénéficiaire de ces servitudes sans qu'il puisse être porté atteinte à la solidité et à la stabilité de l'ensemble. Dans ce dernier cas, ces servitudes entraînent au profit de leurs bénéficiaires en tant que de besoin et sans indemnité, le droit d'entretenir, réparer les ouvrages et aménagements ainsi accrochés ou ancrés dans la structure ; les frais d'entretien et de réparation leur incombent comme les frais et le coût des dommages que cet entretien ou cette réparation est susceptible d'apporter à la structure.

#### c. Servitudes de vues, de prospects et de surplombs

Les volumes sont grevés les uns par rapport aux autres des servitudes réciproques de vue, de prospect et de surplomb résultant de l'implantation des constructions déterminées par tout permis de construire.

Les propriétaires de chaque volume devront supporter les vues directes ou obliques, quand bien même les ouvertures seraient placées à des distances des limites séparatives inférieures aux distances réglementaires.

#### d. Servitudes de passage

Chacun des volumes bénéficiera ou sera grevé de toute servitude de passage qui s'avèrerait indispensable pour la vie normale et le bon fonctionnement de l'ensemble immobilier.

Les propriétaires de volumes devront souffrir sans indemnité l'exécution des réparations nécessaires pour le bon entretien des immeubles et si besoin est, laisser le passage aux architectes, entrepreneurs, ouvriers chargés, soit de vérifier l'état des installations, soit de surveiller, conduire ou exécuter les travaux.

#### e. Servitudes relatives aux réseaux, canalisations et gaines

Toute dalle séparative et tout mur séparatif de volume sont grevés, à titre réel et perpétuel, d'une servitude de passage des divers réseaux, canalisations, et gaines et notamment de liquides, d'électricité, de gaz, d'aération, de ventilation, de

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

~~telecommunication de teledistribution~~ d'évacuation de résidus, ect. nécessaires à la desserte des différents biens immobiliers et aux aménagements à effectuer.

Afin de permettre l'entretien, la réparation ou le remplacement des réseaux dont il s'agit, chacun des volumes est grevé de servitudes réciproques pour le passage du personnel d'entretien aux fins d'assurer la réfection et le remplacement de toutes canalisations, gaines et réseaux divers, qu'ils soient publics ou privés nécessaires à l'alimentation et l'évacuation technique de toutes les parties de l'Ensemble Immobilier. Ces servitudes devront être exercées de manière à gêner le moins possible l'utilisation et l'usage normal des ouvrages grevés.

Les travaux d'entretien et de réparation des différents réseaux, conçus pour desservir privativement chacun des volumes, notamment en ce qui concerne l'eau, le gaz, l'électricité, la ventilation, le téléphone, les câbles et canalisations de transmission, seront supportés intégralement par les bénéficiaires desdits réseaux, quel que soit le volume dans lequel la réparation ou l'entretien seront à effectuer.

Il en sera de même pour les réseaux d'eaux usées dont l'entretien et la réparation des équipements nécessaires (tuyauteries, canalisations, ect.) seront supportés par l'utilisateur quand ils seront destinés à l'utilisation d'un seul volume.

Par contre, quand lesdits réseaux se regroupent avec des réseaux d'eaux usées provenant d'autres propriétés, l'entretien, la réparation et la réfection de ces parties de réseaux seront assurés par les différents propriétaires ou titulaires de droits.

Dans la mesure où ils ne demeureront pas la propriété de la puissance publique ou de la société concessionnaire, les tuyaux, les canalisations, gaines et réseaux affectés à l'usage exclusif d'un volume, seront la propriété de ce volume à partir des canalisations générales. Lorsque ces canalisations, gaines et réseaux seront sur une partie de leur parcours, communs à deux ou plusieurs volumes, ils seront indivis entre ces volumes.

#### f. Servitudes d'écoulement des eaux pluviales

Les propriétaires ou titulaires de droits sur des volumes supérieurs bénéficient à l'encontre des volumes inférieurs de toutes servitudes d'écoulement d'eau de pluie.

Lesdits volumes bénéficient à l'encontre du volume inférieur de toutes les servitudes d'écoulement d'eau de pluie.

Les équipements nécessaires (tuyauteries, canalisations, ect.) à l'exercice de cette servitude seront entretenus et remplacés par les propriétaires ou titulaires de droits sur les volumes supérieurs qui à cet effet bénéficieront de toutes les contraintes nécessaires, accès, passage, ect. sur le ou les volumes inférieurs.

g Servitude de sécurité incendie

Le maintien de l'isolation coupe-feu de voiles et de planchers, ainsi que la stabilité au feu d'éléments porteurs, incombe au propriétaire ou titulaire de droit sur le volume dont l'usage exige cette isolation.

Tout propriétaire ou titulaire de droits réalisera à ses frais les travaux rendus nécessaires par des prescriptions imposées par les autorités publiques pour améliorer la sécurité dans son volume.

1-2 : Servitudes particulières

Les différentes servitudes, grevant ou profitant aux volumes ci-dessus désignés, figurent, pour certaines, schématiquement aux plans ci-annexés après mention.

Le Volume DEUX est grevé, à titre réel et perpétuel, au profit du Volume UN d'une servitude de passage piétons et véhicules voulant accéder au sous-sol.

Fonds dominant : volume UN

Fonds servant : volume DEUX

L'assiette de cette servitude figure sous hachures violettes sur la PLANCHE 2.

Le Volume DEUX est grevé, à titre réel et perpétuel, au profit du Volume UN d'une servitude de passage piétons et véhicules voulant accéder au sous-sol.

Fonds dominant : volume UN

Fonds servant : volume DEUX

L'assiette de cette servitude figure sous hachures violettes sur la PLANCHE 3.

2- Nature et propriété des ouvrages de base

L'ensemble des constructions ou aménagements réalisés dans un volume donné est compris dans la propriété de ce volume.

3- Entretien – réparations des ouvrages et constructions

a) Obligation générale d'entretien et réparation des ouvrages et construction

Chaque propriétaire devra assurer l'entretien et la réparation de ses locaux, ouvrages et constructions de façon telle qu'ils n'affectent à aucun moment la solidité de l'Ensemble Immobilier et la sécurité de ses occupants et qu'ils n'entravent pas l'utilisation normale des autres parties dudit Ensemble Immobilier.

Enfin, chaque propriétaire devra maintenir en parfait état les éléments de sécurité se trouvant dans son volume (coupe-feu, pare flamme) conformément à la réglementation en vigueur.

Chaque volume devra supporter l'exécution des réparations, travaux et opérations d'entretien nécessaires ou utiles aux éléments d'équipement passant dans son volume. Les propriétaires sont tenus de livrer accès à leurs locaux aux architectes, entrepreneurs, ouvriers chargés de surveiller, conduire ou exécuter ces réparations ou travaux et supporter l'établissement d'échafaudages en conséquence, notamment pour le nettoyage des façades, la réparation ou le branchement, l'entretien ou la réfection des toitures et terrasses ainsi que des éléments d'équipement qui pourront y être implantés.

Les travaux d'entretien devront faire l'objet d'une information réciproque avant chaque intervention.

b) Structures porteuses – Ouvrages et équipements d'intérêt collectifs pour les propriétaires

Chaque propriétaire devra utiliser et entretenir ses locaux de manière à n'apporter aucune dégradation aux structures porteuses et/ou aux ouvrages d'intérêt collectifs à l'ensemble des propriétaires de l'Ensemble Immobilier.

Chaque propriétaire supportera les frais entraînés par la réfection, l'entretien courant et les petites réparations de la partie des ouvrages lui appartenant.

c) Travaux – Modifications

Chaque propriétaire pourra réaliser sur ses ouvrages ou locaux tous les travaux quelconques à la condition expresse qu'ils n'affectent en rien la solidité de l'Ensemble Immobilier et l'usage des éléments de celui-ci appartenant à d'autres propriétaires.

Lorsque les travaux envisagés affectent l'usage d'éléments de l'Ensemble Immobilier appartenant à d'autres propriétaires, ils ne pourront être entrepris qu'avec l'accord préalable et écrit de ces propriétaires.

L'ensemble des travaux d'amélioration ou de modifications des ouvrages de l'Ensemble Immobilier devront obligatoirement être exécutés en respectant :

- les limites des volumes dont dépendent ces ouvrages, telles qu'elles sont définies ci-dessus.
- les autorisations administratives éventuellement nécessaires et les règles de sécurité en vigueur.
- les conventions diverses conclues par chaque propriétaire lors de son acquisition.

Chaque propriétaire devra respecter les règles de sécurité en ce qui concerne plus particulièrement le problème des portes coupe-feu et de tenue au feu.

a) En cas de destruction totale ou partielle des constructions ou de leurs éléments d'équipement, chaque propriétaire ou groupe de propriétaires devra procéder à leur remplacement dans les conditions qui suivent.

Le droit de reconstruire se répartira entre les volumes composant l'Ensemble Immobilier au prorata des surfaces de plancher développées initialement et régulièrement construites dans l'emprise desdits volumes.

La reconstruction se fera à l'identique ou de la façon la plus proche de l'identique, compte tenu de la réglementation alors applicable et des autorisations obtenues, dans le respect des servitudes stipulées aux présentes.

Les dépenses de reconstruction des ouvrages et des éléments d'équipement dans l'emprise de chaque volume seront supportées par le ou les propriétaires dudit volume.

Toutefois, les dépenses de reconstruction des fondations, des murs et éléments porteurs ou de structure supportant des constructions édifiées dans des volumes différents, les dépenses de réfection des réseaux, des canalisations, des éléments d'équipement, avec leurs gaines, emplacements techniques ou locaux, des conduits de ventilation et des extracteurs d'air qui assurent le desserte de plusieurs volumes, seront supportées par les propriétaires de ceux-ci.

Les dépenses de reconstruction des murs ou cloisons assurant la séparation de deux volumes construits seront supportées par moitié par les propriétaires des volumes situés de part et d'autre, sauf mention contraire.

La réfection des réseaux, canalisations, éléments d'équipement qui assurent exclusivement la desserte d'un volume mais sont situés, à titre de servitude, dans un autre volume, sera assumée aux frais exclusifs du ou des propriétaires du volume dont ils assurent la desserte et par ses soins.

b) Si contre toute attente, une destruction totale ou partielle n'était pas sujette à indemnisation par une compagnie d'assurance, et en cas de carence du ou des propriétaires du volume quant aux obligations qui leur incombent au titre de la reconstruction ou de la réfection des ouvrages et équipements qui y sont situés, le ou les propriétaires du ou des autres volumes seront en droit de faire tous les ouvrages et installations nécessaires, en exécution des servitudes ci-dessus, pour en user et les conserver. Par conséquent, ils pourront implanter les fondations, éléments et ouvrages nécessaires (qui resteront leur propriété) à l'intérieur du volume servant qui ne serait pas reconstruit sans que le ou les propriétaires de celui-ci puissent s'y opposer, ni demander leur suppression.

## **II. Assurances**

Tous les propriétaires ou groupes de propriétaires d'un ou plusieurs volumes compris dans l'Ensemble Immobilier objet des présentes devront assurer ceux-ci et les

ouvrages, constructions et équipements réalisés auprès d'une compagnie notoirement solvable, en valeur de reconstruction à neuf, en tenant compte de toutes les charges, obligations et servitudes, de toute nature, résultant des présentes et des stipulations particulières qui vont suivre, au titre des dommages causés par :

- l'incendie, les explosions, la foudre, les dommages de fumée, les accidents causés par l'électricité et les dommages aux appareils électriques ;
- les dégâts des eaux y compris ceux provenant des installations de lutte contre l'incendie ;
- les tempêtes, les tornades et chutes de grêle, ouragans et cyclones, les séismes, raz de marée, éruptions volcaniques ;
- les chutes d'avion et chocs de véhicules terrestres ;
- les grèves, émeutes et mouvements populaires, les actes de terrorisme et de sabotage ;
- le bris de glace ;
- les dommages résultant du franchissement du mur du son ;

En outre, le ou les propriétaires de chaque volume devront assurer leur responsabilité civile de propriétaire, notamment en ce qui concerne les ouvrages et constructions sur lesquels s'exercent des servitudes d'appui, de support ou de soutien, ou en raison des désordres affectant les constructions situées dans un autre volume qui seraient provoqués par les aménagements réalisés par eux dans les constructions leur appartenant et , aussi pour la responsabilité pouvant leur incomber en raison du mauvais entretien de leurs ouvrages.

Dans le cas où l'ensemble des propriétaires de volumes déciderait de la souscription d'une police d'assurances unique pour l'ensemble des volumes, le contrat devra prévoir l'individualisation :

- des indemnités revenant à chaque volume en cas de sinistre ;
- de la prime afférente à chaque volume ;
- et toutes indications utiles à la transmission de plein droit prévue à l'article L 121-10 du Code des assurances.

### **III. Subdivision des volumes**

Chacun des propriétaires de l'un des volumes issus du présent état descriptif de division pourra procéder à toutes subdivisions de son volume et y créer notamment toute copropriété, le tout sans l'accord ni la participation ou l'intervention du ou des propriétaires des autres volumes.

## **TROISIEME PARTIE**

### **GESTION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER**

Afin de permettre la gestion de l'ensemble immobilier, il devra être mis en place une organisation conventionnelle par la création d'une association syndicale libre, d'une association foncière urbaine libre ou encore d'une convention de gestion (Cass. 3e civ., 19 septembre 2012, n°11-13679 et n°11-13789).

## QUATRIEME PARTIE

### LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE CHARGES ET LEUR RÉPARTITION

#### **1) Les charges d'entretien, de réparation et de réfection des ouvrages nécessaires à l'exercice des servitudes indiquées ci-dessus**

sont à la charge des volumes auxquels ces ouvrages appartiennent, sauf stipulation contraire ci-dessous.

#### **2) Charges de reconstruction des ouvrages porteurs (murs, poteaux, poutres, fondations) supportant des constructions édifiées dans des volumes différents**

sont réparties entre les volumes que ces éléments supportent au prorata du nombre d'étage bâti, inclus dans le volume considéré et situé au dessus de l'ouvrage en question.

#### **3) Charges de reconstruction des ouvrages de structure autres que ceux cités au 2**

sont à la charge exclusive des volumes auxquels ils appartiennent.

#### **4) Sans déroger aux stipulations ci-dessus l'entretien et les réfections éventuelles**

- des dalles (y compris leur couche de protection d'étanchéité), murs et structures nécessaires à la constitution des différents volumes seront assurés par les volumes auxquels ils appartiennent.
- des toitures seront assurés par les volumes auxquels elles appartiennent
- des façades seront assurés par les volumes auxquels elles appartiennent

Le propriétaire de chaque volume restant seul propriétaire de tous revêtements qu'il jugera bon de faire établir sur la dalle lui servant de sol ou de plafond, ainsi que sur les murs séparatifs, supportera seul les frais d'établissement, d'entretien, de réfection et de remplacement de ces revêtements.

#### **5) Charges d'entretiens des réseaux communs**

Lorsque les tuyaux, canalisations, câbles et leurs organes annexes sont affectés à l'usage exclusif d'un volume, ils seront la propriété de ce volume à partir des canalisations générales. Leur entretien et leur remplacement sera assuré par le propriétaire dudit volume.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

Page : 30 / 30

~~Lorsque les tuyaux, canalisations, câbles~~ et leurs organes annexes sont sur une partie de leur parcours commun à deux ou plusieurs volumes, ils seront indivis entre ces volumes, et, leur entretien et leur remplacement se fera entre les propriétaires desdits volumes proportionnellement à leur utilité.

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOURAUX-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 0  
 PLAN DE MASSE

RUE DE LA GARE

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (EPS)

SYSTEME ALTIMETRIQUE : I.G.M. 69 (PS)



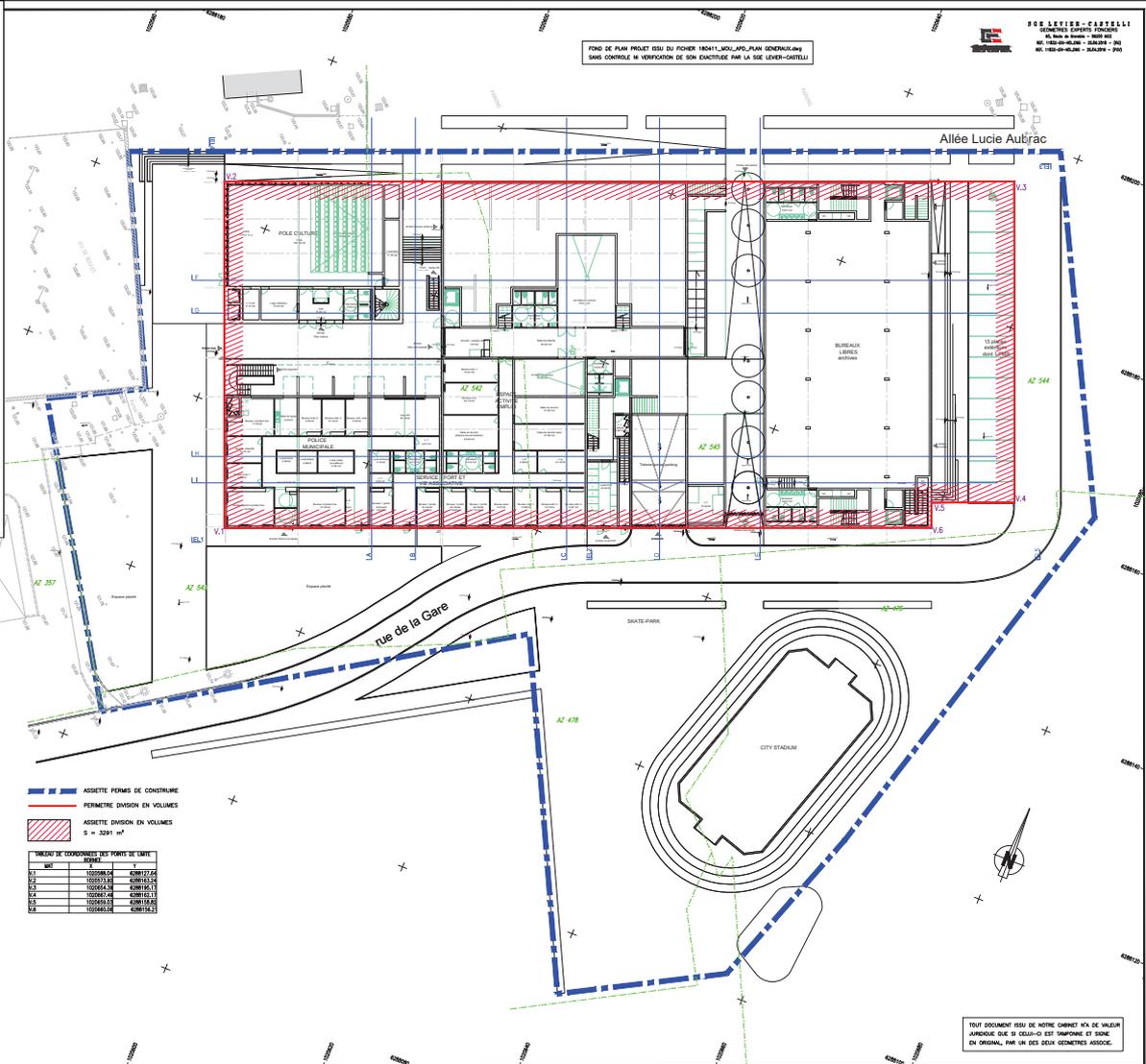
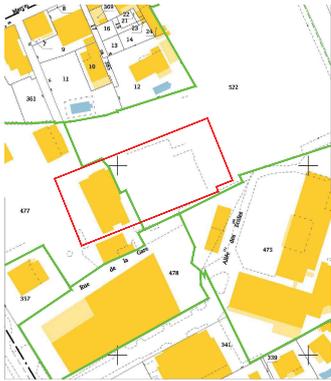
**SGE LEVIER-CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIK EN PROVENCE  
 60, Route de Grenoble - 06000 NICE  
 Tél. 04 93 18 00 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: geometrie@levier-castelli.fr  
 Succursale des Côtes d'Azur : 06100 SERRAVALLO - 049209 - 0241  
 Le 20 Avril 2019

REFERENCE : 11821-09-00

APPLICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL SANS CONSULTATION DES TITRES  
 NI AVEC LES VOISINS.  
 LES LIMITES DES PARCELLES DE SECTION ALIMENTEE ET EXTREMES AVOISINES  
 SONT LIMITES A LA COUR D'APPEL D'AIK EN PROVENCE  
 DE L'OFFICE D'ADJUDICATION FISCAL (LES LIMITES DU DOMAINE PUBLIC  
 (RUE/MAR National, Départementales, Communales, etc...))

AZ 522 SECTION ET NUMERO DE PARCELLE  
 Les parcelles cadastrées section AZ n°242, 543, 544 et 545 sont issues de la division  
 des parcelles cadastrées section AZ n°477 et 522 selon DPC n°2871 W du 15/04/2019  
 non publié à ce jour.

Extrait du Plan Cadastral - Echelle : 1/1000



ASSIETTE PERMIS DE CONSTRUIRE  
 PERMETTRE DIVISION EN VOLUMES  
 ASSIETTE DIVISION EN VOLUMES  
 S = 3291 m<sup>2</sup>

TABLEAU DE COORDONNEES DES POINTS DE LIMITE		
N°	X	Y
V1	100058.04	630817.24
V2	100057.92	630816.24
V3	100057.92	630815.11
V4	100058.04	630815.11
V5	100058.04	630816.24
V6	100058.04	630816.24

TOUT DOCUMENT ISSU DE NOTRE CABINET N'A DE VALEUR  
 JURIDIQUE QUE SI CELUI-CI EST IMPRIME ET SINE  
 EN ORIGINAL, PAR UN DE NOS GEOMETRES ASSOCIE.

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 7

de la côte 140.00, sans limitation supérieure

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : Lambert 83 (EPS)  
 SYSTEME ALTIMETRIQUE : IGN 69 (PS)



**SGE LEVIER-CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIU EN PROVENCE  
 60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
 Tél. 04 93 18 00 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: geometres@levier-castelli.fr  
 Succursale de Cannes : PCH et SARAGAZON - BANGUER - CLART

REVISION : 1182-09-VOL

le 20 Avril 2019

APPLICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL, SANS CONSULTATION DES TITRES  
 NI AINS DES VOISINS.  
 LES LIMITES DE PROPRIETE NE SERONT GARANTIES ET DEFINIES QU'APRES  
 SIGNATURE CONSTRUCTIVE ET DELIVRANCE PAR LES ADMINISTRATIONS COMPETENTES  
 DE L'ARRETE D'ALIGNEMENT FIXANT LES LIMITES DU DOMAINE PUBLIC  
 (Département, Intercommunalité, Commune, etc.)

AZ 522 SECTION ET NUMERO DE PARCELLE

ASSETTE PERMIS DE CONSTRUCTION

ASSETTE DIVISION EN VOLUMES

**VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux**  
 (Police-Sport...)  
 S(V1(c)) = 3221 m<sup>2</sup>

Les parcelles cadastrées section AZ n°242, 543, 544 et 545 sont issues de la délimitation  
 des parcelles cadastrées section AZ n°477 et 522 selon DMPIC n°2871 M du 15/04/2019  
 non publié et en plan.

NO	COORDONNEES X	COORDONNEES Y
1	1000000.00	6180000.00
2	1000000.00	6180000.00
3	1000000.00	6180000.00
4	1000000.00	6180000.00
5	1000000.00	6180000.00
6	1000000.00	6180000.00
7	1000000.00	6180000.00
8	1000000.00	6180000.00
9	1000000.00	6180000.00
10	1000000.00	6180000.00

TOUT DOCUMENT ISSU DE NOTRE CABINET N'A DE VALEUR  
 JURIDIQUE QUE SI CELUI-CI EST IMPRIME ET SIGNED  
 EN ORIGINAL, PAR UN DES SOUS-GEOMETRES ASSOCIES.

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 2

de la côte 119.05 à la côte 121.97

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : Lambert 93 (EPS)  
 SYSTEME ALTIMETRIQUE : IGN 69 (EPS)



**SGE LEVIER-CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRIS LA COUR D'APPEL EN PROVENCE  
 60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
 Tél. 04 93 18 20 30 - Fax 04 92 00 30  
 E-mail: gpc@levier-castelli.com  
 Succursale des Côtes d'Azur et Alpes-Maritimes - BANGUEN - COCOT  
 Le 20 Avril 2019

REFERENCE : 1182-09-04

APPLICATION DU PARCELLENAIRE CADASTRAL SANS CONSULTATION DES TITRES  
 NI DES VOISINS.  
 LES LIMITES DE PROPRIÉTÉ NE SONT GARANTIES ET DÉTERMINÉES QU'APRÈS  
 SERVICE CONCORDANCE ET ALIGNEMENT PAR LES ADMINISTRATIONS COMPÉTENTES  
 (LE SERVICE CADASTRAL POUR LES LIMITES DU DOMAINE PUBLIC  
 (VILLE, DÉPARTEMENT, DÉPARTEMENT, COMMUNES, ETC...))

AZ 522 SECTION ET NUMÉRO DE PARCELLE

Les parcelles cadastrées sections AZ 522, 542, 544 et 545 sont issues de la séparation  
 des parcelles cadastrées sections AZ 527 et 522 selon DAPC n°2871 M du 15/04/2019  
 non publié à ce jour.

--- ASSETTE PERIMS DE CONSTRUCTION

--- ASSETTE DIVISION EN VOLUMES

VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux

(Police-Sport...)  
 S(V1(b)) = 185 m<sup>2</sup>  
 S(V1(c)) = 69 m<sup>2</sup>  
 S(V1(d)) = 323 m<sup>2</sup>

VOLUME 2 - Logements et Parkings

S(V2(a)) = 2714 m<sup>2</sup>

SERVITUDE DE PASSAGE PIÉTONS ET VÉHICULES

GREVANT LE VOLUME 2 AU PROFIT DU VOLUME 1  
 S = 949 m<sup>2</sup>

ME	DES POINTS DE COTE	
	X	Y
V1	102070.24	638714.12
V2	102070.24	638714.12
V3	102067.24	638712.12
V4	102067.24	638712.12
V5	102065.24	638710.12
V6	102065.24	638710.12

ME	DES POINTS DE COTE	
	X	Y
V1	102064.24	638714.12
V2	102064.24	638714.12
V3	102062.24	638712.12
V4	102062.24	638712.12
V5	102060.24	638710.12
V6	102060.24	638710.12

FOND DE PLAN PROJET ISSU DU FICHIER 182411\_MOUANS\_PLAN\_GENDRENA.dwg  
 DONT CONTRÔLE ET VÉRIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SGE LEVIER-CASTELLI

**SGE LEVIER-CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
 Tél. 04 93 18 20 30 - Fax 04 92 00 30  
 E-mail: gpc@levier-castelli.com

TOUT DOCUMENT ISSU DE NOTRE CABINET N'A DE VALEUR  
 JURIDIQUE QU'À CELUI-CI EST IMPRIMÉ ET SIGNÉ  
 EN ORIGINAL, PAR UN DES GÉOMÈTRES ASSOCIÉS.

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 3

de la côte 121.97 à la côte 123.77

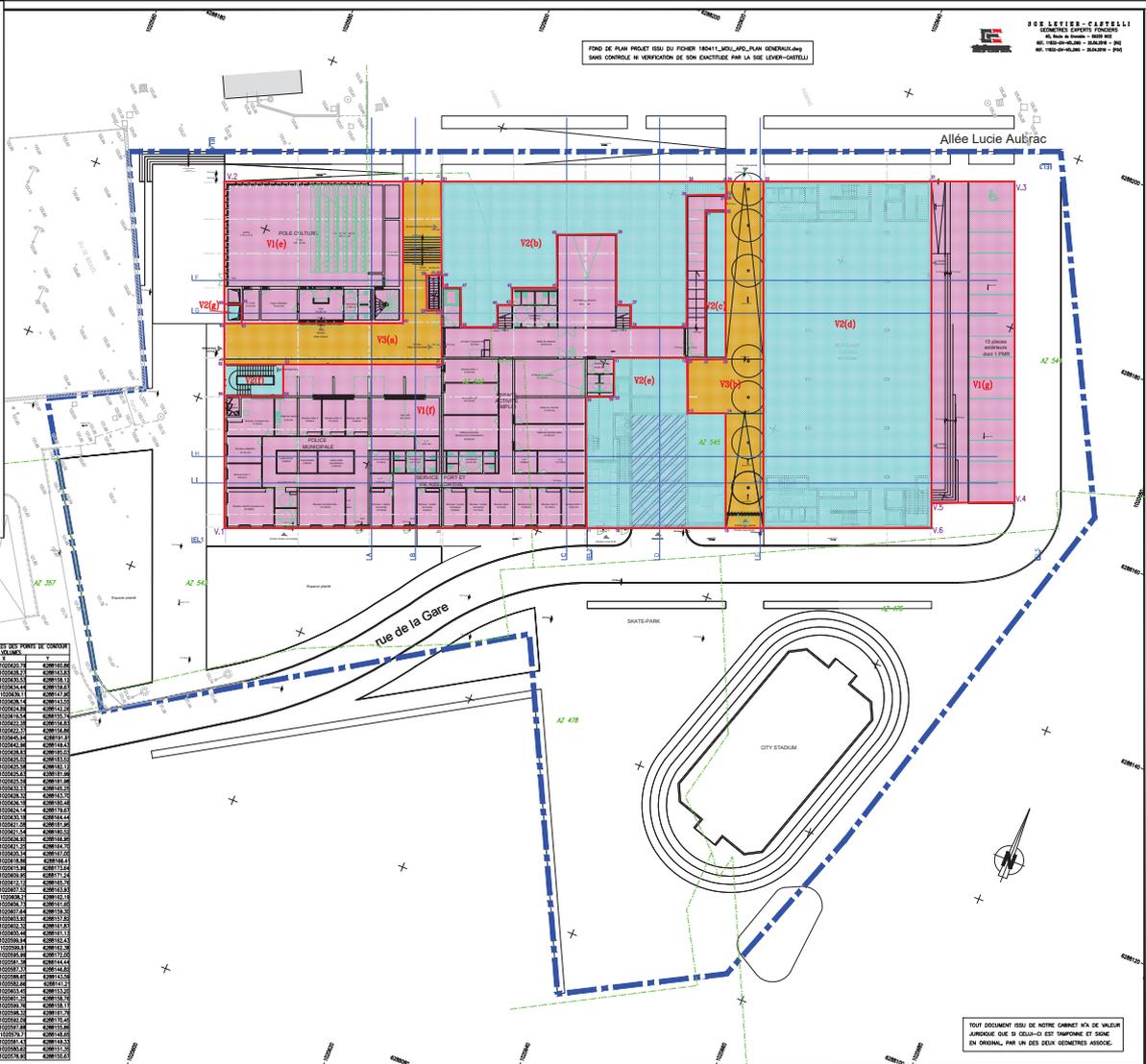
ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE - Lambert 83 (EPS)

SYSTEME ALTIMETRIQUE - IGN 69 (EPS)



SGE LEVIER - CASTELLI  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL EN PROVENCE  
 60, Route de Grenoble - 06000 NICE  
 Tél. 04 93 18 00 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: gpc@levier-castelli.fr  
 Succursale des Alpes - PCN et SARNOSSA - BASSOIS - CSAR  
 le 20 Avril 2019



APPLICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL SANS CONSULTATION DES TITRES  
 NI AVEC DES VOISINS  
 LES LIMITES DE PARCELLES ET DE SECTIONS ADJACENTES SONT  
 RELEVÉES EN VERTU DE LA LOI N° 1010 DU 10 AOUT 1975 (ART. 10)  
 DE L'ARRÊTÉ D'APPLICATION DU 10 AOUT 1975 (ART. 10)  
 (Niveau National, Départemental, Communal, etc...)

AZ 522 SECTION ET NUMERO DE PARCELLE  
 ASSETTE PERMIS DE CONSTRUCTION  
 ASSETTE DIVISION EN VOLUMES

Les parcelles cadastrales section AZ n°342, 343, 344 et 345 sont issues de la division  
 des parcelles cadastrales section AZ n°377 et 522 selon SANC n°2871 du 15/04/2019  
 voir plan de ce jour.

- VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux (Police-Sport...)**  
 s[V1(a)] = 303 m<sup>2</sup>  
 s[V1(i)] = 964 m<sup>2</sup>  
 s[V1(g)] = 323 m<sup>2</sup>
- VOLUME 2 - Logements et Parkings**  
 s[V2(b)] = 334 m<sup>2</sup>  
 s[V2(c)] = 36 m<sup>2</sup>  
 s[V2(d)] = 705 m<sup>2</sup>  
 s[V2(e)] = 249 m<sup>2</sup>  
 s[V2(f)] = 22 m<sup>2</sup>  
 s[V2(g)] = 4 m<sup>2</sup>
- VOLUME 3 - Commune de Mouans-Sartoux**  
 s[V3(a)] = 187 m<sup>2</sup>  
 s[V3(b)] = 184 m<sup>2</sup>

**SERVITUDE DE PASSAGE PIETONS ET VEHICULES  
 GREVANT LE VOLUME 2 AU PROFIT DU VOLUME 1**  
 S = 74 m<sup>2</sup>

NO	NUMERO DE PARCELLE	NUMERO DE SECTION	NUMERO DE VOLUME
01	10000001	428	1
02	10000002	428	1
03	10000003	428	1
04	10000004	428	1
05	10000005	428	1
06	10000006	428	1
07	10000007	428	1
08	10000008	428	1
09	10000009	428	1
10	10000010	428	1
11	10000011	428	1
12	10000012	428	1
13	10000013	428	1
14	10000014	428	1
15	10000015	428	1
16	10000016	428	1
17	10000017	428	1
18	10000018	428	1
19	10000019	428	1
20	10000020	428	1
21	10000021	428	1
22	10000022	428	1
23	10000023	428	1
24	10000024	428	1
25	10000025	428	1
26	10000026	428	1
27	10000027	428	1
28	10000028	428	1
29	10000029	428	1
30	10000030	428	1
31	10000031	428	1
32	10000032	428	1
33	10000033	428	1
34	10000034	428	1
35	10000035	428	1
36	10000036	428	1
37	10000037	428	1
38	10000038	428	1
39	10000039	428	1
40	10000040	428	1
41	10000041	428	1
42	10000042	428	1
43	10000043	428	1
44	10000044	428	1
45	10000045	428	1
46	10000046	428	1
47	10000047	428	1
48	10000048	428	1
49	10000049	428	1
50	10000050	428	1
51	10000051	428	1
52	10000052	428	1
53	10000053	428	1
54	10000054	428	1
55	10000055	428	1
56	10000056	428	1
57	10000057	428	1
58	10000058	428	1
59	10000059	428	1
60	10000060	428	1
61	10000061	428	1
62	10000062	428	1
63	10000063	428	1
64	10000064	428	1
65	10000065	428	1
66	10000066	428	1
67	10000067	428	1
68	10000068	428	1
69	10000069	428	1
70	10000070	428	1
71	10000071	428	1
72	10000072	428	1
73	10000073	428	1
74	10000074	428	1
75	10000075	428	1
76	10000076	428	1
77	10000077	428	1
78	10000078	428	1
79	10000079	428	1
80	10000080	428	1

TOUT DOCUMENT ISSU DE NOTRE CABINET N'A DE VALEUR  
 JURIDIQUE QUE SI CELUI-CI EST IMPRIME ET SIGNED  
 EN ORIGINAL, PAR UN DES DEUX GEOMETRES ASSOCIES.

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 4

de la côte 123.77 à la côte 125.45

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE - Lambert 93 (EPS)

SYSTEME ALTIMETRIQUE - IGN 69 (EPS)



**SGE LEVIER - CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL EN PROVENCE  
 60, Rue de Grasse - 06000 NICE  
 Tél. 04 93 18 00 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: gpo@levier-castelli.fr  
 Succursales de Cannes - FCN et SARREBOIS - BANGOR - CHATEL

REFERENCE : 1182-09-VOL

du 20 Avril 2019

APPLICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL, SANS CONSULTATION DES TIERS NI AINS DES VOISINS.  
 LES DROITS DE PROPRIÉTÉ, DE SERVITUDES, CHARGES ET DÉTERMINES D'AUTRES  
 BORNES CONSTATÉES ET DÉLIMITÉES PAR LES ADMINISTRATEURS COMPÉTENTS  
 DE L'ÉTAT (DÉPARTEMENT, COMMUNES, ETC.)

AZ 522 SECTION ET NUMÉRO DE PARCELLE

ASSETTE PERMIS DE CONSTRUCTION

ASSETTE DIVISION EN VOLUMES

Les parcelles cadastrales section AZ n°472, 543, 544 et 545 sont issues de la division des parcelles cadastrales section AZ n°477 et 522 selon l'APC n°2019/18 du 15/04/2019 non publié à ce jour.

**VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux**

(Police-Sport...)  
 s[V1(b)] = 294 m<sup>2</sup>  
 s[V1(i)] = 1282 m<sup>2</sup>  
 s[V1(j)] = 323 m<sup>2</sup>

**VOLUME 2 - Logements et Parkings**

s[V2(h)] = 6 m<sup>2</sup>  
 s[V2(i)] = 705 m<sup>2</sup>  
 s[V2(j)] = 36 m<sup>2</sup>  
 s[V2(k)] = 249 m<sup>2</sup>  
 s[V2(l)] = 4 m<sup>2</sup>  
 s[V2(m)] = 82 m<sup>2</sup>

**Commune de Mouans-Sartoux**

s[V3(c)] = 176 m<sup>2</sup>  
 s[V3(d)] = 184 m<sup>2</sup>

MAI	BOULEVARD	T
82	102058.04	488127.82
83	102057.93	488144.21
84	102058.04	488144.21
85	102057.93	488144.21
86	102058.04	488144.21
87	102057.93	488144.21
88	102058.04	488144.21
89	102057.93	488144.21
90	102058.04	488144.21
91	102057.93	488144.21
92	102058.04	488144.21
93	102057.93	488144.21
94	102058.04	488144.21
95	102057.93	488144.21
96	102058.04	488144.21
97	102057.93	488144.21
98	102058.04	488144.21
99	102057.93	488144.21
100	102058.04	488144.21
101	102057.93	488144.21
102	102058.04	488144.21
103	102057.93	488144.21
104	102058.04	488144.21
105	102057.93	488144.21
106	102058.04	488144.21
107	102057.93	488144.21
108	102058.04	488144.21
109	102057.93	488144.21
110	102058.04	488144.21
111	102057.93	488144.21
112	102058.04	488144.21
113	102057.93	488144.21
114	102058.04	488144.21
115	102057.93	488144.21
116	102058.04	488144.21
117	102057.93	488144.21
118	102058.04	488144.21
119	102057.93	488144.21
120	102058.04	488144.21
121	102057.93	488144.21
122	102058.04	488144.21
123	102057.93	488144.21
124	102058.04	488144.21
125	102057.93	488144.21
126	102058.04	488144.21
127	102057.93	488144.21
128	102058.04	488144.21
129	102057.93	488144.21
130	102058.04	488144.21
131	102057.93	488144.21
132	102058.04	488144.21
133	102057.93	488144.21
134	102058.04	488144.21
135	102057.93	488144.21
136	102058.04	488144.21
137	102057.93	488144.21
138	102058.04	488144.21
139	102057.93	488144.21
140	102058.04	488144.21
141	102057.93	488144.21
142	102058.04	488144.21
143	102057.93	488144.21
144	102058.04	488144.21
145	102057.93	488144.21
146	102058.04	488144.21
147	102057.93	488144.21
148	102058.04	488144.21
149	102057.93	488144.21
150	102058.04	488144.21
151	102057.93	488144.21
152	102058.04	488144.21
153	102057.93	488144.21
154	102058.04	488144.21
155	102057.93	488144.21
156	102058.04	488144.21
157	102057.93	488144.21
158	102058.04	488144.21
159	102057.93	488144.21
160	102058.04	488144.21
161	102057.93	488144.21
162	102058.04	488144.21
163	102057.93	488144.21
164	102058.04	488144.21
165	102057.93	488144.21
166	102058.04	488144.21
167	102057.93	488144.21
168	102058.04	488144.21
169	102057.93	488144.21
170	102058.04	488144.21
171	102057.93	488144.21
172	102058.04	488144.21
173	102057.93	488144.21
174	102058.04	488144.21
175	102057.93	488144.21
176	102058.04	488144.21
177	102057.93	488144.21
178	102058.04	488144.21
179	102057.93	488144.21
180	102058.04	488144.21
181	102057.93	488144.21
182	102058.04	488144.21
183	102057.93	488144.21
184	102058.04	488144.21
185	102057.93	488144.21
186	102058.04	488144.21
187	102057.93	488144.21
188	102058.04	488144.21
189	102057.93	488144.21
190	102058.04	488144.21
191	102057.93	488144.21
192	102058.04	488144.21
193	102057.93	488144.21
194	102058.04	488144.21
195	102057.93	488144.21
196	102058.04	488144.21
197	102057.93	488144.21
198	102058.04	488144.21
199	102057.93	488144.21
200	102058.04	488144.21

MAI	BOULEVARD	T
86	102064.04	488158.22
87	102064.04	488158.22
88	102064.04	488158.22
89	102064.04	488158.22
90	102064.04	488158.22
91	102064.04	488158.22
92	102064.04	488158.22
93	102064.04	488158.22
94	102064.04	488158.22
95	102064.04	488158.22
96	102064.04	488158.22
97	102064.04	488158.22
98	102064.04	488158.22
99	102064.04	488158.22
100	102064.04	488158.22
101	102064.04	488158.22
102	102064.04	488158.22
103	102064.04	488158.22
104	102064.04	488158.22
105	102064.04	488158.22
106	102064.04	488158.22
107	102064.04	488158.22
108	102064.04	488158.22
109	102064.04	488158.22
110	102064.04	488158.22
111	102064.04	488158.22
112	102064.04	488158.22
113	102064.04	488158.22
114	102064.04	488158.22
115	102064.04	488158.22
116	102064.04	488158.22
117	102064.04	488158.22
118	102064.04	488158.22
119	102064.04	488158.22
120	102064.04	488158.22
121	102064.04	488158.22
122	102064.04	488158.22
123	102064.04	488158.22
124	102064.04	488158.22
125	102064.04	488158.22
126	102064.04	488158.22
127	102064.04	488158.22
128	102064.04	488158.22
129	102064.04	488158.22
130	102064.04	488158.22
131	102064.04	488158.22
132	102064.04	488158.22
133	102064.04	488158.22
134	102064.04	488158.22
135	102064.04	488158.22
136	102064.04	488158.22
137	102064.04	488158.22
138	102064.04	488158.22
139	102064.04	488158.22
140	102064.04	488158.22
141	102064.04	488158.22
142	102064.04	488158.22
143	102064.04	488158.22
144	102064.04	488158.22
145	102064.04	488158.22
146	102064.04	488158.22
147	102064.04	488158.22
148	102064.04	488158.22
149	102064.04	488158.22
150	102064.04	488158.22
151	102064.04	488158.22
152	102064.04	488158.22
153	102064.04	488158.22
154	102064.04	488158.22
155	102064.04	488158.22
156	102064.04	488158.22
157	102064.04	488158.22
158	102064.04	488158.22
159	102064.04	488158.22
160	102064.04	488158.22
161	102064.04	488158.22
162	102064.04	488158.22
163	102064.04	488158.22
164	102064.04	488158.22
165	102064.04	488158.22
166	102064.04	488158.22
167	102064.04	488158.22
168	102064.04	488158.22
169	102064.04	488158.22
170	102064.04	488158.22
171	102064.04	488158.22
172	102064.04	488158.22
173	102064.04	488158.22
174	102064.04	488158.22
175	102064.04	488158.22
176	102064.04	488158.22
177	102064.04	488158.22
178	102064.04	488158.22
179	102064.04	488158.22
180	102064.04	488158.22
181	102064.04	488158.22
182	102064.04	488158.22
183	102064.04	488158.22
184	102064.04	488158.22
185	102064.04	488158.22
186	102064.04	488158.22
187	102064.04	488158.22
188	102064.04	488158.22
189	102064.04	488158.22
190	102064.04	488158.22
191	102064.04	488158.22
192	102064.04	488158.22
193	102064.04	488158.22
194	102064.04	488158.22
195	102064.04	488158.22
196	102064.04	488158.22
197	102064.04	488158.22
198	102064.04	488158.22
199	102064.04	488158.22
200	102064.04	488158.22

FOND DE PLAN PROJET ISSU DU FICHIER 180411\_MOUANS\_PLAN\_GENERAUX.dwg  
 SANS CONTRÔLE NI VÉRIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SGE LEVIER-CASTELLI

**SGE LEVIER - CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 60, Rue de Grasse - 06000 NICE  
 Tél. 04 93 18 00 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: gpo@levier-castelli.fr

Allée Lucie Autrac

rue de la Gare

TOUT DOCUMENT ISSU DE NOTRE CABINET N'A DE VALEUR  
 JURIDIQUE QUE SI CELUI-CI EST IMPRIMÉ ET SIGNÉ  
 EN ORIGINAL, PAR UN DES DEUX GEOMETRES ASSOCIÉS.

