



VILLE DE MOUANS-SARTOUX

COMPTE-RENDU

Date de la convocation :

20/11/2020

Date d'affichage :

27/11/2020

Nombre de membres

Afférents au conseil municipal : 29

En exercice : 29

Le 26/11/2020

A 18 heures 15, le Conseil Municipal de la commune de Mouans-Sartoux régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Léo Lagrange sous la présidence de Monsieur Pierre ASCHIERI, Maire, le quorum étant atteint.

Etaient présents :

ALLEGRIINI Elisabeth, ASCHIERI Pierre, AYMOZ Nathalie, BASSO Christiane, BLOSSIER Catherine, BROIHANNE Laurent, CHALIER Christophe, CHARRIER Patricia, COLOMBARA Marielle, DOURLENS Isabelle, DUFLOT Eric, FRECHE Annie, GOURDON Marie-Louise, GUCHAN-RIEST Tania, HANNOUZ Aline, LE BLAY Daniel, MARTELLO Christophe, PAULIN Daniel, PEROLE Gilles, PLASSAT Gabriel, RAIBAUDI Roland, REQUISTON Christiane, TRAMI Pierre, VALLETTE Georges, VUILLEN Robert

Pouvoirs de :

DJEGHERIF Dalila à GUCHAN-RIEST Tania, FAURE Marc à LE BLAY Daniel, LLEDO Françoise à CHALIER Christophe

Absents :

TARDIVO Delphine

Observations :

Mme AYMOZ ne prend pas part au vote de la question 11.00 ; M.VUILLEN ne prend pas part au vote de la question 13.00 ; M.CHALIER a quitté la séance et n'a pas pris part au vote de la question 20.00

Secrétaire de séance : DUFLOT Eric

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 heures 56

Le compte-rendu du conseil du jeudi 15 octobre 2020 est adopté à l'unanimité.

Objet : DEMISSION DE MME HANNOUZ ALINE - REMPLACEMENT PAR M.DE SAVIGNAC YANN

L'article L.270 du Code Electoral dispose que " le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit".

En application de cet article et suite à la démission de Mme Aline HANNOUZ par courrier du 23 novembre 2020, reçu en mairie le 24 novembre 2020, il revient à M. Yann DE SAVIGNAC d'occuper le siège vacant.

Par conséquent, M. Yann DE SAVIGNAC est appelé à la remplacer.

Cette question ne nécessite pas de vote.

Objet : COLLEGE LA CHENAIE - CONSEIL D'ADMINISTRATION - DESIGNATION DES DELEGUES

A la suite du renouvellement général des membres du Conseil Municipal, il y a lieu de procéder à la désignation de 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants au sein du Conseil d'Administration du Collège de la Chênaie,

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner :

- Mme AYMOZ Nathalie et M. ASCHIERI Pierre, représentants titulaires
- M.PEROLE Gilles et Mme ALLEGRINI Elisabeth, représentants suppléants

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : ECOLES PUBLIQUES ACCUEILLANT DES ENFANTS EXTERIEURS - REPARTITION DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT AVEC LA VILLE D'ANTIBES - CONVENTION

Les dispositions de l'article L.212-8 du Code de l'Éducation fixent la répartition des charges intercommunales de fonctionnement des écoles publiques accueillant des enfants issus de plusieurs communes.

Cet accord est formalisé par une convention, laquelle indique le montant de la participation financière, fixé au préalable par les communes concernées.

Il est proposé à la ville d' Antibes qu'une convention de réciprocité soit signée avec la ville de Mouans-Sartoux, applicable pour l'année scolaire 2020/2021 selon la base suivante :

- le coût unique annuel d'un élève scolarisé en section maternelle ou élémentaire publique est fixé à 740 €

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : UNICEF VILLE AMIE DES ENFANTS - PLAN D'ACTION MUNICIPAL POUR L'ENFANCE ET LA JEUNESSE

La Ville de Mouans Sartoux souhaite poursuivre son partenariat avec l'UNICEF et renouveler son titre de Ville amie des enfants.