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 5  
 de la côte 125.45 à la côte 128.30

ECHELLE : 1/200

SISTÈME PLANIMÉTRIQUE : Lambert 93 (EPS)  
 SYSTÈME ALTIMÉTRIQUE : IGN 69 (PS)



SGE LEVIER-CASTELLI  
 GÉOMÈTRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRÈS LA COUR D'APPEL D'AUZOUZ  
 60, Rue de Grenoble - 06000 NICE  
 Tél. 04 93 18 50 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: geometres@levier-castelli.fr  
 Succursale des Alpes - P238 et SARREBOIS - BAYONNE - CLERMONT  
 le 20 Avril 2019

REPERE - 1182-03-VOL

FOND DE PLAN PRISÉ ISSU DU FICHIER 180411\_MOUANS\_PLAN\_GENDRESI.dwg  
 Sans contrôle ni vérification de son exactitude par la SGE LEVIER-CASTELLI

SGE LEVIER-CASTELLI  
 GÉOMÈTRES EXPERTS FONCIERS  
 60, Rue de Grenoble - 06000 NICE  
 Tél. 04 93 18 50 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: geometres@levier-castelli.fr



APPLICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL SANS CONSULTATION DES TITRES  
 NI AINSI DES VIGNES.  
 LES LIMITES DE PROPRIÉTÉ NE SONT GARANTIES ET DÉFINIES QU'APRÈS  
 ÉTUDE GÉOMÉTRIQUE ET DES RÈGLES POUR LES TRANSMISSIONS COMPÉTENTES  
 DE L'ARRÊTÉ D'ALIGNEMENT FIXANT LES LIMITES DU DOMAINE PUBLIC  
 (Règles Nationales, Départementales, Communales, etc...)

AZ 522  
 SECTION ET NUMÉRO DE PARCELLE  
 ASSIETTE PEINIS DE CONSTRUCTION  
 ASSIETTE DIVISION EN VOLUMES

Les parcelles cadastrées section AZ 522, 521, 524 et 525 sont situées de la cote 125.45 à la cote 128.30.  
 Les parcelles cadastrées section AZ 477 et 522 sont situées de la cote 125.45 à la cote 128.30.  
 non publiés ni en plan.

- VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux (Police-Sport...)**  
 $S[V1(k)] = 284 \text{ m}^2$   
 $S[V1(l)] = 575 \text{ m}^2$   
 $S[V1(m)] = 323 \text{ m}^2$
- VOLUME 2 - Logements et Parkings**  
 $S[V2(a)] = 4 \text{ m}^2$   
 $S[V2(e)] = 988 \text{ m}^2$   
 $S[V2(p)] = 36 \text{ m}^2$   
 $S[V2(q)] = 6 \text{ m}^2$   
 $S[V2(r)] = 705 \text{ m}^2$
- VOLUME 3 - Commune de Mouans-Sartoux**  
 $S[V3(e)] = 178 \text{ m}^2$   
 $S[V3(f)] = 184 \text{ m}^2$

TABLEAU DE COORDONNÉES DES POINTS DE CANTON

NO	X	Y
307	102092.66	6288727.13
308	102092.76	6288727.14
309	102092.86	6288727.15
310	102092.96	6288727.16
311	102093.06	6288727.17
312	102093.16	6288727.18
313	102093.26	6288727.19
314	102093.36	6288727.20
315	102093.46	6288727.21
316	102093.56	6288727.22
317	102093.66	6288727.23
318	102093.76	6288727.24
319	102093.86	6288727.25
320	102093.96	6288727.26
321	102094.06	6288727.27
322	102094.16	6288727.28
323	102094.26	6288727.29
324	102094.36	6288727.30
325	102094.46	6288727.31
326	102094.56	6288727.32
327	102094.66	6288727.33
328	102094.76	6288727.34
329	102094.86	6288727.35
330	102094.96	6288727.36
331	102095.06	6288727.37
332	102095.16	6288727.38
333	102095.26	6288727.39
334	102095.36	6288727.40
335	102095.46	6288727.41
336	102095.56	6288727.42
337	102095.66	6288727.43
338	102095.76	6288727.44
339	102095.86	6288727.45
340	102095.96	6288727.46
341	102096.06	6288727.47
342	102096.16	6288727.48
343	102096.26	6288727.49
344	102096.36	6288727.50

TABLEAU DE COORDONNÉES DES POINTS DE CANTON

NO	X	Y
33	102095.33	6288727.33
34	102095.44	6288727.34
35	102095.55	6288727.35
36	102095.66	6288727.36
37	102095.77	6288727.37
38	102095.88	6288727.38
39	102095.99	6288727.39
40	102096.10	6288727.40
41	102096.21	6288727.41
42	102096.32	6288727.42
43	102096.43	6288727.43
44	102096.54	6288727.44

TOUT DOCUMENT ISSU DE NOTRE CABINET N'A DE VALEUR JURIDIQUE QUE SI CELUI-CI EST IMPRIMÉ ET SIGNÉ EN ORIGINAL, PAR UN DES GÉOMÈTRES ASSOCIÉS.

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 6

de la côte 128.30 à la côte 140.00

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE - Lambert 93 (EPS)  
 SYSTEME ALTIMETRIQUE - IGN 69 (EPS)

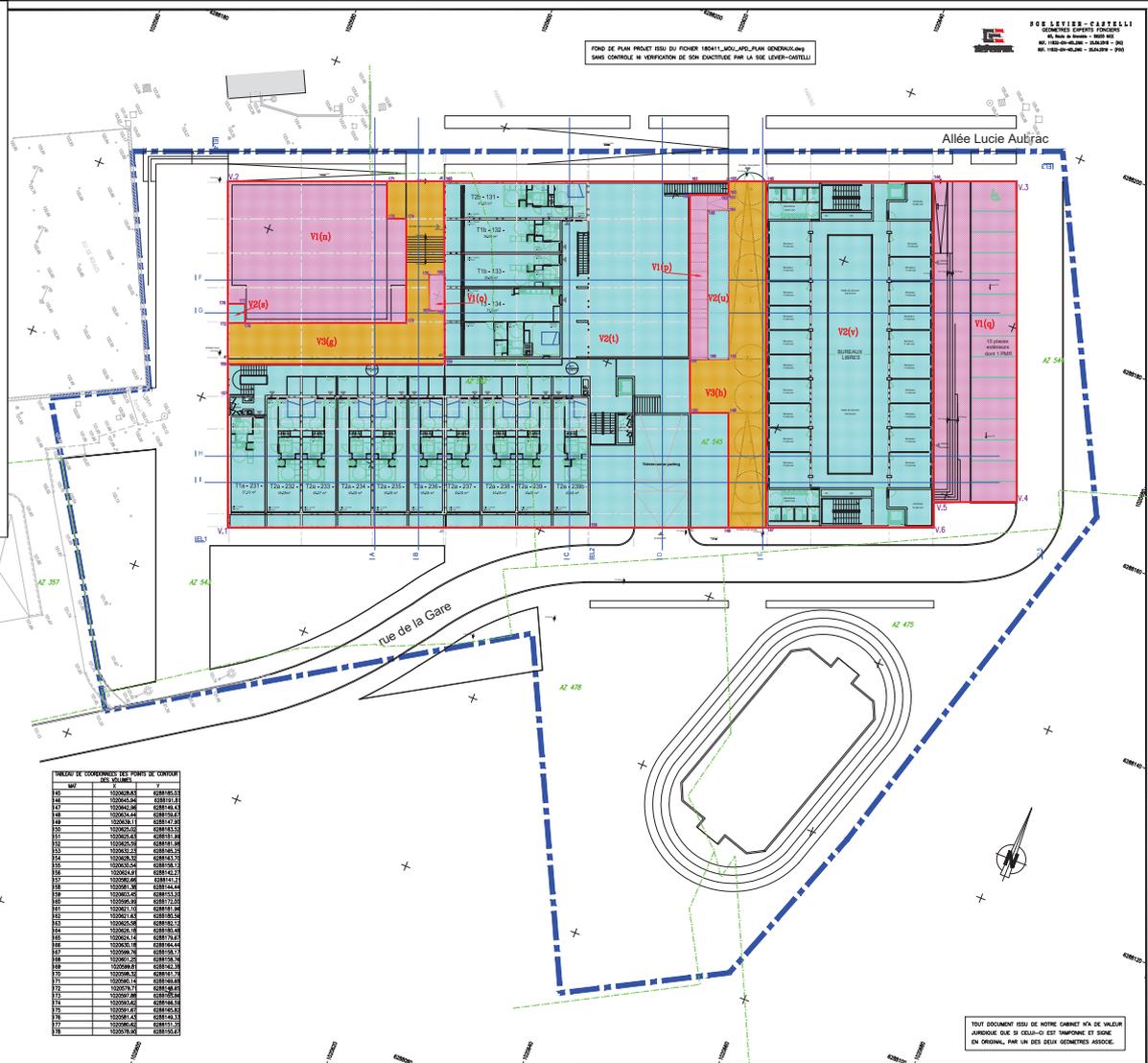


SGE LEVIER-CASTELLI  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AKW EN PROVENCE  
 60, Rue de Grenoble - 06000 NICE  
 Tél. 04 93 18 00 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: geometres@levier-castelli.fr  
 Succursale des Côtes d'Azur et Alpes-Maritimes - BANGUARD - CANTO  
 le 20 Avril 2019

REPERE - 1182-09-VOL

FOND DE PLAN PRELÉVÉ DU FICHIER 180411\_MOUANS\_PLAN\_GENDARMERIE  
 DEMO CONTRÔLE ET VÉRIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SGE LEVIER-CASTELLI

SGE LEVIER-CASTELLI  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 60, Rue de Grenoble - 06000 NICE  
 Tél. 04 93 18 00 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: geometres@levier-castelli.fr



APPLICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL SANS CONSULTATION DES TITRES  
 NI DES DES IGN  
 LES LIMITES DE PROPRIÉTÉ ET DE JARDIN DONT LES LIMITES SONT DÉFINIES PAR LES  
 DE DÉLIMITATION FONCIÈRE (L. 103) ET LE DOMAINE PUBLIC (ARTICLES 103 ET 104)  
 (Règles Nationales, Départementales, Communales, etc...)  
 AZ 522 SECTION ET NUMÉRO DE PARCELLE  
 Les parcelles cadastrées section AZ n°542, 543, 544 et 545 sont issues de la division  
 des parcelles cadastrées section AZ n°477 et 522 selon DMP n°2871 M du 15/04/2019  
 non publiés à ce jour.

--- ASSETTE PERMIS DE CONSTRUIRE  
 --- ASSETTE DIVISION EN VOLUMES

- VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux (Police-Sport...)**  
 $S(V1(a)) = 294 \text{ m}^2$   
 $S(V1(c)) = 0 \text{ m}^2$   
 $S(V1(p)) = 40 \text{ m}^2$   
 $S(V1(q)) = 323 \text{ m}^2$
- VOLUME 2 - Logements et Parkings**  
 $S(V2(a)) = 4 \text{ m}^2$   
 $S(V2(l)) = 1523 \text{ m}^2$   
 $S(V2(u)) = 36 \text{ m}^2$   
 $S(V2(v)) = 705 \text{ m}^2$
- VOLUME 3 - Commune de Mouans-Sartoux**  
 $S(V3(g)) = 176 \text{ m}^2$   
 $S(V3(h)) = 184 \text{ m}^2$

TABLEAU DE COORDONNÉES DES POINTS DE CONCRÈTE

N°	X	Y
145	1020628.43	628116.51
146	1020628.43	628116.51
147	1020628.48	628116.43
148	1020628.48	628116.43
149	1020628.11	628117.25
150	1020628.48	628116.43
151	1020628.43	628116.48
152	1020628.48	628116.48
153	1020628.23	628116.25
154	1020628.52	628116.25
155	1020628.52	628116.25
156	1020628.52	628116.25
157	1020628.52	628116.25
158	1020628.52	628116.25
159	1020628.42	628115.55
160	1020628.32	628114.44
161	1020628.10	628115.48
162	1020628.48	628116.25
163	1020628.08	628116.25
164	1020628.08	628116.25
165	1020628.18	628116.25
166	1020628.18	628116.25
167	1020628.18	628116.25
168	1020628.28	628116.25
169	1020628.14	628116.25
170	1020628.14	628116.25
171	1020628.14	628116.25
172	1020628.14	628116.25
173	1020628.14	628116.25
174	1020628.42	628116.25
175	1020628.42	628116.25
176	1020628.42	628116.25
177	1020628.42	628116.25
178	1020628.42	628116.25

TOUT DOCUMENT ISSU DE NOTRE CABINET N'A DE VALEUR  
 JURIDIQUE QUE SI CELUI-CI EST IMPRIMÉ ET SIGNÉ  
 EN ORIGINAL, PAR UN DES DEUX GEOMETRES ASSOCIES.

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 7

de la côte 140.00, sans limitation supérieure

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (EPS)

SYSTEME ALTIMETRIQUE : I.G.N. 69 (PS)



**SGE LEVIER-CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIU EN PROVENCE  
 60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
 Tél. 04 93 18 00 00 - Fax 04 92 00 00 30  
 E-mail: geometres@levier-castelli.fr  
 Succursale des Alpes - P238 et SERRAVALLO - BASSOIN - CLART

REFERENCE : 1182-03-VOL. le 20 Avril 2019

APPLICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL, SANS CONSULTATION DES TITRES  
 NI AINS DES VOISINS.  
 LES LIMITES DE PROPRIETE NE SERONT GARANTIES ET DETERMINES QU'APRES  
 VERIFICATION CONSTRUCTIVE ET DELIVRANCE PAR LES ADMINISTRATIONS  
 COMPETENTES DE L'ARRETE D'ALIGNEMENT FIXANT LES LIMITES DU DOMAINE PUBLIC  
 (Pistes, Trottoirs, Emplacements, Communales, etc.)

AZ 522 SECTION ET NUMERO DE PARCELLE

ASSETTE PERMIS DE CONSTRUCTION

ASSETTE DIVISION EN VOLUMES

**VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux  
 (Police-Sport...)  
 §(V1(c)) = 3221 m<sup>2</sup>**

Les parcelles cadastrées section AZ n°242, 543, 544 et 545 sont issues de la division  
 des parcelles cadastrées section AZ n°177 et 522 selon DMPIC n°2871 du 15/04/2019  
 non publié et en plan.

ME	POINT	X	Y
V1	1000000.00	488111.12	611111.12
V2	1000000.00	488111.12	611111.12
V3	1000000.00	488111.12	611111.12
V4	1000000.00	488111.12	611111.12
V5	1000000.00	488111.12	611111.12
V6	1000000.00	488111.12	611111.12

TOUT DOCUMENT ISSU DE NOTRE CABINET N'A DE VALEUR  
 JURIDIQUE QUE SI CELUI-CI EST IMPRIME ET SINE  
 EN ORIGINAL, PAR UN DES DEUX GEOMETRES ASSOCIES.

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 8  
 COUPE SUR FILE F  
 RUE DE LA GARE

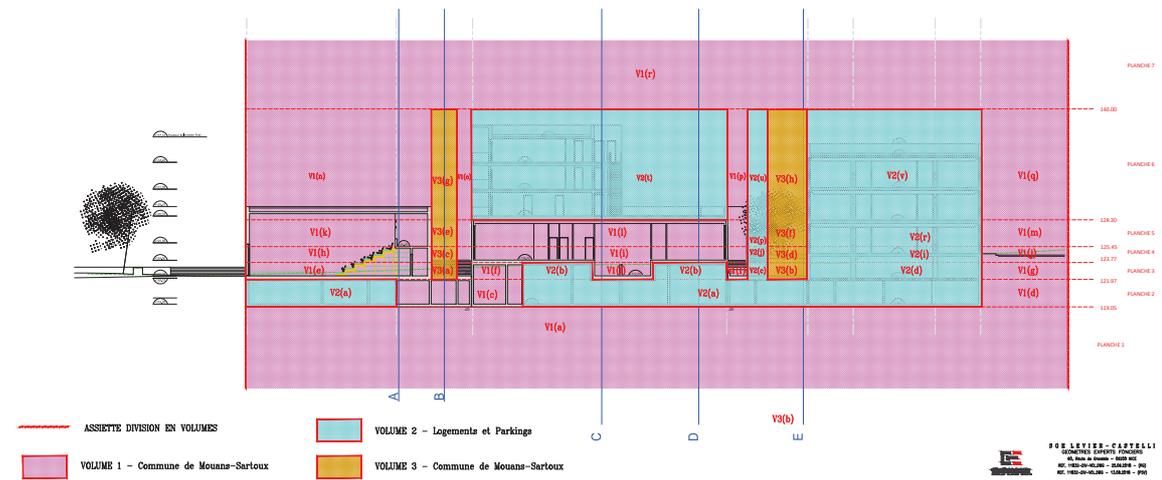
ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (EPS)  
 SYSTEME ALTIMETRIQUE : IGN 69 (EPS)



**S. GELEVIER - CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIK EN PROVENCE  
 401, Route de Suresnes - 06200 NICE  
 Tél. 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
 E-MAIL: gelevier@gelevier-castelli.fr  
 Succursale des Alpes : P&M et SARREGOSA - BIANCHI - COMY  
 REFERENCE : 1182-04-VL 13 Juin 2018

FOND DE PLAN PROJET ISSU DU FICHIER 15841\_A01\_A02\_PLAN\_GEOGRAPHIQUE  
 SANS CONTRÔLE NI VÉRIFICATION DE SON CONSTRUCTION PAR LA SGE LEVIER-CASTELLI



**S. GELEVIER - CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 401, Route de Suresnes - 06200 NICE  
 Tél. 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
 E-MAIL: gelevier@gelevier-castelli.fr

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 9  
 COUPE SUR FILE G  
 RUE DE LA GARE

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (EPS)  
 SYSTEME ALTIMETRIQUE : IGN 69 (EPS)

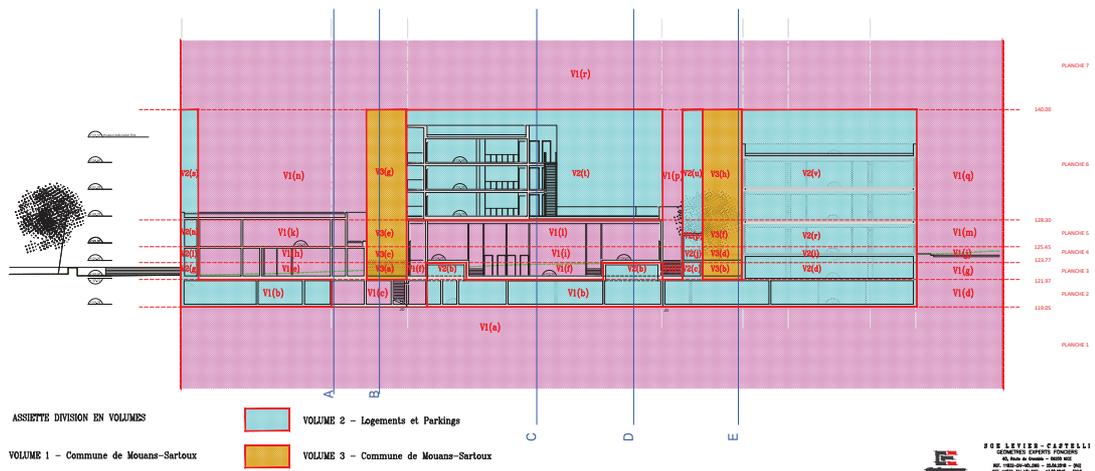


**S. GELEVIER - CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIN EN PROVENCE  
 40, Route de Lorient - 05050 REIC  
 Tel: 04 83 18 50 00 - Fax: 04 82 09 00 30  
 E-mail: gelevier@gelevier-castelli.fr  
 Succursale des Alpes : FENIL et SARREGUESSE - BANGNER - COMY

REFERENCE : 11832-DV-VL

13 Juin 2018

FOND DE PLAN PROJET TESTU DU FICHIER 18041-LABELLEPLAN GENERALISANT  
 SANS CONTROLE NI VERIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SEE LEVIER-CASTELLI



**S. GELEVIER - CASTELLI**  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 Tel: 04 83 18 50 00 - Fax: 04 82 09 00 30  
 E-mail: gelevier@gelevier-castelli.fr  
 Succursale des Alpes : FENIL et SARREGUESSE - BANGNER - COMY

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

LE CHATEAU  
DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 10  
COUPE SUR FILE I  
RUE DE LA GARE

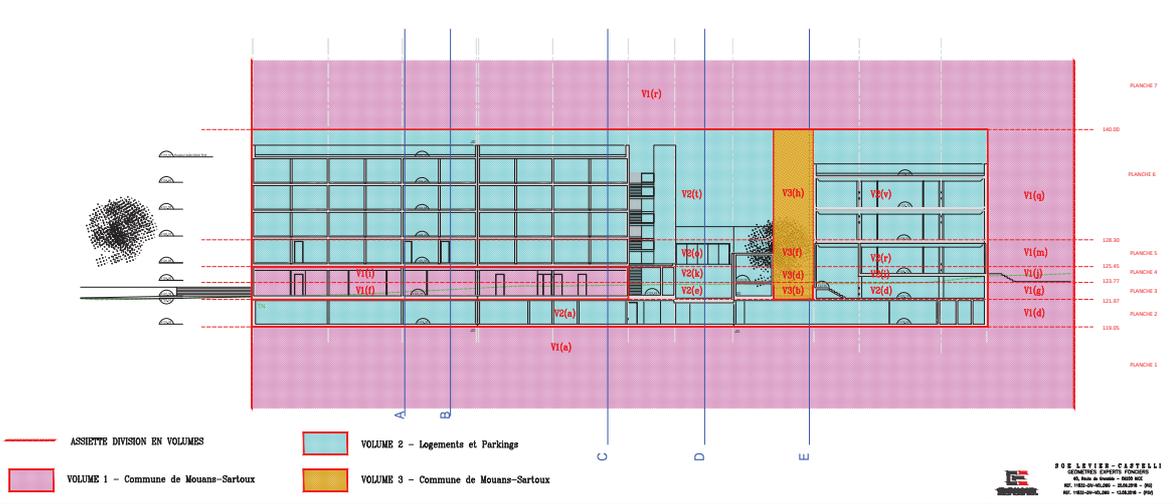
ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (EPS)  
SYSTEME ALTIMETRIQUE : LGN 69 (EPS)



S. G. LEVIER - CASTELLI  
GÉOMÈTRES EXPERTS FONCIERS  
EXPERTS PRÈS LA COUR D'APPEL D'AIK EN PROVENCE  
40, Rue de la République - 06000 NICE  
Tél: 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
E-mail: geos@levier-castelli.com  
Secours des Calvados / FCN et SARAGOSSE - BANGNER - COMY  
13 Juin 2018

FOND DE PLAN PROJET ISSU DU FICHIER 180411\_MOUANS\_PLAN\_GENERALISANT  
SANS CONTRÔLE NI VÉRIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SOE LEVIER-CASTELLI



S. G. LEVIER - CASTELLI  
GÉOMÈTRES EXPERTS FONCIERS  
Tél: 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
E-mail: geos@levier-castelli.com  
Secours des Calvados / FCN et SARAGOSSE - BANGNER - COMY  
13 Juin 2018

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU

DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 11  
 COUPE SUR FILE A

RUE DE LA GARE

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (GPS)  
 SYSTEME ALTIMETRIQUE : UG.N. 69 (GPS)

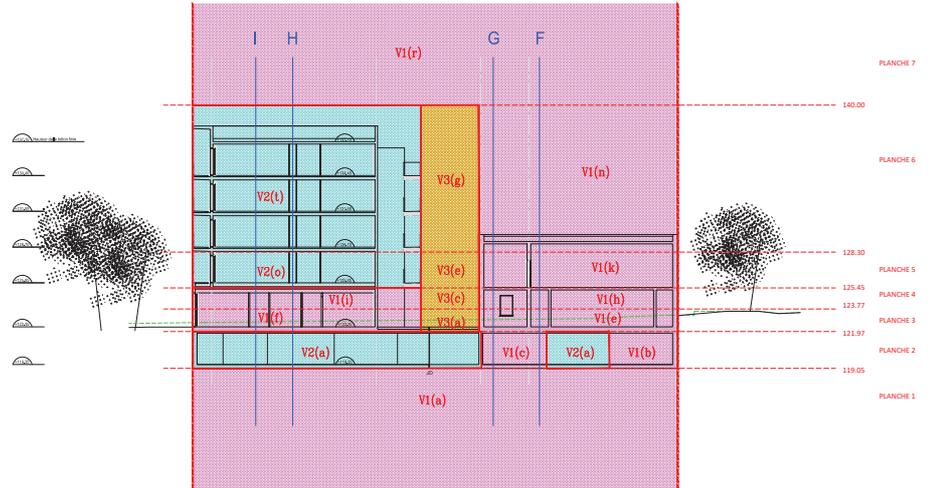


S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIX EN PROVENCE  
 60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
 Tél: 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
 E-mail: geometre@levier-castelli.fr  
 Successeur des Cabinets : FEIN et SANIAROSSA - BANCHER - COMY

REFERENCE : 11832-DV-VL

13 Août 2018

FOND DE PLAN PROJET ISSU DU FICHIER 180411\_MOU\_APO\_PLAN\_GENERAUX.dwg  
 SANS CONTROLE NI VERIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SGE LEVIER-CASTELLI



ASSIETTE DIVISION EN VOLUMES



VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux



VOLUME 2 - Logements et Parkings



VOLUME 3 - Commune de Mouans-Sartoux



S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
 REF: 11832-DV-VOL-00 - 05/08/2018 - (P)  
 REF: 11832-DV-VOL-00 - 13/08/2018 - (P)

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
 Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

LE CHATEAU

DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 12  
 COUPE SUR FILE B

RUE DE LA GARE

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (GPS)  
 SYSTEME ALTIMETRIQUE : IGN 69 (GPS)

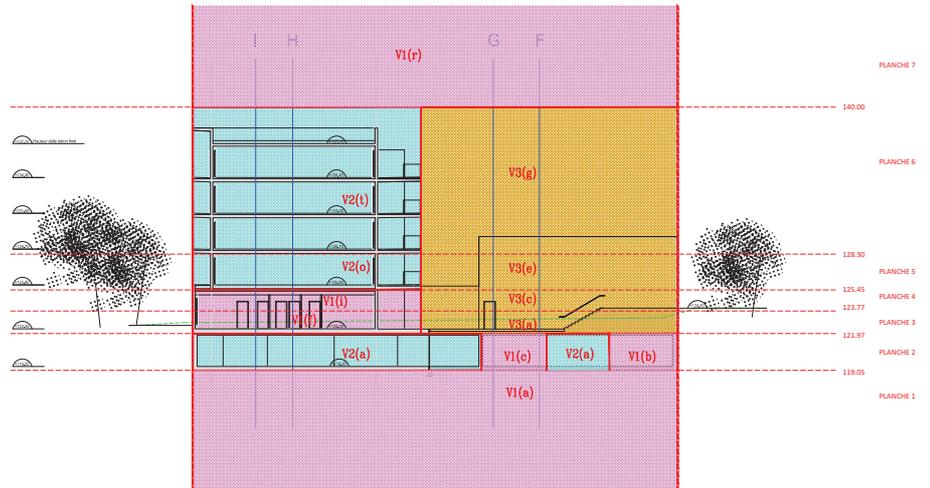


S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIX EN PROVENCE  
 60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
 Tél: 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
 E-mail: geometre@levier-castelli.fr  
 Successeur des Cabinets : FEIN et SANIAROSSA - BANCHER - COMY

REFERENCE : 11832-09-VL

13 Août 2018

FOND DE PLAN PROJET ISSU DU FICHER 180411\_MOUANS\_PLAN\_GENERAUX.dwg  
 SANS CONTROLE NI VERIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SGE LEVIER-CASTELLI



ASSIETTE DIVISION EN VOLUMES

VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux

VOLUME 2 - Logements et Parkings

VOLUME 3 - Commune de Mouans-Sartoux



S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
 GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
 60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
 REF. 11832-09-VOL.09 - 04.08.2018 - (P3)  
 REF. 11832-09-VOL.08 - 13.08.2018 - (P50)

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU

DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 13  
COUPE SUR FILE C

RUE DE LA GARE

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (GPS)  
SYSTEME ALTIMETRIQUE : UTM 49 (GPS)

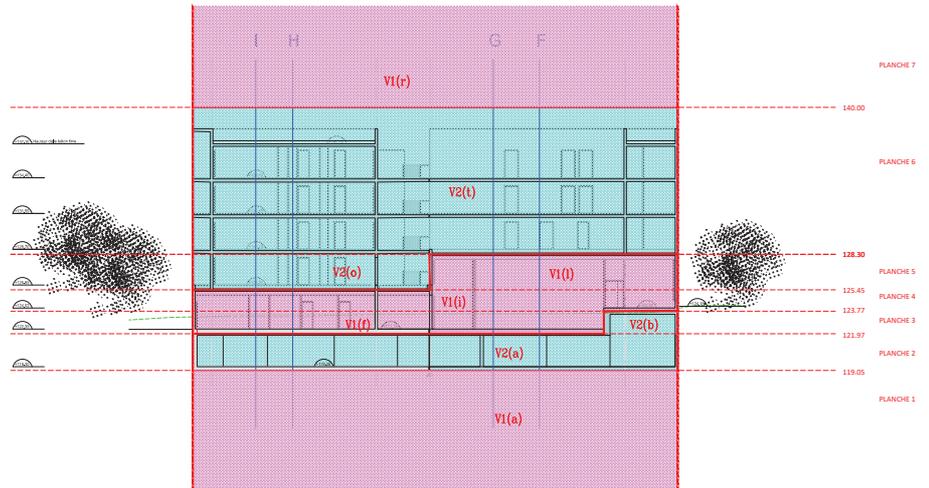


S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIX EN PROVENCE  
60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
Tél: 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
E-mail: geometre@levier-castelli.fr  
 Successeur des Cabinets : FEIN et SAINTROSSA - BANCHER - COMY

REFERENCE : 11832-DN-VOL

13 Août 2018

FOND DE PLAN PROJET ISSU DU FICHIER 180411\_MOU\_LAPD\_PLAN\_GENERAUX.dwg  
SANS CONTROLE NI VERIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SGE LEVIER-CASTELLI



--- ASSIETTE DIVISION EN VOLUMES



VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux



VOLUME 2 - Logements et Parkings



VOLUME 3 - Commune de Mouans-Sartoux



S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
REF. 11832-DN-VOL-01 - 02/08/2018 - (P5)  
REF. 11832-DN-VOL-02 - 13/08/2018 - (P50)

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU

DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 14  
COUPE SUR FILE D

RUE DE LA GARE

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (GPS)  
SYSTEME ALTIMETRIQUE : IGN 69 (GPS)

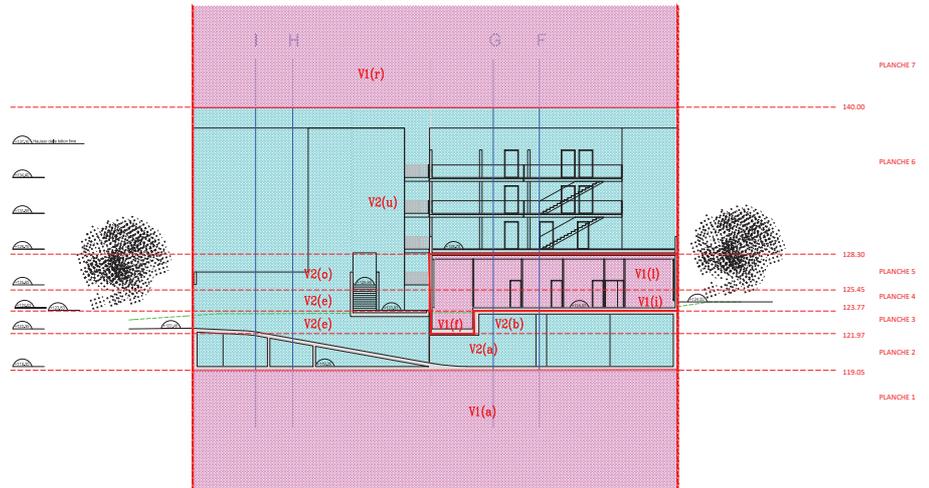


S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
GÉOMÈTRES EXPERTS FONCIERS  
EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIX EN PROVENCE  
60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
Tél: 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
E-mail: geometre@levier-castelli.fr  
 Successeur des Cabinets : FEIN et SAINTROSSA - BANCHIER - COMY

REFERENCE : 11832-DN-VL

13 Août 2018

FOND DE PLAN PROJET ISSU DU FICHIER 180411\_MOU\_APD\_PLAN\_GENERAUX.dwg  
SANS CONTRÔLE NI VÉRIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SGE LEVIER-CASTELLI



ASSIETTE DIVISION EN VOLUMES



VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux



VOLUME 2 - Logements et Parkings



VOLUME 3 - Commune de Mouans-Sartoux



S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
GÉOMÈTRES EXPERTS FONCIERS  
60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
REF. 11832-DN-VOL.000 - 05.08.2018 - (P0)  
REF. 11832-DN-VOL.000 - 13.08.2018 - (P50)

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
Section AZ - Parcelles n° 477 et 522

## LE CHATEAU

DIVISION EN VOLUMES

Planche n° 15  
COUPE SUR FILE E

RUE DE LA GARE

ECHELLE : 1/200

SYSTEME PLANIMETRIQUE : LAMBERT 93 (GPS)  
SYSTEME ALTIMETRIQUE : IGN 69 (GPS)

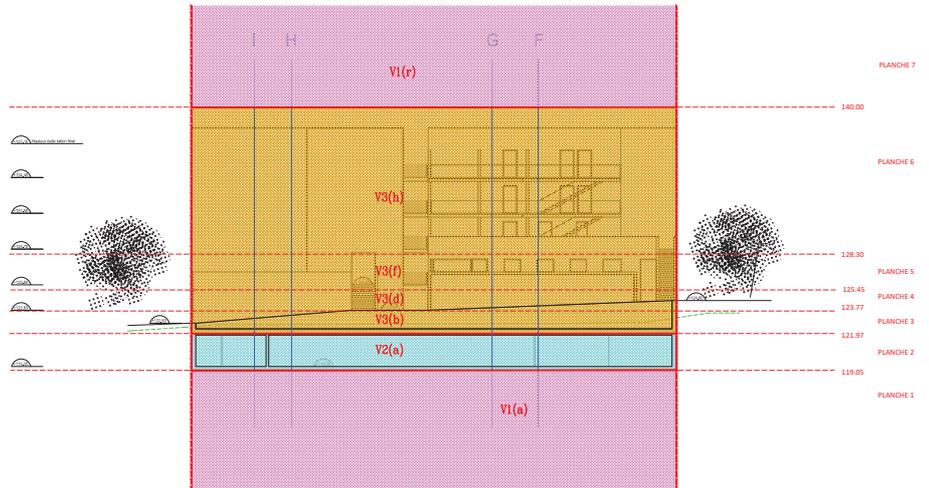


S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL D'AIX EN PROVENCE  
60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
Tél: 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
E-mail: geometre@levier-castelli.fr  
 Successeur des Cabinets : FEIN et SANIAROSSA - BANCHERI - COMY

REFERENCE : 11832-DV-VL

13 Août 2018

FOND DE PLAN PROJET ISSU DU FICHIER 180411\_MOU\_APD\_PLAN\_GENERAUX.dwg  
SANS CONTROLE NI VERIFICATION DE SON EXACTITUDE PAR LA SGE LEVIER-CASTELLI



ASSIETTE DIVISION EN VOLUMES

VOLUME 1 - Commune de Mouans-Sartoux

VOLUME 2 - Logements et Parkings

VOLUME 3 - Commune de Mouans-Sartoux



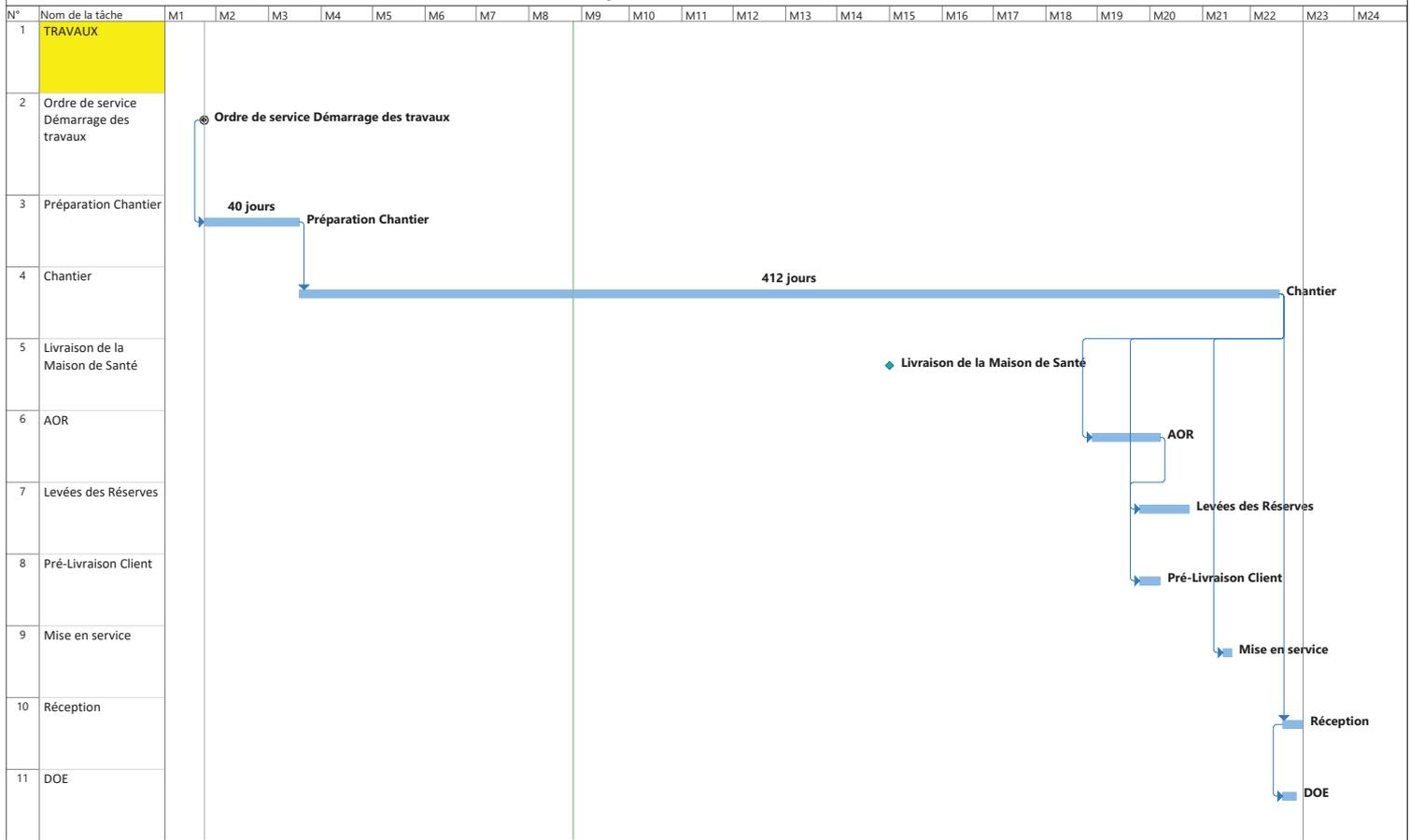
S G E L E V I E R - C A S T E L L I  
GEOMETRES EXPERTS FONCIERS  
60, Route de Grenoble - 06200 NICE  
Tél: 04 93 18 50 00 - Fax: 04 92 09 00 30  
E-mail: geometre@levier-castelli.fr  
 Successeur des Cabinets : FEIN et SANIAROSSA - BANCHERI - COMY

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022

LE CHATEAU  
 Rue de la Gare - Allée Lucie Aubrac  
 06370 MOUANS SARTOUX

Planning Prévisionnel - Phase Marché - 19/01/2022



# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_86B-DE

Cœur de ville - MOUANS SARTOUX  
 Recu le 01/07/2022  
 Publiée le 01/07/2022

	VILLE	TVA appliquée	LOGIS FAMILIAL		PRIX DE REVIENT PREVISIONNEL				
			HT	TTC	V	VILLE		CUMULE	
						HT	TTC	HT	TTC
Acquisition terrain	réel	réel	3 330 000,00 €	3 990 000,00 €	50	0,00 €	0,00 €	3 550 000,00 €	3 990 000,00 €
Asmètre	réel	24%	27 500,00 €	27 500,00 €	20%	4 800,00 €	5 760,00 €	20 000,00 €	23 140,00 €
Frais de notaire	réel	réel	57 500,00 €	64 950,00 €	50	0,00 €	0,00 €	57 500,00 €	64 950,00 €
Frais divers terrain	76%	24%	11 400,00 €	13 035,00 €	20%	3 600,00 €	4 320,00 €	15 000,00 €	17 355,00 €
Sondages et diagnostics	76%	24%	26 600,00 €	30 415,00 €	20%	8 400,00 €	10 080,00 €	35 000,00 €	40 495,00 €
Démolition et désamiantage	76%	24%	169 522,56 €	193 835,66 €	20%	53 533,44 €	64 240,13 €	223 056,00 €	258 075,79 €
Branchement réseau	réel	réel	61 000,00 €	68 100,00 €	20%	10 000,00 €	12 000,00 €	71 000,00 €	80 100,00 €
Taxes de branchement	réel	réel	117 910,00 €	117 910,00 €	0%	10 000,00 €	10 000,00 €	127 910,00 €	127 910,00 €
VRD & Espaces Verts	réel	réel	188 751,23 €	215 822,13 €	20%	59 605,65 €	71 526,78 €	248 356,85 €	287 348,91 €
Honoraires VRD/VEV	76%	24%	16 987,51 €	19 423,99 €	20%	5 364,51 €	6 437,41 €	22 352,12 €	25 861,40 €
Impôts et Taxes	réel	réel	77 328,63 €	77 328,63 €	0%	29 550,00 €	29 550,00 €	106 878,63 €	106 878,63 €
Imprévus	76%	24%	26 600,00 €	23 115,40 €	20%	8 400,00 €	10 080,00 €	35 000,00 €	33 195,40 €
			<b>4 318 800,03 €</b>	<b>4 831 315,81 €</b>		<b>193 253,60 €</b>	<b>223 994,32 €</b>	<b>4 512 053,63 €</b>	<b>5 055 310,13 €</b>
<b>CONSTRUCTION</b>									
Construction	réel	réel	7 803 295,33 €	8 866 245,60 €	20%	3 231 784,99 €	3 878 141,99 €	11 035 080,32 €	12 744 387,59 €
Révision & actualisation	76%	24%	129 200,00 €	147 730,00 €	20%	40 800,00 €	48 960,00 €	170 000,00 €	196 690,00 €
Imprévus	76%	24%	76 000,00 €	86 900,00 €	20%	24 000,00 €	28 800,00 €	100 000,00 €	115 700,00 €
			<b>8 008 495,33 €</b>	<b>9 100 875,60 €</b>		<b>3 296 584,99 €</b>	<b>3 955 901,99 €</b>	<b>11 305 080,32 €</b>	<b>13 056 777,59 €</b>
<b>HONORAIRES</b>									
Géomètre	réel	réel	0,00 €	0,00 €	20%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
AMO environnemental	réel	réel	15 000,00 €	16 500,00 €	20%	0,00 €	0,00 €	15 000,00 €	16 500,00 €
Architecte MOE	76%	24%	506 559,90 €	579 211,26 €	20%	159 966,29 €	191 959,54 €	666 526,19 €	771 170,80 €
Qualitel	réel	réel	40 800,00 €	44 880,00 €	20%	0,00 €	0,00 €	40 800,00 €	44 880,00 €
Bureau de contrôle	76%	24%	55 404,19 €	63 350,32 €	20%	17 496,06 €	23 846,15 €	72 900,25 €	87 196,47 €
SPS	76%	24%	40 143,20 €	45 900,58 €	20%	12 676,80 €	15 212,16 €	52 820,00 €	61 112,74 €
Éts de programme & conduite op.	76%	24%	282 988,60 €	323 575,13 €	20%	89 364,82 €	107 237,79 €	372 353,43 €	430 812,52 €
Assurance DO	76%	24%	76 000,00 €	76 000,00 €	0%	24 000,00 €	24 000,00 €	100 000,00 €	100 000,00 €
Imprévus	76%	24%	30 400,00 €	34 760,00 €	20%	9 600,00 €	11 520,00 €	40 000,00 €	46 280,00 €
Frais commercialisation	réel	réel	20 000,00 €	24 000,00 €	20%	0,00 €	0,00 €	20 000,00 €	24 000,00 €
Publicité et communication	76%	24%	45 600,00 €	52 140,00 €	20%	14 400,00 €	17 280,00 €	60 000,00 €	69 420,00 €
			<b>1 112 895,90 €</b>	<b>1 260 317,28 €</b>		<b>327 503,97 €</b>	<b>391 055,64 €</b>	<b>1 440 399,87 €</b>	<b>1 651 372,92 €</b>
Frais bancaires	réel	réel	48 434,67 €	48 434,67 €	0%	35 014,95 €	35 014,95 €	83 449,62 €	83 449,62 €
			<b>13 488 625,93 €</b>	<b>15 240 943,37 €</b>		<b>3 852 387,51 €</b>	<b>4 605 966,90 €</b>	<b>17 340 983,44 €</b>	<b>19 846 910,27 €</b>

3 745 250,00 €

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66186B-DE

Publié le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

CREDIT COOPERATIF

Relevé d'Identité Bancaire

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittance, etc).  
Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi les réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

42559	10000	08000941734	41	GRUPE CREDIT COOPERATIF
code étab.	code guichet	numéro de compte	clé RIB	domiciliation

## IBAN

FR76	4255	9100	0008	0009	4173	441
------	------	------	------	------	------	-----

## BIC

C	C	O	P	F	R	P	P	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## NICE

IMMEUBLE PORTE DE L'ARENAS  
455 PROMENADE DES ANGLAIS  
Tél.: 04.89.32.08.86

*S.A. d'HLM LOGIS FAMILIAL*  
Immeuble Le Centaure  
06 58 Route de Grenoble  
CS 21052 - 06204 NICE CEDEX 3  
Tél. 09 88 82 35 00 - Fax 09 88 82 35 29

Intitulé du compte

SA HLM LOGIS FAMILIAL  
SA HLM LOGIS FAMILIAL  
29 RUE PASTORELLI

CREDIT COOPERATIF

Relevé d'Identité Bancaire

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittance, etc).  
Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi les réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

42559	10000	08000941734	41	GRUPE CREDIT COOPERATIF
code étab.	code guichet	numéro de compte	clé RIB	domiciliation

## IBAN

FR76	4255	9100	0008	0009	4173	441
------	------	------	------	------	------	-----

## BIC

C	C	O	P	F	R	P	P	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## NICE

IMMEUBLE PORTE DE L'ARENAS  
455 PROMENADE DES ANGLAIS  
Tél.: 04.89.32.08.86

*S.A. d'HLM LOGIS FAMILIAL*  
Immeuble Le Centaure  
06 58 Route de Grenoble  
CS 21052 - 06204 NICE CEDEX 3  
Tél. 09 88 82 35 00 - Fax 09 88 82 35 29

Intitulé du compte

SA HLM LOGIS FAMILIAL  
SA HLM LOGIS FAMILIAL  
29 RUE PASTORELLI

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_87-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

### NOMBRE DE MEMBRES

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

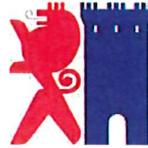
Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage  
délibération : 01/07/2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

2.00

FIN 66\_87



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

### VOTE D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME/CREDITS DE PAIEMENT POUR L'OPERATION « COEUR DE VILLE » - ANNEE 2022

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

#### Présents :

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOUROLLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

#### Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

#### Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

#### Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

#### Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le  
dépôt en Sous-Préfecture et  
publication ou notification le  
même jour.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_87-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

2.00

FIN 66\_87

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : VOTE D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME/CREDITS DE PAIEMENT POUR L'OPERATION « COEUR DE VILLE » - ANNEE 2022

Vu les articles L2311-3 et R2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret 97-175 du 20 février 1997,

Vu l'article 27 de l'Ordonnance 2005-1027 du 26 août 2005.