Après avoir affirmé son intention de devenir Candidate au partenariat avec UNICEF France lors du Conseil Municipal du 15 octobre 2020 , la candidature de la Ville a été acceptée lors de la commission d'attribution du titre le 17 novembre 2020 faisant ainsi de Mouans Sartoux une Ville amie des enfants, partenaire d'UNICEF France.

Ainsi, la Ville doit désormais adopter le plan d'action municipal 2020/2026 ci-joint pour l'enfance et la jeunesse sur lequel elle s'est engagée.

Vu le dossier de candidature de la Ville de Mouans Sartoux,

Vu le plan d'action municipal 2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse de la Ville de Mouans Sartoux proposé en pièce jointe,

Vu le projet de protocole d'accord liant la Ville de Mouans Sartoux et UNICEF France pour le mandat 2020/2026,

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- **d'ADOPTER** le plan d'action municipal 2020/2026 pour l'Enfance et la Jeunesse joint à la présente délibération
- **d'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord et à prendre toutes les mesures nécessaires à son application.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : MAISON D'ÉDUCATION A L'ALIMENTATION DURABLE (MEAD) - PROJET ALIMENTAIRE TERRITORIAL - EVALUATION - CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE AVEC L'INSTITUT NATIONAL D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR POUR L'AGRICULTURE

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 31 mars 2016 autorisant Monsieur le Maire à solliciter des aides de financement auprès de tout organisme public ou privé afin d'aider au fonctionnement des actions portées par la Maison de l'Éducation à l'Alimentation Durable (MEAD);

Considérant le fort engagement historique de la commune en faveur d'une politique alimentaire municipale durable, visant à protéger l'environnement et la santé de ses habitants ;

Considérant la nécessité de mettre en œuvre des actions d'évaluation des politiques publiques afin de mesurer les impacts d'une politique, de rationaliser l'action publique et d'éclairer la prise de décision ;

Considérant la subvention accordée à la ville par la Fondation Daniel et Nina Carasso afin de soutenir le fonctionnement et les activités de la MEAD, et conditionnée à la mise en œuvre d'une étude d'impact de son projet alimentaire territorial ;

Considérant que l'Institut National d'Enseignement Supérieur pour l'Agriculture et l'Alimentation et l'Environnement (Institut Agro), est reconnu pour son expertise dans l'évaluation des projets alimentaires,

Considérant les modalités pratiques de paiement et d'exécution de la prestation telles que présentées dans la convention de prestation de service,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention de prestation de service jointe à la présente délibération, avec l'Institut National d'Enseignement Supérieur pour l'Agriculture et l'Alimentation et l'Environnement (Institut Agro).

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : MAISON D'ÉDUCATION A L'ALIMENTATION DURABLE (MEAD) – PROJET ALIMENTAIRE TERRITORIAL - DEMANDE DE SUBVENTIONS

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 31 mars 2016 autorisant Monsieur le Maire à solliciter des aides de financement auprès de tout organisme public ou privé afin d'aider au fonctionnement des actions portées par la Maison de l'Éducation à l'Alimentation Durable (MEAD),

Considérant l'engagement historique de la commune en faveur d'une politique alimentaire municipale durable, visant à protéger l'environnement et la santé de ses habitants ;

Considérant la labellisation officielle en 2016 du projet alimentaire de territoire (PAT) de la ville par le Programme National pour l'Alimentation (PNA);

Considérant la labellisation en 2017 du projet alimentaire communal comme « bonne pratique » à l'échelle de l'Union européenne par le programme européen URBACT (Fond européen de développement régional);

Considérant le début d'un nouveau mandat suite aux dernières élections municipales et la nécessité de mettre à jour la précédente autorisation accordée par le Conseil Municipal à Monsieur le Maire afin qu'il puisse solliciter des aides extérieures pour soutenir les activités de la MEAD,

Considérant la nécessité de rechercher des fonds publics ou privés afin de financer la poursuite des actions engagées et les frais de fonctionnement afférents au projet alimentaire territorial,