Considérant que les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers,

Considérant que les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements,

Considérant que les AP demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation et qu'elles peuvent être révisées chaque année,

Considérant que les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements constatés dans le cadre des AP correspondantes,

Considérant que chaque AP comporte la répartition prévisionnelle par exercice des CP correspondants,

Considérant que la somme des CP doit être égale au montant de l'AP,

Considérant que l'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls CP,

Considérant que les révisions intègrent notamment les réalisations de l'exercice écoulé et revoit, le cas échéant, le montant total de l'opération et/ou la répartition des CP sur la période de l'AP,

Considérant que les AP et leurs révisions éventuelles sont votées par le Conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives,

Considérant la délibération 62-142 du 06/12/2018 relative au projet "Coeur de ville"

Considérant la réalisation de locaux municipaux, d'une salle polyvalente et de locaux d'archives au sein de l'ensemble immobilier de logements locatifs sociaux et d'activités tertiaires "Coeur de Ville".

Considérant que, compte tenu du montant global de l'opération et du délai de réalisation qui va s'étendre sur plusieurs exercices, il est souhaitable d'ouvrir une autorisation de programme pour gérer au mieux les crédits nécessaires.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de retenir le projet "Coeur de ville" comme une opération ayant un caractère pluriannuel au titre des autorisations de programme ouvertes en 2022.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- De DECIDER de l'Autorisation de Programme et de la répartition des Crédits de Paiement, équilibrés comme suit :

	TOTAL AP	CP 2023	CP 2024	CP 2025
Dépenses HT	3 852 357,51 €	1 502 674,59 €	1 502 674,59 €	847 008,32 €
Dépenses TTC	4 605 966,90 €	1 800 000,00 €	1 800 000,00 €	1 005 966,90 €

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_87-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

- De DIRE que les crédits seront inscrits chaque année au budget primitif de la commune.
- De PRECISER que les reports de Crédits de Paiement se feront automatiquement sur les Crédits de Paiement de l'année N+1

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_87-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_88-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

NOMBRE DE MEMBRES

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage  
délibération : 01/07/2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

3.00

FIN 66\_88



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

### TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE - TARIFS 2023

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

#### Présents :

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

#### Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

#### Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

#### Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

#### Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le dépôt en Sous-Préfecture et publication ou notification le même jour.

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_88-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

3.00

FIN 66\_88

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE - TARIFS 2023

Monsieur le Maire de la Ville de Mouans-Sartoux expose les dispositions des articles L.2333-6 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) portant sur les modalités d'instauration et d'application par le conseil municipal de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE).

La TLPE s'applique sans exception à tous les supports publicitaires fixes exploités et visibles de toute voie ouverte à la circulation publique, situés sur l'ensemble du territoire de la commune. On distingue trois catégories de supports : les dispositifs publicitaires, les pré enseignes et les enseignes.

Il est rappelé à l'assemblée délibérante la délibération du 14 Juin 2010 relative à l'instauration de la TLPE sur le territoire communal. En effet, et pour rappel, les tarifs de droit commun sont les tarifs maximaux figurant au B de l'article L.2333-9 du CGCT. Ces tarifs varient selon la nature du support et la taille de la collectivité. Par ailleurs, ces tarifs sont relevés chaque année dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année (article L.2333-12 du même code). Le taux de variation applicable aux tarifs de la TLPE pour 2023 s'élèvera ainsi à + 2,80 % (source INSEE). Le tarif maximal de référence pour la détermination des différents tarifs fixés à l'article L.2333-9 du CGCT s'élèvera en 2023 à 22,00 €/m<sup>2</sup>. En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'augmenter les tarifs maximaux à compter du 1er janvier 2023, étant précisé que le tarif de base par m<sup>2</sup> appliqué à un support ne peut augmenter de plus de 5 € d'une année sur l'autre (article L.2333-11 du CGCT). Ainsi, et conformément à l'article L.2333-10 du CGCT, il est proposé de fixer comme tarif de référence, le tarif de 22,00 €/m<sup>2</sup>.

VU l'article 171 de la loi n°2008-776 du 4 août 2008 de Modernisation de l'Economie,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2333-6 à L.2333-16 et R.2333-10 à R.2333-17,

VU le Décret n°2013-206 du 11 mars 2013 relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure,

VU la délibération du Conseil municipal en date du 24 Juin 2010 fixant les modalités de la TLPE sur le territoire communal,

VU le taux de variation de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année et l'actualisation des tarifs maximaux applicables en 2023.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, décide :

- De MAINTENIR l'exonération de plein droit des enseignes dont la superficie totale cumulée est inférieure ou égale à 7m<sup>2</sup> ;
- De FIXER le tarif de référence à 22,00 €/m<sup>2</sup> ;

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_88-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

- De FIXER les tarifs à :

Enseignes			Dispositifs publicitaires et préenseignes (supports non numériques)		Dispositifs publicitaires et préenseignes (supports numériques)	
superficie inférieure ou égale à 12m <sup>2</sup>	superficie entre 12m <sup>2</sup> et 50m <sup>2</sup>	superficie supérieure à 50m <sup>2</sup>	superficie inférieure ou égale à 50m <sup>2</sup>	superficie supérieure à 50m <sup>2</sup>	superficie inférieure ou égale à 50m <sup>2</sup>	superficie supérieure à 50m <sup>2</sup>
22,00 €/m <sup>2</sup>	44,00 €/m <sup>2</sup>	88,00 €/m <sup>2</sup>	22,00 €/m <sup>2</sup>	44,00 €/m <sup>2</sup>	66,00 €/m <sup>2</sup>	132,00 €/m <sup>2</sup>

- De DONNER tous pouvoirs au Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires au recouvrement de cette taxe ;
- De CHARGER le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_88-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_89-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

### NOMBRE DE MEMBRES

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage  
délibération : 01/07/2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

4.00

FIN 66\_89



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

## TAXE DE SEJOUR - TARIFS 2023

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

### Présents :

ALLEGRINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

### Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

### Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

### Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

### Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le  
dépôt en Sous-Préfecture et  
publication ou notification le  
même jour.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_89-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

4.00

FIN 66\_89

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : TAXE DE SEJOUR - TARIFS 2023

L'article L.2333-30 du code général des collectivités locales (CGCT), dans sa version issue de la loi de finances rectificative pour 2016, prévoit qu'à compter de la deuxième année d'application de la taxe de séjour, les limites tarifaires sont « *revalorisées chaque année dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation, hors tabac, de l'avant-dernière année* ».

Le taux de variation de l'indice des prix à la consommation (hors tabac) en France est de + 2,8 % pour 2021 (source INSEE).

Dès lors, pour la taxe de séjour 2023, certains tarifs plafonds seront rehaussés.

Conformément à la loi l'article 123 de la loi n°2020-1721 de finances pour 2021, les délibérations d'institution et de tarifs doivent être adoptées avant le 1er juillet de l'année pour être applicables à compter du 1er janvier de l'année suivante.

**1°) BAREME APPLICABLE AU 01 JANVIER 2023**

Catégories d'hébergement	Tarif Plancher	Tarif plafond	Tarif applicable à compter du 01/01/2023
Palaces	0.70 €	4.30 €	3.20 €
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	0.70 €	3.10 €	2.50 €
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	0.70 €	2.40 €	2.20 €
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	0.50 €	1.50 €	1.50 €
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	0.30 €	0.90 €	0.90 €
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1,2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	0.20 €	0.80 €	0.80 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3,4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0.20 €	0.60 €	0.60 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance	0.20 €		0.20 €

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_89-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

Hébergements	Taux minimum	Taux maximum	Taux applicable à compter du 01/01/2023
Tout hébergement en attente de classement ou sans classement à l'exception des hébergements de plein air	1%	5%	2.70 %

Le taux adopté s'applique par personne et par nuitée dans la limite du tarif le plus élevé adopté par la collectivité. Le coût de la nuitée correspond au prix de la prestation d'hébergement hors taxes. (Article 124 de la loi n°2020-1721 de finances pour 2021)

Sont exemptés de la taxe de séjour, conformément à l'article L. 2333-31 du CGCT :

- 1) Les personnes mineures
- 2) Les titulaires de contrat de travail saisonnier employés dans la commune
- 3) Les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire
- 4) Les personnes qui occupent des locaux dont le loyer est inférieur à 20,00 € TTC.

Pour rappel, la taxe de séjour est perçue sur la période allant du 1er janvier au 31 décembre. Les reversements doivent être effectués selon le planning suivant :

- Avant le 30 avril, pour les taxes collectées du 1er janvier au 31 mars
- Avant le 30 juillet, pour les taxes collectées du 1er avril au 30 juin
- Avant le 30 octobre, pour les taxes collectées du 1er juillet au 30 septembre
- Avant le 30 janvier N+1, pour les taxes collectées du 1er octobre au 31 décembre

Vu les articles L. 2333-26 et suivants,

Vu les articles R. 2333-43 et suivants du code général des collectivités territoriales,

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- D'APPROUVER la nouvelle grille des barèmes applicable aux taxes de séjour ci-dessus qui prendra effet à compter du 1er janvier 2023
- De CHARGER Monsieur le maire à notifier cette décision aux services préfectoraux et au directeur des finances publiques

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_89-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

**NOMBRE DE MEMBRES**

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage : 01/07/2022

délibération :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

5.00 SPORTS 66\_90



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

MISE A DISPOSITION DU BATIMENT "LA BERGERIE" A L'ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE POUR LA SAUVEGARDE DE L'ENFANT A L'ADULTE DES ALPES-MARITIMES (A.D.S.E.A) - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

Présents :

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le dépôt en Sous-Préfecture et publication ou notification le même jour.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

5.00 SPORTS 66\_90

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : MISE A DISPOSITION DU BATIMENT "LA BERGERIE" A L'ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE POUR LA SAUVEGARDE DE L'ENFANT A L'ADULTE DES ALPES-MARITIMES (A.D.S.E.A) - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

Vu les articles L.2122-21, L.2144-3, L.2212-2 du code général des collectivités territoriales.

La commune met à disposition le bâtiment "La Bergerie" à l'A.D.S.E.A, depuis le 20 juin 2013, pour y exercer une activité d'apprentissage aux métiers de la restauration rapide des jeunes accueillis au sein du CEP La Nartassière.

L'objectif est de proposer une activité de restauration rapide de type "SNACK" aux entreprises et salariés de la Zone de l'Argile et, d'encourager ce projet qui correspond parfaitement à la politique sociale de la Ville de Mouans-Sartoux et menée par l'Association.

Le montant de la redevance reste inchangé pour un montant mensuel de 200 € ainsi que la répartition relative aux consommations d'eau, d'électricité et d'ordures ménagères pour 5/7ème à l'A.D.S.E.A et 2/7ème à la Ville de Mouans-Sartoux.

L'ensemble de ces dispositions fait l'objet d'une convention qu'il est nécessaire de renouveler, pour une durée de trois ans, soit du 21 juin 2022 au 20 juin 2025.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- D'ACCEPTER le principe de la mise à disposition de "La Bergerie" à l'association dénommée "A.D.S.E.A",
- D'ACCEPTER les termes de la convention ci-annexée,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les actes administratifs relatifs à cette mise à disposition,
- D'INSCRIRE la recette au chapitre 75, article 752, fonction 94 du budget de la Commune.

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



Ville de Mouans-Sartoux

**CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE DE LA BERGERIE  
COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
ADSEA06**

**Entre les soussignés :**

La **Commune de MOUANS-SARTOUX**, collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département des Alpes-Maritimes, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de MOUANS-SARTOUX (06370), identifiée au SIREN sous le numéro 210 600 847, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Pierre ASCHIERI, nommé à cette fonction par délibération en date du 26/05/2020.

Ci-après dénommée « le Propriétaire ».

**Et**

L'association dénommée **ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE POUR LA SAUVEGARDE DE L'ENFANCE, DE L'ADOLESCENCE ET DES JEUNES ADULTES DES ALPES-MARITIMES**, par abréviation ADSEA06, ayant son siège 268 avenue de la Californie La Baie des Anges à NICE (06200), immatriculée au SIREN sous le numéro 775 552 219, déclarée à la préfecture des Alpes-maritimes le 05/12/45, représentée par Monsieur Charles ABECASSIS, président du Conseil d'administration, habilité à l'effet des présentes au vertu de l'article 18 des statuts,

Ci-après dénommés « l'Occupant ».

### Article 1. Désignation

Le propriétaire consent à l'occupant, qui l'accepte, un droit d'occupation du local « La Bergerie » situé 210 parc d'activité de l'Argile à MOUANS-SARTOUX (06370), cadastré BV n°63.

Le local, comme désigné sur le plan annexé, se compose d'une pièce principale de 47 m<sup>2</sup>, d'une cuisine avec mezzanine, d'un sas d'accueil et de sanitaires, pour une surface totale d'environ 100 m<sup>2</sup>.

L'occupation du local n'est autorisée que du lundi au vendredi de 07h00 à 15h30. En dehors de ces périodes d'occupation le local sera mis à disposition par le propriétaire à d'autres associations ou usagers.

Les prescriptions de la présente convention ne sont applicables que pour la période d'occupation effective par l'ADSEA06.

L'occupant déclare connaître le local pour l'avoir déjà occupé et reconnaît qu'il est apte en l'état à lui permettre l'exercice de l'activité ci-après autorisée. Il l'accepte en conséquence dans l'état où il se trouve, sans répétition ni recours d'aucune sorte. Toute différence entre les surfaces indiquées aux présentes et les dimensions réelles du local ne peut justifier ni réduction ni augmentation de loyer.

Un état des lieux contradictoire a été dressé à l'amiable à la remise des clés, dont un exemplaire est joint en annexe.

### Article 2. Durée

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de 3 ans, qui débute le 21/06/2022 et expire le 20/06/2025.

L'une ou l'autre des parties sera libre de mettre fin à tout moment à la convention par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sous réserve de respecter un préavis de 1 mois.

A l'expiration de la présente convention quelle qu'en soit la cause, l'occupant ne pourra invoquer un quelconque droit au maintien dans les lieux, il devra libérer le local de toute occupation et de tout encombrement, à défaut de quoi il sera de plein droit redevable d'une indemnité d'occupation journalière égale à trois fois la dernière redevance d'occupation journalière, et son expulsion pourra être poursuivie sur simple ordonnance de référé rendue par le président du tribunal de grande instance compétent.

Les parties dresseront amiablement un état des lieux contradictoire lors de la restitution du local.

### Article 3. Destination du local

L'occupant devra occuper le lieu loué par lui-même, paisiblement, et pour un usage exclusif de lieu d'apprentissage des métiers de la restauration rapide destinés aux jeunes accueillis au sein du CEP La Nartassière (jeunes placés par l'aide sociale à l'enfance en accueil provisoire, ou sous contrat jeune majeur et par le juge pour enfants dans le cadre de l'assistance éducative), à l'exclusion de toute autre utilisation. Dans le cadre de cette activité de restauration rapide le propriétaire autorise l'occupant à accueillir du public.

L'occupant ne pourra pas modifier, même partiellement, cet usage ou y adjoindre une autre activité.

L'occupant est informé que le local dépend d'un immeuble situé dans une zone couverte par un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé et dans une zone de sismicité. Un état desdits des risques est annexé aux présentes.

Le propriétaire déclare qu'à sa connaissance, le local n'a subi aucun sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité d'assurance garantissant les risques de catastrophes naturelles ou technologiques.

#### **Article 5. Risques de pollution**

L'occupant s'engage à veiller scrupuleusement à utiliser le local dans le respect des lois et règlements protégeant l'environnement, à faire cesser et enlever toute éventuelle pollution accidentelle de son fait ou de celui de ses préposés, mandataires, clients, fournisseurs ou visiteurs, et à rendre le local, à son départ, exempts de tout matériau, matériel ou substance présentant un caractère dangereux ou polluant ou susceptible de le devenir.

L'occupant s'oblige aussi à informer le propriétaire, sans délai, de tout événement porté à sa connaissance, de nature à justifier la prise de mesures destinées à prévenir ou réparer des pollutions dans le local.

#### **Article 6. Règles générales d'occupation du local**

##### **6.1**

L'occupant devra occuper le lieu loué par lui-même, paisiblement et raisonnablement, conformément aux articles 1728 et 1729 du code civil.

L'occupant devra se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'inspection du travail et, de manière générale, à toutes prescriptions légales ou réglementaires relatives à son activité, de façon que le propriétaire ne puisse être inquiété ou recherché, ce dont il garantit ce dernier. L'occupant fera son affaire personnelle de l'obtention et du maintien en vigueur de toute autorisation administrative requise par la législation et la réglementation applicable à la destination contractuelle du lieu loué.

##### **6.2**

En toute hypothèse, il est interdit au preneur :

- d'embarrasser ou d'occuper, même temporairement, les parties d'immeuble non comprises dans la présente location ;
- d'exposer aucun objet aux fenêtres, portes, murs extérieurs, y compris les stores, plaques et enseignes et d'une manière générale tout ce qui intéresse tant la sécurité des occupants ou des tiers que l'aspect extérieur ou intérieur de l'immeuble. Toutefois, l'occupant pourra apposer des plaques ou enseignes d'un modèle agréé par le propriétaire et aux endroits indiqués par ce dernier ;
- de faire usage d'appareils à combustion lente ou produisant des gaz nocifs ;
- de faire supporter aux planchers une charge supérieure à leur résistance normale.

#### **Article 7. Entretien du local**

##### **7.1**

L'occupant aura la charge des réparations locatives et d'entretien du local et devra les faire exécuter conformément aux règles de l'art dès qu'elles se révéleront nécessaires ou utiles.

En outre, l'occupant aura la charge d'effectuer dans le local les travaux qui seraient prescrits en matière d'hygiène, de santé, de sécurité électrique et de prévention contre l'incendie, par les lois et règlements actuels ou futurs en raison de l'activité professionnelle qu'il y exerce.

Il s'oblige également à procéder aux contrôles, vérifications et travaux qui pourraient être prescrits par la réglementation présente ou à venir relative à la protection de l'environnement.

Il devra faire entretenir et au besoin remplacer les équipements et installations à son usage personnel, ainsi que fenêtres, portes et volets, glaces, vitres, parquets, carrelage, revêtements de sol, boiseries, sauf en cas de vétusté.

Il déclare renoncer à tout recours contre le propriétaire pour les dégradations et troubles de jouissance que les travaux qu'il serait ainsi tenu de faire effectuer seraient susceptibles d'entraîner.

L'occupant devra aviser immédiatement le propriétaire de toute dégradation touchant à la structure du local.

## 7.2

A sa sortie, il devra rendre le local en bon état après avoir fait procéder à ses frais et sous sa responsabilité aux travaux ci-dessus définis.

## 7.3

Le propriétaire est tenu d'assumer la charge des grosses réparations définies à l'article 606 du code civil ainsi que des autres travaux qui n'incombent pas au preneur en vertu des stipulations qui précèdent.

## 7.4

L'occupant sera néanmoins responsable de toutes réparations normalement à la charge du propriétaire si elles sont nécessitées soit par le défaut d'exécution de celles dont il a la charge comme il est dit ci-dessus, soit par des dégradations résultant de son fait, du fait de son personnel ou de ses visiteurs dans le local, soit enfin par un manquement à son obligation d'information envers le propriétaire.

Les parties s'engagent à coopérer, chaque fois qu'il sera nécessaire ou utile, à la mise en œuvre des mesures et travaux de toute nature tendant à améliorer les caractéristiques techniques, les performances énergétiques et les qualités environnementales du local.

A cet effet, elles se fourniront mutuellement toutes informations utiles pour permettre la prise en compte des objectifs ci-dessus définis dans l'exécution des travaux relevant de leurs obligations respectives.

Une liste précise et limitative des catégories de charges, impôts, taxes et redevances est annexée aux présentes.

## Article 8. Travaux à l'initiative du propriétaire ou de tiers

L'occupant devra supporter la gêne que lui causeraient les réparations, reconstructions, surélévations et autres travaux qui pourront être exécutés dans l'immeuble ou à l'extérieur de celui-ci, sans pouvoir demander au propriétaire aucune indemnité ni diminution de loyer, quelles qu'en soient l'importance et la durée, et ce, par dérogation à l'article 1724 du code civil, alors même que cette durée excéderait vingt et un jours. Toutefois, en contrepartie de cette renonciation du preneur, le propriétaire s'engage à faire tous ses efforts pour limiter la gêne que de tels travaux pourraient causer au preneur.

L'occupant devra déposer à ses frais et sans délai tous coffrages et décorations, ainsi que toutes installations qu'il aurait faites et dont l'enlèvement serait nécessaire pour la recherche et la réparation des fuites de toute nature, de fissures dans les conduits de fumée, ou de ventilation, notamment après incendie ou infiltrations et en général pour l'exécution de tous travaux.

L'occupant devra déposer à ses frais et sans délai, lors de l'exécution du ravalement, toutes enseignes et d'une manière générale tous agencements dont l'enlèvement serait nécessaire pour l'exécution des travaux.

## Article 9. Transformations et améliorations par l'occupant

L'occupant ne pourra opérer aucune démolition, construction, ni aucun changement de distribution, cloisonnement, percement d'ouverture, si ce n'est avec le consentement préalable et écrit du propriétaire. En cas d'autorisation, les travaux devront être exécutés sous la surveillance du propriétaire. L'occupant s'engage, pour tous travaux de transformation ou d'amélioration qu'il entreprendra, à respecter et faire respecter, outre les règles de l'art, toutes normes et réglementations en vigueur, notamment les normes relatives à la protection de l'environnement et au respect du développement durable.

Tous embellissements, améliorations et installations faits par l'occupant dans le local resteront, à la fin de la présente convention, la propriété du propriétaire sans indemnité de sa part.

Le propriétaire se réserve le droit de demander le rétablissement du local dans son état primitif aux frais de l'occupant.

### Article 10. Visite du local

L'occupant devra laisser en permanence libre d'accès le local au propriétaire, à ses représentants et à tous techniciens désignés par lui, afin d'y effectuer tous travaux nécessaires ou utiles, vérifier leur bon entretien ou la bonne exécution des travaux à la charge du preneur, ou encore effectuer toutes constatations et mesures destinées à la constitution et/ou à l'actualisation des diagnostics légaux et réglementaires obligatoires.

Sauf urgence manifeste, le propriétaire devra aviser l'occupant de ces visites au moins 48 heures à l'avance.

Dans le mois qui précédera l'expiration de la présente convention, l'occupant devra également laisser visiter le local, tous les jours non fériés de 9 heures à 12 heures et de 14 heures jusqu'à 17 heures par toute personne munie de l'autorisation du propriétaire ; il devra, pendant le même temps, laisser le propriétaire apposer un écriteau ou une enseigne pour indiquer que le local est à louer.

Le même droit de visite et d'affichage existera en tout temps, en cas de mise en vente du local.

### Article 11. Redevance

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance mensuelle de 200 € hors charges, que l'occupant s'oblige à payer d'avance le 1<sup>er</sup> de chaque mois par l'un des moyens de paiement ci - dessous :

- chèque postal ou bancaire à l'ordre du Trésor Public, remis à la Trésorerie principale située 119, route de la Paoute, à GRASSE (06130)
- carte bancaire sur le site internet <http://www.tipi.budget.gouv.fr>
- virement bancaire à l'ordre du Trésor Public

### Article 12. Impôts et taxes

Les dépenses relatives aux consommations d'eau, d'électricité et d'ordures ménagères seront payées conjointement par les parties selon la répartition suivante : la commune reste le concessionnaire pour l'eau, l'électricité, les ordures ménagères et elle facturera à l'occupant les 5/7<sup>e</sup>, qui devront être acquittés par l'occupant de la manière suivante, et ce dès la 1<sup>ère</sup> année d'occupation:

- eau : une facture sera éditée pour la période d'hiver (relevé du 1<sup>er</sup> juin) et la période d'été (relevé le 1<sup>er</sup> octobre)
- électricité : une facture sera éditée en mars et une autre en septembre
- ordures ménagères : une facture sera éditée en fin d'année

Tous les autres abonnements, téléphone et autres, seront acquittés directement par l'occupant auprès des administrations ou services concernés.

### Article 13. Assurances

L'occupant devra faire assurer contre l'incendie, les explosions, le vol, la foudre, le bris de glace et les dégâts des eaux, par une compagnie notoirement solvable, ses mobiliers, matériel, marchandises et glaces, le déplacement et le remplacement desdits, ainsi que les risques dits locatifs et le recours des voisins et des tiers. Il devra payer les primes ou cotisations et justifier du tout à première demande, supporter ou rembourser toutes surprimes qui seraient réclamées de son fait au propriétaire ou aux autres occupants, locataires ou copropriétaires.

De convention expresse, toutes indemnités dues à l'occupant par toute compagnie d'assurance, en cas de sinistre pour quelque cause que ce soit, seront affectées par priorité au propriétaire, les présentes valant en tant que de besoin, transport à concurrence des sommes qui pourront être dues.

## Article 14. Cession et sous-location

Il est interdit à l'occupant de concéder la jouissance du local à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même temporairement, à titre gratuit ou précaire, notamment par sous-location, domiciliation, prêt ou location-gérance de son fonds de commerce. Il est également interdit à l'occupant de céder le bénéfice de la présente convention, en tout ou partie.

## Article 15. Réclamations des tiers ou contre des tiers

L'occupant devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que le propriétaire puisse être inquiété ou recherché, de toutes réclamations de la part des autres occupants de l'immeuble, des voisins ou les tiers, notamment pour bruits, odeurs, chaleurs ou trépidations, causés par lui ou par des appareils lui appartenant.

Au cas néanmoins où le propriétaire aurait à payer des sommes quelconques du fait de l'occupant, celui-ci serait tenu de les lui rembourser sans délai.

L'occupant fera son affaire personnelle de tous dégâts causés au local et de tous troubles de jouissance causés par les autres occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles sans que le propriétaire puisse être recherché.

## Article 16. Gardiennage - Services collectifs

L'occupant fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance du local, le propriétaire ne pouvant en aucun cas et à aucun titre être responsable des vols ou détournements dont l'occupant pourrait être victime dans le local.

Le propriétaire ne pourra être rendu responsable des irrégularités ou interruptions dans le service des eaux, du gaz, de l'électricité ou dans tout autre service collectif analogue extérieur à l'immeuble, n'étant pas tenu, au surplus, de prévenir l'occupant des interruptions.

## Article 17. Destruction du lieu loué

Si le local vient à être détruit en totalité par un événement indépendant de la volonté du propriétaire, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité.

En cas de destruction partielle, la présente convention pourra être résiliée sans indemnité à la demande de l'une ou l'autre des parties et ce, par dérogation aux dispositions de l'article 1722 du code civil, mais sans préjudice, pour chacune des parties, de ses recours contre l'autre partie si la destruction peut lui être imputée.

## Article 18. Clause résolutoire

A défaut de paiement par l'occupant, à son échéance exacte, d'une somme quelconque due en vertu de la présente convention, ou d'exécution de l'une ou l'autre des conditions qui y sont énoncées, et quinze jours après une mise en demeure de payer ou d'exécuter, contenant déclaration par le propriétaire de son intention d'user du bénéfice de la présente clause, et demeurée sans effet, la présente convention sera résiliée immédiatement et de plein droit si bon semble au propriétaire.

Dans le cas où l'occupant se refuserait à évacuer le local, son expulsion pourrait avoir lieu sans délai sur une simple ordonnance de référé rendue par le président du tribunal de grande instance de Grasse et devenue exécutoire, nonobstant appel.

## Article 19. Tolérances

Une tolérance relative à l'application des clauses et conditions de la présente convention ne pourra jamais, quelle qu'elle ait pu en être la durée ou la fréquence, être considérée comme une modification ou suppression desdites clauses et conditions.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Registre n° 01/05/2022

**Article 20. Élection de domicile**

Publié le 01/07/2022

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous actes, l'occupant fait élection de domicile au siège social.

**Article 21. Annexes**

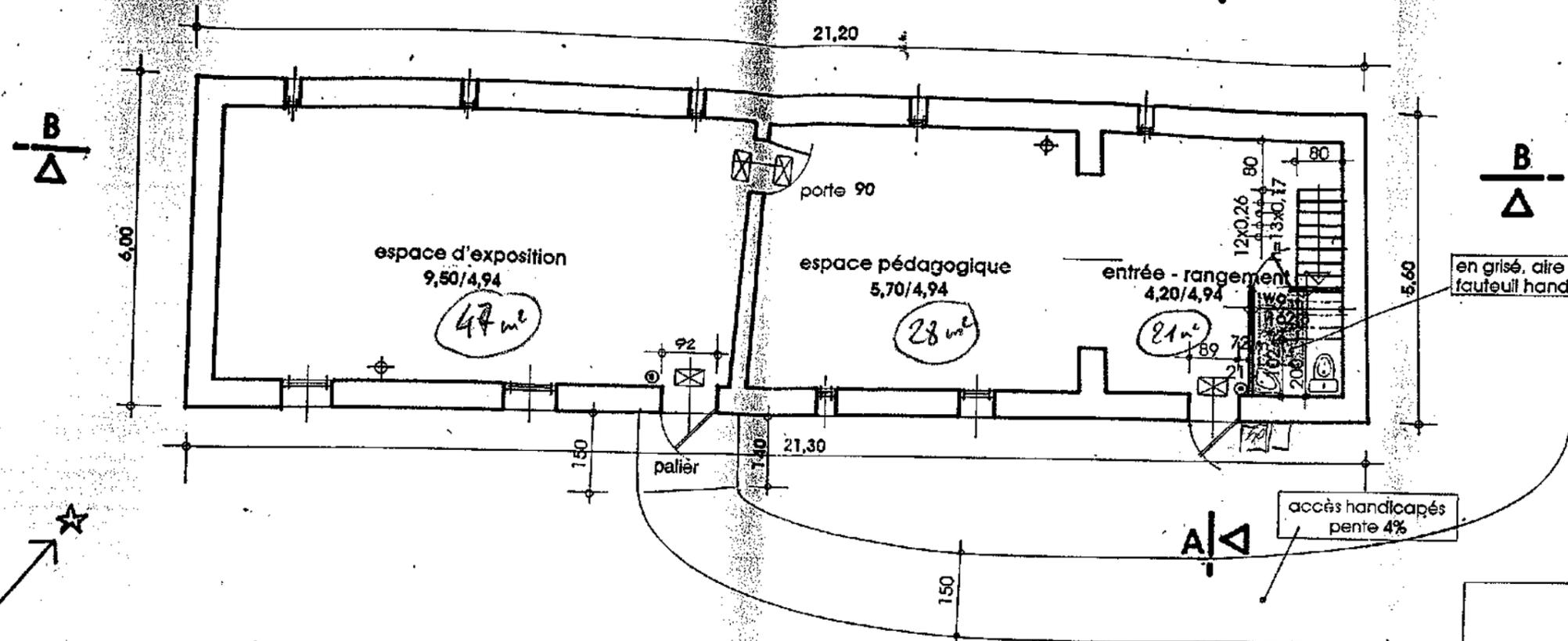
1. Plan du local
2. État des lieux
3. État des risques naturels et sismiques
4. Liste précise et limitative des catégories de charges, impôts, taxes et redevances

Fait à MOUANS-SARTOUX, le \_\_\_\_\_, en deux exemplaires originaux.

La Commune de Mouans-Sartoux  
M. Pierre ASCHIERI  
Maire

L'ADSEA06  
M. Charles ABDECASSIS  
Président

REZ-DE-CHAUSSEE



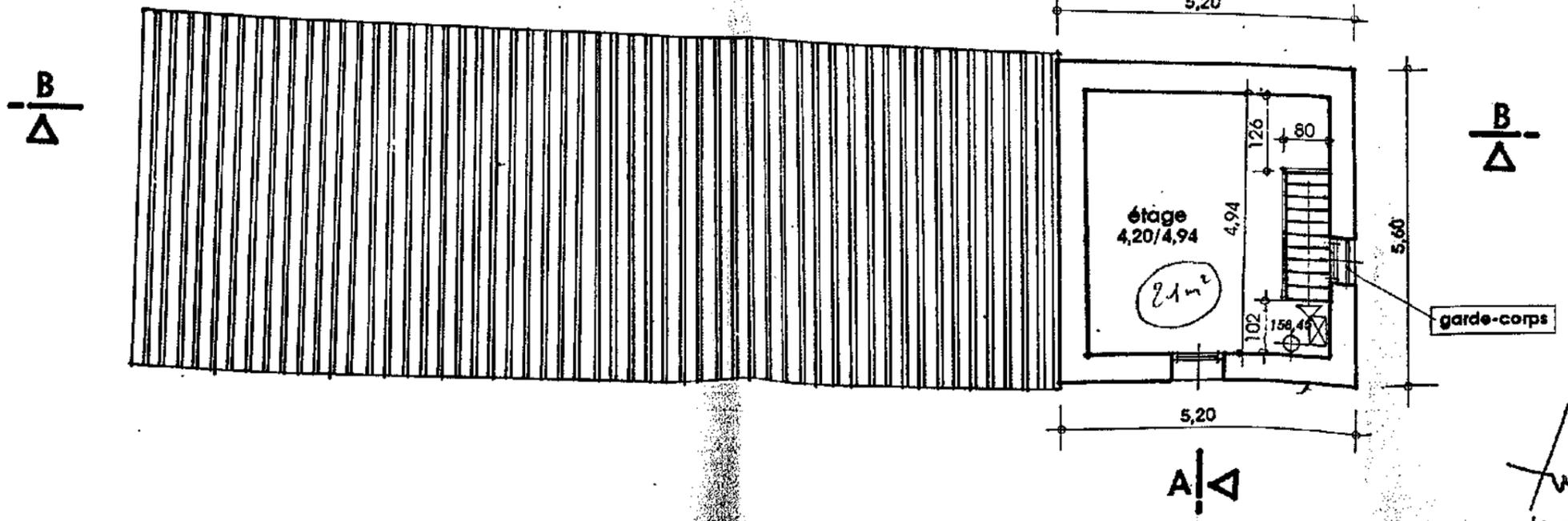
en grisé, aire d'évolution du fauteuil handicapé : 80/130

accès handicapés pente 4%

légende

- ⊠ BAES
- DM
- ⊕ extincteurs

MEZZANINE



garde-corps

cannes le 16 juin 2000

*[Signature]*  
le maître d'oeuvre le demandeur

Le //2022

## ÉTAT DES LIEUX « BERGERIE »

ENTRÉE dans les lieux en date du : LE 20 JUIN 2013  
 SORTIE des lieux en date du :

**BAILLEUR:**  
 Ville de MOUANS SARTOUX  
 Place du Général De Gaulle  
 06370 Mouans Sartoux  
 Téléphone:04 92 92 47 00

**ADRESSE DU LOGEMENT:**  
 Zone Industrielle de l'Argile  
 Avenue de la Quiéra  
 06370 MOUANS SARTOUX

**LOCATAIRE:**  
 ADSEA06  
 268, Avenue de la Californie  
 06200 NICE

**TYPE DE LOGEMENT:**  
 Local commercial de restauration

Relevé des compteurs	N°	Index Entrée	Index Sortie
EDF		29052	
GDF			
EAU		126,64	

Le //2022

Observations: cahier de sécurité non fourni

### ÉQUIPEMENT

Grande salle	Très bon état	Bon état	État moyen	Mauvais état	Commentaires
Sols		X			
Murs		X			
Plafonds			X		
Luminaires/PC			X		
Radiateurs			X		
Extincteur		X			
Autres					

Petite salle	Très bon état	Bon état	État moyen	Mauvais état	Commentaires
Sols		X			
Murs		X			
Plafonds			X		
Luminaires/PC		X			
Radiateurs			X		
Extincteur		X			
Tableau électrique		X			
Autres					

## ÉTAT DES LIEUX « BERGERIE »

Sanitaires	Très bon état	Bon état	État moyen	Mauvais état	Commentaires
Sols		X			
Murs en Faïence		X			
Plafonds			X		
Luminaire/PC		X			
Lavabo		X			
Distributeur savon		X			
Miroir		X			
Sèche main Elec		X			
WC + abattant		X			
Distributeur papier		X			
Balayette		X			
Petite poubelle		X			

Cuisine	Très bon état	Bon état	État moyen	Mauvais état	Commentaires
Sols		X			
Murs		X			
Plafonds		X			
Évier		X			
Chauffe eau		X			
Appareil Cuisson		X			
Hotte		X			
Luminaire		X			
Petits meubles		X			
Radiateurs					NÉANT
Extincteur		X			Dioxyde de carbone
Autres					

Divers/Extérieurs	Très bon état	Bon état	État moyen	Mauvais état	Commentaires
Portes/boiserie			X		
Fenêtres/boiserie			X		
Terrasse		X			
Espaces Verts		X			
Toiture		X			
Boite lettres		X			
Luminaire			X		
Autres					

AR Prefecture  
**VILLE DE MOUANS-SARTOUX**  
 06-20010947-20220629-DL66\_90-DE  
 Reçu le 01/07/2022 : « C'est une maison Bleue »  
 Publié le 01/07/2022 Hôtel de Ville BP25  
 06371 MOUANS-SARTOUX CEDEX  
 ☎ : 04.92.92.47.21  
 ✉ : maisonbleue@mouans-sartoux.net

### ÉTAT DES LIEUX « BERGERIE »

AUTRES LOCAUX	Très bon état	Bon état	État moyen	Mauvais état	Commentaires : sols, murs, plafonds, menuiseries
T G B T		X			

Étage : mezzanine	Très bon état	Bon état	État moyen	Mauvais état	Commentaires
Sols		X			
Murs		X			
Plafonds		X			
Luminaires/PC		X			
Radiateurs		X			
Escaliers			X		

Autres					
--------	--	--	--	--	--

Clés remises ce jour:

Nombre de trousseau :

NON      Date: \_\_\_\_\_  
 OUI

Fait à Mouans-Sartoux le :

En (nombre d'exemplaires) :

Signature du ou des locataires:

Signature du mandataire:

Précédé de la mention  
 " certifié exact"

## Etat des risques naturels, miniers et technologiques

en application des articles L 125 - 5 et R 125 - 26 du Code de l'environnement

1. Cet état, relatif aux obligations, interdictions, servitudes et prescriptions définies vis-à-vis des risques naturels, miniers ou technologiques concernant l'immeuble, est établi sur la base des informations mises à disposition par arrêté préfectoral

n° IAL 060 84060203 du 03/02/06 mis à jour le 31/07/11

Informations relatives au bien immobilier (bâti ou non bâti)

## 2. Adresse

210 Parc d'activité de l'Argile

code postal 06370  
ou code Insee

commune

NOUANS-SARTOUX

## 3. Situation de l'immeuble au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels [PPR n]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels
- |                           |                  |     |     |
|---------------------------|------------------|-----|-----|
| prescrit                  | <sup>1</sup> oui | non | X   |
| appliqué par anticipation | <sup>1</sup> oui | non | X   |
| approuvé                  | <sup>1</sup> oui | X   | non |

<sup>1</sup> si oui, les risques naturels pris en compte sont liés à :

inondation	crue torrentielle	mouvements de terrain	avalanches
sécheresse	cyclone	remontée de nappe	feux de forêt
séisme	volcan	autres	X

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- cartographie + tableau zonage sismique - carte aléa retrait-gonflement sols argileux  
- plan zonage PPRIF

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du ou des PPR naturels
- |   |                  |     |   |
|---|------------------|-----|---|
| <sup>2</sup> si oui, les travaux prescrits par le règlement du ou des PPR naturels ont été réalisés | <sup>2</sup> oui | non | X |
|   | oui              | non | X |

## 4. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques miniers [PPR m]

en application de l'article L 174-5 du nouveau code minier.

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers
- |                           |                  |     |   |
|---------------------------|------------------|-----|---|
| prescrit                  | <sup>3</sup> oui | non | X |
| appliqué par anticipation | <sup>3</sup> oui | non | X |
| approuvé                  | <sup>3</sup> oui | non | X |

<sup>3</sup> si oui, les risques miniers pris en compte sont liés à :

mouvements de terrain      autres

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR miniers
- |   |                  |     |   |
|---|------------------|-----|---|
| <sup>4</sup> si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR miniers ont été réalisés | <sup>4</sup> oui | non | X |
|   | oui              | non | X |

## 5. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [PPR t]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'étude d'un PPR technologiques prescrit et non encore approuvé
- |  |                  |     |   |
|--|------------------|-----|---|
| <sup>5</sup> si oui, les risques technologiques pris en compte dans l'arrêté de prescription sont liés à : | <sup>5</sup> oui | non | X |
|--|------------------|-----|---|

effet toxique      effet thermique      effet de surpression

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'exposition aux risques d'un PPR technologiques approuvé
- |   |     |     |   |
|---|-----|-----|---|
| extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte | oui | non | X |
|---|-----|-----|---|

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR technologiques
- |  |                  |     |   |
|--|------------------|-----|---|
| <sup>6</sup> si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR technologiques ont été réalisés | <sup>6</sup> oui | non | X |
|  | oui              | non | X |

## 6. Situation de l'immeuble au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R 563-4 et D 563-8-1 du Code de l'environnement

- > L'immeuble est situé dans une commune de sismicité
- |        |         |         |        |             |
|--------|---------|---------|--------|-------------|
| zone 5 | zone 4  | zone 3  | zone 2 | zone 1      |
| forte  | moyenne | modérée | faible | très faible |

## 7. Information relative aux sinistres indemnisés par l'assurance suite à une catastrophe naturelle, minière ou technologique

en application de l'article L 125-5 (IV) du Code de l'environnement

- > L'information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente
- |     |     |   |
|-----|-----|---|
| oui | non | X |
|-----|-----|---|

vendeur/baillieur - acquéreur/locataire

## 8. Vendeur - Bailleur

rayez la mention inutile

Nom

COMMUNE NOUANS-SARTOUX

Prénom

## 9. Acquéreur - Locataire

Nom

ADSEAOG

## 10. Lieu / Date

à

NOUANS-SARTOUX

le

15/06/16

Attention !