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à solliciter des aides de financement auprès de l'État, du Conseil Régional PACA, du Conseil Départemental des Alpes Maritimes ainsi qu'auprès de tout autre organisme public ou privé afin d'aider à la mise en œuvre des actions de la Maison de l'Éducation à l'Alimentation Durable (MEAD) relatives au projet alimentaire territorial.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : MAISON D'EDUCATION A L'ALIMENTATION DURABLE (MEAD) - RESEAU DE TRANSFERT BIOCANTEENS - 2e PHASE - EXTENSION - CONTRAT DE SUBVENTION AVEC L'AGENCE NATIONALE DE LA COHESION DES TERRITOIRES

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 31 mars 2016 autorisant Monsieur le Maire à solliciter des aides de financement auprès de tout organisme public ou privé afin d'aider au fonctionnement des actions portées par la Maison de l'Éducation à l'Alimentation Durable (MEAD),

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 7 juin 2018 autorisant Monsieur le Maire à signer le contrat de subvention avec le Commissariat Général à l'Égalité des Territoires pour la première phase du projet BioCanteens,

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 6 septembre 2018 autorisant Monsieur le Maire à signer la lettre d'engagement requise par le programme européen URBACT afin de valider la candidature de la ville pour la deuxième phase du projet BioCanteens,

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 31 janvier 2019 autorisant Monsieur le Maire à signer le contrat de subvention avec le Commissariat Général à l'Égalité des Territoires pour la deuxième phase du projet BioCanteens,

Considérant la sélection de la ville de Mouans-Sartoux le 4 décembre 2018 par le programme européen URBACT afin d'être chef de file du réseau de transfert BioCanteens pour une seconde phase de deux ans,

Considérant que les 6 partenaires de la commune pour l'exécution de la deuxième phase sont les villes de Rosignano-Marittimo (Italie), Torres Vedras (Portugal), Trikala (Grèce), Vaslui (Roumanie), Troyan (Bulgarie) et le Groupe d'Action Locale du Pays des Condruses (Belgique)

Considérant la décision du programme URBACT d'étendre la durée officielle du réseau BioCanteens jusqu'au 4 juin 2021 afin de compenser l'impact négatif de la crise sanitaire sur le bon déroulé des activités du projet,

Considérant que l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires est l'autorité de gestion du programme de coopération territoriale européenne URBACT III.

Considérant les modalités financières d'exécution et de versement de la subvention accordée pour l'extension de la deuxième phase du réseau BioCanteens,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer le contrat de subvention, joint à la présente délibération, avec l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : MAISON D'EDUCATION A L'ALIMENTATION DURABLE (MEAD) - RESEAU DE TRANSFERT BIOCANTEENS - 2e PHASE - EXTENSION - CONVENTION AVEC LES PARTENAIRES

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 31 mars 2016 autorisant Monsieur le Maire à solliciter des aides de financement auprès de tout organisme public ou privé afin d'aider au fonctionnement des actions portées par la Maison d'Education à l'Alimentation Durable.

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 7 juin 2018 autorisant Monsieur le Maire à signer la "Joint Convention" pour la première phase du projet BioCanteens,

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 6 septembre 2018 autorisant Monsieur le Maire à signer la lettre d'engagement requise par le programme européen URBACT afin de valider la candidature de la ville pour la deuxième phase du projet BioCanteens,

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 31 janvier 2019 autorisant Monsieur le Maire à signer la "Joint Convention" pour la deuxième phase du projet BioCanteens,

Considérant la sélection de la ville de Mouans Sartoux le 4 avril 2018 par le programme européen URBACT afin d'être chef de file du réseau de transfert BioCanteens pour une première phase de six mois,

Considérant la sélection de la ville de Mouans-Sartoux le 4 décembre 2018 par le programme européen URBACT afin d'être chef de file du réseau de transfert BioCanteens pour une seconde phase de deux ans,

Considérant que les 6 partenaires de la commune pour l'exécution de la deuxième phase sont les villes de Rosignano-Marittimo (Italie), Torres Vedras (Portugal), Trikala (Grèce), Vaslui (Roumanie), Troyan (Bulgarie) et le Groupe d'Action Locale du Pays des Condruses (Belgique),

Considérant la décision du programme URBACT d'étendre la durée officielle du réseau BioCanteens jusqu'au 4 juin 2021 afin de compenser l'impact négatif de la crise sanitaire sur le bon déroulé des activités du projet,