S'ils n'impliquent pas d'obligation ou d'interdiction réglementaire particulière, les aléas connus ou prévisibles qui peuvent être signalés dans les divers documents d'information préventive et concerner le bien immobilier, ne sont pas mentionnés par cet état.

Article 125-5 (V) du Code de l'environnement

En cas de non respect des obligations d'information du vendeur ou du bailleur, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix de vente ou de la location.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



**PREFECTURE DES ALPES MARITIMES**

**A R R E T E 2009 - 432**

direction  
départementale  
de l'Équipement  
et de  
l'Agriculture  
Alpes-Maritimes

Portant approbation du plan de prévention des risques naturels  
prévisibles d'incendies de forêt de la commune de Mouans-Sartoux

Le Préfet des Alpes-Maritimes  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu le code de l'environnement et notamment le Livre 1<sup>er</sup> Titre II et le Livre 5 Titre VI,

Vu le code forestier et notamment le Livre 3 Titre II,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 5 juin 1996 prescrivant l'élaboration du plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur le territoire de la commune de Mouans-Sartoux,

Vu l'arrêté préfectoral du 24 octobre 2008 prescrivant l'enquête publique sur le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendie de forêt de la commune de Mouans-Sartoux,

Vu les lettres en date du 1<sup>er</sup> août 2008 transmettant le projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendie de forêt sur la commune de Mouans-Sartoux pour avis, à la communauté d'agglomération du Moyen Pays Provençal Provence d'Azur, au syndicat mixte en charge du SCOT de l'Ouest des Alpes-Maritimes, au Conseil Régional de Provence-Alpes-Côte d'Azur, au Conseil Général des Alpes-Maritimes, à la Chambre d'Agriculture des Alpes-Maritimes, au Centre Régional de la Propriété Forestière de Provence-Alpes-Côte d'Azur et au Service Départemental d'Incendie et de Secours et celle du 16 septembre 2008 à la commune de Mouans-Sartoux,

Vu l'avis du Conseil Général des Alpes-Maritimes en date du 8 octobre 2008,

Vu l'avis de la Chambre d'Agriculture des Alpes-Maritimes en date du 25 août 2008,

Vu l'avis du Service Départemental d'Incendie et de Secours en date du 3 octobre 2008,

VU les avis réputés favorables de la commune de Mouans-Sartoux, du Conseil Régional de Provence-Alpes-Côte d'Azur, du syndicat Mixte du SCOT de l'Ouest, de la communauté du Moyen Pays Provençal Provence d'Azur et du Centre Régional de la Propriété Forestière de Provence-Alpes-Côte d'Azur

Vu le rapport et les conclusions favorables du Commissaire-Enquêteur,

Vu l'avis de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue du 19 février 2009,

Considérant que les avis et les observations déposés lors de l'enquête publique justifient des modifications au projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendie de forêt soumis à l'enquête publique,

AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

ARRETE:

Article 1<sup>er</sup> I Est approuvé le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendie de forêt sur la commune de Mouans-Sartoux, tel qu'annexé au présent arrêté.

II Il est tenu à la disposition du public à la mairie de Mouans-Sartoux tous les jours ouvrables aux heures habituelles d'ouverture de la mairie, à la Direction Départementale de l'Équipement et de l'Agriculture des Alpes-Maritimes (centre administratif départemental à Nice) aux heures d'ouverture de bureau et au siège de la communauté d'agglomération du Moyen Pays Provençal Provence d'Azur, au siège du syndicat mixte chargé du SCOT de l'Ouest des Alpes-Maritimes, tous les jours ouvrables aux heures habituelles d'ouverture des bureaux.

III Ce plan de prévention des risques naturels prévisibles comporte :

- Un rapport de présentation,
- Un règlement,
- Un plan de zonage,
- Une carte de localisation des travaux obligatoires,
- Une carte de l'aléa feux de forêt,
- Une carte des enjeux d'occupation du sol,
- Une carte des enjeux d'équipement (voiries),

Article 2 Ce plan de prévention des risques naturels prévisibles vaut servitude d'utilité publique. Il sera annexé, au soin du Maire de Mouans-Sartoux, au plan local d'urbanisme dans un délai de trois mois, conformément à l'article L. 126-1 du code de l'urbanisme. Copie de cette mise en annexe sera envoyée à la DDEA.

Article 3 Le présent arrêté fera l'objet d'une mention au recueil des actes administratifs du département ainsi que dans les deux journaux locaux ci-après désignés : « Nice-Matin » et « Le Patriote Côte d'Azur ».

Une copie de l'arrêté sera affichée en mairie pendant un mois au minimum.

Une copie de l'arrêté sera affichée au siège de la communauté d'agglomération du Moyen Pays Provençal Provence d'Azur et du Syndicat Mixte en charge du SCOT de l'Ouest des Alpes-Maritimes pendant un mois au minimum.

Article 4 Des copies du présent arrêté seront adressées à :

- M. le Maire de la commune de Mouans-Sartoux,
- M. le Président de la communauté d'agglomération du Moyen Pays Provençal Provence d'Azur
- M. le Président du Syndicat Mixte en charge du SCOT de l'Ouest des Alpes-Maritimes
- M. le Président du Conseil Général des Alpes-Maritimes,
- M. le Président du Conseil Régional de Provence-Alpes-Côte d'Azur,
- M. le Sous-Préfet de l'arrondissement de Grasse,
- M. le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours,
- M. le Directeur Départemental de l'Équipement et de l'Agriculture,
- M. le Directeur Interministériel de Défense et de Protection Civile
- M. le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Provence-Alpes-Côte d'Azur
- M. le Ministre de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire
- M. le Chef d'Agence de l'Office National des Forêts,
- M. le Président du Centre Régional de la Propriété Forestière,
- M. le Président de la Chambre d'Agriculture des Alpes-Maritimes.
- M. le Président de l'Association Départementale des Comités Communaux Feux de Forêts des Alpes-Maritimes,

Nice, le 30 JUIN 2009

Le Préfet des Alpes Maritimes

Pour le Préfet,  
Le Secrétaire Général  
DAS-0100

Benoît BROCARD



PREFET DES ALPES-MARITIMES

direction  
départementale  
de l'Équipement  
et de l'Agriculture  
Alpes-Maritimes

**Arrêté préfectoral portant modification de l'arrêté relatif à l'information des acquéreurs  
et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels prévisibles et  
technologiques sur la commune de  
MOUANS-SARTOUX**

Réf. : IAL06084110731

service :  
eau - risque

Le préfet des Alpes-Maritimes,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code de l'environnement, notamment les articles L.125-5 et R.125-23 à R.125-27,  
Vu le décret n°2010-1254 du 22 octobre 2010 *relatif à la prévention du risque sismique*, entré  
en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2011,  
Vu le décret n°2010-1255 du 22 octobre 2010 *portant délimitation des zones de sismicité du  
territoire français*, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2011,  
Vu l'arrêté préfectoral du 3 février 2006 relatif à la liste des communes où s'applique l'article  
L.125-5 du code de l'environnement, modifié par l'arrêté préfectoral du 20 novembre 2006 et  
celui du 25 mai 2011,  
Vu l'arrêté préfectoral du 3 février 2006 relatif à l'information des acquéreurs et des locataires  
de biens immobiliers sur les risques naturels prévisibles et technologiques sur la commune de  
MOUANS-SARTOUX

Sur proposition de M. le Secrétaire général,

**ARRETE**

**Article 1**

L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 3 février 2006 relatif à l'information des acquéreurs et des  
locataires de biens immobiliers sur les risques naturels prévisibles et technologiques sur la  
commune de MOUANS-SARTOUX susvisé est modifié comme suit :

Au lieu de :

« Le dossier d'informations est accessible sur le site internet de la direction départementale de  
l'équipement à l'adresse suivante :

<http://www.alpes-maritimes.equipement.gouv.fr> »

Lire :

« Le dossier d'informations est accessible sur le site internet mis en place par la direction  
départementale des territoires et de la mer à l'adresse suivante :

<http://www.ial06.fr> »

**Article 2**

Le dossier d'information visé à l'article 1 de l'arrêté préfectoral du 3 février 2006 relatif à  
l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels  
prévisibles et technologiques sur le commune de MOUANS-SARTOUX est mis à jour.

**Adresse :**

Direction Départementale de  
l'Équipement et de l'Agriculture  
Centre Administratif Départemental  
des Alpes-Maritimes  
BP 3003  
06 201 NICE CEDEX 3  
Tél : 04 93 72 72 72  
Fax : 04 93 72 72 12

Fait à Nice, le 31 juillet 2011

Pour le préfet des Alpes-Maritimes,  
Le Secrétaire général

Gérard GAVORY

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022



PREFET DES ALPES-MARITIMES

## MOUANS-SARTOUX

### Information sur les risques naturels prévisibles et les risques technologiques pour l'application du I et du II de l'article L.125-5 du code de l'environnement

Annexe à l'arrêté préfectoral n° IAL0[6084]060203 du 3 février 2006 mis à jour le 31 juillet 2011

#### 1. Situation de la commune au regard d'un ou plusieurs plans de prévention des risques naturels prévisibles (PPRn) :

Le territoire de la commune est concerné par un ou plusieurs PPRn: Oui  Non

Elaboration du PPRn	Prescription	<input type="text" value="05/06/1996"/>	Opposabilité immédiate	<input type="text" value="17/11/2005"/>	Approbation	<input type="text" value="30/06/2009"/>
1re évolution du PPRn	Prescription	<input type="text"/>	Opposabilité immédiate	<input type="text"/>	Approbation	<input type="text"/>

\* procédure de révision ou de modification du plan approuvé

#### Nature du ou des risque(s) pris en compte

Inondation(et/ou crue torrentielle)  Mouvement de terrain  Avalanche   
Incendies de forêt  Séisme

#### Documents de référence

Arrêté préfectoral de prescription  Périmètre d'étude du PPRn   
Dossier de PPRn  Carte de l'historique des incendies de forêt

#### Extrait des document de référence

Périmètre d'étude du PPRn  Rapport de présentation  Carte de l'historique des incendies de forêt   
Plan de zonage réglementaire  Règlement

#### 2. Situation de la commune au regard d'un ou plusieurs plans de prévention des risques technologiques (PPRt) :

Le territoire de la commune est concerné par un ou plusieurs PPRt: Oui  Non

#### 3. Situation de la commune au regard du zonage sismique réglementaire :

En application des articles R.563-4 et D.568-8 du code de l'environnement, la commune est située dans une zone de sismicité\* :

Zone 1  Zone 2  Zone 3  Zone 4  Zone 5  Zone 6

\* zone 1 : sismicité très faible ; zone 2 : sismicité faible ; zone 3 : sismicité modérée ; zone 4 : sismicité moyenne ; zone 5 : sismicité forte

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



## MOUANS-SARTOUX

## Liste des arrêtés relatifs à la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour l'application du IV de l'article L.125-5 du code de l'environnement

Annexe à l'arrêté préfectoral n° IAL[6084]060203 du 3 février 2006 mis à jour le 31 juillet 2011

## Situation de la commune au regard des arrêtés relatifs à la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle :

Nature de l'événement : Inondation et/ou coulées de boue

La commune a fait l'objet d'un arrêté	<b>FAVORABLE</b>	de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le	19/10/1993
Date de début de l'événement :	.....		05/10/1993
Date de fin de l'événement :	.....		10/10/1993
Date de publication au journal officiel :	.....		24/10/1993

Nature de l'événement : Inondation et/ou coulées de boue

La commune a fait l'objet d'un arrêté	<b>FAVORABLE</b>	de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le	29/06/1994
Date de début de l'événement :	.....		26/06/1994
Date de fin de l'événement :	.....		27/06/1994
Date de publication au journal officiel :	.....		30/06/1994

Nature de l'événement : Inondation et/ou coulées de boue

La commune a fait l'objet d'un arrêté	<b>FAVORABLE</b>	de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le	02/02/1996
Date de début de l'événement :	.....		11/01/1996
Date de fin de l'événement :	.....		12/01/1996
Date de publication au journal officiel :	.....		14/02/1996

Nature de l'événement : Inondation et/ou coulées de boue

La commune a fait l'objet d'un arrêté	<b>FAVORABLE</b>	de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le	03/03/2000
Date de début de l'événement :	.....		23/10/1999
Date de fin de l'événement :	.....		24/10/1999
Date de publication au journal officiel :	.....		19/03/2000

Nature de l'événement : Inondation et/ou coulées de boue

La commune a fait l'objet d'un arrêté	<b>FAVORABLE</b>	de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le	29/05/2001
Date de début de l'événement :	.....		06/11/2000
Date de fin de l'événement :	.....		06/11/2000
Date de publication au journal officiel :	.....		14/06/2001

Nature de l'événement : Tempête

La commune a fait l'objet d'un arrêté	<b>FAVORABLE</b>	de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le	15/12/1982
Date de début de l'événement :	.....		08/11/1982
Date de fin de l'événement :	.....		10/11/1982
Date de publication au journal officiel :	.....		22/12/1982

Nature de l'événement : Sécheresse/réhydratation des sols

La commune a fait l'objet d'un arrêté	<b>DEFAVORABLE</b>	de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le	20/12/2005
Date de début de l'événement :	.....		01/07/2003
Date de fin de l'événement :	.....		30/09/2003
Date de publication au journal officiel :	.....		31/12/2005

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022



### Nature de l'événement : Inondation et/ou coulées de boue

La commune a fait l'objet d'un arrêté **FAVORABLE** de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le **05/05/2006**  
Date de début de l'événement : ..... **02/12/2005**  
Date de fin de l'événement : ..... **03/12/2005**  
Date de publication au journal officiel : ..... **14/05/2006**

### Nature de l'événement : Inondation et/ou coulées de boue

La commune a fait l'objet d'un arrêté **FAVORABLE** de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le **13/06/2007**  
Date de début de l'événement : ..... **08/09/2005**  
Date de fin de l'événement : ..... **09/09/2005**  
Date de publication au journal officiel : ..... **15/06/2007**

### Nature de l'événement : Inondation et/ou coulées de boue

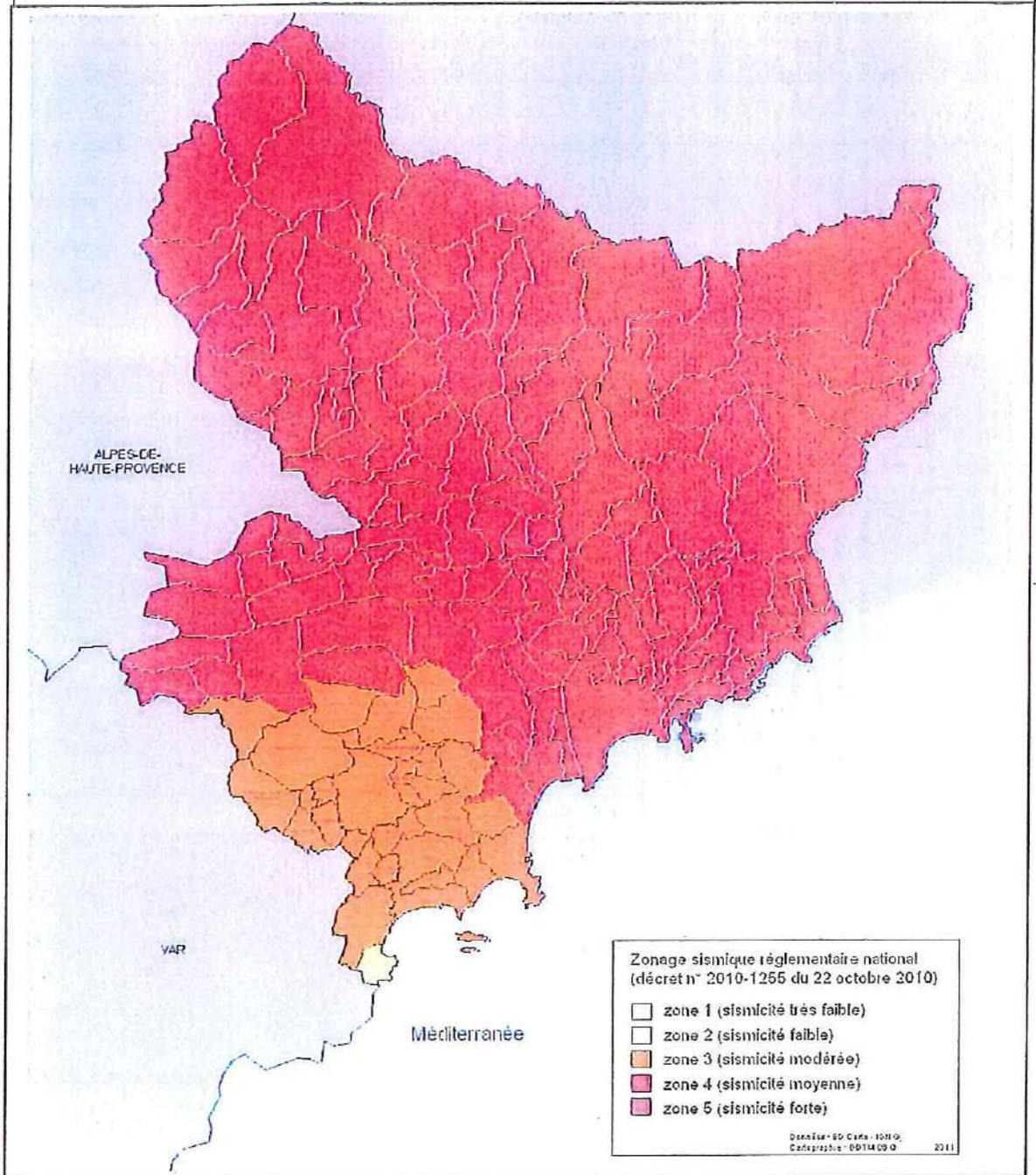
La commune a fait l'objet d'un arrêté **FAVORABLE** de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle le **18/11/2011**  
Date de début de l'événement : ..... **04/11/2011**  
Date de fin de l'événement : ..... **06/11/2011**  
Date de publication au journal officiel : ..... **19/11/2011**

**AR Prefecture**

006-210600847-20220628-DI.66-90-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

Carte annexée à l'arrêté préfectoral en date du 31/07/2011 portant modification de l'arrêté préfectoral du 3 février 2006, relatif à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs dans le département des Alpes-Maritimes :

Cartographie du zonage sismique réglementaire dans les Alpes-Maritimes, conformément aux dispositions du décret n°2010-1254 du 22 octobre 2010, relatif à la prévention du risque sismique, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2011



**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

## AR Prefecture

006-210600847-2022 Tableau Annexe à l'arrêté préfectoral en date du 31/07/2011, portant modification de l'arrêté préfectoral  
 Reçu le 01/07/2022 du 3 février 2006, relatif à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et  
 Publié le 01/07/2022 technologiques majeurs dans le département des Alpes-Maritimes

Nom de la commune	Zonage sismique (niveau réglementaire de sismicité)	Qualification du niveau réglementaire de sismicité
AIGLUN	4	Moyen
AMIRAT	4	Moyen
ANDON	4	Moyen
ANTIBES	3	Modéré
ASCROS	4	Moyen
ASPREMONT	4	Moyen
AURIBEAU-SUR-SIAGNE	3	Modéré
AUVARE	4	Moyen
BAIROLS	4	Moyen
LE-BAR-SUR-LOUP	3	Modéré
BEAULIEU-SUR-MER	4	Moyen
BEAUSOLEIL	4	Moyen
BELVEDERE	4	Moyen
BENDEJUN	4	Moyen
BERRE-LES-ALPES	4	Moyen
BEUIL	4	Moyen
BEZAUDUN-LES-ALPES	4	Moyen
BIOT	3	Modéré
BLAUSASC	4	Moyen
LA-BOLLENE-VESUBIE	4	Moyen
BONSON	4	Moyen
BOUYON	4	Moyen
BREIL-SUR-ROYA	4	Moyen
BRIANCONNET	4	Moyen
LE-BROC	4	Moyen
CABRIS	3	Modéré
CAGNES-SUR-MER	4	Moyen
CAILLE	4	Moyen
CANNES	3	Modéré
LE-CANNET	3	Modéré
CANTARON	4	Moyen
CAP-D'AIL	4	Moyen
CARROS	4	Moyen
CASTAGNIERS	4	Moyen
CASTELLAR	4	Moyen
CASTILLON	4	Moyen
CAUSSOLS	3	Modéré
CHATEAUNEUF-GRASSE	3	Modéré
CHATEAUNEUF-VILLEVIEILLE	4	Moyen
CHATEAUNEUF-D'ENTRAUNES	4	Moyen
CIPIERES	4	Moyen
CLANS	4	Moyen
COARAZE	4	Moyen
LA-COLLE-SUR-LOUP	4	Moyen
COLLONGUES	4	Moyen
COLOMARS	4	Moyen
CONSEGUDES	4	Moyen
CONTES	4	Moyen
COURMES	3	Modéré
COURSEGOULES	4	Moyen
LA-CROIX-SUR-ROUDOULES	4	Moyen
CUEBRIS	4	Moyen
DALUIS	4	Moyen

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

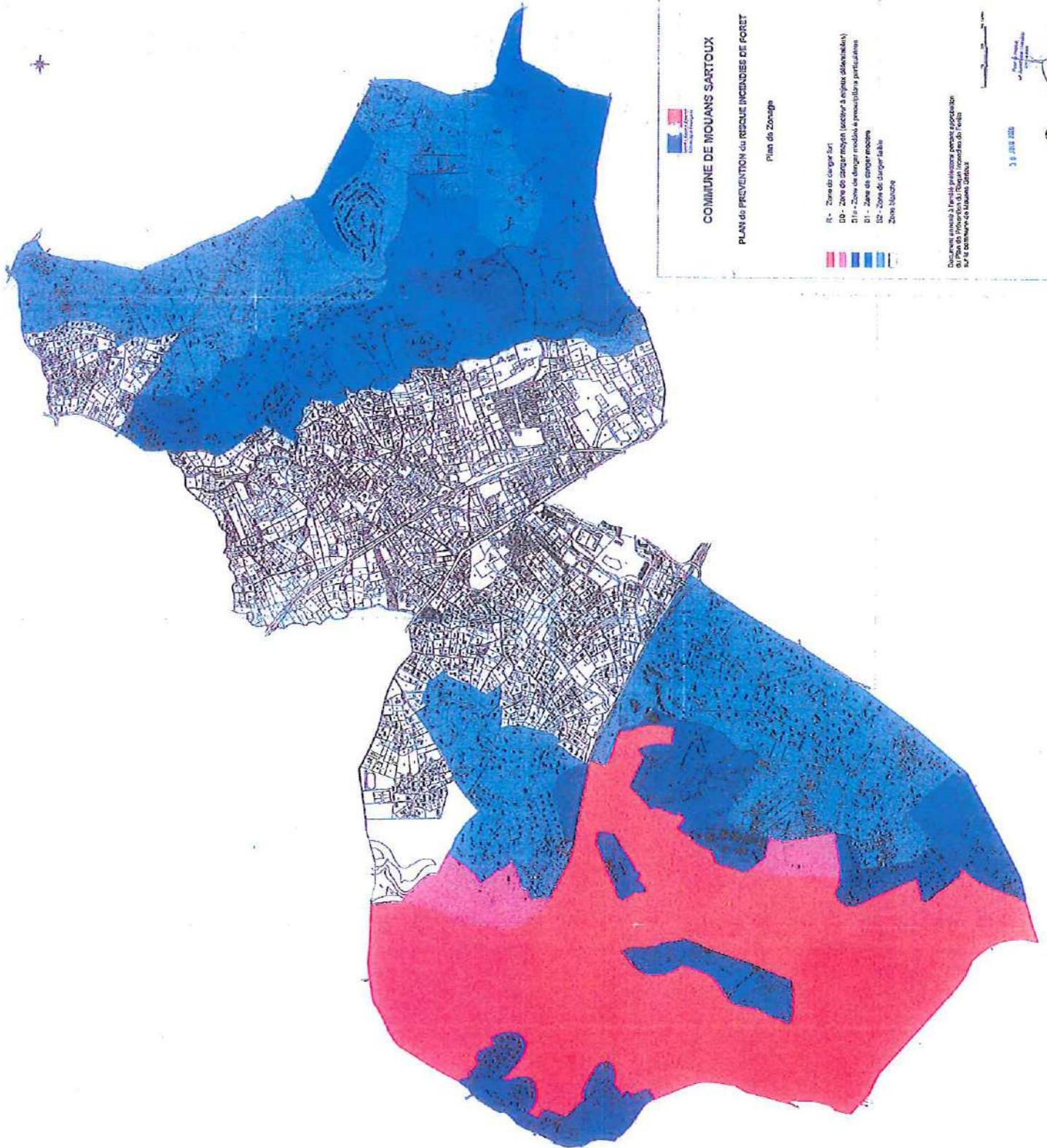
Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

Nom de la commune	Zonage sismique (niveau réglementaire de sismicité)	Qualification du niveau réglementaire de sismicité
DRAP	4	Moyen
DURANUS	4	Moyen
ENTRAUNES	4	Moyen
L'ESCARENE	4	Moyen
ESCRAGNOLLES	3	Modéré
EZE	4	Moyen
FALICON	4	Moyen
LES-FERRES	4	Moyen
FONTAN	4	Moyen
GARS	4	Moyen
GATTIERES	4	Moyen
LA-GAUDE	4	Moyen
GILETTE	4	Moyen
GORBIO	4	Moyen
GOURDON	3	Modéré
GRASSE	3	Modéré
GREOLIERES	4	Moyen
GUILLAUMES	4	Moyen
ILONSE	4	Moyen
ISOLA	4	Moyen
LANTOSQUE	4	Moyen
LEVENS	4	Moyen
LIEUCHE	4	Moyen
LUCERAM	4	Moyen
MALAUSSENE	4	Moyen
MANDELIEU-LA-NAPOULE	3	Modéré
MARIE	4	Moyen
LE-MAS	4	Moyen
MASSOINS	4	Moyen
MENTON	4	Moyen
MOUANS-SARTOUX	3	Modéré
MOUGINS	3	Modéré
MOULINET	4	Moyen
LES-MUJOULS	4	Moyen
NICE	4	Moyen
OPIO	3	Modéré
PEGOMAS	3	Modéré
PEILLE	4	Moyen
PEILLON	4	Moyen
LA-PENNE	4	Moyen
PEONE	4	Moyen
PEYMEINADE	3	Modéré
PIERLAS	4	Moyen
PIERREFEU	4	Moyen
PUGET-ROSTANG	4	Moyen
PUGET-THENIERS	4	Moyen
REVEST-LES-ROCHES	4	Moyen
RIGAUD	4	Moyen
RIMPLAS	4	Moyen
ROQUEBILLIERE	4	Moyen
ROQUEBRUNE-CAP-MARTIN	4	Moyen
ROQUEFORT-LES-PINS	3	Modéré

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022



**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

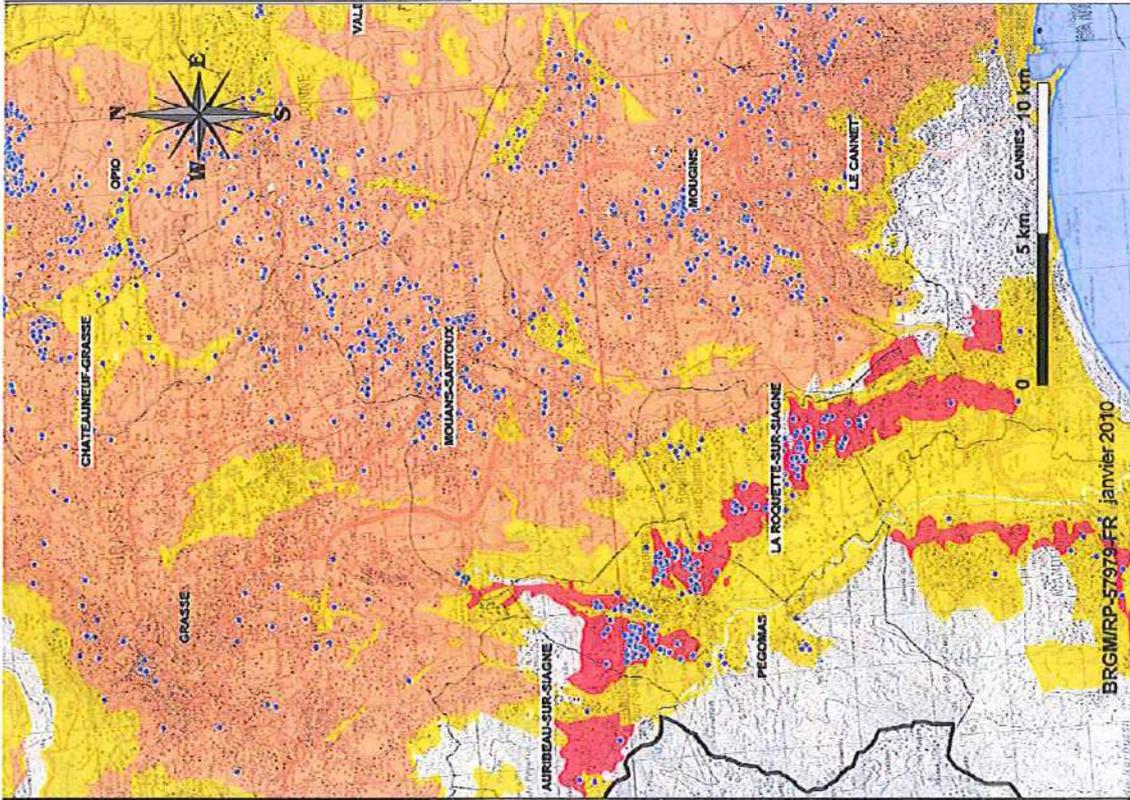
Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

# AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL6\_90-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

- LÉGENDE**
- Zone d'aléa retrait-gonflement :**
- Aléa fort
  - Aléa moyen
  - Aléa faible
- Zone a priori non argileuse, non sujette au phénomène de retrait-gonflement sauf en cas de jentille ou de placage argileux local non repéré sur les cartes géologiques actuelles
- Sinistre attribué au retrait-gonflement des argiles
- Zones bâties (données BD-Topo IGN ©)
- Limite de commune



Prefecture des Alpes-Maritimes

## COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX

### Porter à connaissance de l'aléa retrait-gonflement des sols argileux

Carte d'aléas 27 JAN. 2012

Pays de Près  
La Direction  
des Services  
Départementaux  
des Alpes

Annick RAGOT

Novembre 2011

Echelle : 1/50 000



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER  
ALPES-MARITIMES  
SERVICE EAUX RISQUES

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_90-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

**LISTE PRÉCISE ET LIMITATIVE DES CATÉGORIES  
DE CHARGES, IMPÔTS, TAXES ET REDEVANCES**

**Propriétaire**

Les dépenses relatives aux grosses réparations mentionnées à l'article 606 du code civil ainsi que, le cas échéant, les honoraires liés à la réalisation de ces travaux ;

Les dépenses relatives aux travaux ayant pour objet de remédier à la vétusté ou de mettre en conformité avec la réglementation le bien loué ou l'immeuble dans lequel il se trouve, dès lors qu'ils relèvent des grosses réparations mentionnées à l'alinéa précédent.

**Occupant**

Les dépenses courantes d'eau, de gaz et d'électricité ;

La taxe foncière et les taxes additionnelles à la taxe foncière ainsi que les impôts, taxes et redevances liés à l'usage du local dont l'occupant bénéficie directement ou indirectement (taxe foncière, redevance de voirie, taxe d'enlèvement des ordures ménagères...);

Les dépenses d'entretien (contrôles annuels des extincteurs, de l'électricité, du SSI, de la VMC, maintenance chauffage et climatisation...) et de réparations courantes (peintures, papiers peints, moquettes, appareils de chauffage, compteurs, sanitaires, volets extérieurs...) ;

Les travaux d'embellissement dont le montant excède le coût du remplacement à l'identique ;

Les travaux de remise en état dus à l'usage de la chose pendant la location.

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_91-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

### NOMBRE DE MEMBRES

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

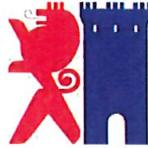
Date affichage 01/07/2022

délibération :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

6.00

ENF 66\_91



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

## ENFANCE - RESTAURATION ET ACCUEILS DE LOISIRS (3-11 ANS) - FIXATION DES TARIFS 2022/2023

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

### Présents :

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

### Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

### Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

### Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

### Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le  
dépôt en Sous-Préfecture et  
publication ou notification le  
même jour.

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_91-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

6.00 ENF 66\_91

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : ENFANCE - RESTAURATION ET ACCUEILS DE LOISIRS (3-11 ANS) - FIXATION DES TARIFS 2022/2023

Pour la tarification afférente aux prestations de restauration scolaire et de l'accueil collectif de mineurs (3 - 11 ans) au titre de l'année scolaire 2022/2023,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'augmenter les taux d'effort proposés par la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG)
- De créer des prix plancher pour l'accueil de loisirs du matin et du soir et d'augmenter les prix plancher existants
- De modifier les prix plafonds et les autres tarifs tels que présentés ci-dessous :

### A / RESTAURATION SCOLAIRE :

Tarif appliqué aux enfants :

La part consacrée à l'alimentation est fixe et passe à 2,20 € à laquelle est ajoutée la part d'animation calculée à partir du taux d'effort indiqué ci-après :

Taux d'effort : 0,45 % Prix plafond : 8,00 €

La méthode de calcul en 2 parties est donc la suivante :

- 1) 2,20 € pour l'alimentation
- 2) Quotient Familial X 0,45 % / 8 heures X 2 heures pour l'animation

Tarif appliqué aux enfants bénéficiant d'un PAI :

La part consacrée à la prise en charge du panier repas est fixe et passe à 1,80 € à laquelle est ajoutée la part d'animation calculée à partir du taux d'effort indiqué ci-après : Taux d'effort : 0,45 % Prix plafond : 7,60 €

La méthode de calcul en 2 parties est donc la suivante :

- 1) 1,80 € pour la prise en charge du panier repas dans le respect des règles d'hygiène, la mise en température, les divers contrôles,
- 2) Quotient Familial X 0,45 % / 8 heures X 2 heures pour l'animation

Tarif appliqué aux adultes :

- Personnel communal : 4,50 €
- Extérieurs : 11,00 €
- Enseignants : 5,70 €

Tarif appliqué aux enfants extérieurs à la commune :

- Prix du repas : 4,00 €

### B / ALSH PERISCOLAIRE :

MATIN (pour 1 mois)	Taux d'effort	Prix plancher	Prix plafond
1 heure	0,45 %	2,20 €	57,00 €

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_91-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

### SOIR (pour 1 mois)

1/2 heure	0,45 %	1,25 €	23,00 €
2 heures	0,45 %	5,00 €	91,00 €

### ALSH mercredis - petites vacances - été :

	Taux d'effort	Prix plancher	Prix plafond
1/2 journée	0,50 %	2,20 €	19,00 €
journée	1,00 %	2,20 €	24,00 €

### Mercredis à thème

	Taux d'effort	Prix plancher	Prix plafond
journée	1,00 %	3,00 €	27,00 €

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_91-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_92-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

### NOMBRE DE MEMBRES

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage  
délibération : 01/07/2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

7.00

ENF 66\_92



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

### JEUNESSE - ACTIVITES (11-17 ANS) - FIXATION DES TARIFS 2022/2023

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

#### Présents :

ALLEGRINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

#### Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

#### Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

#### Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

#### Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le  
dépôt en Sous-Préfecture et  
publication ou notification le  
même jour.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_92-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

7.00

ENF 66\_92

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : JEUNESSE - ACTIVITES (11-17 ANS) - FIXATION DES TARIFS 2022/2023

Pour la tarification afférente aux prestations Jeunesse (11-17 ans) au titre de l'année scolaire 2022/2023, il est proposé au Conseil Municipal de déterminer la tarification sur les bases ci-après :

- AUGMENTER les taux d'effort proposés par la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG),
- AUGMENTER les prix plancher,
- MODIFIER les prix plafond et les autres tarifs

Les tarifs proposés sont les suivants :

**ALSH PERISCOLAIRE :**

SOIR (pour 1 mois)	Taux d'effort	Prix Plancher	Prix plafond
3 heures	0,45 %	7,50 €	137,00 €

**ALSH mercredis - petites vacances - été :**

	Taux d'effort	Prix plancher	Prix plafond
1/2 journée :			
avec repas	0,50 %	2,20 €	19,00 €
sans repas	0,50 %	1,10 €	17,00 €
journée	1,00 %	2,20 €	24,00 €

Les jeunes n'habitant pas Mouans-Sartoux et ne fréquentant pas un établissement scolaire sur la commune peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles.

Pour ces jeunes "hors commune", une majoration de 20% sera appliquée sur les tarifs.

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

**NOMBRE DE MEMBRES**

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la  
délibération : 26

Date de la convocation 23/06/2022

:

Date affichage 01/07/2022

délibération :

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

8.00 DRH 66\_93



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

DEMANDE D'ADHÉSION À L'OFFRE PLURIDISCIPLINAIRE COMPRENANT LE CONTRÔLE DES ARRÊTS DE TRAVAIL ET LE SUIVI SANTÉ ET BIEN ÊTRE AU TRAVAIL AINSI QUE L'OFFRE COMPLÉMENTAIRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PROPOSÉE PAR LE CDG06

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

Présents :

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le  
dépôt en Sous-Prefecture et  
publication ou notification le  
même jour.

CONSEIL MUNICIPAL

8.00 DRH 66\_93

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : DEMANDE D'ADHÉSION À L'OFFRE PLURIDISCIPLINAIRE COMPRENANT LE CONTRÔLE DES ARRÊTS DE TRAVAIL ET LE SUIVI SANTÉ ET BIEN ÊTRE AU TRAVAIL AINSI QUE L'OFFRE COMPLÉMENTAIRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PROPOSÉE PAR LE CDG06

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L812-3 et L452-47 ;

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 L.452-47 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 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, sociale, s 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 médecin 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 médecin 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.

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

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.

Afin de pouvoir bénéficier de la nouvelle offre pluridisciplinaire comprenant le contrôle des arrêts de travail et le suivi « Santé et bien-être » au travail ainsi que de l'offre complémentaire en santé et sécurité au travail proposées par le CDG06, il conviendra d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'annexe de demande d'adhésion à ces nouvelles missions.

Le Conseil Municipal, l'exposé du Maire entendu, après en avoir délibéré décide :

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'annexe de demande d'adhésion à ces nouvelles missions
- DE PRÉVOIR les crédits nécessaires aux budgets de la collectivité pour tenir compte de ces nouvelles tarifications à compter du 1er Juillet 2022.

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



## 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](mailto:direction@cdg06.fr)

### BENEFICIAIRE

Nom de la collectivité / établissement : Commune de Mauves-Saint-Denis

Adresse : Place du Général de Gaulle 06390 - Mauves-Saint-Denis

### 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 : DRH

Personne à contacter : Natasha Lani

Téléphone : 0492924353 Courriel : drh@mauves-saint-denis.net

### MISSIONS FACULTATIVES A SOUSCRIRE

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

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



## Offre de services

Au 1<sup>er</sup> juillet 2022

Les modalités financières des missions figurent dans la grille tarifaire (Annexe D) telle qu'elle résulte des décisions tarifaires prises par le Conseil d'Administration du CDG06.

## I - Missions obligatoires

### Secrétariat du conseil médical départemental (SMED)

*Texte de référence : Article L452-38-5° du Code Général de la Fonction Publique / Décret n° 2022-350 du 11 mars 2022*

#### Notre but

Vous accompagner dans la mise en œuvre des procédures du conseil médical départemental réuni en formation restreinte et en formation plénière en fonction des situations et vous conseiller sur le choix de solutions adaptées en matière de congés pour raison de santé, d'aptitude physique.

Vous assister dans la prise de vos décisions individuelles portant sur la gestion du risque maladie en donnant un avis sur les questions médicales liées au renouvellement des congés de maladie et à la reprise de l'activité professionnelle à l'issue d'un arrêt de travail, ainsi qu'aux questions de reclassement suite à une inaptitude physique.

#### Nos engagements

- assurer un traitement rapide et régulier de vos dossiers de saisine pour faciliter votre GRH et limiter les périodes de perte financière subie par les agents (2 réunions en formation restreinte et 3 en formation plénière par mois hors mois d'août) ;
- traiter vos dossiers de saisine dès leur réception par une étude approfondie de chaque situation ;
- être disponible au quotidien pour vous accompagner dans la compréhension des textes en vigueur et dans la bonne application des mesures à prendre selon les situations individuelles ;
- vous aider dans le traitement des situations délicates ou d'urgence (rendez-vous personnalisés sur demande) ;
- faciliter la veille juridique de vos gestionnaires,
- mettre à votre disposition l'expertise d'un gestionnaire expérimenté pour apporter dans un délai rapide les réponses statutaires à vos questions ;
- vous assister dans le traitement des dossiers complexes ou délicats ; □ favoriser les échanges de bonnes pratiques.

#### Notre action

- dès réception, le CDG06 instruit vos dossiers de saisine ;
- l'instruction terminée, le dossier est inscrit dans les plus brefs délais à l'ordre du jour d'une prochaine réunion du conseil médical ;
- à l'issue, le secrétariat vous informe sous 24 h des avis rendus sur vos dossiers et peut vous conseiller sur les suites à envisager pour leur mise en œuvre ;
- au quotidien, le CDG06 vous apporte une assistance juridique et administrative sur toutes vos questions en matière d'aptitude physique (permanence téléphonique, réponses par courriel et par courrier) pour répondre à vos questions et vous aider à bien orienter vos demandes ;
- le CDG06 est en contact permanent avec les médecins agréés chargés d'examiner les agents afin de réduire le délai d'instruction lié aux expertises ;
- il organise des réunions d'information avec les gestionnaires pour aider à la bonne application de la réglementation et favoriser les échanges de bonnes pratiques.

#### Modalités techniques

Pas de modalités particulières.

## AR Prefecture

Convention-cadre 2019 Affiliés - Annexe C au 01/07/2022  
006-210600847-20220629-DL66\_93-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

Votre contact au CDG06

Conseil médical départemental- Tél : 04 92 27 34 48 - Courriel : [cmd@cdg06.fr](mailto:cmd@cdg06.fr)

### Accompagnement au reclassement (PPR)

*Textes de référence : article L452-35-5° du Code Général de la Fonction Publique*

#### Notre but

Accompagner les collectivités pour le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, de catégories A, B et C.

Accompagner les collectivités sur leur obligation de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR)

#### Nos engagements

- Vous conseiller et vous orienter dans la mise en œuvre du reclassement professionnel.
- Conseiller, orienter et suivre le fonctionnaire de votre collectivité en partenariat avec vous en vue de favoriser son reclassement

#### Notre action

Sur saisine de votre service RH :

- dans le cadre de la période de préparation au reclassement, construire le projet professionnel de l'agent, établir la convention et suivre sa mise en œuvre
- accompagner l'employeur dans la mise en œuvre de la PPR
- en option, vous proposer un pack soutien permettant de mobiliser médecin, psychologue et assistante sociale

#### Modalités techniques

Aide à la rédaction de la convention obligatoire de PPR

Mise à disposition d'un Conseiller en évolution professionnelle et d'un Conseiller Emploi

Des actions complémentaires en option pourront également être mobilisables par chaque employeur selon la complexité du dossier

Votre contact au CDG06

Mission accompagnement au reclassement - Tél : 04 92 27 31 75 - Courriel [preparation\\_reclassement@cdg06.fr](mailto:preparation_reclassement@cdg06.fr)

### Assistance juridique statutaire (AJUR) y compris la fonction de référent déontologue

*Textes de référence : article L452-38-7° du Code Général de la Fonction Publique*

#### Notre but

Proposer aux gestionnaires RH des collectivités une assistance juridique complémentaire dans la mise en œuvre du statut de la fonction publique territoriale.

#### Nos engagements

- une expertise assurée par des conseillers statutaires formés et expérimentés ;
- des réponses rapides à vos questions juridiques sur la mise en œuvre du statut ; □ la mise à disposition d'outils pratiques et de ressources documentaires de qualité ; □ une communication constante sur l'actualité juridique et statutaire.

#### Notre action

- apporter des réponses juridiques écrites et détaillées par courriel dans un délai court ;
- répondre à vos questions orales dans le cadre d'une permanence téléphonique assurée tous les matins ;
- mettre à votre disposition par notre Extranet des ressources documentaires de qualité (option : possibilité d'abonnement à un tarif négocié par le CDG06 à la banque de données juridiques du CIG Grande Couronne et à son service de conseil juridique) ;
- vous alerter dès la parution des textes sous forme de flash infos ;
- vous proposer de participer à des réunions d'information sur l'actualité juridique statutaire ou à des rencontres permettant l'échange de pratiques RH entre collectivités sur des thématiques spécifiques ; □ vous conseiller sur les conditions d'éligibilité et les modalités de calcul et de versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

**Modalités techniques**

- un conseiller juridique répond aux questions RH en fonction du besoin ;
- accès à la banque de données juridiques du CIG Grande Couronne dont l'abonnement est pris en charge par le CDG06.
- accès pour les agents aux avis et conseils du référent déontologue du CDG06.

**Votre contact au CDG06**

Service Conseil juridique statutaire – Tél : 04 92 27 34 60 ou 31 41 - Courriel : [ajur@cdg06.fr](mailto:ajur@cdg06.fr)

## Assistance au recrutement et aide à la mobilité externe (ARAM)

*Textes de référence : article L452-38-9° du Code Général de la Fonction Publique*

### Notre but

Répondre aux besoins exprimés par les collectivités pour rechercher des candidatures et aider les agents en recherche de mobilité dans leur démarche.

### Nos engagements

- faciliter vos recrutements par la transmission de candidatures adaptées à votre offre d'emploi ;
- améliorer l'efficacité de la publication de vos offres d'emplois ;
- vous aider si nécessaire à faire aboutir les projets de mobilité externe de vos agents.

### Notre action

#### *Assistance au recrutement :*

- sélectionner et transmettre des candidatures adaptées à votre offre d'emploi ;
- vous assister dans la publication sur notre site [cdg06.rdvemploipublic.fr](http://cdg06.rdvemploipublic.fr) d'une offre d'emploi pertinente au regard de votre besoin et du référentiel métier ;
- assurer un suivi de l'offre d'emploi pendant sa durée de publication. *Aide à la mobilité externe :*
- sur demande de votre service RH, réaliser un entretien individuel des agents en recherche de mobilité pour les aider dans leur stratégie de recherche de poste.

**Modalités techniques** Mise à disposition d'un Conseiller Emploi facturé en fonction du nombre d'heures d'accompagnement effectuées à la demande de la collectivité selon le tarif horaire arrêté par le Conseil d'Administration du CDG06. La collectivité indiquera au CDG06 les personnes autorisées à solliciter cette aide.

**Votre contact au CDG06**

Service Emploi – Tél : 04 92 27 31 59 ou 34 58 - Courriel : [emploi@cdg06.fr](mailto:emploi@cdg06.fr)

## Assistance en matière de retraite (RETR)

*Textes de référence : article L452-38-10° du Code Général de la Fonction Publique*

### Notre but

Assister vos gestionnaires RH sur les problématiques relatives aux droits à la retraite de vos agents en vous apportant un conseil juridique adapté.

### Nos engagements

- une expertise assurée par des conseillers retraite formés et expérimentés ;
- des réponses rapides à vos questions en matière de retraite ;
- la mise à disposition d'outils pratiques et de ressources documentaires de qualité ;
- une information régulière sur l'actualité juridique en matière de retraite.

### Notre action

- apporter des réponses écrites et détaillées par courriel dans un délai court ;
- répondre à vos questions orales dans le cadre d'une permanence téléphonique ;

- mettre à votre disposition par notre Extranet des ressources documentaires en matière de retraite ;  vous alerter dès la parution des textes sous forme de flash infos ;
- vous proposer de participer à des réunions d'information sur l'actualité juridique en matière de retraite ; **Modalités techniques** Mise à disposition d'un conseiller retraite facturé en fonction du nombre d'heures de conseil effectuées à la demande de la collectivité selon le tarif horaire arrêté par le Conseil d'Administration du CDG06. La collectivité indiquera au CDG06 les personnes autorisées à solliciter ce conseil en retraite.

#### Votre contact au CDG06

Service Conseil en retraite – Tél : 04 92 27 34 52 - Courriel : [retr@cdg06.fr](mailto:retr@cdg06.fr)

## Concours et examens (COEX)

*Textes de référence : articles L452-35-6° L452-38-1° du Code Général de la Fonction Publique*

### Notre but

Assurer une offre maximale de concours et examens par un processus qualitatif de production de lauréats, dans des conditions optimales de sécurité juridique et technique et de maîtrise financière de l'activité, en vue de satisfaire aux besoins de recrutement des collectivités et établissements publics non affiliés conventionnés.

### Nos engagements

- développer un partenariat avec les collectivités permettant de définir au mieux leurs besoins ;
- sélectionner des lauréats selon les critères professionnels attendus par les collectivités en matière de métiers territoriaux ;
- assurer la qualité du processus d'organisation des concours et examens pour en assurer la performance et la sécurité juridique au plus juste coût.

### Notre action

- recenser au mieux les besoins exprimés par les collectivités en matière de concours et d'examens professionnels ;
- y répondre en organisant les concours et examens pour ces besoins dans le cadre de la coopération régionale et nationale avec les autres Centres de gestion ;
- mobiliser les ressources matérielles, pédagogiques et humaines nécessaires pour assurer de façon performante un volume d'activité élevé dans des conditions juridiques et financières sécurisées ;
- participer à la définition et à l'évolution du cadre national de l'organisation des concours et examens (être membre actif des instances nationales et régionales de concertation, mise en place de partenariats nationaux et régionaux, mutualisation des organisations).

### Modalités techniques

#### 1. Recensement des besoins prévisionnels et programmation des concours et examens :

Le CDG06 recense chaque année auprès des collectivités affiliées et conventionnées leurs besoins prévisionnels en matière de concours et d'examens professionnels. Ces données sont prises en compte dans l'établissement du calendrier des concours et examens de catégorie A, B et C élaboré par les Centres de Gestion au niveau régional afin de décider des opérations à organiser et des CDG organisateurs. Cette programmation tient compte du calendrier des concours et examens élaboré au niveau national.

#### 2. Organisation des concours et examens :

Le CDG06 prend en charge la totalité des tâches administratives et matérielles liées à l'organisation et au déroulement des concours et examens relevant de sa compétence : prise et publicité des arrêtés d'ouverture, désignation des jurys et examinateurs, inscription, instruction et admission à concourir des candidats, organisation des épreuves, correction, publication des résultats, prise des listes d'aptitude et d'admission), prise en charge pour le compte des collectivités et établissements publics adhérant à cette mission du règlement des coûts lauréats des agents qu'ils nomment suite à réussite à concours ou à examen à partir des listes d'aptitude ou d'admission établies par d'autres Centres de gestion.

#### 3. Inscription et information des candidats :

Les candidats se préinscrivent par Internet aux concours et examens organisés par le CDG06 sur le site [cdg06.fr](http://cdg06.fr). Le CDG06 met à leur disposition sur ce site diverses ressources pour les aider dans leur préparation (fiche d'information, annales de sujets, notes de cadrage) et contribuer ainsi à augmenter leurs chances de réussite. Il publie les résultats sur son site Internet.

#### Votre contact au CDG06

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Recu. le 01/07/2022

Service Concours - Tél : 04 92 27 31 56 ou 31 58 - Courriel : [coexi@cdg06.fr](mailto:coexi@cdg06.fr)

## Aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité (ARED)

*Textes de référence : L452-35-3° du Code Général de la Fonction Publique*

### Notre but

Répondre aux besoins des collectivités exprimés par les services des ressources humaines afin d'accompagner leurs fonctionnaires à la recherche de poste après une période de disponibilité.

### Nos engagements

Conseiller, orienter et suivre le fonctionnaire de votre collectivité maintenu en disponibilité en vue d'optimiser sa recherche de poste.

### Notre action

#### Sur demande de votre service RH :

- réaliser un entretien individuel des agents maintenus en position de disponibilité en vue de les aider dans leur stratégie de recherche de poste ;
- améliorer les outils de recherche d'emploi et engager l'agent dans l'utilisation et le suivi des outils dématérialisés de recherche de poste ;
- effectuer une simulation d'entretien de recrutement en vue d'optimiser les opportunités de retrouver un poste.

**Modalités techniques** Mise à disposition d'un Conseiller Emploi facturé en fonction du nombre d'heures d'accompagnement effectuées à la demande de la collectivité selon le tarif horaire arrêté par le Conseil d'Administration du CDG06. La collectivité indiquera au CDG06 les personnes autorisées à solliciter cette aide.

### Votre contact au CDG06

Service Emploi – Tél : 04 92 27 34 41 ou 31 59 - Courriel : [emploi@cdg06.fr](mailto:emploi@cdg06.fr)

## II - Missions facultatives

### Remplacement d'agents (REMP)

*Textes de référence : article L452-44 du Code Général de la Fonction Publique*

#### Notre but

Répondre aux besoins temporaires de personnel en cas d'absence de vos agents et cadres par une mise à disposition de ressources.

#### Nos engagements

- mobiliser des profils diversifiés en capacité d'assurer vos missions ;  proposer une solution de remplacement rapide ;
- assurer pour votre compte l'intégralité du recrutement et de la gestion du salarié.

#### Notre action

- nous analysons avec vous votre besoin de remplacement pour rechercher la ressource la mieux adaptée à la mission ;
- nous sélectionnons la ou les ressources à vous proposer ;
- vous validez la proposition du CDG06 après entretien avec la personne retenue ;
- le CDG06 recrute la personne et prend en charge toutes les formalités incombant à l'employeur ;  à la date prévue, l'agent remplaçant prend ses fonctions dans la collectivité qui l'accueille pour occuper son poste de travail ;
- vous validez ou pas la période d'essai de l'agent ;
- en fin de mois, nous établissons la paie en fonction des éléments que vous nous transmettez ;  en fin de contrat :
  - vous évaluez l'agent par une fiche-bilan du CDG ;
  - le CDG établit le solde de tout compte et les divers documents obligatoires

#### Modalités techniques

##### 1. Demande de mise à disposition :

Le CDG06 met à la disposition de la collectivité, un ou plusieurs agents de son service de remplacement sur demande de celle-ci.

La collectivité transmet au CDG06 sa demande de mise à disposition à l'aide d'une fiche de demande (formulaire papier) qui précise les éléments suivants :

- le poste à pourvoir, son profil et la description précise des tâches à effectuer et des matériels à utiliser,
- le motif de la demande, - le lieu précis de l'emploi,
- la date de début et date de fin de la mission,
- le grade, l'échelon, l'indice brut et l'indice majoré à appliquer à l'agent, - la durée hebdomadaire de travail et les horaires de travail de l'agent.

Le CDG06, après avoir recherché dans son vivier la ou les personnes en mesure d'assurer la mission, les propose à la collectivité. Celle-ci communique au CDG06 le nom de la personne qu'elle retient pour effectuer la mission afin que le CDG06 établisse le contrat de travail.

##### 2. Fonctions confiées aux agents mis à disposition – durée de travail :

Les personnes mises à disposition exerceront les fonctions afférentes aux emplois désignés au sein des services de la collectivité dans lesquels ils sont affectés pour leur mission.

Le travail sera organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriale (horaires, etc...) ou son représentant au sein de la collectivité bénéficiaire.

Un agent à temps complet effectuera 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale du travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne de 35 heures par semaine.

A défaut, les heures supplémentaires effectuées par l'agent seront facturées à la collectivité d'accueil.

##### 3. Hygiène et sécurité : La visite médicale préalable à l'emploi sera prise en charge et assurée par le CDG06 auprès d'un médecin agréé.

La collectivité s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel et des accessoires de protection répondant aux normes de sécurité prévues par la loi.

Le représentant de la collectivité est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité :

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux agents de la collectivité pour l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect

- d'assurer une formation pratique et appropriée à la prise de fonctions et de transmettre les consignes de sécurité conformément aux articles 6 et 7 du décret 85-603 du 10 juin 1985. Le CDG06 est déchargé de toute responsabilité en cas d'observation de ces règles.

#### 4. Conditions de rémunération de l'agent :

Le CDG06 assure pour sa part, la gestion administrative de l'agent mis à disposition et lui verse sa rémunération. L'agent sera rémunéré sur la base de l'indice correspondant au grade spécifié et il percevra, le cas échéant, le Supplément Familial de Traitement (S. F. T.).

La rémunération est établie sur la base d'un état préparatoire complété et visé par la collectivité et transmis au CDG06 au plus tard le 2 du mois suivant le mois travaillé. Cet état permet d'élaborer une paie correspondant au temps réellement travaillé par l'agent (jours travaillés, heures supplémentaires, stages, absences, congés...) et de respecter l'obligation de paiement sur service fait.

Pour les mises à disposition débutant avant le 6 du mois, le règlement de l'agent remplaçant se fera avant la fin du mois considéré.

En revanche, pour les mises à disposition débutant après le 6 du mois, le règlement de l'agent remplaçant sera effectué le 25 du mois suivant.

La collectivité bénéficiaire ne verse aucun complément de rémunération à l'agent.

#### 5. Rapport d'activité – discipline :

La collectivité transmet au CDG06, à l'issue de la mission, un état détaillé, visé par l'agent et le représentant de la collectivité, indiquant précisément la nature des activités de l'agent et la qualité du travail effectuée.

En cas de problème disciplinaire, le CDG06 est immédiatement informé par la collectivité d'accueil, au moyen d'un rapport écrit précis.

Le CDG06 en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

#### 6. Remboursement au Centre de Gestion :

Pour chaque mise à disposition d'un agent, la collectivité rembourse au CDG06 le montant du traitement, indemnités diverses, charges sociales, ainsi que tous les frais auxquels le CDG06 est exposé dans la gestion du personnel mis à disposition, lorsque ceux-ci ont été engagés par ce dernier.

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le CDG06 dont le taux est fixé par le Conseil d'Administration du CDG06.

Pour les missions de remplacement inférieures à un mois, la facturation est établie dès que la mission est terminée et que l'agent a été payé. Pour celles d'une durée supérieure à un mois, le CDG06 établit une facturation mensuelle qui suit la mise en paiement de la paie de l'agent.

#### 7. Congés :

- Les congés annuels : des agents mis à disposition seront administrés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.
- Les congés exceptionnels : Pour tous les congés liés à des événements familiaux ou des événements de la vie courante, ou pour des motifs civiques, le Président du CDG06 étudiera les demandes au cas par cas en accordant en priorité et en fonction des nécessités de service, les droits dans les mêmes conditions que le personnel permanent du Centre. Les jours de congés exceptionnels accordés à l'agent seront pris en charge par le CDG06 sur présentation d'une pièce justificative.
- Les congés pour formation : Des congés peuvent être accordés après 6 mois d'activité consécutive si la collectivité le demande, et ce, dans les conditions de l'article 6 du Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale. Dans le cas d'une formation payante, une facturation supplémentaire sera adressée à la collectivité.
- Les congés maladie : Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie sont prises en charge par le CDG06. A ce titre, l'original de l'arrêt maladie devra parvenir au Centre sous 48 heures.
- Les congés pour accident du travail ou maladie professionnelles seront administrés en application du titre III du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié. La déclaration d'accident du travail devra parvenir au CDG06 sous 48 heures.

#### 8. Renouvellement et fin de la mise à disposition :

Chaque mise à disposition d'un agent pourra être prolongée sur demande écrite du représentant de la collectivité une semaine au moins avant le terme initial.

La mise à disposition de l'agent peut prendre fin avant le terme de la mission, à la demande de la collectivité, en cas de faute disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle de l'agent mis à disposition, sous réserve d'un préavis donné par la collectivité au CDG06 de :

- 8 jours en cas de mise à disposition inférieure à 6 mois,
- 1 mois en cas de mise à disposition pour une période de 6 à 12 mois,
- 2 mois pour une mise à disposition d'une durée supérieure à 12 mois.

Cependant aucun préavis ne sera exigé de la collectivité en cas de faute lourde imputable à l'agent déterminée d'un commun accord entre le CDG06 et la collectivité.

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié **Votre contact au CDG06**Service Emploi - Tél : 04 92 27 31 54 ou 31 50 - Courriel : [emploi@cdg06.fr](mailto:emploi@cdg06.fr)

## Conseil en recrutement (CREC)

*Textes de référence : article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique*

### Notre but

Proposer une expertise pour assister les collectivités dans la conduite de certaines opérations de recrutement.

### Nos engagements

- vous accompagner dans votre recherche de personnel et vous conseiller dans le recrutement des postes stratégiques ou présentant une technicité particulière ;
- vous proposer un conseil modulable en fonction de votre organisation et de vos besoins ; □ vous faciliter les démarches en termes de gain de temps et d'efficacité.

### Notre action

- vous estimez qu'un recrutement nécessite une expertise particulière pour pouvoir aboutir ;
- vous contactez le service Emploi pour fixer un rendez-vous téléphonique ou physique afin d'analyser le besoin et réaliser une proposition d'intervention ;
- si elle répond à sa demande, votre autorité territoriale accepte cette proposition ;
- en fonction de vos choix :
  - nous mettons au point et rédigeons la fiche de poste ;
  - nous publions l'annonce-presse et Internet ;
  - nous recherchons et présélectionnons les candidatures ;
  - nous programmons les entretiens et tests psychotechniques menés par un conseiller psychologue ;
  - nous participons au jury de la collectivité si vous nous en faites la demande ;
- à l'issue de l'intervention, vous choisissez le candidat à retenir ou pouvez décider soit de ne pas donner suite, soit de relancer la procédure de recrutement.

### Modalités techniques 1.

#### Proposition d'intervention :

La collectivité charge le CDG06 de la mise en place d'une procédure de conseil en recrutement pour répondre à un besoin spécifique. A partir de l'analyse de ce besoin, le CDG06 rédige une proposition d'intervention présentant les étapes de la procédure envisagée, les modalités d'intervention, le coût prévisionnel de la mission détaillé dans une fiche de coût et les modalités de son règlement.

Ce coût prévisionnel est calculé à partir d'une estimation des coûts analytiques de l'opération auquel est appliqué un coefficient de complexité (1,1 à 1,5) dont les critères sont définis dans la grille tarifaire adoptée par le Conseil d'Administration du CDG06.

Le CDG06 s'engage à mettre en œuvre la proposition d'intervention afin de satisfaire à l'obligation de moyens qui lui est dévolue pour l'opération dont il est chargé.

L'acceptation de la proposition par l'autorité territoriale déclenche le démarrage de la mission et vaut engagement de la collectivité pour régler le coût final de l'opération.

#### 2. Suivi financier :

Pendant le déroulement de l'opération, le CDG06 tient à jour la fiche financière retraçant les coûts réels de l'opération. En cas de dépassement constaté de 10% du coût prévisionnel, il en informe la collectivité.

Une fois l'intervention terminée, le coût final de l'opération sera calculé par le CDG06 sur la base des coûts constatés afférents à l'opération.

Pour les opérations de complexité moyenne, élevée ou supérieure, une facturation intermédiaire pourra être prévue. La fiche financière de l'opération sera transmise au client lors de la facturation clôturant l'opération.

#### Votre contact au CDG06

Service Emploi (Conseil en recrutement) – Tél : 04 92 27 31 54 - Courriel : [crec@cdg06.fr](mailto:crec@cdg06.fr)

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Recy le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

**DÉPTE PLURIDISCIPLINAIRE : contrôle médical et suivi « santé et bien-être au travail » (PLR)**

Texte de référence : articles L452-44 et L452-47 du Code général de la fonction publique

**Cette mission concerne les collectivités et établissements publics affiliés qui souhaitent bénéficier du contrôle des arrêts de travail et du suivi médical de leurs agents au titre de la médecine préventive par le CDG06.**

⇒ A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, un forfait annuel par agent sera mis en place pour les collectivités et établissements publics affiliés au CDG06 qui souhaitent bénéficier du suivi médical de leur personnel au titre de la médecine préventive.

⇒ Les conditions fixées antérieurement pour la tarification des missions constitutives de ce forfait prendront fin, automatiquement, le 30 juin 2022.

Afin de répondre aux multiples évolutions réglementaires, et à la demande des collectivités et établissements publics du département, le CDG06 propose une refonte globale de son offre de services avec la possibilité de contrôler le bien-fondé des arrêts de travail et la mobilisation d'une équipe pluridisciplinaire aux compétences médicales, techniques et organisationnelles complémentaires pour assurer les missions du service de médecine préventive.

### Notre but

Préserver l'état de santé de vos agents en adaptant au mieux les postes de travail, en améliorant les conditions de travail tout en tenant compte de vos multiples contraintes et en diminuant l'absentéisme.

### Nos engagements

- un partenaire à votre écoute au quotidien,
- une réponse à vos interrogations faites par un membre de l'équipe pluridisciplinaire,
- des actions en milieu de travail organisées à l'initiative de l'équipe pluridisciplinaire,
- un accompagnement pour le traitement de situations complexes, □ un suivi régulier des agents présentant des problèmes médicaux.

### Notre action

- faire intervenir une équipe pluridisciplinaire regroupant des experts médicaux, paramédicaux, techniques et réaliser le contrôle médical des arrêts de travail par des médecins agréés,
- vous conseiller lors des actions en milieu de travail sur les questions d'hygiène et de sécurité pour améliorer les conditions de vie et de travail dans les services,
- animer des réunions d'information sur des thèmes précis (addictions, handicap, travail en hauteur...),
- vérifier la compatibilité de la santé des agents avec leur poste de travail mais également participer au maintien dans l'emploi en fonction de situations particulières,
- vérifier le bien-fondé de certains arrêts,
- participer à l'étude de vos projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques,
- conseiller en matière d'évaluation des risques professionnels,
- vous aider à réduire les risques psychosociaux et à mettre en place des actions de prévention pour éviter les accidents de service et les maladies professionnelles,
- vous sensibiliser aux thématiques de santé publique.

### Notre champ d'intervention

- conformément à la réglementation en vigueur, les agents des collectivités territoriales et des établissements publics bénéficient d'une surveillance « santé au travail » par le biais d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail, placée sous la responsabilité du CDG06,
- la loi de transformation de la fonction publique permet aux centres de gestion de créer des services de contrôle qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

### Nos modalités techniques

#### 1. Contrôle médical

La mission est assurée par un médecin agréé par le Préfet et employé par le CDG06 qui exerce son activité en toute indépendance.

Le contrôle des arrêts de travail a pour but de vérifier leur bien-fondé et de réaliser une prise de conscience éducative des problèmes relatifs aux absences. Les agents ont l'obligation de s'y soumettre.

Il s'agit de :

- vérifier la validité des arrêts de travail,
- prévenir au mieux les arrêts pour raison de santé non justifiés ou qui ne le sont plus,
- démontrer le bien-fondé de certains arrêts maladie afin de lever d'éventuelles suspensions en interne et d'améliorer les relations au sein des services,
- justifier une demande éventuelle de réintégration,
- redonner du sens à l'arrêt maladie en rappelant le cadre exact dans lequel ce droit peut s'exercer.

## 1.2 Conditions d'organisation

### A. Demande d'une visite de contrôle

La demande doit être faite par l'employeur. Elle est adressée au secrétariat du service du contrôle médical par voie postale ou par courriel.

Une fiche administrative d'information complétée et signée doit être retournée au CDG06.

Elle permet au médecin agréé de connaître notamment :

- les fonctions confiées à l'agent,
- les dates des arrêts de travail en cours.

Il peut être joint tout document pouvant éclairer le médecin (rapport hiérarchique, dernier avis du médecin du travail...).

### B. Convocation de l'agent

Le secrétariat du service adresse par courriel le rendez-vous à l'employeur qui avise l'agent par le moyen qu'il juge le plus approprié, sous sa responsabilité et dans les meilleurs délais.

Le médecin agréé réalise les visites médicales de contrôle au plus tard dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Le démarrage de l'activité étant assuré par un seul médecin, les engagements de délais ne sont pas assurés pendant les périodes de fermeture du service correspondant aux congés du médecin.

### C. Lieu de consultation

Les visites de contrôle se déroulent uniquement dans les locaux du CDG06 situés au 33, avenue Henri Lantelme à St Laurent du Var. Les frais de déplacement sont à la charge de l'employeur.

### D. Communication des avis rendus par le médecin agréé à l'issue du contrôle médical

Le médecin agréé informe l'agent de son avis qui est communiqué à l'employeur par courriel.

### **Votre contact au CDG06**

Service contrôle médical - Tél : 04 92 27 34 62 – Courriel [contrôle@cdg06.fr](mailto:contrôle@cdg06.fr)

## 2. Suivi « santé et bien-être au travail »

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE  
Pour accompagner les employeurs publics dans leurs obligations en matière de santé et de sécurité au travail, le service de médecine préventive du CDG06 est composé d'une équipe pluridisciplinaire basée sur la complémentarité des compétences.

## 2.1 Mobilisation de l'équipe pluridisciplinaire et spécificité de ses membres

Tout membre de l'équipe peut proposer des actions pluridisciplinaires dans le but de conseiller l'employeur en ce qui concerne les risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail après validation du médecin du travail.

### Rôle du médecin du travail

Son rôle est exclusivement préventif : il consiste à éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

Il assure la surveillance médico-professionnelle des agents dont il a la charge et vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste.

A ce titre, il effectue des visites médicales selon un rythme qu'il détermine au vu de l'état de santé des agents concernés et il réalise des actions en milieu de travail.

Il anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

Il peut recommander une intervention d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire (IPRP, ergonomiste, psychologue du travail, assistante sociale) à l'issue d'une visite.

Il participe de droit aux réunions des comités sociaux territoriaux (CST) ou des formations spécialisées (FS).

Il anime des réunions de sensibilisation (tabac, alcool, TMS...).

### Rôle de l'infirmière de santé au travail

L'action de l'infirmière de santé au travail s'inscrit en complémentarité avec celle des médecins du travail. Elle participe au suivi individuel de l'état de santé des agents en effectuant les visites d'information et de prévention (VIP) dans le cadre de protocoles définis par le médecin du travail.

L'infirmière contribue au recueil des données individuelles et collectives (administratives, cliniques et épidémiologiques).

Elle réalise, en outre, des actions en milieu de travail (actions de prévention, d'éducation, de dépistage, de formation, études de poste...).

### Rôle de la secrétaire médico-sociale

Elle est chargée de la gestion du portail MEDTRA et de l'organisation des actions menées par les membres de l'équipe.

Elle assure la facturation deux fois par an de l'offre de services.

Elle régule les demandes des employeurs en faisant le lien avec l'équipe pluridisciplinaire et la gestion des tableaux de bord.

### Rôle de l'intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP)

Il accompagne les acteurs de prévention dans l'élaboration du Document Unique (DU) et contribue à l'évaluation des risques professionnels par des visites de terrain.

Il réalise des études de poste et de locaux en lien avec le médecin du travail.

Il peut conduire des actions de métrologie (bruit, luminosité, humidité, température etc.) pour appuyer et étayer les démarches de prévention en cours.

Il mène des actions de sensibilisation en santé et sécurité au travail sur des sujets généraux.

Il participe aux réunions des CST ou FS.

Il contribue à l'animation et la coordination des réseaux d'assistants et de conseillers de prévention.

Il conseille l'employeur dans l'élaboration de sa politique de prévention en s'appuyant sur le DU et le Rapport Annuel en Santé Sécurité et Conditions de Travail (RASSCT).

Il intervient pour aider l'employeur à trouver des solutions techniques et/ou organisationnelles de maintien dans l'emploi pour les personnes présentant un handicap ou ayant des préconisations médicales.

Il apporte une évaluation objective des contraintes et astreintes liées au poste et élabore une proposition matérielle détaillée visant à maintenir dans l'emploi un agent en difficulté.

Il adapte le poste de travail à l'état de santé en limitant les effets néfastes sur le collectif et il transforme ainsi un risque de perte d'emploi en un cadre de travail efficace et adapté.

Les solutions préconisées peuvent faire l'objet de demande d'aide financière auprès du FIPHFP.

### Rôle de la psychologue du travail

Elle réalise des entretiens individuels en présentiel au CDG06 ou téléphoniques pour soutenir et/ou orienter tout agent confronté à une situation génératrice de difficultés psychologiques d'origine exclusivement professionnelle et qui a été signalée par le médecin du travail.

Elle peut mettre en place un débriefing à la suite d'un événement exceptionnel et grave ayant valeur de traumatisme pour les agents (agressions verbales, physiques, décès d'un usager ou d'un collègue...) afin de prévenir et d'enrayer les différentes formes de stress qui peuvent survenir et avoir des répercussions au niveau des tâches de travail et des relations interpersonnelles.

### Rôle de l'assistante sociale

L'assistante sociale concourt à la prévention de la désinsertion professionnelle des agents ayant une problématique de santé et les informe sur les spécificités du statut (congés maladie, temps partiel thérapeutique, retraite invalidité...).

Elle intervient exclusivement sur demande de l'équipe pluridisciplinaire et en complémentarité avec les services sociaux de droit commun.

Elle travaille en synergie avec l'équipe pluridisciplinaire sur l'acceptation du handicap et assiste les agents dans les démarches auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Elle contribue au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés en lien avec les différents partenaires internes et externes.

Elle apporte information et soutien aux agents dans la mise en place des droits en cas de mise à la retraite pour invalidité ou licenciement pour inaptitude physique.

Elle peut accompagner également les employeurs, qui le souhaitent, lors de la reprise après maladie ou lorsque les restrictions médicales complexifient le maintien dans l'emploi.

Elle informe sur les différentes aides existantes et les modalités de saisine du Fonds d'Insertion pour les Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP).

## 2.2 Missions

Le service de santé au travail assure l'ensemble des missions prévues dans le cadre réglementaire :

- la surveillance du milieu professionnel à travers l'action en milieu de travail et l'aide à l'évaluation des risques professionnels notamment avec la réalisation des fiches de risques professionnels,
- la surveillance médicale des agents des collectivités et des établissements publics adhérents, □ le suivi des expositions professionnelles.

Les actions du service sont exclusivement préventives en ce qui concerne les risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail : ce n'est ni un service de soins ni un service d'urgence.

### A. Action sur le milieu de travail de l'équipe pluridisciplinaire

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

Les actions en milieu de travail sont menées par l'équipe pluridisciplinaire sous la conduite du médecin dans le but de préserver la santé physique et mentale des agents. C'est un travail de terrain et d'analyse.

Afin de répondre à la réglementation, l'équipe pluridisciplinaire met à votre disposition un ensemble d'actions comprises dans l'offre notamment en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'évaluation des risques professionnels,
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents,
- l'hygiène générale des locaux de service et des restaurants administratifs,
- l'information sanitaire.

**B. La surveillance médico-professionnelle**

**Agents concernés**

- fonctionnaires titulaires, stagiaires, contractuels de droit public,
- agents de droit privé (emplois avenir, CUI-CAE, PEC, autres emplois aidés, apprentis...).

**Différents types de visites**

**\* Agents de droit public**

**→ Visite d'information et de prévention initiale (VIPI) = Visite d'embauche**

Le médecin du travail assure l'examen médical des agents au moment de l'embauche.

**→ Visite d'information et de prévention (VIP)**

Les agents bénéficient d'une VIP au minimum tous les deux ans, réalisée par le médecin du travail ou l'infirmière de santé au travail.

Elle a pour objet :

- d'interroger l'agent sur son état de santé,
- de l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail,
- de le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- d'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail,
- de l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

A l'issue de toute VIP non réalisée par le médecin du travail ; le professionnel de santé qui l'effectue peut, s'il l'estime nécessaire, orienter l'agent vers le médecin du travail.

Si la situation de l'agent vu en visite le nécessite, celui-ci peut être dirigé vers la psychologue du travail et/ou l'assistante sociale.

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière (SMP) à l'égard :

- des personnes en situation de handicap,
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,  des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale.

Ces visites présentent un caractère obligatoire.

→ visite à la demande

Un agent ne peut solliciter qu'un seul examen supplémentaire avec un membre de l'équipe pluridisciplinaire entre deux VIP.

L'employeur peut également demander une visite en informant l'agent de cette démarche. Cette demande doit être motivée par écrit auprès du secrétariat pour obtenir un rendez-vous.

À la demande du médecin du travail d'autres visites peuvent être programmées.

\* **Agents de droit privé**

Ce suivi médical s'effectue en application du Code du travail.

Examens complémentaires

Les médecins du travail peuvent réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires nécessaires :

- à la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication au poste,
- au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent,
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par ces examens incombe à l'employeur.

Aménagements

Le médecin du travail est le seul habilité à proposer des restrictions et aménagements du poste de travail justifiés au regard de l'état de santé, de l'âge, de la résistance physique.

L'infirmière de santé au travail peut, si la situation le nécessite, reconduire un aménagement déjà existant ou en formuler un, après avis du médecin du travail.

Vaccinations

L'autorité territoriale établit la liste des personnes exposées à des risques de contamination en raison des fonctions qu'elles exercent, après avis du médecin du travail. Cette liste tient compte des éléments d'évaluation des risques. Elle est ensuite transmise au médecin du travail et peut être consultée par les agents.

Sur proposition du médecin du travail, l'autorité territoriale recommande les vaccinations appropriées aux risques encourus aux postes de travail dont le coût reste à sa charge.

Le médecin du travail peut exceptionnellement procéder à ces vaccinations après accord de l'agent.

Dispositions complémentaires

Le médecin du travail exerce son activité médicale dans le respect des dispositions du Code de la santé publique relatives à la déontologie médicale. Il ne peut en aucun cas exercer les missions dévolues au médecin agréé. Son rôle est consultatif auprès du conseil médical départemental.

C. Suivi des expositions professionnelles

La première visite d'un agent donne lieu à la constitution d'un dossier médical en santé au travail informatisé (DMST) où sont renseignées les expositions professionnelles.

Le DMST permet le recueil et la conservation des informations socio-administratives, médicales et professionnelles nécessaires aux actions de prévention individuelles et collectives en santé au travail. Il constitue un document indispensable à l'appréciation du lien entre l'état de santé de l'agent et le poste de travail qu'il occupe.

Il comporte l'ensemble des données d'exposition de l'agent à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels dits «facteurs de pénibilité» : manutentions manuelles de charges, postures pénibles, vibrations mécaniques, agents chimiques dangereux, y compris les poussières et les fumées, activités exercées en milieu hyperbare, températures extrêmes, bruit,

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Rev. le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

travail de nuit, travail en équipes successives alternantes, travail répétitif ou toute autre donnée d'exposition à un risque professionnel, si le médecin du travail estime qu'il est de nature à affecter l'état de santé de l'agent.

Ce dossier est complété et actualisé par le médecin du travail ou l'infirmière de santé au travail suite à chaque visite, tout au long de la carrière de l'agent.

Le médecin du travail est responsable des dossiers médicaux et prend toutes les dispositions garantissant le respect du secret médical.

#### Comité pluridisciplinaire de maintien dans l'emploi

Dès lors que l'équipe pluridisciplinaire signale des difficultés de maintien dans l'emploi, un accompagnement par le comité pluridisciplinaire peut être mis en place, après accord de l'agent concerné.

Le comité intervient, après information de l'employeur, il procède à une évaluation pluridisciplinaire de la situation et propose un accompagnement global du poste de travail (aménagement organisationnel, technique et/ou humain).

L'activité du comité consiste à rechercher, pour chaque situation, la réponse la plus adéquate et la plus globale possible en intégrant la situation médicale, administrative, sociale et psychologique de l'agent tout en prenant en compte les motivations et les contraintes.

Cette approche pluridisciplinaire permet d'accompagner de manière optimale les employeurs sur les questions de maintien dans l'emploi et de reclassement.

#### D. Autres activités

Elles sont réalisées dans le cadre du temps connexe :

- liaison de l'équipe pluridisciplinaire avec différents acteurs : autorité territoriale, responsable des ressources humaines, membres du CST/FS médecins traitants ou spécialistes, médecins contrôleurs de la CPAM, □ analyse des fiches de données de sécurité,
- réunions de coordination,
- actualité et veille réglementaire,
- perfectionnement médical et technique (formation, évaluation des pratiques professionnelles, revue de la littérature).

### **2.3 Conditions d'organisation**

Le CDG06 dans le cadre de sa nouvelle offre de services met en place un portail « adhérent » sécurisé qui permet à l'employeur :

- la mise à jour des données administratives,
- la gestion et l'actualisation des mouvements de personnel, en temps réel,
- la déclaration des embauches,
- la validation et la transmission de l'état déclaratif de l'effectif pris en charge dans le cadre de l'offre pluridisciplinaire,
- la planification des visites,
- la communication et la diffusion de l'information (fiche de poste, rapport hiérarchique...), □ la récupération des fiches de visite.

#### A. Campagne annuelle de déclaration des effectifs

⇒ Chaque année le CDG06 ouvre une campagne de déclaration des effectifs. Il appartient à l'employeur de fournir en décembre de l'année N-1 un état déclaratif signé, listant tout le personnel employé quel que soit le statut (stagiaire, titulaire à temps complet et à temps non complet, contractuel de droit public et de droit privé) dans les délais impartis. Les agents placés en congé parental et en disponibilité ne doivent pas figurer sur ce document.

⇒ Pour toute nouvelle adhésion au cours de l'année N, la facturation a lieu à la date d'effet sur la base de l'effectif déclaré à la date de l'adhésion sans proratisation.

⇒ Au titre de l'exercice 2022, la cotisation forfaitaire des collectivités et des établissements publics qui adhèrent déjà au service de médecine préventive, ne prend en compte que le deuxième semestre 2022. Par conséquent, le montant dû correspond à 50 % du tarif annuel.

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

Pluri des visites

Les visites sont effectuées tout au long de l'année, y compris durant les vacances scolaires et la période estivale.

Il appartient à l'employeur de placer ses agents sur les créneaux horaires mis à sa disposition et de renseigner le motif de la visite (visite d'information et de prévention, d'embauche, à l'initiative de l'agent, de l'autorité territoriale...), ce dernier déterminant leur durée.

Lorsqu'il s'agit de situations administratives et médicales difficiles ainsi que dans tous les cas mentionnés ci-après, la visite nécessite la programmation de deux créneaux :

- à l'initiative de l'employeur suite à des difficultés rencontrées avec son agent ou pour s'assurer de l'adaptation du poste à l'état de santé,
- à la demande de l'agent ou de son médecin traitant,
- retour après un congé de longue maladie, un congé de longue durée ou un long arrêt maladie,
- surveillance médicale particulière pour laquelle le médecin du travail a estimé que le prochain examen nécessite deux créneaux (mention notée sur la fiche de visite),
- agent ayant eu de nombreux arrêts maladie au cours des 12 derniers mois et/ou plusieurs accidents de service,  embauche d'un agent ayant la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH),
- examen médical et établissement d'un rapport dans le cadre d'une demande de reconnaissance d'une maladie professionnelle, d'un accident de service ou d'une mise en congé de longue maladie d'office.

Cette augmentation du temps de consultation favorise l'étude plus approfondie visant à déterminer l'aptitude professionnelle afin de préserver l'état de santé et de ce fait, réduire l'absentéisme au travail.

Chaque visite donne lieu à l'établissement d'une fiche que l'employeur récupère sur le portail informatisé. Il lui incombe d'en remettre une copie aux agents.

Toute demande d'annulation de visites doit être formalisée par écrit et ne peut être prise en compte par le service de médecine préventive que si elle intervient au moins 2 jours ouvrés avant la date prévue.

A défaut de respecter le délai susvisé, une facturation complémentaire est appliquée par le CDG06.

En cas d'absence, un nouveau rendez-vous ne peut être fixé que si l'employeur en fait la demande en contactant le secrétariat « santé et bien-être au travail ».

### C. Lieux d'intervention

Les visites peuvent se dérouler dans les différents locaux du service de médecine préventive, dans les unités mobiles ou dans des locaux mis à disposition par l'employeur adaptés à l'exercice de la médecine du travail respectant les conditions d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

Il appartient au médecin du travail d'évaluer, dans le cadre de sa mission d'animation et de coordination du service, l'opportunité de la téléconsultation en médecine du travail, notamment au regard du motif de la visite, des moyens du service et du poste d'affectation des agents.

Les visites occasionnelles (VIPI, reprise, à la demande...) peuvent être organisées dans les locaux du service de médecine préventive du CDG06 en fonction des impératifs liés au respect des délais de convocation imposés par les situations.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire peut être amené à intervenir dans les locaux du bénéficiaire, du CDG06 ou dans tout autre lieu défini conjointement. En cas de nécessité, des interventions dématérialisées peuvent être organisées.

### **Votre contact au CDG06**

Santé et bien-être au travail - Tél : 04 92 27 34 37 ou 31 79 ou 31 68 - Courriel : [pluri@cdg06.fr](mailto:pluri@cdg06.fr)

## **Offre complémentaire à l'offre pluridisciplinaire**

**Cette offre complémentaire concerne uniquement les collectivités et établissements publics qui bénéficient de l'offre pluridisciplinaire : contrôle médical et suivi « santé et bien-être au travail »**

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

~~Cette offre complémentaire optionnelle comprend des~~ missions qui n'incombent pas à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail mais qui permettent à l'employeur d'être accompagné dans ses démarches de prévention et de satisfaire aux exigences réglementaires.

## 1. Offre complémentaire en Hygiène et sécurité au travail (HYSE)

*Texte de référence : articles L452-44 et L452-47 du Code général de la fonction publique*

Elle comprend les actions d'inspection, de diagnostic, d'analyse et de formation pour la prévention des risques professionnels.

### Notre but

Accompagner l'employeur dans la mise en place des démarches de prévention répondant à ses obligations réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

Proposer des méthodes et des outils adaptés aux problématiques actuelles de gestion des ressources humaines (absentéisme, coût des accidents de service, pénibilité, vieillissement et non remplacement du personnel, amélioration des conditions de travail au sein des organisations).

### Nos engagements

- être une ressource pour résoudre les problématiques de santé et de sécurité au travail des élus, cadres et agents en mettant à votre disposition des conseillers experts dans le domaine,
- garantir un processus d'inspection neutre pour un état des lieux précis et objectif,
- être présent sur le terrain aux côtés de vos équipes,
- proposer des solutions pragmatiques intégrant vos préoccupations opérationnelles, économiques et stratégiques en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

### Notre action

- proposer une démarche d'inspection planifiée de vos services et de vos activités (déclinée *a minima* sur 5 jours d'intervention et comprenant une réunion préalable, une visite et/ou observation d'activités, la rédaction d'un rapport et une restitution à la direction),
- diagnostiquer, conseiller et expertiser des situations de travail,
- accompagner l'évaluation des risques psychosociaux (RPS) en vue de leur intégration dans le document unique (mise en œuvre d'outils spécifiques et co-construction de plans d'actions),
- analyser un accident grave (comprenant la participation aux enquêtes internes en cas de sollicitation, l'animation de réunions, la restitution des préconisations et l'accompagnement des directions et services sur sites),
- proposer des actions correctives à la suite d'accidents de service,
- sensibiliser et former des assistants /conseillers de prévention, des cadres, des agents,
- animer des réunions ou des groupes de travail,
- conseiller et accompagner lors des projets de construction ou aménagement de locaux (étude de plans, conseils techniques et réglementaires, etc.),
- former en santé-sécurité au travail en fonction des besoins et des objectifs de l'employeur. Le cahier des charges est construit suite à une réunion préparatoire avec les interlocuteurs sur site,
- former les représentants du personnel au Comité Social Territorial et de la Formation Spécialisée (CST/FS),
- présenter le rapport d'inspection ou tout sujet technique à la demande de l'employeur en CST/FS, □ participer aux visites de délégation du CST/FS.

**Le CDG06 s'engage à maintenir l'animation de la journée thématique pour les conseillers et autres acteurs de la prévention en fonction de l'actualité et du contexte sanitaire.**

### Nos modalités techniques

#### 1.1 Missions du service hygiène et sécurité au travail

##### A. Actions d'inspection

- évaluer la prise en compte des enjeux de la prévention dans le fonctionnement de la collectivité/établissement public (management santé et sécurité, fonctionnement des instances consultatives, définition et suivi du programme annuel de prévention, etc.),

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

Intervenir en médiation entre l'autorité territoriale et le CST/FS lors de certaines procédures (danger grave et imminent et recours à l'expertise agréée).

- diagnostiquer les priorités d'actions au regard de la structure inspectée et des situations de travail constatées,
- contrôler les conditions d'application de la réglementation pour les domaines de la santé et de la sécurité au travail,
  - mettre en œuvre ou participer à des enquêtes spécialisées (sur les lieux d'accidents graves et en cas de danger grave et imminent),  en cas d'urgence, proposer à l'autorité territoriale les mesures immédiates jugées nécessaires,
- émettre des avis circonstanciés sur les règlements, consignes et tous documents applicables en la matière.

#### B. Actions de formation

- former les représentants du personnel au CST/FS en les initiant aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail,
- former le personnel en matière de santé et sécurité au travail, selon les besoins et les objectifs de l'employeur,  développer l'aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et la capacité à analyser les conditions de travail.