Considérant que la "Joint Convention" précise et encadre le rôle et les obligations liées à la gestion du projet Bio-canteens qui incombent à la ville de Mouans-Sartoux en tant que chef de file de ce réseau,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer le document intitulé "Joint Convention" annexé à la présente délibération.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : MAISON D'ÉDUCATION A L'ALIMENTATION DURABLE (MEAD) - RÉSEAU DE TRANSFERT CANTINES DURABLES TERRITOIRES ENGAGES - CONVENTION DE FINANCEMENT AVEC LA DIRECTION DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT (DAAF) DE GUADELOUPE

Vu la délibération adoptée par le Conseil Municipal le 31 mars 2016 autorisant Monsieur le Maire à solliciter des aides de financement auprès de tout organisme public ou privé afin d'aider au fonctionnement des actions portées par la Maison de l'Éducation à l'Alimentation Durable (MEAD),

Considérant la sélection de la ville de Mouans-Sartoux par le Programme national de l'alimentation (PNA) en tant que chef de file du réseau de transfert « Cantines Durables – Territoires Engagés »,

Considérant l'engagement de la commune de Morne-à-l'Eau, Guadeloupe, en tant que partenaire du réseau « Cantines Durables – Territoires Engagés », et la visite d'une délégation de Mouans-Sartoux dans le cadre des activités du réseau,

Considérant l'aide financière accordée par la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) Guadeloupe pour l'achat de billets d'avion,

Considérant les modalités financières d'exécution et de versement de la subvention,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer le contrat de subvention, joint à la présente délibération, avec la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) Guadeloupe .

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : PISTES CYCLABLES - TRAVAUX D'AMENAGEMENT - DEMANDES DE SUBVENTIONS

La loi du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités (LOM) et le Plan vélo et mobilités actives se proposent de faire de la France un pays dans lequel les mobilités actives sont des modes de transport à part entière, en triplant notamment la part modale du vélo pour atteindre 9% d'ici à 2024.

A cette fin, un Appel à Projet a été lancé par l'Etat le 10 juillet 2020; ce Fonds national « mobilité actives », d'un montant de 350 M€ sur 7 ans vise à soutenir, à accélérer et amplifier les projets de création d'axes cyclables structurants dans les collectivités.

Comme de nombreuses villes, la commune de Mouans-Sartoux a pris l'initiative d'installer des pistes cyclables de transition permettant d'encourager la pratique du vélo. Ce nouvel appel à projets du fonds mobilités actives est lancé afin de soutenir la pérennisation de celles-ci et de permettre aux collectivités de soumettre leurs projets d'itinéraires cyclables.

De ce fait, dans l'élaboration de son schéma directeur cyclable communal 2020-2030 en cours d'étude, il est prévu l'aménagement de l'axe principal « avenue de Cannes – Avenue de Grasse ». Cette itinéraire prioritaire de près de 1200 mètres, en cohérence avec le schéma directeur cyclable de la communauté d'agglomération Pays de Grasse, a fait l'objet d'une étude de faisabilité pour un dépôt de dossier AAP continuité cyclable.

Le montant estimé des travaux est de 1 876 000 € HT réparti sur la période 2021 – 2024.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser le Maire, à demander les subventions les plus élevées possible auprès :

- de l'Agence de financement des infrastructures de transports de France (AFITF) au titre de l'Appel à projet
- de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur
- du Département Alpes-Maritimes

ADOpte A L'UNANIMITE

**Objet : SOUTIEN A LA VIE ASSOCIATIVE - CONVENTION AVEC " MOUANS ACCUEIL
INFORMATIONS"**

"Mouans Accueil Informations" a pour objet d'étudier et de réaliser les mesures tendant à accroître l'animation et l'activité événementielle de la commune. Elle assume les missions d'organisation ou de partenariat ainsi que l'animation de la commune. Elle contribue également à assurer la coordination des interventions des divers partenaires du développement de l'animation locale.

Dans ce cadre, l'association travaille en étroite collaboration avec la commune et reçoit son soutien financier, technique et logistique.