#### C. Actions de conseil et d'assistance pour la prévention des risques professionnels

- conseiller et venir en appui de l'autorité territoriale, des cadres, du responsable RH, des assistants et conseillers de prévention dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs démarches de prévention dans le cadre d'analyses de situation de travail complexe nécessitant un accompagnement sur-mesure,
- proposer des solutions pragmatiques pour répondre aux obligations réglementaires dans le contexte technique, humain, économique, organisationnel de l'employeur en tenant compte de ses moyens,
- animer des réunions de sensibilisation répondant aux spécificités de l'employeur,  animer des groupes et participer au diagnostic des RPS.

#### 1.2 Mise en œuvre des missions d'hygiène et de sécurité au travail

Le CDG06 s'oblige à mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées et qui sont réalisées en application des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le nombre de jours est défini conjointement entre l'employeur et l'ACFI en prenant en compte la taille de la collectivité ou de l'établissement public, les obligations réglementaires à respecter et la complexité des problématiques à traiter. Les données ci-dessous sont communiquées à titre indicatif.

Bénéficiaires	Nombre d'agents	Nombre de jours de mise à disposition d'un ACFI
Collectivités Etablissements publics affiliés obligatoires et volontaires au CDG06	de 1 à 25	1
	de 26 à 49	2
	de 50 à 74	3
	de 75 à 99	4
	de 100 à 149	5
	de 150 à 199	6
	de 200 à 249	7
	de 250 à 349	8
	de 350 à 449	10
450 et plus	15	

L'employeur s'engage à missionner le CDG06 pour une mise à disposition d'un ACFI en arrêtant, d'un commun accord, le nombre de jours pour l'année civile qui **est obligatoirement facturé**.

La facturation s'établit comme suit :

- inférieur à 5 jours (1 à 4) = à la journée réalisée,
- égal ou supérieur à 5 jours = sur la base de 3/12 par trimestre.

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Recu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

Sauf en cas de demande expresse, le nombre de jours ainsi établi, est reconduit d'année en année.

Chaque année, l'employeur s'engage à solliciter le service hygiène et sécurité au travail du CDG06 pour définir les actions prioritaires sur lesquelles il souhaite son appui, dans la limite du nombre de jour(s) défini.

Les actions seront programmées d'avance selon un échéancier annuel établi avant le 31 janvier de chaque année.

Pour le décompte des jours de mise à disposition sont considérés les temps de présence sur site, de déplacement, de préparation, de gestion du dossier, de rédaction des comptes rendus ou rapports, de recherche comme suit :

<b>Réunion, visite terrain, étude de poste, observation, audit, groupe de travail en nombre de jours par ACFI. Ces temps se cumulent en cas d'intervention sur plusieurs jours.</b>	
<i>Temps de présence et de déplacement décompté</i>	<i>Si Compte Rendu (CR) ou Rapport (R)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,5 jour au minimum</li> <li>- 1 jour au maximum</li> </ul>	<p>En fonction du besoin de restitution résultant du déplacement, l'ACFI rédige un compte-rendu (CR) <u>ou</u> un rapport (R) qui est décompté de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CR : entre 0,5 et 1 jour</li> <li>- R : entre 1 et 2 jours</li> </ul> <p>Si l'intervention nécessite plusieurs déplacements, les temps de rédaction des comptes rendus ou rapports sont décomptés proportionnellement.</p>
<b>Participation aux réunions CST ou FS en nombre de jours par ACFI</b>	
<i>Temps de présence et de déplacement décompté</i>	<i>Si préparation de document(s)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,5 jour au minimum -</li> <li>- 1 jour au maximum</li> </ul>	<p>En cas de nécessité, cette tâche est décomptée par réunion de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,5 jour au minimum</li> <li>- 2 jours au maximum</li> </ul>
<b>Analyse de dossier, de plan, préparation de visite, de réunion ou de groupe de travail, étude documentaire, étude technique ou juridique particulière, diagnostics, conception de documents, modèles, supports de formation, procédures, consignes ... en nombre de jours par ACFI</b>	
<i>Temps décompté (recherche, analyse, conception, rédaction)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,5 jour au minimum</li> <li>- au maximum : temps réel d'instruction par l'ACFI</li> </ul>	
<b>Formation, atelier de développement et d'échange de compétences professionnelles des acteurs de la prévention en nombre de jours par HYSE</b>	
<i>Temps décompté (recherche, analyse, conception, rédaction)</i>	
En fonction de la durée et du nombre de participants à la session :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,5 jour par participant au minimum -</li> <li>- 2 jours par participant au maximum</li> </ul>	

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Requ le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

### Formation en intra des représentants du personnel au CST / FS en nombre de jours par HYSE

Temps de face à face pédagogique et de déplacement	Préparation/conception de documents
Session de 3 jours + 2 jours sur la durée du mandat (par journée, il est décompté 1 jour)	<p>La préparation/conception de documents pour une session quel que soit le nombre de jours de formation est décomptée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 jour au minimum</li> <li>- 2 jours au maximum</li> </ul>

Toute mission qui n'est pas réalisée du fait de l'employeur ou non annulée 5 jours ouvrés avant la date convenue est décomptée.

En sa qualité de membre du CST, l'ACFI peut assister aux réunions.

L'employeur s'engage à accorder toutes facilités nécessaires aux interventions des ACFI (accès aux locaux, documents ou activités, organisation de visites ou réunions, etc.).

Il doit également solliciter l'ACFI lors des procédures spécifiquement prévues par les textes en vigueur (droit de retrait, médiation, recours à un organisme agréé, avis sur les consignes et procédures de sécurité, participation aux visites du CST, etc.).

#### Votre contact au CDG06

Service Hygiène et sécurité au travail - Tél : 04 92 27 31 68 ou 34 64 - Courriel : [hyse@cdg06.fr](mailto:hyse@cdg06.fr)

## 2. Offre complémentaire en Accompagnement psychologique (APSY)

*Texte de référence : article L452-47 du Code général de la fonction publique*

### Notre but

Répondre aux demandes spécifiques des employeurs et proposer des interventions en vue de les aider à gérer des situations pouvant affecter le cadre normal de la vie professionnelle de leurs agents.

### Nos engagements

- une équipe de psychologues réactive,
- une disponibilité et une qualité d'écoute,
- une volonté de proposer des interventions adaptées en fonction des situations exposées,  un respect de la confidentialité.

### Notre action

L'employeur contacte le service accompagnement psychologique qui étudie la faisabilité, la réalisation de la mission et propose une intervention adaptée pouvant se décliner comme suit :

- intervenir collectivement auprès de groupes pour effectuer des analyses de pratiques ou des réflexions sur les relations interpersonnelles,
- réaliser une démarche de diagnostic des risques psychosociaux,
- proposer un accompagnement personnalisé (entretiens individuels au CDG06 ou sur site lors de permanences après prise de rendez-vous, suivi FIPHP...).

## 2.1 Interventions en relation avec le milieu de travail

### A- Interventions collectives

- la durée des séances est de 2h,
- 12 personnes volontaires maximum y participent,
- elles peuvent être réalisées sur site,
- le nombre et le rythme de séances sont déterminés en accord avec l'employeur.

### Groupe de réflexion formative

- accompagner les personnels en contact avec le public pour les aider dans les attitudes à adopter pour mieux gérer les situations professionnelles difficiles,
- bénéficier de réflexion formative à thème pour permettre aux participants d'intégrer une compréhension théorique et pratique demandée par l'employeur.

### Groupe de régulation institutionnelle/analyse des pratiques

- Accompagner les équipes dans le cadre de leur mission pour les aider à harmoniser leurs pratiques et/ou à réfléchir sur des situations professionnelles difficiles auxquelles elles sont confrontées.

### B- Interventions individuelles

- la durée de l'entretien est d'une heure minimum,
- le nombre ne peut excéder 5 rendez-vous en accord avec l'employeur et l'agent,
- l'entretien se déroule dans les locaux du CDG06,
- l'entretien téléphonique individuel peut être proposé afin de permettre aux agents éloignés géographiquement ou se déplaçant avec difficultés de bénéficier d'un accompagnement psychologique à distance.

### Soutien psychologique individuel approfondi

Dans le cadre d'une prise en charge par le FIPHP des agents ayant une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé (RQTH), un suivi annuel peut être mis en place après concertation avec la personne concernée et son employeur.

Une proposition sur la nature et le rythme d'intervention est réalisée et validée par les différentes parties.

## 2.2 Risques psychosociaux

Le choix de l'intervention proposée et son coût sont définis en fonction de la commande de l'employeur et du nombre d'agents concernés.

### A- Diagnostic psychosocial

Cette intervention permet d'évaluer les risques et les atouts que présente une collectivité ou un établissement public sur les plans suivants :

- les exigences professionnelles,
- les exigences émotionnelles,
- l'autonomie et les marges de manœuvre,
- les rapports sociaux et les relations de travail,
- les conflits de valeurs,
- l'insécurité socio-économique.

### B- Sensibilisation aux thèmes des risques psychosociaux

Cette intervention permet de sensibiliser les agents (groupe à définir par l'employeur) sur les différentes thématiques des risques psychosociaux à titre préventif.

## 2.3 Autres interventions

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

Il s'agit de proposer ou d'adapter des actions en fonction de la demande de l'employeur, à titre d'exemple :

- apporter un soutien individuel suite à une reprise après un arrêt maladie prolongé ou un congé de maternité,
- intégrer et accompagner à la vie professionnelle les personnes ayant un handicap et sensibiliser les équipes,
- participer aux réunions de prévention des RPS sur site,
- anticiper le départ à la retraite des agents en leur permettant de travailler sur leur projet.

#### Votre contact au CDG06

Service Accompagnement psychologique – Tél : 04 92 27 34 37 - Courriel : [apsy@cdg06.fr](mailto:apsy@cdg06.fr)

## Archivage et Numérisation (ARCH)

*Textes de référence : article L452-40-3° du Code Général de la Fonction Publique*

### Notre but

Mettre à disposition des collectivités publiques conventionnées un archiviste qualifié pour assurer la mise en place ou le maintien, dans un environnement mixte (papier et électronique), d'un système d'archivage organisé et adapté en vue de leur permettre de répondre aux besoins de la vie administrative et de satisfaire aux obligations légales de conservation.

### Nos engagements

- accompagner la collectivité à satisfaire à ses obligations légales.
- produire un travail de qualité dans le respect des contraintes scientifiques, techniques et réglementaires propres à la conservation des archives publiques.
- assurer la mise en place d'un système d'archivage pérenne au sein de la collectivité.
- accompagner la démarche de production et de conservation des documents numérisés.
- accompagner la collectivité dans la réalisation d'actions de valorisation du patrimoine local et d'exploitation culturelle du fonds d'archives.

### Notre action

- diagnostic comportant un état des lieux des archives et une proposition d'intervention adaptée aux besoins de la collectivité, selon qu'elle dispose ou non d'un service d'archives ;
- pour les collectivités ne disposant pas d'un service d'archives :
  - tri et élimination dans le respect de la réglementation ;
  - travaux de tri et de classement en appui aux services d'archives confrontés à une surcharge de travail ;
  - mise en place d'un système d'archivage cohérent pour un accès rapide à l'information ;
  - maintenance annuelle/pluriannuelle ;
  - préparation de dépôt aux Archives départementales (dans ce cas, les collectivités restent propriétaires de leurs archives) ;
  - récolement réglementaire des archives suite aux élections municipales ;
  - aide au déménagement d'archives ;
  - sensibilisation et formation d'agent(s) de la collectivité qui assureront le bon fonctionnement et la pérennité du système d'archivage mis en place ;
  - Traitement des fonds d'archives suite à la dissolution d'établissements publics et préparation de leur dépôt aux Archives départementales ;
  - conseil pour la mise en place d'un système d'archivage électronique et à la numérisation.
- pour les collectivités disposant d'un service d'archives :
  - travaux de tri et de classement en appui aux services d'archives confrontés à une surcharge de travail.
  - récolement réglementaire des archives suite aux élections municipales.
  - aide au déménagement d'archives.
  - conseil pour la mise en place d'un système d'archivage électronique et à la numérisation.

### Modalités techniques

#### 1. Diagnostic préalable

- la collectivité contacte le service Archives du CDG06 afin de fixer un rendez-vous pour identifier ses besoins en matière d'archivage ;
- au vu des besoins exprimés, l'archiviste transmet à la collectivité une proposition chiffrée pour la réalisation du diagnostic en fonction du tarif fixé en vigueur ;

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

la collectivité accepte cette proposition de diagnostic : cette acceptation vaut engagement de régler la dépense correspondante après service fait ;

- l'archiviste se rend dans la collectivité et réalise le diagnostic des productions (papier, électronique, numérisées, à numériser) ;
- il rédige le document et l'envoie à la collectivité pour lui proposer, dans le respect des obligations légales, une intervention adaptée à ses besoins mentionnant le nombre de jours de mise à disposition de l'archiviste ainsi que son coût.

## 2. Proposition d'intervention

- la collectivité signe la proposition d'intervention : cette acceptation vaut engagement de régler le coût final de l'opération et déclenche la planification de l'intervention selon le plan de charge préalablement établi par l'archiviste du CDG06 ;
- celui-ci reprend contact avec la collectivité afin de planifier l'intervention ;
- il se rend dans la collectivité et réalise l'intervention commandée ;
- il établit un rapport de fin de mission décrivant l'ensemble des opérations réalisées et les pistes envisageables pour la poursuite de la mission ;
- la même procédure s'appliquera si la collectivité souhaite donner suite à tout ou partie des pistes du rapport de fin de mission.

## 3. Maintenance annuelle et pluriannuelle

- la collectivité dispose d'un système d'archivage opérationnel mis en place par un archiviste ;
- l'archiviste établit une proposition de maintenance pour une durée de trois ans ;
- l'archiviste précise, en accord avec la collectivité, le nombre de jours nécessaires à la réalisation de cette intervention ;
- l'acceptation de la proposition vaut engagement de prévoir la dépense lors de l'établissement du budget primitif et le CDG s'engage à programmer l'intervention sur l'année civile ;
- une action spécifique, sur demande de la collectivité, peut intervenir en complément de la maintenance ; cette intervention fera l'objet d'une nouvelle proposition.

## 4. Détail des actions de la mission

Action	Réalisation
<b>Diagnostic préalable</b>	Etat des lieux et des besoins. Proposition d'intervention.
<b>Tri et préparation des éliminations</b>	Identification des archives n'ayant plus d'utilité administrative. Rédaction du bordereau d'élimination soumis à la signature de l'autorité territoriale et au visa des Archives départementales, isolement des boîtes éliminables.
<b>Classement du fonds d'archives</b>	Mise en ordre des dossiers. Rédaction d'instruments de recherche (récolement, inventaires, bordereaux de versement) fournis en format papier ou électronique.
<b>Maintenance annuelle/pluriannuelle</b>	Eliminations réglementaires. Classement des nouveaux versements d'archives. Mise à jour des instruments de recherche. Accompagnement de la collectivité dans la mise en œuvre de ses projets (aménagement d'une salle d'archives, archivage électronique, numérisation des fonds etc...). Séances de sensibilisation-formation des référent(s) archive(s) et des agents.
<b>Préparation de dépôt aux Archives départementales (article L. 212-11 et L.212-12 du code du patrimoine)</b>	Etat des archives à déposer soumis à la collectivité. La collectivité transmet cet état aux Archives départementales qui se prononcent sur la demande de dépôt.
<b>Sensibilisation des agents</b>	Séance collective s'appuyant sur des supports pédagogiques afin de sensibiliser les agents à la réglementation, aux enjeux des archives et au nouveau système d'archivage mis en place.
<b>Action</b>	<b>Réalisation</b>

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

<b>Sensibilisation / formation de référents archives (tutorat) (1<sup>ère</sup> phase)</b>	Séances individuelles, théoriques et pratiques, s'appuyant sur des supports pédagogiques (au terme des séances, un plan de travail est défini). Le référent archives doit pouvoir assurer le bon fonctionnement du système d'archivage mis en place (prise en charge des versements, conseil aux services, communication des archives aux agents comme aux administrés).
<b>Accompagnement et encadrement technique d'un agent en charge de la gestion des archives dans la collectivité (2<sup>ème</sup> phase)</b>	Accompagnement réalisé par l'archiviste du CDG06 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans le cadre du tutorat du référent archives : mise en œuvre et suivi des missions définies dans le plan de travail ;</li> <li>• dans le cadre d'un agent non archiviste : apport de solutions concrètes aux problématiques rencontrées sous forme de conseils et d'élaboration d'outils spécifiques.</li> </ul>
<b>Actions spécifiques de tri et de classement d'archives (sous-fonds, vrac, etc.)</b>	Tri. Rédaction des bordereaux d'élimination. Mise en ordre des documents. Conditionnement. Cotation. Rédaction des instruments de recherche.
<b>Récolement réglementaire archives suite aux élections municipales</b>	Recensement de l'ensemble des fonds d'archives conservés au sein de la commune ou de l'établissement public. Signature du procès-verbal auquel est annexé le récolement par le Maire sortant et le Maire entrant. Transmission d'un exemplaire aux Archives départementales.
<b>Aide au déménagement d'archives</b>	Conditionnement et identification des archives. Etablissement d'un récolement. Elaboration d'un plan de déménagement. Réception et rangement des archives dans la nouvelle salle. Mise à jour du récolement. <i>Le transfert matériel des archives est réalisé par les services techniques de la collectivité sous le contrôle de l'archiviste.</i>
<b>Accompagnement à la mise en place d'un Système d'Archivage Electronique</b>	Accompagnement à la mise en place d'un comité de pilotage du projet. Diagnostic de l'organisation des fonctions administratives concernées. Conseil sur la définition du périmètre et l'organisation des documents. Cartographie de la production documentaire papier et électronique, ainsi que des circuits d'information. Aide à la préparation à l'utilisation du SAE – SESAM (Système Electronique Sécurisé d'Archivage Mutualisé). Accompagnement à la structuration de l'arborescence du périmètre bureautique et au nommage des fichiers.
<b>Numérisation de documents</b>	Accompagnement à la définition du projet de numérisation. Conseil sur les procédures et méthodes à mettre en œuvre. Numérisation en vue d'archivage de copies fiables. Numérisation dans le cadre de la valorisation du patrimoine des archives. Aide à la mise en œuvre.
<b>Groupement de commandes opérations de reliure des actes administratifs / état civil / fourniture de papier permanent / restauration)</b>	Recensement des besoins. Adhésion des membres du groupement par délibération – CDG : coordonnateur du groupement de commandes habilité à passer, signer, notifier le marché. Lancement de la consultation et passation du marché. Exécution et gestion du marché (suivi des bons de commandes...).

Votre contact au CDG06

Service Archivage – Tél : 06 22 23 63 45 - Courriel : [archives@cdg06.fr](mailto:archives@cdg06.fr)

## Conseil en organisation (dont coaching d'équipe et coaching individuel) (CORH)

Textes de référence : article L452-40-1° du Code Général de la Fonction Publique

### Notre but

Conseiller et assister les collectivités conventionnées dans l'élaboration et la réalisation de projets mettant en jeu la gestion des ressources humaines, en vue d'accompagner leurs autorités politiques et administratives dans la conduite des changements nécessaires à l'amélioration de la performance globale de leur organisation.

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

écouter et comprendre la demande exprimée par la collectivité ;

- mettre en œuvre une expertise professionnelle en mobilisant au besoin les ressources et compétences internes du CDG ;
- répondre au besoin par une démarche d'accompagnement appropriée satisfaisant à la demande exprimée.
- selon la nature du besoin, accompagner les équipes et agents au moyen d'une intervention de coaching d'équipe ou de coaching individuel

### Notre action

- à partir d'un besoin identifié, la collectivité prend contact ou est invitée à prendre contact avec le service.
  - le CDG 06 analyse la demande avec le commanditaire et propose les modalités de l'intervention ;  la collectivité accepte les modalités de l'intervention ;
  - déroulement de l'intervention ;
  - restitution au commanditaire et facturation
- cas particulier de l'accompagnement de type coaching : la mission de conseil en organisation propose d'accompagner les ressources humaines des collectivités au moyen du coaching d'équipe et du coaching individuel.
- Le coaching d'équipe vise à faire évoluer l'équipe de travail en développant les complémentarités pour améliorer son fonctionnement et trouver une véritable coopération dans l'équipe. Le dispositif d'accompagnement est modulable et se déroule sur une période de 4 à 8 mois, il inclut des temps de bilan.
  - Le coaching individuel est un accompagnement personnalisé qui vise au développement professionnel du coaché. A travers un objectif de changement, l'action amène la personne à faire émerger ses propres solutions en mobilisant ses ressources et en libérant tout son potentiel. Le dispositif de coaching individuel se déroule sur une période de 4 à 6 mois au moyen de 6 à 8 séances de 2 heures pour le coaché, des temps de bilan sont prévus.
  - L'outil TLP Navigator - Profil Talents Leadership - est utilisé pour identifier les talents professionnels des personnes accompagnées dans le coaching d'équipe et le coaching individuel.

### Modalités techniques

#### 1. Proposition d'intervention :

La collectivité charge le CDG06 de la mise en place d'une procédure de conseil en organisation pour répondre à un besoin spécifique.

A partir de l'analyse de ce besoin, le CDG06 rédige une proposition d'intervention présentant les étapes de la procédure envisagée, les modalités d'intervention, le coût prévisionnel de la mission détaillé dans une fiche de coût et les modalités de son règlement.

Ce coût prévisionnel est calculé à partir d'une estimation des coûts analytiques de l'opération auquel est appliqué un coefficient de complexité (1,1 à 1,5) dont les critères sont définis dans la grille tarifaire adoptée par le Conseil d'Administration du CDG06.

Les actions de coaching font aussi l'objet d'une proposition d'intervention mais disposent d'une tarification spécifique (voir annexe D - grille tarifaire)

Le CDG06 s'engage à mettre en œuvre la proposition d'intervention afin de satisfaire à l'obligation de moyens qui lui est dévolue pour l'opération dont il est chargé.

L'acceptation de la proposition par l'autorité territoriale déclenche le démarrage de la mission et vaut engagement de la collectivité pour régler le coût final de l'opération,

#### 2. Suivi financier :

Pendant le déroulement de l'opération, le CDG06 tient à jour la fiche financière retraçant les coûts réels de l'opération. En cas de dépassement constaté de 10% du coût prévisionnel, il en informe la collectivité.

Une fois l'intervention terminée, le coût final de l'opération sera calculé par le CDG06 sur la base des coûts constatés afférents à l'opération.

Pour les opérations de complexité moyenne, élevée ou supérieure, une facturation intermédiaire pourra être prévue. La fiche financière de l'opération sera transmise au client lors de la facturation clôturant l'opération.

#### Votre contact au CDG06

Service Conseil en organisation RH – Tél : 04 92 27 34 38 ou 06 09 55 43 48 - Courriel : [corh@cdg06.fr](mailto:corh@cdg06.fr)

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

## Conseil juridique (CJ)

*Textes de référence : article L452-40-2° du Code Général de la Fonction Publique*

### Notre but

Mettre à disposition notre expertise dans les domaines du droit public (marchés publics, urbanisme, fonctionnement des assemblées, contentieux RH...) pour vous aider dans vos prises de décision et sécuriser vos actions.

### Nos engagements

- vous accompagner dans vos recherches juridiques et vous faire gagner du temps ;
- vous proposer un conseil juridique modulable en fonction de vos besoins (réponse rapide, point précis à développer ou rédaction d'actes et de mémoires devant le TA...);
- vous protéger et vous alerter sur les risques encourus.

### Notre action

- apporter des réponses juridiques écrites ou orales dans des délais courts ;
- vous proposer des recherches plus approfondies : rédaction d'actes ou de mémoires en défense ;
- vous rencontrer dans vos locaux afin d'échanger et d'appréhender au mieux vos problématiques ;
- vous alerter dès la parution de textes sous forme de flash infos dans les domaines qui vous concernent (marchés publics, urbanisme, contentieux RH, pouvoirs de police, fonctionnement des assemblées...)
- vous fournir des consultations juridiques de qualité, tenant compte des dernières modifications législatives ou jurisprudentielles.

### Modalités techniques

Un conseiller juridique est mis à votre disposition selon deux niveaux d'intervention en fonction de la complexité de votre demande :

#### 1. Pour les questions simples ou des précisions rapides :

Facturation au vu du temps passé (en fonction du nombre d'heures de conseil effectuées à la demande de la collectivité), décompté semestriellement, selon le tarif horaire arrêté par le Conseil d'administration du CDG06.

#### 2. Pour les dossiers plus complexes :

Elaboration d'une lettre d'intervention incluant un devis pour la réalisation de la mission (selon le tarif horaire arrêté par le Conseil d'administration du CDG06).

#### Votre contact au CDG06

Conseil Juridique – Tél : 04 92 27 34 61 - Courriel : [conseiljuridique@cdg06.fr](mailto:conseiljuridique@cdg06.fr)

## Bilan de compétences (BC)

*Textes de référence : article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique*

### Notre but

Proposer aux collectivités un accompagnement des agents dans l'élaboration d'un nouveau projet professionnel dans le cadre d'une période préparatoire au reclassement ou de toute autre action menée par le service Emploi du CDG06.

### Nos engagements

- vous proposer une démarche réalisée par un conseiller emploi certifié en bilan de compétences et tests professionnels ;
- accompagner votre agent dans la recherche et l'élaboration d'un nouveau projet professionnel adapté à ses compétences et à ses aptitudes ;
- vous assurer du respect de la déontologie, en particulier de la confidentialité et du respect de la personne.

### Notre action

- l'accompagnement bilan de compétences se déroule sur une période de 3 mois en moyenne, il se répartit en 14 heures effectuées en séances avec le conseiller au CDG06 et 10 heures en travail personnel de l'agent sur les compétences, les métiers et la recherche d'un projet professionnel ainsi que les actions à mener.

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Recu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

Un entretien préalable avec l'agent permet de présenter l'objectif et les modalités de la démarche et de s'assurer que l'agent adhère à celle-ci au regard du rôle actif qu'il aura dans le processus par son implication et son travail personnel.

- le conseiller fait passer et restitue des tests de vocation et de profil professionnel à l'agent afin de l'aider à se projeter dans un projet professionnel.
- à l'issue de l'intervention, une synthèse du bilan est effectuée avec l'agent.

### Modalités techniques

#### 1. Proposition d'intervention :

A la demande de la collectivité ou sur proposition du CDG06 en particulier dans le cadre des actions de la période préparatoire au reclassement, une proposition d'intervention pour un bilan de compétences, définissant les objectifs, les modalités pratiques et le coût de l'intervention, est transmise à l'autorité territoriale pour accord. L'action démarre dès signature de la proposition d'intervention.

#### 2. Suivi financier :

La fiche financière de l'opération sera transmise au client lors de la facturation clôturant l'opération.

### Votre contact au CDG06

Service Emploi – Tél : 04 92 27 34 41 - Courriel : [emploi@cdg06.fr](mailto:emploi@cdg06.fr)

## Assistance à la paye (APAY)

*Textes de référence : Article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique*

### Notre but

Assister les collectivités dans la réalisation de la paye des agents et des élus.

### Nos engagements

- réaliser chaque mois l'ensemble des opérations liées à la paye dans le cadre d'un processus adapté à chaque employeur ;
- assister ponctuellement à distance ou sur site à la production de la paye en cas de rupture de continuité du service paye de la collectivité.

### Notre action

- préalablement à la mise en place de la paye, une étude est réalisée par le service du CDG06 en vue de vérifier la régularité administrative des situations des agents et des élus ;
- avant la prise en charge de la réalisation de la paye, au moins une paye test est réalisée afin de vérifier la complétude et l'exactitude des bulletins émis au moyen du logiciel du CDG06 ;
- une adaptation du processus de flux des éléments nécessaires à la réalisation de la paye est mise en place avec le ou les interlocuteurs désignés par l'employeur ;
- le service du CDG06 réalise chaque mois l'ensemble des opérations de paye ;
- également, un employeur qui se trouverait en rupture de continuité de son service paye peut solliciter ponctuellement le service qui intervient à distance ou sur site pour finaliser les opérations de paye.

### Modalités techniques

#### 1. Adhésion à la mission :

La collectivité ou l'établissement public qui souhaite confier ses opérations de paye au CDG06, soit totalement soit en intervention d'appoint, adhère à la mission via le bulletin d'adhésion idoine.

A partir de cette adhésion, le service du CDG06 prend contact avec les interlocuteurs désignés pour définir le détail et la programmation des actions à réaliser pour atteindre l'objectif défini.

#### 2. Suivi financier :

La facturation est effectuée chaque mois selon les modalités définies par délibération et détaillées dans l'annexe D dite grille tarifaire en vigueur à la date de facturation.

### Votre contact au CDG06

Mission Assistance à la paye – Tél : 04 92 27 31 69 - Courriel : [s.morando@cdg06.fr](mailto:s.morando@cdg06.fr)



**Grille tarifaire des missions facultatives à destination des collectivités et des établissements publics affiliés**

au 1<sup>er</sup> juillet 2022

**Remplacement d'agents (REMP)**

Délibérations n° 2007-35, 2009-11 et 2016-17

Service facturé	Tarifs	Facturation
Mise à disposition d'agents répondant aux besoins de remplacement de la collectivité.	Taux de frais de gestion : 12%	Facturation mensuelle du coût total employeur et des frais de gestion.

**Conseil en recrutement (CREC)**

Délibérations n° 2007-11, 2009-07 et 2016-17

Le tarif de la mission est calculé à partir d'une estimation des coûts analytiques de l'opération auquel est appliqué un coefficient de complexité déterminé par le Conseil d'Administration du CDG06 :

<b>Faible complexité :</b> Opération simple - objet ou périmètre restreint – pas d'appel à des ressources internes.	1,10
<b>Complexité moyenne :</b> Opération de moyenne importance - objet ou périmètre limité (ex : petit service) – recours ponctuel possible à des ressources internes.	1,20
<b>Complexité élevée :</b> Opération complexe - objet ou périmètre étendu (ex : service d'une grande collectivité, ensemble des services d'une petite collectivité) – recours nécessaire à des ressources internes.	1,30
<b>Complexité supérieure :</b> Opération très complexe - objet général ou périmètre fixé à l'échelle de la collectivité – recours obligatoire à des ressources internes et externes.	1,50

Service facturé	Tarifs	Facturation
Mission de conseil en recrutement.	Coût définitif de la mission	A l'issue de la mission.

006-210600847-20220629-DR66-07-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publi

## OFFRE PLURIDISCIPLINAIRE : contrôle médical et suivi « santé et bien-être au travail » (PLRI)

Deliberation n° 2022-06

**Cette nouvelle offre prend effet à compter du 1er juillet 2022.**

⇒ Au titre de l'exercice 2022, la cotisation forfaitaire des collectivités et des établissements publics déjà adhérents au service de médecine préventive, ne prend en compte que le deuxième semestre 2022. Par conséquent, le montant dû correspond à 50 % du tarif annuel.

⇒ Pour toute nouvelle adhésion au cours de l'année N, la facturation a lieu à la date d'effet sur la base de l'effectif déclaré à la date de l'adhésion sans proratisation.

Service facturé	Tarifs	Facturation
Forfait offre pluridisciplinaire	55 € par agent par an	<p><b>Tarif forfaitaire annuel</b> sur la base d'un état déclaratif de l'effectif total listant tout le personnel en activité (stagiaires, fonctionnaires, contractuels de droit public et de droit privé) transmis au CDG06 en décembre de l'année N-1. (*)</p> <p>Facturation semestrielle en avril et en octobre de l'année N</p> <p>Elle porte sur le nombre d'agents déclarés par l'employeur indépendamment du nombre de visite et/ou d'action effectivement réalisées.</p>

(\*) Les agents placés en congé parental et en disponibilité ne doivent pas figurer sur cet état.

CONTROLE MEDICAL		
Service facturé	Tarifs	Modalités
Contrôle du bien-fondé des arrêts de travail	Inclus dans le tarif forfaitaire	Effectif inférieur à 30 agents : <i>un contrôle au cours de l'année N</i>
		Effectif supérieur à 30 agents : <i>le nombre de contrôle est limité à 5% de l'effectif et arrondi à l'unité</i>
Contrôle supplémentaire à la demande de l'employeur	70 € par contrôle	<p>Dans le cas où l'employeur atteint le quota annuel, les contrôles supplémentaires sont facturés.</p> <p>Facturation semestrielle en avril et en octobre de l'année N</p>

Service facturé	Tarifs	Modalités	
<p>Surveillance médico-professionnelle de l'état de santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite d'information et de prévention (VIP)</li> <li>• Visite à l'initiative du médecin du travail</li> <li>• Orientation vers le médecin du travail suite à l'entretien infirmier</li> <li>• Une seule visite à la demande de l'agent ou de l'employeur entre 2 VIP</li> </ul>	Inclus dans le tarif forfaitaire		
Orientation par un membre de l'équipe vers la psychologue	Inclus dans le tarif forfaitaire	Maximum 3 entretiens d'une heure pour un même agent	
Orientation par un membre de l'équipe vers l'assistante sociale	Inclus dans le tarif forfaitaire		
Orientation par un membre de l'équipe vers l'ergonome	Inclus dans le tarif forfaitaire		
Action sur le milieu de travail par le médecin et/ou l'infirmière	Inclus dans le tarif forfaitaire	Elles sont réalisées à l'initiative du médecin.	
Débriefing psychologique	Inclus dans le tarif forfaitaire	Il est mis en place à la suite d'un évènement exceptionnel et grave, ayant valeur de traumatisme pour les agents.	
<p>Action sur le milieu de travail par les intervenants en prévention des risques professionnels – IPRP (1) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• information-conseil,</li> <li>• assistance pour prévenir les risques professionnels</li> </ul>	Inclus dans le tarif forfaitaire	En fonction de l'effectif	Nombre de jours maximum
		de 1 à 25	service à distance extensible (2)
		de 26 à 74	1
		de 75 à 99	2
		de 100 à 249	3
		de 250 à 399	4
de 400 et plus	5		
Suivi des expositions professionnelles	Inclus dans le tarif forfaitaire		
Comité pluridisciplinaire de maintien dans l'emploi	Inclus dans le tarif forfaitaire		

Service facturé	Tarifs	Modalités
Action de sensibilisation à l'initiative de l'équipe pluridisciplinaire	Inclus dans le tarif forfaitaire	
Mise à disposition : <ul style="list-style-type: none"> <li>logiciel D.U.,</li> <li>interface logiciel métier de santé au travail (portail)</li> </ul>	Inclus dans le tarif forfaitaire	
Examens complémentaires et réglementaires prescrits par le médecin du travail et réalisés par des tiers.	Facturation à prix coûtant	La prise en charge financière induite par ces actes (orientation vers un médecin agréé, cabinet de radiologie, laboratoire d'analyses médicales...) incombe à l'employeur ainsi que les frais de déplacement des agents pour se rendre chez le tiers.  Le CDG06 fait l'avance des sommes dues afin de garantir le secret médical.  L'employeur procède au remboursement après l'émission d'un titre de recettes par le CDG06.
Vaccinations	Facturation à prix coûtant	<ul style="list-style-type: none"> <li>soit le CDG06 fait l'acquisition des doses et se fait ensuite rembourser par l'employeur,</li> <li>soit l'employeur les fournit et les met à disposition du médecin du travail et/ou de l'infirmière.</li> </ul>
Visite complémentaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>VIPI = embauche</li> <li>réintégration.</li> </ul>	55 € par visite	Visites médicales réalisées au cours de l'année N pour les agents non déclarés en décembre de l'année N-1.
Visite hors approbation de l'équipe pluridisciplinaire	75 € par visite	Au-delà de la surveillance prévue dans le forfait
Absence ou annulation de rendez-vous	35 € par rendez-vous non honoré	La facturation des absences aux visites est faite dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>non effectuées du fait de l'employeur, de l'oubli d'un l'agent,</li> <li>non remplacées,</li> <li>non annulées 2 jours ouvrés avant la date convenue.</li> </ul>
Mise à disposition d'une unité médicale mobile	Non facturée	

(1) Chaque année, l'employeur s'engage à définir les actions prioritaires sur lesquelles il souhaite son appui, dans la limite du nombre de jour(s) défini en fonction de son effectif. Les actions sont programmées selon un échéancier annuel établi **avant le 31 janvier de chaque année**.

(2) Le CDG06 propose :

\* l'accès illimité au logiciel Document Unique,

\* un conseil généraliste téléphonique ou par mail pour des points ne nécessitant pas une analyse spécifique ou sur site de l'activité de travail,

\* un accès aux informations diffusées par le service,

\* la possibilité de participer à tous les événements organisés par le CDG06 pour les acteurs de la prévention.

## Offre complémentaire Hygiène et sécurité au travail (HYSE)

Service facturé	Tarifs	Facturation
<p>Journées de mise à disposition d'un ACFI afin d'assurer les actions d'inspection, de formation, de sensibilisation, de conseil et d'assistance pour la prévention des risques professionnels.</p>	<p>500 € par jour</p>	<p>L'employeur s'engage à missionner le CDG06 pour une mise à disposition d'un ACFI en arrêtant, d'un commun accord, le nombre de jours pour l'année civile qui <b>est obligatoirement facturé</b>.</p> <p>La facturation s'établit comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• inférieur à 5 jours (1 à 4) = à la journée réalisée,</li><li>• égal ou supérieur à 5 jours = sur la base de 3/12 par trimestre.</li></ul> <p>Sauf en cas de demande expresse, le nombre de jours ainsi établi, est reconduit d'année en année.</p> <p>Les actions sont programmées d'avance selon un échéancier annuel établi <b>avant le 31 janvier de chaque année</b>.</p> <p>Pour le décompte des jours de mise à disposition sont considérés les temps de présence sur site, de déplacement, de préparation, de gestion du dossier, de rédaction des comptes rendus ou rapports, de recherche comme défini dans l'offre de service (annexe C).</p> <p>Toute mission qui ne sera pas réalisée du fait de l'employeur ou non annulée 5 jours ouvrés avant la date convenue sera facturée.</p> <p>La facturation intervient trimestriellement, le CDG06 fournit un récapitulatif des jours réalisés à la demande de l'employeur.</p>

006-210  
Reçu le  
Publié

Service facturé	Tarifs	Facturation
Formation/sensibilisation en matière d'hygiène et de sécurité au travail	Employeur unique jusqu'à 12 agents : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 500 € par journée de préparation</li> <li>• 500 € par journée de formation</li> </ul> Participation individuelle dans un groupe compris entre 10 et 12 agents ayant des employeurs différents : <p style="text-align: center;"><u>Facturation par agent</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 € par journée de préparation</li> <li>• 50 € par journée de formation</li> </ul>	Les modalités seront définies par convention entre l'autorité territoriale et le CDG06 (temps de préparation, durée de la session).  En cas d'annulation moins de 5 jours ouvrés avant le début d'une session par le bénéficiaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans le cadre d'une action pour un même employeur, il sera retenu le montant de la préparation,</li> <li>• dans le cadre d'une inscription individuelle au sein d'un groupe d'agents provenant de plusieurs employeurs, toute absence sera due à raison de 50 € par agent et par jour.</li> </ul>

### Offre complémentaire Accompagnement psychologique (APSY)

Délibération n°2022-07

Service facturé	Tarifs	Facturation
Intervention collective d'une durée de 2 heures (réflexion formative, groupe de régulation institutionnelle, analyse des pratiques).	280 €	
Intervention individuelle (soutien psychologique approfondi, accompagnement individualisé – FIPHFP -, anticipation du départ à la retraite.	100 € l'heure	Les tarifs couvrent l'ensemble des frais engagés pour la réalisation des missions.  Facturation trimestrielle au vu des états récapitulatifs transmis à l'employeur.  Toute intervention sur les RPS et sur-mesure fait l'objet d'une proposition écrite.
Intervention sur les risques psychosociaux (RPS) et sur-mesure (diagnostic psychosocial, sensibilisation aux thèmes des RPS, cohésion d'équipe, régulation d'équipe, intégration et accompagnement à la vie professionnelle des agents ayant un handicap).	600 € par jour	Les tarifs journaliers peuvent être ramenés à la demi-journée en tant que de besoin.  Toute mission qui n'est pas réalisée du fait de l'employeur et non annulée 2 jours ouvrés avant la date convenue est facturée.
Frais de déplacement calculés en fonction du temps réel effectué	15 € par tranche de 15 minutes	

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

## Archivage et Numérisation (ARCH)

Délibérations n° 2007-14, 2016-17, 2018-17, 2021-19 et 2021-20

Le tarif de la mission est calculé à partir d'une estimation des coûts analytiques de l'opération.

Service facturé	Tarifs	Facturation
Mission d'archivage	400 €/jour	A l'issue de la mission.

### Conseil en organisation RH (dont coaching d'équipe et coaching individuel (CORH))

Délibérations n° 2012-13, 2016-17, 2019-13

Le tarif de la mission est calculé à partir d'une estimation des coûts analytiques de l'opération auquel est appliqué un coefficient de complexité déterminé par le Conseil d'Administration du CDG06 :

<b>Faible complexité :</b> Opération simple - objet ou périmètre restreint – pas d'appel à des ressources internes.	1,10
<b>Complexité moyenne :</b> Opération de moyenne importance - objet ou périmètre limité (ex : petit service) – recours ponctuel possible à des ressources internes.	1,20
<b>Complexité élevée :</b> Opération complexe - objet ou périmètre étendu (ex : service d'une grande collectivité, ensemble des services d'une petite collectivité) – recours nécessaire à des ressources internes.	1,30
<b>Complexité supérieure :</b> Opération très complexe - objet général ou périmètre fixé à l'échelle de la collectivité – recours obligatoire à des ressources internes et externes.	1,50

Service facturé	Tarifs	Facturation
<b>Mission de Conseil en organisation</b>	Coût définitif	A l'issue de la mission.
<b>Interventions de coaching :</b>		
Coaching d'équipe	850 € par jour	Selon les modalités de la proposition d'intervention acceptée
TLP Equipe	125 € par personne	idem
Coaching individuel	122 € de l'heure	idem
TLP Individuel	159 €	idem

La facturation intervient à l'issue de l'opération sur la base du coût réel constaté.

Service facturé	Tarifs	Facturation
Mise à disposition d'un conseiller juridique répondant aux besoins de la collectivité.	Taux horaire : 115 € de l'heure	Facturation semestrielle en fonction du temps passé sur les questions posées.  Possibilité d'un coût global pour les dossiers plus complexes (facturation à l'issue de la mission)

**Bilan de compétences (BC)**

Délibérations n° 2019-12

Le tarif de la mission est calculé à partir d'une estimation des coûts analytiques de l'opération.

Service facturé	Tarifs	Facturation
Bilan de compétences	1000 €	A l'issue de la mission.

**Assistance à la paye (APAY)**

Délibération n° 2020-28

Service facturé	Tarifs	Facturation
Prise en charge de la réalisation de l'ensemble des opérations de paye – agents et élus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'installation 400 €/jour selon devis accepté ;</li> <li>- de 1 à 15 bulletins, forfait de 200 €</li> <li>- 12 € le bulletin dès le 16<sup>ème</sup> bulletin</li> </ul>	Facturation mensuelle
Création ou simulation d'un nouvel agent ou élu	28 €	Facturation mensuelle
Assistance ponctuelle en cas de rupture de continuité du service paye	400 € par jour d'intervention	Facturation mensuelle

006-210600847-20220629-DL66\_93-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

**Autres missions****Accompagnement au reclassement (PPR)**

Délibération n° 2021-50

OFFRES		Tarifs
OPTION 1	Pack soutien	350 €
OPTION 2	Bilan de compétences	1 000 €

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_94-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

NOMBRE DE MEMBRES

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage  
délibération : 01/07/2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

9.00

S.T 66\_94



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

ZAC ARGILE - CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE ENTRE LA COMMUNE ET L'ASLLAICA (ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE DU LOTISSEMENT INDUSTRIEL ARTISANAL ET COMMUNAL DE L'ARGILE)

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

Présents :

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le dépôt en Sous-Préfecture et publication ou notification le même jour.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_94-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

9.00

S.T 66\_94

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : ZAC ARGILE - CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE ENTRE LA COMMUNE ET L'ASLLAICA (ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE DU LOTISSEMENT INDUSTRIEL ARTISANAL ET COMMUNAL DE L'ARGILE)

Depuis une délibération du 23 septembre 1983, les parties ont acté le principe selon lequel l'Association Syndicale Libre du Lotissement Industriel Artisanal et Communal de l'Argile (A.S.L.L.A.I.C.A.) participe, à concurrence de 50 %, aux charges d'entretien des équipements communs du lotissement de la Zone Industrielle de l'Argile qui sont la propriété de la commune.