Le partenariat entre la commune et "Mouans Accueil Informations" est défini par une convention pluriannuelle qui arrive à son terme. Il est donc nécessaire de la renouveler.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal :

- D'approuver les termes de la nouvelle convention ci-jointe.
- D'autoriser Monsieur le Maire à la signer.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : SOUTIEN A LA VIE ASSOCIATIVE - SUBVENTION EXCEPTIONNELLE "MOUANS ACCUEIL INFORMATIONS" - 2020

La Commune de Mouans-Sartoux souhaite apporter son aide au fonctionnement de Mouans Accueil Informations, MAI, par le versement d'une subvention exceptionnelle de :

- 3 000€ à l'association "MAI"

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** le versement de cette subvention exceptionnelle qui sera financée par la réserve du compte 6574 du budget primitif de la Commune 2020.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : SOUTIEN A LA VIE ASSOCIATIVE - SUBVENTION EXCEPTIONNELLE "HANDBALL MOUGINS MOUANS-SARTOUX" - 2020

La Commune de Mouans-Sartoux souhaite apporter son aide au fonctionnement du Hand-Ball Mougins Mouans-Sartoux, HBMMS, par le versement d'une subvention exceptionnelle de :
- 3 000€ à l'association "HBMMS"

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** le versement de cette subvention exceptionnelle qui sera financée par la réserve du compte 6574 du budget primitif de la Commune 2020.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : SOUTIEN A LA VIE ASSOCIATIVE - SUBVENTION EXCEPTIONNELLE "SCMS FOOTBALL" - 2020

La Commune de Mouans-Sartoux souhaite apporter son aide au fonctionnement du Sporting-Club Mouans-Sartoux, SCMS Football, par le versement d'une subvention exceptionnelle de :
- 1 500€ à l'association "SCMS Football"

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** le versement de cette subvention exceptionnelle qui sera financée par la réserve du compte 6574 du budget primitif de la Commune 2020.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : SOUTIEN A LA VIE ASSOCIATIVE - SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES - 2020

La Commune de Mouans-Sartoux souhaite apporter son aide au fonctionnement de plusieurs associations par le versement des subventions exceptionnelles suivantes :

- 3 000€ à l'association "Gym Tonic Gym Douce"
 - 3 000€ à l'association "Espace 614"
 - 3 000€ à l'association "Tennis Club Municipal"
 - 3 000€ à l'association "Comité des sports"
 - 3 000€ à l'association "Ferme équestre Lou Recampado"
 - 2 500€ à l'association "Danse Classique"
 - 2 500€ à l'association "1 2 3 Soleil - Ludothèque Quartier Libre"
 - 2 000€ à l'association "Body Mouans"
 - 2 000€ à l'association "Rythm & Dance Studio"
 - 1 500€ à l'association "Compagnie Pieds Nus"
 - 1 500€ à l'association "Gymnastique Rythmique"
 - 800€ à l'association "Gymnastique Volontaire"
 - 500€ à l'association "Compagnie du Cèdre Bleu"
- Le montant total s'élève à 28 300€.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** le versement de ces subventions exceptionnelles qui seront financées par la réserve du compte 6574 du budget primitif de la Commune 2020.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : BUDGET COMMUNE 2020 - DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE N°2

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la nécessité d'ajuster au plus près les comptes présentant des besoins par l'affectation de crédits nouveaux.

Il est proposé au Conseil Municipal les mouvements budgétaires suivants dans le budget Commune 2020 :

FONCTIONNEMENT DEPENSES A AFFECTER AUX COMPTES		FONCTIONNEMENT RECETTES CREDITS NOUVEAUX	
Chapitre 014 Cpte 701249 Revers.Redev.Pollut°Domestique	+ 20 082.00 €		
Chapitre 014 Cpte 7068129 Revers.Redev.Modernisation	+ 10 509.00 €		
Chapitre 014 Cpte 739223 Fonds Perequation Ressourc.Communale	+ 4 621.00 €	Chapitre 74 Cpte 7488 Autres Attributions et Participations	+ 68 612.00 €
Chapitre 042 Cpte 6811 DAP Immo Incorporelles et Corporelles	+ 33 400.00 €		
TOTAL	+ 68 612.00 €	TOTAL	+ 68 612.00 €
INVESTISSEMENT DEPENSES A AFFECTER AUX COMPTES		INVESTISSEMENT RECETTES CREDITS NOUVEAUX	
Chapitre 23 Cpte 2313 Constructions	+ 33 400.00 €	Chapitre 040 Cpte 28158 Autres Installations Mat Outillage	+ 33 400.00 €
TOTAL	+ 33 400.00 €	TOTAL	+ 33 400.00 €