En effet, l'article 19 du cahier des charges de l'ASLLAICA dispose que « dès l'achèvement des travaux, "le lotisseur" transfère la propriété, la gestion et l'entretien des terrains et des équipements communs à l'association syndicale des propriétaires des lots jusqu'à leur intégration éventuelle dans le domaine d'une personne morale ». Cet article est toujours en vigueur car des travaux de voirie n'ont pas encore été effectués, mais surtout, parce qu'une grande partie des actes notariés justifiant le transfert de propriété de l'ASLLAICA au profit de la commune, n'a pas été signée.

La convention conclue pour la période 2015-2020 ayant pris fin le 31 décembre 2020, il est proposé de renouveler la convention entre l'ASLLAICA et la commune dont les modalités sont définies comme suit :

- Domaines de la participation

L'ASLLAICA s'engage à rembourser les frais engagés par la commune pour l'entretien des équipements communs et les aménagements mineurs du lotissement de l'Argile , dans les domaines suivants : espaces verts, voirie (petit matériel non amortissable, matériaux, nettoyage, balayage, éclairage public, signalisation, interventions d'entreprises extérieures), électricité, eau, affranchissement du courrier.

- Montant de la participation

En dehors de l'affranchissement du courrier, la participation de l'ASLLAICA est de 50 %. Elle est de 100 % pour l'affranchissement du courrier.

- Durée

La convention est conclue pour une durée de cinq ans, soit du 01/01/20 au 31/12/25.

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'AUTORISER M. le Maire à signer la convention de participation financière avec l'ASLLAICA ci-annexée.

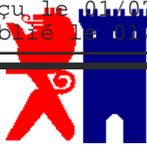
- D'INSCRIRE au budget en cours les sommes utiles au défraiement de ce dossier.

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux



## CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE COMMUNE MOUANS-SARTOUX/ASLLAICA

### Entre les soussignés :

La **Commune de MOUANS-SARTOUX**, collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département des Alpes-Maritimes, ayant son siège social en l'Hôtel de Ville de MOUANS-SARTOUX (06370), identifiée au SIREN sous le numéro 210 600 847, représentée par son Maire en exercice, M. Pierre ASCHIERI, nommée à cette fonction par une délibération en date du 26/05/2020, agissant aux présentes en vertu d'une délibération en date du 29 juin 2022,  
Dénommée ci-après « la Commune »

D'une part,

**ET**

**L'ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE DU LOTISSEMENT INDUSTRIEL ARTISANAL ET COMMUNAL DE L'ARGILE**, ayant son siège social en l'Hôtel de Ville de MOUANS-SARTOUX, a été constituée aux termes d'un acte sous seing privé de 9 juillet 1981 à MOUANS-SARTOUX, déposé au rang des minutes de Maître LEFEVRE, notaire à FREJUS, le 15 janvier 1982. L'association est représentée par M. Paul BUSCAJA, désigné à cette fonction par le bureau de l'association le 16 juillet 2013 et autorisé à signer les présentes aux termes d'une décision du 31 mai 2022 (décision du Bureau de l'association),  
Dénommée ci-après « l'ASLLAICA »

D'autre part,

Depuis une délibération du 23/09/83, les parties ont acté le principe selon lequel l'Association Syndicale Libre du Lotissement Industriel Artisanal et Communal de l'Argile (A.S.L.L.A.I.C.A.) participerait, à concurrence de 50%, aux charges d'entretien des équipements communs du lotissement qui sont la propriété de la commune. En effet, l'article 19 du cahier des charges de l'ASLLAICA dispose que « dès l'achèvement des travaux, [le lotisseur] transfère la propriété, la gestion et l'entretien des terrains et des équipements communs à l'association syndicale des propriétaires des lots jusqu'à leur intégration éventuelle dans le domaine d'une personne morale ».

Dans ce contexte, le cahier des charges de l'ASLLAICA s'applique toujours, mais désormais, les domaines dans lesquels l'ASLLAICA apporte une contribution ont été élargis et, dans certains cas, le taux de participation est différent.

La convention conclue pour la période 2016-2020 ayant pris fin le 31/12/2020, il est nécessaire de reposer le principe de participation de l'ASLLAICA, d'en détailler les différents domaines et de fixer le taux de participation, à travers une nouvelle convention reprenant les dispositions de la précédente.

### **Il a été arrêté et convenu ce qui suit :**

#### **Article 1. Objet**

L'ASLLAICA s'engage à rembourser les frais engagés par la commune pour l'entretien des équipements communs et les aménagements mineurs du lotissement de l'Argile, dans les domaines suivants : espaces verts ; voirie (petit matériel non amortissable, matériaux, nettoyage, balayage, éclairage public, signalisation, interventions d'entreprises extérieures) ; électricité ; eau et affranchissement du courrier.

#### **Article 2. Taux de participation**

En fonction des domaines pour lesquels l'ASLLAICA apporte une contribution, le taux de participation diffère. En dehors de l'affranchissement du courrier, la participation de l'ASLLAICA est de 50 %. Elle est de 100 % pour l'affranchissement du courrier.

#### **Article 3. Justificatifs des dépenses**

Le remboursement par l'ASLLAICA se fait chaque année, à partir d'un état des frais engagés dressé par la commune et qui est formellement accepté par le bureau de l'ASLLAICA.

Cet état sera établi à partir des bases suivantes :

	Bases
Espaces verts	-marché public d'entretien en cours -mémoires et factures fournis par les services techniques pour les travaux réalisés en régie
Voirie	-tableau récapitulatif dressé par les services techniques détaillant le petit matériel et les matériaux utilisés, les heures de travail des agents municipaux, le coût net à l'heure, le prix des fournitures, le détail des interventions -en cas d'intervention d'entreprises extérieures, la facture sera jointe ainsi que le justificatif de la dépense engagée

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_94-DE

Recu le 01/07/2022

Publie le 01/07/2022

Eau facture établie par la SEM Eaux de Mouans

Electricite -facture etablie par le fournisseur

Affranchissement -mémoire établi à prix coûtant par le service reprographie de la commune

**Article 4. Paiement**

Au début de chaque année N, la commune émettra un titre de recette correspondant aux dépenses de l'année N-1 auquel seront joints l'état récapitulatif dressé par la commune et le procès-verbal d'acceptation du bureau de l'ASLLAICA.

L'ASLLAICA se libérera de sa dette par tout moyen dès réception de l'avis des sommes à payer.

Cette somme sera encaissée en section de fonctionnement au budget communal.

**Article 5. Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de cinq années civiles, soit du 01/01/2021 au 31/12/2025.

Les parties pourront dénoncer la présente convention après avoir respecté un préavis de trois (3) mois suivant l'envoi en RAR du courrier. La résiliation ne sera réputée effective qu'après le paiement par l'ASLLAICA de l'ensemble des sommes dues au titre de l'ensemble de l'année civile écoulée.

**Article 6. Avenant**

La présente convention pourra être modifiée par avenant, après accord écrit des deux parties.

**Article 7. Règlement des litiges**

Dans le cas de litige survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, celles-ci conviennent de rechercher un accord amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal territorialement compétent.

Fait à Mouans-Sartoux, le  
en 2 exemplaires originaux.

Pour la Commune de Mouans-Sartoux  
M. Pierre ASCHIERI  
Maire de Mouans-  
Sartoux  
Vice-Président de  
la CAPG

Pour l'ASLLAICA  
M. Paul BUSCAJA  
Président

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_95B-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

### NOMBRE DE MEMBRES

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

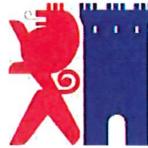
Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage  
délibération : 01/07/2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

10.00 CULT 66\_95



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

## MEDIATHEQUE - CONVENTION ENTRE LA VILLE ET LA SOCIETE SOLIDAIRE AMMAREAL

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

### Présents :

ALLEGRINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

### Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

### Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

### Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

### Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le  
dépôt en Sous-Préfecture et  
publication ou notification le  
même jour.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_95B-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

10.00 CULT 66\_95

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : MEDIATHEQUE - CONVENTION ENTRE LA VILLE ET LA SOCIETE SOLIDAIRE AMMAREAL

Régulièrement les équipes de la médiathèque sont amenées à retirer du fonds de la bibliothèque les livres abîmés, obsolètes ou ne satisfaisant plus aux règles de la politique documentaire.

Afin de donner une seconde vie à ces documents il est proposé de conclure une convention avec Ammareal.

Ammareal est une librairie en ligne solidaire travaillant avec plus de 300 bibliothèques en France.

Elle récupère les livres retirés des collections afin de :

- les vendre en livre d'occasion,
- les donner à des écoles et/ou structures associatives,
- les recycler si aucune autre option n'est possible.

Depuis 2022, Ammareal a le statut d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale, sa prestation comprend la mise à disposition du matériel nécessaire à la récupération (cartons, palettes) le transport et le traitement des livres.

Par ailleurs Ammareal

- reverse 10 % du chiffre d'affaire réalisé par la vente des livres à la ville
- reverse 5 % de son chiffre d'affaire à une organisation caritative luttant contre l'illettrisme.

Cette convention ne prévoyant pas d'exclusivité, La médiathèque municipale restera libre de gérer ces documents comme elle le souhaite.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- D'ENGAGER un partenariat avec Ammareal qui reversera à la commune 10 % du prix net HT par article que cette société aura vendu
- De CHOISIR l'association de lutte contre l'illettrisme « Bibliothèque sans frontière » pour la reversion de 5 % du prix net HT par article vendu conformément à la convention
- D'AUTORISER M. le Maire à signer la convention ci-annexée avec l'entreprise Ammareal

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

## INSCRIPTION & CONDITIONS GENERALES

### RESPONSABLE DU PARTENARIAT AVEC AMMAREAL

NOM Prénom .....

Titre.....

Téléphone.....Email.....

### VOTRE ORGANISATION

Nom.....

Adresse physique.....

Code postal.....Ville.....

Votre organisation est-elle soumise à la TVA ?  oui  non

Votre organisation déclare-t-elle, auprès du Trésor Public, la TVA collectée sur la vente de ses services ou produits ?

Ammareal vous reverse 10% du Prix Net H.T. par article vendu, **veuillez nous fournir un RIB**

Je préfère que nos Reversements soient destinés à une autre organisation. Le nom de cette organisation est :  
.....

Dans ce cas, veuillez nous fournir **le RIB de cette organisation ET une lettre sur papier à en-tête** de cette organisation spécifiant qu'elle accepte ces reversements.

### CHOISIR UN PARTENAIRE CARITATIF

En plus de vos Reversements, Ammareal reverse aussi 5% du Prix Net H.T. de chaque article vendu à des organisations œuvrant en faveur de la lecture et de la lutte contre l'illettrisme.

**A qui désirez-vous que cette quote-part revienne (choisir un partenaire ci-dessous) ?**

- Mots & Merveilles**, aide plus de 800 adultes et 100 enfants en situation d'illettrisme dans le Nord
- Bibliothèque Sans Frontières**, accès à la connaissance aux populations qui en sont le plus éloignées
- Lire et Sourire**, anciennement Fonds Decitre, actions pour la lecture, l'écriture et la culture
- Le Secours Populaire Français**, pour ses missions d'accès à l'éducation et à la culture.

**En complétant et renvoyant ce formulaire, vous acceptez les Conditions Générales.**

Formulaire complété le ..... par .....

Signature

Formulaire et RIB à renvoyer à [partenaire@ammareal.fr](mailto:partenaire@ammareal.fr) Des questions ? Contactez-nous au 01 69 39 49 56



Ammareal est une SAS au capital de 25 000€ ayant pour président Renan Ayrault et dont l'établissement principal est situé au 6 rue des Bâtitseurs, 91350 Grigny, France.

Ammareal vend des Articles d'occasion sur Internet et reverse une part du prix de vente à ses partenaires fournisseurs et une autre part à des organisations caritatives œuvrant dans le domaine de la lecture et de la lutte contre l'illettrisme. Ammareal reprend et vend des livres, désigné sous le terme générique d'Articles.

## **FOURNISSEUR**

Le Fournisseur (« Votre Organisation » dans le formulaire page 1) engage Ammareal pour transporter, trier, commercialiser, ou autrement librement disposer des Articles qu'il lui remet.

Le Fournisseur sélectionne et met en cartons les Articles qu'il désire remettre à Ammareal. Les « Articles » signifient ici tous les Articles que le Fournisseur désire voir vendus, recyclés ou donnés. Ces Articles sont, dans la mesure du possible, conformes aux normes de qualité communiquées par Ammareal. Le Fournisseur s'efforce également de respecter la quantité minimum par envoi de 32 cartons Ammareal ou équivalent, soit, à titre d'exemple, environ 1000 livres. Ces cartons peuvent provenir de plusieurs Fournisseurs ; dans ce cas, ils doivent être rassemblés en un seul lieu d'enlèvement. Cette quantité peut être revue à la hausse ou à la baisse en fonction des coûts de transport et de la qualité des Articles remis.

## **AMMAREAL**

Ammareal se charge d'organiser et de payer le transport des Articles depuis un lieu désigné par le Fournisseur et validé par Ammareal jusqu'à un lieu de tri désigné par Ammareal. Ammareal peut fournir les cartons et palettes servant à expédier les Articles, sur simple demande. Ammareal ou son représentant catalogue, entrepose, et expédie les Articles vendus. Ammareal se charge du prix de chaque Article, de sa promotion, des coûts de vente, de son entreposage et du service client. Ammareal détermine seul les prix à pratiquer pour les Articles.

Ammareal tient à la disposition du Fournisseur les éléments relatifs à la composition des Reversements ainsi qu'un rapport synthétique sur le tri des Articles remis. Ces rapports sont disponibles sur simple demande. Ammareal joint à chaque Reversement au Fournisseur un rapport détaillé précisant les références de chaque Article vendu, sa date et son prix de vente ainsi que le montant du Reversement s'y afférant.

## **PROPRIÉTÉ**

Ammareal devient propriétaire des Articles au moment où ces Articles sont chargés dans le véhicule du transporteur dépêché par Ammareal chez le Fournisseur. Ammareal trie les Articles qui lui sont remis et se réserve le droit d'exclure de la vente les Articles non commercialisables, à son entière discrétion et quelle qu'en soit la raison (état physique dégradé, faible valeur économique, faibles ventes, etc.).

Un Article exclu de la vente peut être soit donné, soit recyclé par Ammareal à son entière discrétion. Un Article donné sera remis à un Partenaire Caritatif ou à une organisation à but non lucratif (association, école, etc.), choisi par Ammareal à sa seule discrétion. Un Article recyclé sera remis à un recycleur professionnel respectant les pratiques généralement admises comme bonnes pour notre environnement.



~~Le Fournisseur ne recevra pas de Reversement~~ pour les Articles donnés ou recyclés par Ammareal. De plus, Ammareal se réserve le droit de retirer les Articles de la vente à tout moment et quelle qu'en soit la raison.

Les Partenaires Caritatifs sont choisis par Ammareal à sa seule et entière discrétion. Ce sont des organisations à but non lucratif, ayant entre autres pour objet l'éducation, la promotion de la lecture ou la lutte contre l'illettrisme.

## REVERSEMENTS

Ammareal reverse au Fournisseur 10% du Prix Net H.T. sur chaque Article vendu. Le Fournisseur peut aussi choisir de ne pas recevoir ses 10% de Reversement et d'en faire bénéficier une organisation autre que la sienne. Dans ce cas, le Fournisseur est prié de cocher la case correspondant à ce choix dans le formulaire d'inscription, de fournir le RIB de l'Organisation Bénéficiaire de ses versements ainsi qu'une lettre sur papier à en-tête de l'Organisation Bénéficiaire spécifiant qu'elle accepte les versements provenant d'Ammareal au titre des ventes d'Articles remis par le Fournisseur.

Ammareal reverse au Partenaire Caritatif sélectionné par le Fournisseur 5% du Prix Net H.T. sur chaque Article vendu. Si un Partenaire Caritatif n'a pas été sélectionné, ces fonds sont mis en réserve par Ammareal pour être redistribués à une date ultérieure, dès le choix d'un Partenaire Caritatif effectué. Si le Fournisseur n'effectue aucun choix parmi la liste de Fournisseurs Caritatifs, Ammareal se réserve le droit de reverser ces sommes au Partenaire Caritatif ou au programme de son choix, dans le respect de la mission qui est la sienne.

Les Reversements se font dans les 30 jours suivant la fin de chaque trimestre civil.

Le Prix Net H.T. de la vente d'un Article est le Prix de Vente T.T.C. de l'Article, hors : frais de port ; commission prise par la place de marché pour la vente de l'Article ; TVA applicable à l'Article.

Le paiement des Reversements est effectué par virement bancaire. Le Fournisseur ou l'Organisation Bénéficiaire est prié de fournir un RIB à l'inscription.

## ARRÊT DES RELATIONS

Le Fournisseur peut à tout moment arrêter de collaborer avec Ammareal. Il lui suffit de ne plus remettre d'Articles à Ammareal. Dans ce cas, Ammareal s'engage à continuer les Reversements au Fournisseur, aux conditions du moment, pour les Articles déjà remis par le Fournisseur à Ammareal, et vendus par ce dernier, jusqu'à épuisement des stocks par vente ou déstockage.

Ammareal peut à tout moment suspendre ou résilier sa collaboration avec le Fournisseur. Il lui suffit de notifier le Fournisseur par écrit, en motivant ses raisons. Ammareal s'engage dans ce cas à continuer les Reversements au Fournisseur, aux conditions du moment, pour les Articles déjà remis par le Fournisseur à Ammareal et vendus par ce dernier, jusqu'à épuisement des stocks par vente ou déstockage.

## MODIFICATIONS DES CONDITIONS GÉNÉRALES

Ammareal peut modifier ces Conditions Générales de temps en temps. Ammareal communiquera ces changements à ses Fournisseurs, par email ou tout autre moyen numérique. Le Fournisseur a quinze jours pour formuler ses réserves par écrit. Passé ce délai, les nouvelles Conditions Générales sont réputées approuvées par le Fournisseur.

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

### NOMBRE DE MEMBRES

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage 01/07/2022

délibération :

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

11.00 INFO 66\_96



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

### ACTUALISATION DE LA CONVENTION "PLAN DE SERVICES RÈGLEMENT GÉNÉRAL PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)" ENTRE LE SICTIAM ET LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

#### Présents :

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

#### Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

#### Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

#### Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

#### Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le  
dépôt en Sous-Préfecture et  
publication ou notification le  
même jour.

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

11.00 INFO 66\_96

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : ACTUALISATION DE LA CONVENTION "PLAN DE SERVICES RÈGLEMENT GÉNÉRAL PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)" ENTRE LE SICTIAM ET LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX

Le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) est entré directement en application dans chacun des États membres de l'Union Européenne à compter du 28 mai 2018.

Le RGPD a renforcé la responsabilité des collectivités territoriales qui doivent assurer une protection optimale des « données à caractère personnel », c'est-à-dire tous les traitements manuels ou informatisés, de données permettant d'identifier directement ou indirectement des personnes physiques.

A cet effet, la nomination d'un délégué à la protection des données (ou DPO, « Data protection officer ») a été rendue obligatoire. Cet expert est notamment chargé de missions d'analyse des traitements, de sensibilisation des personnels. Il doit être consulté en amont de la conception et de la mise en oeuvre de tout nouveau traitement de données à caractère personnel, et formule des recommandations et contrôle leur application. Dans ce contexte la Commune s'est rapprochée du SICTIAM (Syndicat mixte d'Ingénierie pour les Collectivités et Territoires Innovants des Alpes et de la Méditerranée) afin de mettre en œuvre ces nouvelles obligations légales relatives à la protection des données à caractère personnel. En effet, celui-ci exerce pour le compte des ses membres et sur leur territoire des compétences générales liées au management des données, à la sécurité et à l'expertise des systèmes d'information, à la modernisation des métiers, et à l'accompagnement des usages.

Ainsi, la Commune s'est assurée les services d'un délégué à la protection des données (DPO) depuis 2019 par convention actée en conseil municipal le 22 mars 2019.

L'évolution de la réglementation concernant le RGPD, le besoin de dissocier la mairie du CCAS qui représente une entité publique de plus de 100 salariés nécessitant un traitement spécifique au regard de la sensibilité des données, et l'évolution du coût de maintenance du logiciel MADIS qui recense les traitements, induisent des modifications de la convention qui doit être actualisée.

Vu le règlement (UE) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée,

Vu la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles,

Vu les statuts du SICTIAM

Vu la convention/plan de services

Il est proposé au conseil municipal :

- D'APPROUVER la convention actualisée ci-annexée
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer cette convention.

ADOPTE A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



## PLAN DE SERVICES

### MAIRIE DE MOUANS SARTOUX

IDENTIFIANT UNIQUE (Siret :21060084700011)

Date d'Adhésion : 20/03/2019

Auteur (s)	N° Plan de Services
ROCHARD Kristina ☎ A renseigner ✉ k.rochard@sictiam.fr	PDS- 2021-08833

## DÉSIGNATION DES PARTIES

Entre les soussignés, Charles-Ange GINESY, Président du SICTIAM, dûment mandaté par délibération 22-2020 du Comité Syndical en date du 29 Septembre 2020,

Et le/la **MAIRIE DE MOUANS SARTOUX**, sous l'autorité de, **MONSIEUR ASCHIERI PIERRE** dûment mandaté par délibération du ....., en date du .....

Le/La **MAIRIE DE MOUANS SARTOUX** adhérent(e) au SICTIAM, est ci-après désigné(e) sous le titre : la Collectivité.

### 1/ Objet du Plan de service

La Collectivité souhaite un accompagnement pour la mise en conformité au RGPD.

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



La Collectivité a défini, en concertation avec le SICTIAM, ses besoins en matière de prestations pour répondre aux obligations du RGPD.

La Collectivité confirme que son adhésion au Sictiam est effective est bénéficie donc des prestations mutualisées et proposées aux adhérents.

Le plan de services a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SICTIAM accompagne la collectivité à respecter ses obligations légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi informatique et libertés.

Dans le cadre de cette désignation, le SICTIAM met à disposition de la collectivité l'équipe DPO externalisée du SICTIAM ayant les qualités professionnelles nécessaires pour l'accomplissement des missions du DPO conformément à l'article 37 du règlement général sur la protection des données.

A la fin de la mission du consultant (voir le planning), le SICTIAM se désigne comme délégué à la protection des données (DPO) pour le compte de la collectivité auprès de la CNIL.

Cette prestation concerne uniquement la collectivité en question. Les différents établissements publics qui gravitent autour de la collectivité\* (CCAS, Office de Tourisme, Syndicat,...) ne rentrent pas dans le périmètre de ce plan de services.

Il conviendra, le cas échéant de définir un plan de services spécifique pour ces structures.

\*La CNIL demande à ce que chaque entité juridique (dès lors qu'elle possède un numéro SIREN différent de celui de la collectivité principale) bénéficie d'un délégué à la protection des données (DPO) et d'un registre spécifique.

## 2/ L'Offre du SICTIAM

### 1ere phase : déploiement en collectivité

Le SICTIAM réalise les prestations suivantes :

- **Accompagnement référent** : définition des rôles, présentation du kit de communication, planification des sensibilisations et des audits.

- **Sensibilisation** : Le SICTIAM présente pendant 1h30 les principes du RGPD (Maximum de 20 participants par session). Il explique aux agents travaillant avec des données à caractère personnel les risques liés aux libertés et à la vie privée. Il les informe des mesures prises pour traiter les risques et des conséquences potentielles en cas

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



de manquement.

- **Etat des lieux et rédaction du registre des traitements** : afin de rédiger le registre des traitements de la collectivité, le DPO auditionne l'ensemble des services de la collectivité sous forme d'entretiens déclaratifs.
- **Préconisations** : lors de l'état des lieux, les agents du SICTIAM propose des mesures d'améliorations permettant de mieux répondre aux attendues du RGPD au regard des faits exposés, des constatations et des déclarations des agents de la collectivité.
- **Rédaction du bilan** : ce document reprend les éléments de l'état des lieux et les préconisations pour servir de support à la mise en œuvre d'un plan d'actions par la collectivité.
- **Désignation du SICTIAM en tant que DPO externalisé de la collectivité auprès de la CNIL.**
- **Communication de l'accès au logiciel de pilotage du RGPD** pour la collectivité (application MADIS). Au minimum un compte personnel et sécurisé est ouvert pour le ou la référent(e) RGPD désigné (formation assuré à ce(tte) dernier( e ) avec le profil "gestionnaire". La collectivité peut faire une (ou des demandes) de compte supplémentaire et indiquera le profil d'habilitation
- **Restitution du bilan et accompagnement du comité de pilotage**: Le SICTIAM propose à la collectivité une réunion de restitution afin de vous conseiller dans le pilotage de la mise en œuvre du RGPD (réunion téléphonique ou présentiel).

## 2eme phase : maintenance

Dans le cadre de la maintenance annuelle, le SICTIAM effectue les prestations suivantes :

- **Délégué à la Protection des Données externalisé pour la collectivité** : assistance, conseil et accompagnement par le DPO (voir chapitre "Missions du délégué à la protection des données (DPO)").
- **Evolution du registre** : à partir des informations transmises par écrit par la collectivité, le SICTIAM met à jour le registre des traitements.
- **Accès au logiciel de pilotage du RGPD (Madis).**
- **Point d'étape** pour suivre l'avancement de la démarche de mise en conformité avec le comité de pilotage de la collectivité (réunion téléphonique, en visioconférence ou présentiel).
- **Mise à disposition de ressources** et outils pour aider la collectivité à répondre à ses obligations réglementaires (ex : formation en ligne, newsletters, webinaires, boite à outils en ligne,...).

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



# Mise en condition opérationnelle de notre mission de DPO

## 1/ Missions du délégué à la protection des données (DPO)

Conformément aux dispositions de l'article 39 du règlement européen sur la protection des données, les missions du délégué à la protection des données sont les suivantes :

- **Informier et conseiller le responsable du traitement** ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu du présent règlement et d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données ;
- **Contrôler le respect du règlement européen sur la protection des données** d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant ;
- **Dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données** et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du règlement européen sur la protection des données ;
- **Coopérer avec l'autorité de contrôle** ;
- **Faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle** sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable visée à l'article 36 du règlement européen sur la protection des données,

En outre, le délégué à la protection des données doit tenir compte, dans l'accomplissement de ses missions, du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement.

Conformément aux dispositions de l'article 39.2 du règlement européen sur la protection des données, si une analyse relève un risque associé aux opérations de traitement, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, le SICTIAM proposera l'organisation d'une réunion avec l'ensemble des parties prenantes et un expert dont le rôle sera de sécuriser le traitement. Cette prestation non prévue dans le plan de service initial, fera l'objet d'un devis spécifique.

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



## 2/ Modalités des sollicitations de la collectivité

La collectivité peut solliciter le SICTIAM en tant que Délégué à la Protection des Données sur toutes les questions liées au périmètre du RGPD.

Cette assistance n'est pas limitée dans le temps et s'effectuera du lundi au vendredi, hors week-end, jours fériés et hors jours exceptionnels, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00\*, avec un délai de prise en compte de 8 heures ouvrées (ce qui correspond à une réponse au plus tard le lendemain) sauf en cas d'incident majeur. Les dates et heures stipulées à la présente convention s'entendent des dates et heures utilisées en France métropolitaine (UTC+1 ou UTC+2 selon les périodes de l'année). En fonction de la nature des dysfonctionnements détectés, l'assistance pourra être assurée par télémaintenance. Dans cet objectif, l'adhérent s'engage à faciliter l'accès des techniciens du SICTIAM aux postes utilisateurs en mettant en place une connexion à distance à un poste du réseau (outil TeamViewer - licence SICTIAM)

\*Soumis à la délibération du SICTIAM et susceptible d'évoluer.

Afin de garantir le délai de prise en compte de 8 heures ouvrées. Le SICTIAM demande à l'adhérent de lui mentionner obligatoirement les données suivantes :

- Nom
- Coordonnées (nom, téléphone et/ou mail) de l'interlocuteur adhérent à recontacter
- Descriptif de la demande

Le délai de 8 heures concerne l'identification et la prise en charge de la sollicitation hors majeur. La remise en ordre de marche ou la réponse définitive peut nécessiter un délais plus important en fonction de la gravité de la situation et des éléments fournis par l'interlocuteur adhérent.

Les demandes d'assistance doivent se faire via le formulaire en ligne à l'adresse suivante :  
<https://mon.sictiam.fr/page/assistance>

## 3/ Confidentialité du DPO

Le DPO est soumis au secret professionnel en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

À ce titre, il lui est interdit de communiquer la moindre information contenant des données à caractère personnel à

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



des tiers ou aux services de la collectivité non habilités.

## 4/ Les pré-requis de la collectivité

Pour assurer la pleine réussite de l'opération, il est indispensable de créer les conditions d'un réel partenariat entre le SICTIAM et la Collectivité, ce qui implique de définir le rôle de chacun. Le rôle du SICTIAM est défini dans les chapitres "Offre du SICTIAM" et "Missions du délégué à la protection des données (DPO)".

Les missions de la collectivité sont les suivantes :

- Nomme un référent en interne
- Accorde le temps nécessaire au référent pour assurer sa mission RGPD
- Organise les sensibilisations, les audits et la restitution (réservation de la salle, convocations des agents)
- Assiste aux sensibilisations
- Participe à l'état des lieux
- Participe à la restitution (avec la présence recommandée d'un élu)
- Documente le respect du RGPD des sous traitants
- Avertit le SICTIAM d'une modification des registres des Traitements /Sous-traitant/Demandes/Violations/Documentation :
  - Modification, fin ou création d'un traitement
  - Demande d'un administré d'accès à ses données (sous 8 jours à réception de la demande)
  - Violations de données personnelles (dès constatation de la violation)
  - Mise à jour de la documentation du RGPD pour démontrer la conformité RGPD (principe d'accountability)
- Met en oeuvre les actions de protections sélectionnées par le responsable de traitement pour répondre aux obligations du RGPD
- Prépare la venue du DPO pour le point d'étape annuel
- Officialise par délibération la désignation du Sictiam en tant que DPO, après réception de la notification de désignation à la Cnil.

Le rôle de la Collectivité est essentiel pour garantir le succès de chacune des étapes de ce projet. Elle s'engage

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



donc à mettre en œuvre l'ensemble des moyens humains nécessaires à la réussite du projet, au transfert de compétence des équipes opérationnelles de la Collectivité et, de manière générale, à la prise en compte du changement des organisations et des méthodes impliqué par le projet.

Pour que l'accompagnement soit total et se déroule dans les meilleures conditions, la Collectivité s'engage à respecter l'article 38 du règlement général sur la protection des données, notamment :

- À veiller à ce que le DPO soit associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel ;
- À fournir les accès nécessaires au DPO pour qu'il exerce ses missions et accède aux données à caractère personnel et aux opérations de traitement ;
- À veiller à ce que le DPO fasse directement rapport au niveau le plus élevé de la direction de la collectivité.

## 5/ Planning

Le planning est défini en concertation entre le SICTIAM et la Collectivité en fonction des besoins et du plan de charges et se déroulera selon les étapes suivantes :

Mise en œuvre prévisionnelle : 1er janvier 2022

Etape 1 :

- Accompagnement du référent de la collectivité.
- Sensibilisation.
- Etat des lieux et rédaction du registre des traitements.

Etape 2 : Rédaction du bilan (une semaine après étape 1).

Etape 3 : Désignation du SICTIAM en tant que DPO externalisé de la collectivité.

Etape 4 : Restitution du bilan et atelier de pilotage de la gouvernance (une semaine après étape 1).

Etape 5 : Maintenance annuelle.

Etape 6 : Point d'étape annuel concernant le pilotage de la gouvernance (entre 6 et 12 mois après étape 4).

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



## 6/ Mise à disposition d'un logiciel de pilotage de la conformité (Madis)

En partenariat avec le syndicat mixte SOLURIS, le SICTIAM a opté pour la fourniture d'une solution de gestion du registre, susceptible de répondre aux besoins des adhérents, y compris en matière de maintenance corrective et évolutive, c'est la suite logicielle Madis.

La solution est accessible par les adhérents en mode SaaS (Software as a Service) qui permet d'utiliser, via une liaison internet, la solution logicielle.

### 6-1/ Pré-requis technique

Posséder un accès à Internet et des postes reliés à celui-ci équipés d'un navigateur internet.

### 6-2/ Fonctionnalités

Le logiciel Madis permet de piloter la démarche de mise en conformité de la collectivité à travers la gestion :

- Du registre des traitements
- Du registre des sous-traitants
- Du registre des violation
- Des demandes des personnes concernant leurs données personnelles
- De la base documentaire permettant de démontrer la conformité
- Des mesures d'améliorations
- D'un plan d'actions

### 6-3/ Hébergement

Le SICTIAM héberge ces applications sur ses propres serveurs, et en assure l'exploitation, la sécurité, la sauvegarde et la maintenance permettant à l'adhérent de ne pas avoir à investir dans une architecture matérielle tout en disposant d'un haut niveau de disponibilité et de sécurité.

La connexion au niveau des applications est réalisée au travers d'une connexion internet permettant à tous les utilisateurs un accès sécurisé à leurs environnements quel que soit le support utilisé (ordinateur, tablette, etc.)

#### Disponibilité de l'hébergement :

Le SICTIAM assurera une disponibilité de 365j/an, 7j/7, 24h/24 de la plateforme avec un taux de disponibilité

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



annuel de 99,5% (hors maintenance préventives planifiées ou cas de force majeure tels que reconnus par les tribunaux).

Les maintenances préventives seront effectuées durant la phase définie (18h-8h)

Des maintenances préventives pourront être planifiées, celles-ci seront notifiées 48 heures au minimum avant intervention.

#### Garantie du temps de rétablissement :

La notion d'heures d'intervention s'étend du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00 hors jours fériés.

La GTR s'applique en fonction du niveau critique de l'incident:

- Élevé (indisponibilité totale d'un environnement) : 4 heures
- Moyen (dégradation d'une fonctionnalité) : 8 heure

En dehors de ces horaires, le SICTIAM a mis en place un système d'astreinte 7 jours sur 7.

Cette astreinte concerne exclusivement les pannes bloquantes sur les serveurs hébergés chez nous et pour lesquels nous avons la responsabilité.

Le SICTIAM a mis en place un système d'astreinte 7 jours sur 7. Cette astreinte concerne exclusivement les pannes bloquantes sur les serveurs hébergés chez nous et pour lesquels nous avons la responsabilité. Cette astreinte concerne la période suivante :

- Du lundi à 17h au mardi à 8h30
- Du mardi à 17h au mercredi à 8h30
- Du mercredi à 17h au jeudi à 8h30
- Du jeudi à 17h au vendredi à 8h30
- Du vendredi à 17h au lundi à 8h30

L'adresse mail [astreinte@sictiam.fr](mailto:astreinte@sictiam.fr) a été mise en place afin de permettre à la collectivité de nous indiquer une panne bloquante.

#### Sauvegarde :

Chacun des environnements est sauvegardé quotidiennement. Une restauration complète pourra être demandée sur les 15 derniers jours.

## 6-4/ Réversibilité

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



La réversibilité, c'est la possibilité de récupérer ses données.

Vous pouvez avoir besoin qu'on vous restitue vos données pour les raisons suivantes :

- Vous souhaitez résilier l'hébergement sur les serveurs SICTIAM
- Vous souhaitez internaliser la gestion de ces données au sein de votre collectivité sur vos serveurs
- Vous souhaitez changer de prestataire

Dans tous les cas, ces données que vous nous avez transmises doivent vous être rendues dans leur intégralité et dans leur intégrité.

Le SICTIAM vous propose de vous restituer vos données sous deux formats :

- En format Word : les demandes des personnes et le registre des violations
- En format Excel : le registre des traitements, des sous-traitants, des actions de protection / plan d'actions
- En format Zip : la documentation téléversée

## 7 / Durée du plan de services

Le présent plan de service est conclu pour une durée d'une année à compter de sa date de signature.

Il est ensuite reconduit à chaque exercice pour une nouvelle durée d'une année, sauf dénonciation expresse par l'une ou l'autre des parties, trois mois au moins avant la date d'échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La durée totale du plan de service, reconductions incluses est fixée à 4 années maximum.

## 8 / Modalités de facturation

Les différentes étapes liées au "Déploiement en collectivité" sont facturées au fur et à mesure de leur mise en œuvre.

Lorsque les travaux demandés au SICTIAM s'étalent sur plusieurs exercices comptables, il appartient à la collectivité bénéficiaire de ces travaux de prendre en compte les restes à réaliser sur le ou les budgets des exercices suivants.

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



La maintenance concernant l'accès en consultation pour la collectivité au registre des traitements (application MADIS) court sur l'année civile, de janvier à décembre, la première année étant calculée au prorata des mois restant à partir de la transmission des identifiants au référent de la collectivité.

La maintenance assistance, conseil et accompagnement par le DPO court sur l'année civile, de janvier à décembre, la première année étant calculée au prorata des mois restants à partir de la restitution du bilan.

A partir de l'année N+1, l'ensemble de la maintenance (accès au registre des traitements et assistance, conseil et accompagnement) est titrée en une seule fois et payée à réception du titre émis en début de chaque année par le SICTIAM.

## 9 / Révision des tarifs

Les tarifs annuels de la maintenance sont susceptibles d'évoluer.

## 10 / Conditions de traitement des données à caractère personnelles

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

La collectivité est le responsable de traitement et le SICTIAM est son sous-traitant.

### 10-1/ Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service suivant : le pilotage de la mise en conformité de la collectivité en tant que DPO externalisé.

La nature des opérations réalisées sur les données est déterminée par le Plan de Service établi entre le responsable de traitement et le sous-traitant.

Les finalités du traitement sont définies dans le paragraphe 2 "Offre du Sictiam".

Les données à caractère personnel traitées sont les données relatives à l'état civil ou aux profils sociaux-

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



professionnels.

Les catégories de personnes concernées sont :

- Les données des agents de la collectivité
- Les données des administrés de la collectivité
- Les données des sous-traitant

### 10-2/ Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance,
- traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement figurant dans ce plan de service. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public,
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel,
  - prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

### 10-3/ Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de [...] à compter de

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

#### **10-4/ Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

#### **10-5/ Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à [...] (indiquer un contact au sein du responsable de traitement).

#### **10-6/ Notification des violations de données à caractère personnel**

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 8 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant par mail auprès du référent. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces documentations en même temps, celles-ci pourront être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

#### **10-7/ Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **10-8/ Mesures de sécurité**

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022



Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- **SSL HTTPS**  
L'application Madis est accessible en mode web via un navigateur, protégé par un certificat SSL.  
Ce certificat serveur garantit un chiffrement des données de bout en bout entre l'utilisateur et le serveur.
- Gestion et mis à jour du certificat https.
- Reverse proxy à l'état de l'art concernant les protocoles de sécurité (SSL et TLS à jour).
- **Mot de passe**  
L'application Madis permet :
  - de créer des comptes sans jamais avoir connaissance du mot de passe de l'utilisateur (création via réinitialisation du mot de passe par mail lors de la première connexion)
  - les mots de passe sont chiffrés en BDD
- **Traçabilité**
  - une traçabilité permet de remonter aux actions des utilisateurs.
  - Il est possible de paramétrer la durée de rétention
- Sauvegarde à 15 jours via l'outil professionnel Veeam.
- Lutte contre les cryptovirus avec rupture protocolaire pour la sauvegarde (Data Domain).
- Accès à l'application web au travers d'un pare feu physique qui ouvre un accès au port 80 et 443 seulement vers un reverse proxy qui lui donne accès à l'application web le plus souvent en https.

## 10-9/ Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

Au choix des parties :

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



### 10-10/ Délégué à la protection des données

Le délégué à la protection des données du SICTIAM est Jeremy SOBRERO (dpo@sictiam.fr).

### 10-11/ Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
  - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
  - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

### 10-12/ Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

### 10-13/ Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022



- fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses,
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

## 11/ Cession et transmission de la convention

La présente convention ne pourra en aucun cas être cédée, transférée ou transmise à un tiers, à quelque titre que ce soit, directement ou indirectement, totalement ou partiellement, à titre onéreux ou gratuit sans accord préalable et express du SICTIAM.

## 12/ Modifications et ajouts

Toute modification et/ou rajout à la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit signé par chaque partie.

## 13/ Conditions de résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'adhérent sur la fin d'exercice sous réserve du respect d'un préavis de trois mois par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Toute année commencée est due.

La présente convention pourra également être résiliée en cas de dissolution ou de fusion de la collectivité. Sous réserve de l'envoi de a délibération actant la cessation d'activité.

A partir de la résiliation, le SICTIAM n'est plus le Délégué à la Protection des Données (DPO) de la collectivité et le SICTIAM en informe la CNIL.

## 14 / Durée de validité de l'offre

Le présent plan de services est valable jusqu'au 30/09/2022 Au delà de ce délai, les tarifs et les plannings ne seront plus valables.

006-210600847-20220629-DL66\_96-DE  
 Reçu le 01/07/2022  
 Publié le 01/07/2022



## Tarif

Description	Quantité	Prix unitaire TTC	Prix total
<b>Abonnement / Maintenance (Facturation Annuelle)</b>			
Mise à Disposition du Logiciel RGPD Madis (Annuel)	1,000 Unité(s)	300,000	300,00 €
Assistance et évolution du registre (RGPD) Annuel	1,500 Jour(s)	600,000	900,00 €
Point d'étape annuel 1 jour / an	1,000 Unité(s)	600,000	600,00 €
		<b>Sous-total</b>	<b>1 800,00 €</b>
		<b>Total TTC</b>	<b>1 800,00 €</b>

<b>A Sophia Antipolis, le 19-05-2022</b>	<b>A ....., le .....</b>
Le Président du SICTIAM,	L' Adhérent .....

## AR Prefecture

006-210600847-20220629-DL66\_97-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

### NOMBRE DE MEMBRES

Afférent au Conseil Municipal : 29

En exercice : 29

Qui ont pris part à la délibération : 26

Date de la convocation : 23/06/2022

Date affichage 01/07/2022

délibération :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

12.00INTERCO 66\_97



EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX  
SEANCE DU 29/06/2022

## APPROBATION DU PACTE DE GOUVERNANCE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE (CAPG)

Le 29/06/2022

à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu suivant : "Salle Léo Lagrange", sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI.

### Présents :

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, DJEGHERIF Dalila, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FAURE Marc, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TARDIVO Delphine, TRAMI Pierre

### Pouvoirs de :

CHARRIER Patricia à FAURE Marc, VALLETTE Georges à GOURDON Marie-Louise, FRECHE Annie à DUFLOT Eric, COLOMBARA Marielle à TRAMI Pierre, MARTELLO Christophe à PAULIN Daniel, BLOSSIER Catherine à BROIHANNE Laurent

### Absents :

PLASSAT Gabriel, RAIBON Elsa, VUILLEN Robert

### Observations :

AYMOZ Nathalie est arrivée à la question 1.00,

### Secrétaire de séance :

M.DUFLOT Eric

Acte rendu exécutoire après le dépôt en Sous-Préfecture et publication ou notification le même jour.

**AR Prefecture**

006-210600847-20220629-DL66\_97-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

CONSEIL MUNICIPAL

12.00

INTERCO 66\_97

SEANCE DU 29/06/2022

OBJET : APPROBATION DU PACTE DE GOUVERNANCE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE (CAPG)

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L5211-11-2 ;  
Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse (CAPG) en date du 11 février 2021 décidant de l'élaboration d'un Pacte de Gouvernance ;  
Vu l'avis favorable du bureau communautaire de la CAPG en date du 14 avril 2022 ;  
Vu la délibération DL2022\_086 du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse (CAPG) en date du 12 mai 2022 portant adoption du pacte de gouvernance  
Considérant que ce pacte doit être soumis aux conseils municipaux des communes membres de la CAPG ;

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'APPROUVER le Pacte de Gouvernance joint en annexe ;

ADOpte A L'UNANIMITE

POUR EXTRAIT CONFORME



Pierre ASCHIERI,  
Maire de Mouans-Sartoux

# Projet de Pacte de gouvernance

Vu pour être annexé à la délibération du conseil communautaire en date du 12 mai 2022

## Table des matières

Introduction.....	2
Rappel cadre légal .....	2
Une communauté d'agglomération créée par fusion .....	3
Le territoire.....	3
Objectifs du Pacte.....	3
Les champs de compétence de la CAPG.....	4
Les évolutions depuis la création de la CAPG.....	4
EAU ; .....	5
Compétences facultatives .....	5
La définition de l'intérêt communautaire .....	7
L'organisation de la gouvernance .....	7
Faciliter la participation des élu.es à la gouvernance .....	7
Formation .....	7
Egalité femme-homme.....	7
Visio conférence et point d'accès délocalisés .....	8
Le partage des informations/plateforme numérique .....	8
Les instances délibératives.....	8
Le conseil communautaire .....	8
La conférence des Maires.....	9
Le bureau.....	9
Les instances exécutives.....	10
Le Président.....	10
Le premier vice-président .....	12
Les vice-présidents .....	12
Les autres membres du bureau.....	13
Autres instances .....	13
CAO/ commission DSP/accessibilité/CCSPL .....	13
Les instances de décision des organismes extérieurs .....	13
Syndicats intercommunaux.....	13
Conseil d'administrations SEM et Régie.....	14

Conseil d'exploitation Sillages.....	14
Autres organismes extérieurs (Office de tourisme communautaire, SPL, Associations, SCIC).....	14
Les instances de co-construction .....	14
Les commissions thématiques spécialisées :.....	14
La CLECT.....	15
Le comité technique.....	15
La commission Impôts directs.....	15
Les comités de pilotage .....	15
Les conférences territoriales des Maires .....	15
Le conseil de développement.....	15
La mise en œuvre partagée des politiques publiques.....	16
Le principe de respect des volontés communales .....	16
La garantie de la proximité.....	16
Des sites/guichets/services délocalisés au plus près des populations.....	16
Des ressources numériques accessibles depuis tout le territoire.....	17
La coopération directe avec les communes membre .....	17
Gestion déléguée aux communes .....	17
La coordination des actions publiques.....	17
Le pacte financier et fiscal.....	17
Le Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE).....	18
La Convention Territoriale Globale avec la CAF et la MSA.....	18
La mutualisation .....	19
Les délégations de maîtrise d'ouvrage ou maîtrises d'ouvrage conjointes .....	23
Clause de revoyure du Pacte de gouvernance .....	24

## ***INTRODUCTION***

### **Rappel cadre légal**

Conformément à la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et par une délibération de son conseil communautaire en date du 11 février 2021, la CAPG a décidé d'élaborer un Pacte de Gouvernance.

Le présent pacte est soumis au vote du conseil de communauté du 12 mai 2022 et au vote des conseils municipaux des communes.

Ce Pacte prévoit une clause de revoyure qui sera soumise à la même procédure d'approbation que le Pacte initial.

### Une communauté d'agglomération créée par fusion

La CAPG est issue de la fusion le 1<sup>er</sup> janvier 2014 de la communauté d'agglomération du Moyen Pays Provençal-Pôle Azur Provence, de la communauté de communes des Terres de Siagne et de la communauté de communes des Monts d'Azur. Lors de cette fusion, la CAPG a également repris une partie de l'activité de deux syndicats dissous : SIVADES (collecte et traitement des déchets) et SILLAGES (transports urbains).

Le premier mandat a permis d'achever le processus de fusion et de bâtir un premier projet de territoire issu d'une concertation avec les habitants et les élus locaux.

### Le territoire

La communauté d'agglomération du Pays de Grasse est constituée entre les 23 communes suivantes : Amirat, Andon, Auribeau-sur-Siagne, Briançonnet, Cabris, Caille, Collongues, Escragnolles, Gars, Grasse, La Roquette-sur-Siagne, Le Mas, Le Tignet, Les Mujouls, Mouans-Sartoux, Pégomas, Peymeinade, Saint-Auban, Saint-Cézaire-sur-Siagne, Saint-Vallier-de-Thiey, Séranon, Spéracèdes et Valderoure.

Compte-tenu du caractère hétérogène du territoire et de la grande diversité de taille des communes, le présent pacte vise à permettre un exercice partagé et concerté de la gouvernance, notamment en tenant compte du cumul de l'éloignement géographique et de la petite taille des communes du Haut Pays.

La CAPG a rédigé un projet de territoire qui a été soumis au conseil de développement avant son approbation prévue le 30 juin 2022.

### Objectifs du Pacte

Le projet de pacte de gouvernance s'appuie sur les principes partagés suivants :

- Respecter l'identité et la souveraineté des communes, maillons essentiels du territoire,
- Tenir compte de la diversité de tailles et de situations géographiques des communes notamment de l'éloignement des communes du Haut Pays,
- Renforcer les liens et les complémentarités entre les communes, la CAPG et leurs satellites,
- Assurer la proximité et la qualité du service pour les usagers,
- Bâtir un lien et des coopérations avec les territoires voisins,
- Renforcer l'efficacité de l'action publique au service du territoire.

## **LES CHAMPS DE COMPETENCE DE LA CAPG**

### Les évolutions depuis la création de la CAPG

En 2014, la CAPG est issue de la fusion de trois communautés. Elle a également repris une partie de l'activité de deux syndicats. Initialement, elle exerçait donc le cumul des compétences de chacune des trois communautés, aboutissant à une mosaïque difficile à mettre en œuvre dans tout le territoire. Afin de rationaliser ces compétences, les communautés ont préalablement à la fusion modifié leurs statuts afin de faciliter cette fusion. Puis dans les deux premières années de fonctionnement, un travail d'harmonisation des compétences et de définition de l'intérêt communautaire a permis d'aboutir à des statuts adaptés au projet de territoire partagé avec les communes.

Depuis 2014, la CAPG a pris en charge de nouvelles compétences, soit en lien avec la mise en œuvre de lois (MAPTAM, NOTRe), soit par décision conjointe des communes et de la communauté d'agglomération.

La CAPG a ainsi notamment intégré les compétences suivantes :

- Politique de la Ville,
- Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI),
- Suivi et animation du Schéma d'Aménagement des Eaux de la Siagne,
- Suivi de la démarche du dispositif Natura 2000 Gorges de la Siagne,
- Promotion du Tourisme dont la création d'offices de tourisme,
- Accueil des gens du voyage,
- Développement de l'enseignement supérieur,
- Eau,
- Assainissement des eaux usées,
- Gestion des eaux pluviales (en zones urbaines),

La CAPG exerce les compétences suivantes conformément à l'arrêté préfectoral en date du 20 novembre 2019 :

**EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE** : actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 du code général des collectivités territoriales ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;

**EN MATIERE D'AMENAGEMENT DE L'ESPACE COMMUNAUTAIRE** : schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale ; définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme ; organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports, sous réserve de l'article L.3421-2 du même code ;

**EN MATIERE D'EQUILIBRE SOCIAL DE L'HABITAT** : programme local de l'habitat ; politique du logement d'intérêt communautaire ; actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire ; réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ; action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ; amélioration du parc

006-210600847-20220629-DL66\_97-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

immobilier bâti d'intérêt communautaire ;

**EN MATIERE DE POLITIQUE DE LA VILLE** : élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville ;

**GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS**, dans les conditions prévues à l'article L.211-7 du code de l'environnement ;

**EN MATIERE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE** : création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

**COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS** des ménages et déchets assimilés ;

**EAU** ;

**ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES**, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8 du code général des collectivités territoriales ;

**GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES**, au sens de l'article L. 2226-1, du code général des collectivités territoriales ;

**EN MATIERE DE PROTECTION ET DE MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT ET DU CADRE DE VIE** : lutte contre la pollution de l'air, lutte contre les nuisances sonores, soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ;

**CONSTRUCTION, AMENAGEMENT, ENTRETIEN ET GESTION D'EQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS** d'intérêt communautaire ;

**ACTION SOCIALE** d'intérêt communautaire ;

**CREATION ET GESTION DE MAISONS DE SERVICES AU PUBLIC** et définition des obligations de service au public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

## Compétences facultatives

- **ACTIONS EN FAVEUR DE L'ENVIRONNEMENT SUIVANTES :**
  - Production d'énergie sur les sites et équipements affectés aux compétences de la communauté d'agglomération en vertu de l'article L.2224-31 du code général des collectivités territoriales ;
  - Organisation et soutien aux initiatives d'actions éducatives et de formations en matière de développement durable ;
  - Accompagnement technique des communes sur les problématiques environnementales ;
  - Réflexion sur la mise en œuvre des paiements pour service environnemental ;
- **ACTIONS DE PREVENTION DES RISQUES SUIVANTES**
  - Accompagnement technique des communes pour l'élaboration de leurs études préalables et documents réglementaires liés aux risques : transport de marchandises de produits dangereux (TMD), plan communal de sauvegarde (PCS), document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) ;
  - Création et gestion d'une réserve intercommunale de sécurité civile.

**ACTIONS EN FAVEUR DE LA GESTION DE L'EAU HORS COMPÉTENCE GEMAPI :**

- Suivi et animation de la démarche du schéma d'aménagement des eaux (SAGE) de la Siagne.
- Suivi de la démarche du dispositif NATURA 2000 Gorges de la Siagne

**— ACTIONS EN FAVEUR DE L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE SUIVANTES :**

- Actions de développement numérique: mise en œuvre ou soutien des actions ou projets en faveur du développement de l'écosystème numérique sur son territoire et de l'innovation par les usages numériques.
- Actions favorisant l'accès et la pratique des savoirs numériques : coordination et animation du réseau des établissements publics numériques du territoire ;  
Organisation des événements destinés à promouvoir les usages des technologies numériques.
- Aménagement numérique du territoire: établissement et exploitation des infrastructures et des réseaux de communications électroniques, conformément aux termes de l'article L.1425-1 du code général des collectivités territoriales.

**— POLITIQUE CULTURELLE**

- Enseignement artistique : soutien et développement de l'enseignement artistique du 3eme cycle long et professionnalisant reconnu
- Education Artistique et culturelle : favoriser les actions et initiatives d'Education Artistique et Culturelle à destination du jeune public lorsqu'elles touchent au moins trois communes de l'agglomération
- Spectacle Vivant (danse, cirque, théâtre, musique): soutien à l'accueil d'artistes professionnels en résidence d'implantation ou de création sur le territoire ; soutien aux projets et manifestations culturelles touchant au moins trois communes de l'agglomération situées en Zone de Revitalisation Rurale et/ou dans les quartiers prioritaires
- Lecture publique : Coordination et soutien d'actions culturelles en lien avec les médiathèques et bibliothèques du territoire, Coordination pour une mise en réseau de la lecture publique
- Patrimoine : soutien aux actions de valorisation du patrimoine dans le cadre de labels nationaux et internationaux.
- Art et artisanat : valorisation des artistes et artisans d'art par le biais de manifestation(s) organisée(s) par l'agglomération en Zone de Revitalisation Rurale

**— DEVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**

- Développer l'offre de programmes du supérieur par la prospection et l'accueil d'établissements publics et privés sur le territoire
- Favoriser le développement et le rayonnement de l'enseignement supérieur et de la recherche par tous types d'actions et d'animations en lien avec le tissu économique
- Créer et gérer les dispositifs du campus territorial multisite
- Mettre à disposition des locaux et moyens dédiés aux établissements partenaires du campus territorial multisite
- Soutenir la vie étudiante par la mise en place et la coordination d'actions en direction du public étudiant et accompagner les étudiants dans leur installation sur le territoire
- Créer des liens entre l'école, l'entreprise, l'apprenant et le citoyen
- Promouvoir les actions du campus territorial multisite en France et à l'international

L'ensemble de ces compétences s'exerceront dans le respect des stratégies nationales de l'enseignement supérieur et de la recherche et du schéma régional de l'enseignement supérieur et de l'innovation.

**— SOUTIEN A LA STATION DE SKI DE L'AUDIBERGUE PAR L'ADHESION ET LE COFINANCEMENT DU SYNDICAT MIXTE DES STATIONS DE GREOLIERES ET DE L'AUDIBERGUE****— FINANCEMENT DU SDIS POUR LES SERVICES DE SECOURS INTERCOMMUNAL SUR LES COMMUNES DE : AMIRAT, ANDON, BRIANÇONNET, CAILLE, COLLONGUES, ESCRAGNOLLES, GARS, LE MAS, LES MUJOLS, SAINT-AUBAN, SERANON ET VALDEROURE**

## La définition de l'intérêt communautaire

La définition de l'intérêt communautaire précise la ligne de partage des compétences des communes et de la CAPG.

Bien qu'une harmonisation des compétences ait été réalisée pendant le premier mandat 2014-2020, il demeure une modulation des champs de compétences pour prendre en compte les spécificités des communes du moyen et haut pays. Ainsi, par exemple au sein de la compétence « Action sociale », les services jeunesse, maintien à domicile et petite enfance ne sont exercés que dans le moyen et le haut pays.

## **L'ORGANISATION DE LA GOUVERNANCE**

### Faciliter la participation des élu.es à la gouvernance

#### **Formation**

Plan de formation élu.es

La collectivité inscrit chaque année des crédits en dépenses afin de financer des formations destinées aux élus.

Formation intra/intervention dans les communes

La collectivité organise également des sessions de formation ou information pour ses élus en lien avec les commissions thématiques. Enfin, les équipes de la CAPG sont à la disposition des communes qui souhaitent bénéficier d'interventions à l'attention de leurs élus ou techniciens en ce qui concerne les domaines d'intervention de la CAPG.

La collectivité rembourse les frais de déplacement des élus en lien avec ses services et projets.

#### **Egalité femme-homme**

Objectifs à poursuivre en matière d'égalité représentation des femmes et des hommes au sein des organes de gouvernance et des commissions

La collectivité est engagée dans une démarche d'amélioration de l'égalité réelle entre les femmes et les hommes. Elle encourage la parité dans ses instances de gouvernance afin d'atteindre une égale représentation des femmes et des hommes. Cependant, le mode de désignation des élus par fléchage combiné au fait que les petites communes ne désignent qu'un représentant (Tous les Maires de ces communes sont des hommes) conduit à une sur-représentation mécanique des hommes dans les instances, notamment au sein du bureau.

26 élues sur 70 sont des femmes au sein du conseil communautaire

4 élues (2 maires, 2 adjointes au maire) sur 26 sont des femmes au sein du bureau communautaire

Ces 4 élues sont toutes vice-présidentes.

### Visio conférence et point d'accès délocalisés

La collectivité a équipé plusieurs salles pour faciliter les réunions en visio-conférence.

Les conseils communautaires sont retransmis en direct sur internet.

### Le partage des informations/plateforme numérique

Les outils au service des élus

Polaris, une plateforme d'échange et de consultation des documents (compte-rendu des commissions, actes, rapports d'activités) est mise à disposition des élus.

## Les instances délibératives

### Le conseil communautaire

Le conseil communautaire est composé de 71 membres dont 23 Maires.

Les communes membre de la CAPG ont opté à la majorité qualifiée pour une répartition dérogatoire des sièges afin de permettre, dans le respect de la représentation proportionnelle des populations communales, de concilier représentation de ces populations et représentation des territoires.

Cette répartition dérogatoire permet d'améliorer la représentation des communes moyennes de la strate 3 à 10 000 habitants.

<i>Grasse</i>	29
<i>Mouans-Sartoux</i>	6
<i>Peymeinade</i>	5
<i>Pégomas</i>	5
<i>La Roquette-sur-Siagne</i>	3
<i>Saint-Cézaire-sur-Siagne</i>	3
<i>Saint-Vallier-de-Thiery</i>	2

<del>Auribeau-sur-Siagne</del>	2
<i>Le Tignet</i>	2
<i>Spéracèdes</i>	1
<i>Cabris</i>	1
<i>Escragnolles</i>	1
<i>Andon</i>	1
<i>Séranon</i>	1
<i>Valderoure</i>	1
<i>Caille</i>	1
<i>Saint-Auban</i>	1
<i>Briançonnet</i>	1
<i>Le Mas</i>	1
<i>Collongues</i>	1
<i>Amirat</i>	1
<i>Gars</i>	1
<i>Les Mujouls</i>	1
<b><i>Nb total de sièges</i></b>	<b>71</b>

Pour les communes disposant d'un seul siège, un suppléant est également désigné.

#### **La conférence des Maires**

Les 23 maires sont membres du bureau.

La mise en place d'une conférence des Maires n'est donc pas obligatoire et n'a pas été retenue.

#### **Le bureau**

Tous les Maires sont représentés au sein du bureau qui est constitué :

- du président,
- de 15 vice-présidents,
- de 10 autres membres du bureau.

Le bureau se réunit environ deux fois par mois. Des réunions peuvent être délocalisées dans les communes.

Le bureau délibère et prend des décisions en application des délégations données par le conseil de communauté à savoir :

1. PRENDRE toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords cadre de travaux, de prestations intellectuelles, de fourniture et de services, hors procédure adaptée, d'un montant supérieur à un seuil défini par décret, ainsi que leurs avenants ; lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
2. AUTORISER les demandes de subvention par la communauté d'agglomération ;
3. EXERCER au nom de la communauté d'agglomération, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la communauté d'agglomération en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L213-3 de ce même code ;
4. AUTORISER de signer et déposer les demandes d'autorisation d'utilisation ou d'occupation du sol ;
5. PROCEDER aux acquisitions et cessions foncières n'excédant pas un montant de 20 000 euros ainsi qu'effectuer toutes les démarches préalables qui en découlent ;
6. CREER ou ADHERER à des groupements de commande ;
7. CONFIER les délégations de maîtrise d'ouvrage et autoriser Monsieur le Président ou son représentant à en signer les conventions et avenants ;
8. RENOUVELLER l'adhésion à des associations dont la CAPG est membre ;
9. ACCEPTER les délégations de maîtrise d'ouvrage et autoriser Monsieur le Président ou son représentant à en signer les conventions et avenants ;
10. INSTAURER ou MODIFIER les règlements intérieurs des équipements et services ;
11. CONCLURE les actes de rétrocession de réseaux à titre gratuit à la CAPG ;
12. ACCORDER les subventions et avances au titre de la Région aux propriétaires occupants dans le cadre des Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat dans la limite des crédits inscrits au budget ;
13. REMBOURSER aux usagers les trop-perçus sur droits d'entrée ou abonnements en cas de défaut de service dans la limite de 5000 euros par an pour l'ensemble des usagers ;

Lors de chaque conseil communautaire, Monsieur le Président rend compte des travaux du bureau communautaire et des attributions exercées par délégation lors de chaque réunion de l'organe délibérant conformément aux dispositions du dernier alinéa de l'article L5211-10 du Code général des collectivités territoriales.

## Les instances exécutives

### Le Président

Les pouvoirs propres de la présidence sont :

- La préparation et exécution des décisions du bureau et du conseil
- La représentation légale de la CAPG
- L'ordonnancement des dépenses et exécution des recettes
- La gestion de l'administration et de ses services

Les délégations données par le conseil communautaire visent à assurer le fonctionnement quotidien et la réactivité.

## Mandat 2020-2026

Le conseil communautaire a donné au Président les délégations suivantes :

1. **PROCEDER** à la réalisation des emprunts à court, moyen ou long terme destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, et de passer à cet effet les actes nécessaires. Ces opérations pourront comprendre : le passage du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, la modification une ou plusieurs fois de l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, le recours à des opérations particulières, comme des emprunts obligataires ou des emprunts en devises, les droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé et/ou de consolidation, l'allongement de la durée du prêt, la réalisation d'un différé d'amortissement, la modification de la périodicité et le profil de remboursement, la possibilité de rembourser par anticipation les prêts sous réserve de l'absence d'indemnité de remboursement ou de l'existence d'une indemnité dont le montant peut être déterminé à la seule lecture du contrat (indemnité en pourcentage du capital restant dû ou indemnité actuarielle dont le taux de réemploi est fixé en référence à un index publié), toute opération dans le cadre de la renégociation du prêt, la conclusion de tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus ;
1. **PRENDRE** toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords cadre de travaux, de prestations intellectuelles, de fourniture et de services, à procédure adaptée, d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
2. **PASSER** les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
3. **CREER, MODIFIER OU SUPPRIMER** les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services intercommunaux ;
4. **DECIDER** de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas six ans ;
5. **PRENDRE** toutes décisions en matière de mise à disposition de locaux, terrains ou autres éléments du patrimoine à titre gratuit ou onéreux n'excédant pas un montant de 10 000 euros ;
6. **PASSER** des conventions ou appels à projets conclus sans effet financier ou dont l'engagement financier n'excède pas 5 000 euros TTC par an ;
7. **PASSER** des avenants aux conventions et appels à projets conclus sans effets financiers ou dont les engagements ont pour objet de modifier une durée ou dont le montant des modifications ne dépasse pas 5% du montant initial ;

8. ~~ACCEPTER~~ les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

9. **DECIDER** l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 10 000 euros ;
10. **FIXER** les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
11. **FIXER**, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la Communauté d'Agglomération à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes ;
12. **FIXER** les tarifs non fiscaux des services et objets mis en vente, à l'exception des tarifs de la redevance spéciale des ordures ménagères ;
13. **INTENTER** au nom de la Communauté d'Agglomération les actions en justice ou de défendre la Communauté d'agglomération dans les actions intentées contre elle. La délégation s'applique aux dépôts de plainte, en défense et en demande devant toute juridiction ou instances de régulation ou de conciliation y compris en cas d'urgence par la voie du référé ou en se constituant partie civile dans tous les cas où la défense de ses intérêts ou ceux de ses agents l'exige. Cette délégation est étendue dans le cadre des contrats d'assurance souscrits par la communauté d'agglomération aux cas où il est nécessaire de mandater l'assureur pour exercer des recours en lieu et place de la communauté d'agglomération. Il est ici précisé que la signature d'éventuels accords transactionnels n'est pas déléguée ;
14. **REGLER** les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules intercommunaux, quel que soit le montant ;

Le Président rend automatiquement compte des décisions prises en vertu de cette délégation ou relative aux marchés publics en conseil communautaire. Les actes sont accessibles sur la plateforme et systématiquement joints aux convocations du conseil communautaire.

Il peut subdéléguer ces délégations du conseil communautaire.

### **Le premier vice-président**

Le conseil communautaire lors de l'élection des vice-présidents n'a pas opté pour un classement des vice-présidences, à l'exception de la désignation d'un vice-président appelé à suppléer le Président en cas d'absence ou empêchement.

Ce premier vice-président se voit notamment déléguer les finances.

### **Les vice-présidents**

La CAPG peut compter un maximum de 15 vice-présidents au regard de sa strate démographique.

Bien que cela ne soit pas obligatoire au regard de la Loi et tributaire du vote souverain du conseil communautaire, la commune et la CAPG conviennent de rechercher une désignation des vice-

~~présidents qui respecte une représentation~~ équilibrée du territoire et des populations : répartition géographique entre ville-centre, communes moyennes et petites communes.

### **Les autres membres du bureau**

La CAPG opte pour une composition de bureau permettant numériquement la représentation des tous les Maires, grâce à la présence d'autres membres du bureau qui ne soient pas vice-présidents, sous réserve du vote souverain du conseil communautaire. C'est le cas à la date d'approbation du présent pacte de gouvernance.

Au préalable du vote du budget, le conseil communautaire est informé et prend acte du détail des indemnités reçues par les membres du bureau.

### **Autres instances**

#### **CAO/ commission DSP/accessibilité/CCSPL**

Pour toutes les instances de gouvernance, la CAPG respecte le principe de représentativité des conseillers communautaires.

### **Les instances de décision des organismes extérieurs**

#### **Syndicats intercommunaux**

La CAPG adhère et/ou a délégué certaines de ses compétences à des organismes extérieurs pour lesquels il revient au conseil communautaire de désigner ses représentants. Les conseillers communautaires représentent la CAPG au sein de ces instances. Pour certaines d'entre elles, il s'agit de conseillers municipaux qui ne sont pas conseillers communautaires.

Ainsi, il est garanti que toutes les communes soient représentées au sein du syndicat chargé du SCOT.

De la même façon, les communes concernées par un syndicat y sont en priorité représentées notamment par des conseillers municipaux bien que cela ne soit pas obligatoire. C'est le cas par exemple des syndicats suivants :

UNIVALOM

Syndicat des 3 Vallées (eau)

Syndicat du Barlet (eau)

SICASIL (eau)

PNR Verdon

SCOT Ouest

C'est le cas également des représentations dans les SEM et Régies à personnalité morale, notamment la SEM des Eaux de Mouans-Sartoux et la Régie des Eaux du Canal Belletrud

### **Conseil d'exploitation Sillages**

La CAPG recherche une répartition équilibrée du territoire au sein de cette instance, à l'image de la géographie du réseau de transports urbains.

### **Autres organismes extérieurs (Office de tourisme communautaire, SPL, Associations, SCIC)**

Idem pour tous les organismes extérieurs dans lesquels la CAPG siège en son nom ou pour la représentation de son président.

### **Les instances de co-construction**

#### **Les commissions thématiques spécialisées :**

Ces commissions qui réunissent des conseillers communautaires et municipaux sont des instances d'information, de réflexion/propositions et de préparation des projets et actes de la collectivité. La composition des commissions respecte le principe de représentativité des conseillers communautaires. Sans attendre les dispositions de la Loi Engagement et Proximité, la CAPG a toujours ouvert ses commissions thématiques aux conseillers municipaux même s'ils n'exercent pas de mandat communautaire, possibilité désormais confirmée.

A la date d'adoption du Pacte, les commissions sont les suivantes :

- Jeunesse, Petite Enfance et Maintien à domicile
- Aménagement
- Habitat et Logement
- Mobilités et Transports
- Gestion des déchets et Energie
- Développement économique, Enseignement supérieur, Agriculture et Tourisme
- Risques majeurs et Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations
- Finances et Performance publique
- Développement numérique
- Environnement
- Emploi, Economie sociale et solidaire, Solidarités et Santé
- Culture
- Sports

Un groupe de travail égalité femme-homme est également mis en place.

Le conseil communautaire peut souverainement à tout moment décider de créer ou supprimer des commissions ou en modifier la composition.

Les travaux des commissions font l'objet de compte-rendu mis en ligne sur la plateforme d'échanges.

### **La CLECT**

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées se réunit régulièrement, au moins une fois par an. Elle est composée d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant par commune. Elle accompagne le volet financier des transferts de compétence et le suivi des coûts des services transférés notamment dans le cadre des clauses de revoyure (par exemple pour les eaux pluviales) et des bilans quinquennaux. Elle rend des avis sur les transferts de charges. Le secrétariat de cette instance est assuré par la Direction des Finances et du Contrôle de Gestion de la CAPG.

### **Le comité technique**

Les directeurs et responsables techniques des communes sont régulièrement invités à des réunions d'information et associés à la préparation des décisions.

### **La commission Impôts directs**

Cette commission compte des représentants de tout le territoire sur proposition des Maires à Monsieur le Président. Elle rend des avis principalement sur les modifications affectant les bases d'imposition.

### **Les comités de pilotage**

Pour les projets importants de la collectivité, des comités de pilotage sont mis en place et sont ouverts aux conseillers municipaux sur proposition des Maires. Exemple : Plan Alimentaire Territorial, Contrat de ville, Contrat de transition Ecologique, Convention Territoriale Globale CAF/MSA, CRTE, etc.

### **Les conférences territoriales des Maires**

Il est possible de mettre en place des conférences territoriales selon les périmètres géographiques et les périmètres de compétences que la collectivité détermine. Les conférences territoriales des maires peuvent être consultées lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. La CAPG n'a pas mis en place ces instances, mais organise régulièrement des réunions de travail dédiées aux Maires du Haut Pays (par exemple sur les thématiques voirie, transports, déserts médicaux, etc.)

### **Le conseil de développement**

Cette instance réunit des représentants de la société civile. Un souci est apporté à l'équilibre territorial, à la mixité de ses membres. Les Maires sont appelés à proposer des participants pour ce conseil de développement.

Dans le respect de la loi, par délibération n° DL20140926\_342 du 26 septembre 2014, le Conseil de communauté approuvait la mise en œuvre du Conseil de Développement de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse.

Par délibération DL2015\_194 du 13 novembre 2015, le Conseil de communauté précisait les modalités de mise en œuvre du Conseil de Développement conformément aux dispositions de la NOTRe. Ainsi, annexée à cette délibération une Charte de fonctionnement précisait les missions, la composition, le fonctionnement, le mode d'intervention, du Conseil de développement du Pays de Grasse, ses relations avec les élus et les services de la communauté d'agglomération du Pays de Grasse. Il était également décidé de mettre à disposition du Conseil de développement, pour en assurer le fonctionnement les moyens humains et financiers nécessaires.

Sur ces bases, le Conseil de développement est constitué d'une trentaine de membres, présidé par Monsieur Jean-Pierre Rozelot répartis en 4 groupes de travail : Société innovante ; Culture, patrimoine et tourisme ; Environnement et écologie ; Santé et soins.

Le Conseil de développement du Pays de Grasse, répond aux saisines du Président de la CAPG (4 à ce jour), organise à minima 2 séminaires par an, et restitue ses grandes réflexions dans des livrets dénommés « Les Essentiels du CdD du Pays de Grasse » (x 6).

Chaque année, le Rapport d'Activité du CdD est présenté au Conseil communautaire.

Le conseil de développement rend un avis sur le projet de territoire et ses éventuelles évolutions.

## **LA MISE EN ŒUVRE PARTAGÉE DES POLITIQUES PUBLIQUES**

### **Le principe de respect des volontés communales**

Conditions d'application de l'article L5211-57

Rappel : Les décisions du conseil d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont les effets ne concernent qu'une seule des communes membres ne peuvent être prises qu'après avis du conseil municipal de cette commune. S'il n'a pas été rendu dans le délai de trois mois à compter de la transmission du projet de la communauté, l'avis est réputé favorable. Lorsque cet avis est défavorable, la décision est prise à la majorité des deux tiers des membres du conseil de l'établissement public de coopération intercommunale.

La CAPG s'engage à recueillir en amont des projets l'avis des communes concernées par ses projets.

### **La garantie de la proximité**

#### **Des sites/guichets/services délocalisés au plus près des populations**

La CAPG bénéficie d'implantations d'antennes et d'équipements irriguant tout son territoire, par exemple : Siège à Grasse, St Auban/Maison France Services et centre de formation Jean Brandy, agent de convivialité Haut Pays, Antenne de St Cézaire (jeunesse, maintien à domicile, petite enfance, sports, antenne service finance), Maison France Services du quartier des Aspres à Grasse, Relai Assistants Maternels / Accueil Petite Enfance à Spéracèdes, Espaces Activité Emploi de Grasse, Mouans-Sartoux,

~~Peymeinade et Pégomas, centre technique~~ Grasse, Mouans-Sartoux et Malamaire, Espaces culturels et Sportifs à La Roquette et Valderoure, points accueils centres de loisirs, crèches, etc.

### **Des ressources numériques accessibles depuis tout le territoire**

La CAPG cofinance, via le SICTIAM, le déploiement de la fibre haut débit dans le moyen et haut pays afin de favoriser l'indispensable accès des populations, entreprises et services publics à ce réseau.

Investissement CAPG : 3,7 millions.

Elle équipe ses différents sites de cette technologie dès que cela est possible.

### **La coopération directe avec les communes membre**

Le Pacte de Gouvernance peut définir les conditions dans lesquelles l'établissement public peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres.

### **Gestion déléguée aux communes**

Sur demande des communes, quand cela est possible et afin de faciliter la gestion de proximité, la CAPG peut leur déléguer la gestion de service ou d'équipement.

Gestion de service en cours : Eau et assainissement pour la commune de Mouans-Sartoux, Encadrement des pauses méridiennes écoles, déneigement, Parking multimodal du Château, etc.

Cette délégation est encadrée par une convention cosignée par la commune et la CAPG. Cette convention est soumise à l'approbation du conseil communautaire.

### **La coordination des actions publiques**

La CAPG peut en accord avec les communes porter des démarches de contractualisation communes.

Quelques exemples sont donnés ci-dessous.

### **Le pacte financier et fiscal**

La CAPG et les communes s'engagent à contractualiser un pacte financier et fiscal. Ce document est actuellement en cours d'élaboration sur la base d'un diagnostic fiscal. Un observatoire fiscal a été mis en place pour optimiser, suivre et anticiper les évolutions des bases fiscales. Il est mis gratuitement à disposition des communes. La CAPG est l'interlocuteur de la DGFIP pour la mise à jour des bases fiscales des communes adhérentes de cette démarche.

Le Pacte financier et fiscal sera soumis à l'approbation du conseil communautaire du 30 juin 2022.

**Le Contrat de Relance et de Transition Écologique (CRTE)**

La CAPG coordonne le CRTE en lien avec les services de l'Etat. Le contrat de relance et de transition écologique (CRTE) a pour objectif d'accompagner la relance de l'activité par la réalisation de projets concrets contribuant à la transformation écologique, sociale, culturelle et économique de tous les territoires.

Le CRTE s'inscrit :

- Dans le temps court du plan de relance économique et écologique avec des actions concrètes et des projets en maturation ayant un impact important pour la reprise de l'activité dans les territoires ;
- Dans le temps long en forgeant des projets de territoire ayant pour ambition la transition écologique et la cohésion territoriale.

Pour réussir ces grandes transitions, les CRTE s'enrichissent de la participation des forces vives du territoire que sont les entreprises ou leurs représentants, les associations, les habitants.

Sur la base du projet de territoire, le CRTE décline, par orientation stratégique, des actions opérationnelles pour conduire sa démarche de transformation à moyen et long terme, en mobilisant dans la durée les moyens des partenaires publics et privés.

Le CRTE traduit également la manière dont le volet territorial du CPER se décline concrètement dans le territoire. Le contenu du contrat est conçu sur-mesure, par et pour les acteurs locaux. C'est un contrat évolutif et pluriannuel, signé le 9 juillet 2021 pour une durée de 6 ans.

Ainsi, le territoire de la CAPG s'inscrit dans les ambitions suivantes :

- Un territoire résilient face au changement climatique et aux risques naturels pour conserver la qualité de vie de ses habitants
- Une cohésion sociale et territoriale qui offre toutes les facettes de la qualité de vie, équilibrée entre sa bande littorale, son moyen pays et son haut-pays
- Un territoire qui relance son attractivité économique en innovant pour une économie durable

Les représentants de l'État et de la CAPG ont mis en place une gouvernance conjointe pour assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du CRTE.

**La Convention Territoriale Globale avec la CAF et la MSA**

La convention territoriale globale (CTG) signée en Novembre 2020 pour 4 ans (2021-2023) par les communes membres et co-signée de la CAF et la MSA est une réelle démarche stratégique en direction des familles.

Celle-ci est établie à partir d'un diagnostic partagé tenant compte des différentes problématiques de territoire.

Elle vise à renforcer l'efficacité, la cohérence et la coordination des actions en direction des habitants d'un territoire et à fixer des priorités sur une période pluriannuelle de 4 ans, afin d'optimiser l'utilisation des ressources sur le territoire dans les différentes conventions de financement CAF ou MSA.

La démarche est construite autour de 8 thématiques choisies (Petite enfance, parentalité, jeunesse, autonomie des jeunes, prévention, animation de la vie sociale, accès aux droits/logement/inclusion numérique, poste de chargé de coopération) ayant pour but le développement d'actions en direction des parents, des enfants, des adolescents et des administrés de manière plus globale.

~~Ce projet de convention territoriale globale~~ charte avec les familles est innovant dans sa démarche transversale n'obligeant pas les communes signataires à déléguer leurs compétences.

### **Pour le 100% Education Artistique et Culturelle :**

La CAPG coordonne la démarche 100% EAC en lien avec les communes volontaires.

Le territoire du pays de Grasse est riche de collectivités et d'acteurs culturels engagés depuis de nombreuses années dans le développement de pratiques d'éducation artistique et culturelle accessibles à tous. Cette dynamique est marquée en 2015 par la signature d'un pacte culturel et en 2017 par la signature d'une « convention pour le développement du parcours d'éducation artistique et culturelle » aux côtés, de la DRAC PACA, du Rectorat, des communes de Grasse et de Mouans-Sartoux.

Depuis 2019, la CAPG et les 23 communes du territoire sont engagées dans la volonté de généraliser l'Education Artistique et Culturelle pour l'ensemble des habitants du Pays de Grasse.

« 100% EAC » = 100% des communes, 100% des temps de la vie et 100% des habitants du territoire.

### **La mutualisation**

La CAPG, en étroite collaboration avec les communes volontaires, met en place des démarches de mutualisation de services.

L'objectif est de mettre en commun des moyens/ressources entre entités publiques pour une meilleure organisation. Tous les mécanismes servant à mettre à disposition ou en commun des services, des agents, des marchés, de fournir une prestation ou gérer un service équipement, ou partager du matériel, sont des mécanismes de « mutualisations » au sens large du terme, avec des degrés plus ou moins forts en termes d'intégration ou d'impact sur les agents ou une organisation.

La CAPG peut mettre en œuvre les différents outils de mutualisation en fonction des besoins identifiés dans une logique de « sur mesure » et sur la base du volontariat des communes.

Les mutualisations qui s'appliquent entre la CAPG et les communes membres, s'inscrivent juridiquement dans deux cas:

➤ **Dans le cadre de transfert d'une compétence ou des mécanismes de mutualisation :**

**Règle générale :**

Lorsqu'une compétence est transférée, le service, les moyens et les agents rattachés à cette compétence vers l'EPCI à FP sont transférés. Or, des mécanismes de mises à disposition de service ou d'agent, peuvent être mis en œuvre dans des situations spécifiques, matérialisées par les mécanismes suivants :

- **La mise à dispo d'agent au sens L.5211-4-1 I a3 CGCT** (différent du régime juridique de la mise à disposition statutaire individuelle régie sous la loi de 1984 )
- **La mise à dispo de services (ascendantes) L5211-4-1 II CGCT/ et ( descendantes) L5211-4-1 III** (s'applique aussi hors compétence transférée).

➤ **Hors transferts de compétences :**

**Règles générales :**

~~Ce sont les mécanismes qui s'appliquent~~ hors compétences transférées, pour diverses nécessités, avec une spécificité à noter pour les services communs. Pour le service commun, il peut également être utilisé pour exercer une compétence non statutaire d'un EPCI. C'est une des évolutions des plus importantes apportées par le législateur qui donne la possibilité d'exercer à la carte une compétence sans que cela nécessite aux autres communes à s'en dessaisir. La CAPG ne dispose pas de service commun dans ce cadre.

Les outils existants :

- **misés à disposition de services descendantes L5211-4-1 III du CGCT.**: souvent appliquée dans le cas d'une compétence partagée et pour une bonne organisation des services ( s'applique aussi lors d'un transfert d'une compétence partagée).
- **services communs= article L5211-4-2 CCGT**
- **partage de matériel= article L5211-4-3 du CGCT**
- **marchés publics = article L5211-4-4 du CGCT** Nouveau dispositif introduit loi engagement et proximité du 27 décembre 2019 ( différents des groupement de commandes)
- **mise à dispo individuelle d'agent sens loi 84** = mise à disposition statutaires.
- **Convention de gestion de service ou d'équipement = L5216-7-1 du CGCT** applicable entre EPCI à FP et ses communes membres et vice-versa.
- **groupements de commandes ( code de la commande publique)**

+ les autres formes associées

- **Les ententes communales**
- **L'utilisation partagée d'équipement collectifs**
- **Les délégations de compétences ( L1111.8 du CGCT)=** possible que des communes vers l'EPCI.
- **La délégation de compétence eau/assai/ GEPU = 5216-5-du CGCT** Dispositif nouveau loi engagement et proximité=> n'est possible que de l'EPCI vers les communes et uniquement en matière d'eau et assainissement- GEPU.

**Au sens strict du terme, les mutualisations de services entre EPCI/COMMUNES MEMBRES sont :**

- Les mises à dispositions de services ascendantes ( L5211-4-1 II CGCT)
- Les mises à dispositions de services descendantes ( L5211-4-1 III CGCT)
- Les services communs ( L5211-4-2 du CGCT)
- Le partage de matériels ( L5211-4-3 du CGCT)
- Les conventions de gestion (= L5216-7-1 du CGCT)

## ETAT DES LIEUX DES MUTUALISATIONS

### DANS LE CADRE D'UN TRANSFERT D'UNE COMPETENCE ( INTEGRALE OU PARTIELLE)

	DOMAINES	OBJET	NBRE COMMUNES	ENTITES
<b>LA MISE A DISPOSITION D'AGENT DANS LE CADRE DU L5211-4-1 I A3 DU CGCT</b>				
1	EAU/ASS/GEPU	Mise à disposition d'agent	1	PEGOMAS
<b>LA MISE A DISPOSITION DE SERVICE ASCENDANTE ( DES COMMUNES VERS LA CAPG) - L5211-4-1 II CGCT</b>				
			10	ESCRAGNOLLES PEYMEINADE ST CEZAIRE

006-210600847-20220629-DL66\_97-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

1	JEUNESSE	Mise à disposition de services		AURIBEAU CABRIS LE TIGNET ST VALLIER SERANON SPERACEDES VALDEROURE
<b>LA MISE A DISPOSITION DE SERVICES DESCENDANTE ( DE LA CAPG VERS LES COMMUNES) - L5211-4-1 III DU CGCT</b>				
1	MUSEES	Mise à disposition de services	1	GRASSE
2	AMENAGEMENT	Mise à disposition de services descendante	1	GRASSE

**HORS COMPETENCES TRANSFEREES**

	DOMAINES	OBJET	Nbre COMMUNES	COMMUNES
<b>- SERVICES COMMUNS- L5211-4-2 CGCT</b>				
1	DSI	Informatique ( porté par la CAPG)	5	PEYMEINADE LA ROQUETTE SAINT VALLIER SAINT CEZAIRE CABRIS SPERACEDES
2	DIR GENERALE	Pilotage/coordination (porté par la CAPG)	1	GRASSE
3	PLANIFICATION URBAINE	Ingénierie élaboration document de planification urbanisme ( porté par la CAPG)	5	GRASSE AMIRAT GARS LES MUJOLS COLLONGUES
4	INSTRUCTION URBA	Instruction des demandes d'autorisation droit des sols (porté par la CAPG)	17	GRASSE BRIANÇONNET SAINT AUBAN CAILLE VALDEROURE SERANON ANDON SAINT VALLIER ESCRAGNOLLES SAINT CEZAIRE SPERACEDES LE TIGNET CABRIS PEYMEINADE AURIBEAU LA ROQUETTE LE MAS
<b>PARTAGE DE MATERIELS - L5211-4-3 du CGCT</b>				

006-210600847-20220629-DL66\_97-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

1	JEUNESSE	Portail Enfance/Logiciel – ( mise à dispo d’un logiciel)	2	PEYMEINADE ST CEZAIRE
2	FINANCES	Observatoire fiscal – mise à disposition logiciel + partenariat avec communes	4	PEYMEINADE LA ROQUETTE SAINT VALLIER SAINT CEZAIRE
3	COLLECTE	Lutte dépôts sauvages- mis à dispo d’appareils photos		Les 23 qui le souhaitent
<b>CONVENTIONS DE GESTION L5216-7-1 CGCT</b>				
1	PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL	Assistance ponctuelle RSP	1	De CAPG vers Commune de SAINT VALLIER-DE-THIER
2	DEPLACEMENT	Gestion du Pôle multimodal située sur la Commune de MOUANS SARTOUX	1	De CAPG vers MOUANS- SARTOUX

**ORIENTATIONS EN MATIÈRE DE MUTUALISATION DES SERVICES****Principes guidant les choix de mutualisations au sein de la CAPG**

Sur le territoire de la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse, les principes qui guident le déploiement de mécanisme de mutualisation se basent principalement sur le volontariat de chaque commune à rejoindre librement ou non un dispositif de mutualisation. En outre, des solutions adaptées et à la carte sont proposées visant à répondre au mieux aux besoins de chacune des communes dans un esprit solidaire et collaboratif.

**Perspectives sur la mandature**

Les principes appliqués dans le cadre du précédent schéma de mutualisation sont réaffirmés : le volontariat des communes, une analyse rapide préalable de faisabilité (missions, conditions de réalisation et modalités remboursement) et le libre recours à la carte d'un dispositif de mutualisation.

Le pacte propose :

- de poursuivre les mutualisations existantes pour les communes qui le souhaitent et en fonction des moyens humains disponibles,
- de déployer les nouvelles mutualisations en réponse aux besoins identifiés des communes sur tous domaines d'activité, dans un esprit de solidarité,
- de poursuivre des réflexions autour de nouveaux domaines identifiés :
  - la création d'un agence d'ingénierie d'assistance technique et délégation de maîtrise d'ouvrage
  - services techniques
  - parc automobile
  - foncier : actes de cessions/d'acquisitions
  - recherches de financements extérieurs

## Les délégations de maîtrise d'ouvrage ou maîtrises d'ouvrage conjointes

La CAPG et ses communes membre peuvent se déléguer mutuellement ou assurer conjointement la maîtrise d'ouvrage de projets afin de faciliter leur réalisation.

Cette possibilité est actuellement déjà bien développée avec de nombreuses délégations de maîtrise d'ouvrage des petites communes à la CAPG permettant ainsi à celles-ci de bénéficier d'une ingénierie technique et financière (recherche de financement, aide à la négociation des contrats de prêt).

Exemples en cours ou réalisés : Auberge de Briançonnet, Restructuration école Cabris, salles polyvalentes du Tignet et d'Escagnolles, Gîtes ruraux Haut Pays, Stations épuration, etc.

La CAPG peut également confier à des communes la maîtrise d'ouvrage des ses projets. Exemple : Création d'un campus d'enseignement supérieur dans l'ancien palais de justice.

**AR Prefecture**

**ANNEXE DE LA DL2022\_086**

006-210600847-20220629-DL66\_97-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

[Clause de revoyure du Pacte de gouvernance](#)

Le présent pacte peut faire l'objet de mises à jour et de modifications selon la même procédure que pour son élaboration.

La CAPG et les communes conviennent en outre de procéder à l'évaluation du présent pacte à la fin du mandat.