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : BUDGET TRANSPORTS 2020 - DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE N°1

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la nécessité d'ajuster au plus près les comptes présentant des besoins par l'affectation de crédits disponibles.

Il est proposé au Conseil Municipal les mouvements budgétaires suivants dans le budget Transports 2020 :

FONCTIONNEMENT DEPENSES A AFFECTER AUX COMPTES		FONCTIONNEMENT DEPENSES CREDITS DISPONIBLES	
Chapitre 65 - Cpte 658 Charges de gestion courante	+ 50.00 €	Chapitre 011 - Cpte 613 Locations, droits de passage	- 50.00 €
TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	+ 50.00 €	TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	- 50.00 €

ADOPTE A L'UNANIMITE

Objet : RÉGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS RELEVANT DES FILIÈRES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE, CULTURELLE, SPORTIVE, POLICE MUNICIPALE, SANITAIRE, SOCIALE ET ANIMATION

Par une délibération en date du 12 décembre 2016, la Mairie de Mouans-Sartoux a mis en place le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour plusieurs cadres d'emplois.

Cependant, cette mise en place était conditionnée à la parution des textes réglementaires visant à attribuer le RIFSEEP aux agents relevant de la fonction publique de l'État.

Compte tenu du retard de la parution de ces textes, le gouvernement s'était engagé à publier un décret unique accélérant le déploiement pour les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale non éligibles. A ce titre, le décret n°2020-182 du 27 février 2020 vise à :

- d'une part, actualiser le tableau de concordance des grades de la fonction publique de l'Etat avec les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale au titre de la parité au regard de l'évolution des carrières et des statuts ces dernières années,
- d'autre part, permettre aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale non encore éligibles au RIFSEEP d'en bénéficier (après avis du comité technique puis délibération de l'assemblée délibérante).

Il est donc désormais nécessaire de délibérer afin d'élargir le champ d'application du RIFSEEP à ces cadres d'emplois désormais éligibles, tout en conservant les principes actés par la délibération du 2 décembre 2016.

Pour rappel, ce régime indemnitaire est composé de deux parties :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

L'I.F.S.E. et le C.I.A. sont exclusives, par principe, de toutes autres primes du régime indemnitaire de même nature, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec l'IFTS, l'IAT et l'IEMP.

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées, les dispositifs d'intéressement collectif, les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat, les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail et la prime de responsabilité.

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le R.I.F.S.E.E.P est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25/08/2000.

Considérant ce qui précède, il est demandé au conseil municipal:

- d'ADOPTER la mise à jour du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) selon les modalités définies dans le document ci-annexé.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : DÉCLASSEMENT DU CHEMIN DE L'OUVAIRE - RAPPORT DE LA DELIBERATION N°3 DU 15/11/18

Dans sa séance du 15 novembre 2018, le conseil municipal avait décidé le déclassement de la voirie communale de la totalité du chemin de l'Ouvair.

Depuis, au cours de l'année 2019, suite à la concertation conduite avec les habitants du chemin de l'Ouvair, il a été décidé de procéder à la réfection de la partie ouest du chemin de l'Ouvair, de maintenir l'interdiction de la circulation automobile au profit des modes de déplacements doux.

Aussi, conformément aux conclusions de la concertation conduite avec les habitants, il est proposé au conseil municipal de rapporter la délibération du 15 novembre 2018.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : COMPETENCE EAU ET ASSAINISSEMENT - DELEGATION DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE (CAPG) A LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU l'article 14 de 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,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5216-5,

VU la délibération du conseil municipal de la Commune de MOUANS SARTOUX du 4 juin 2020,

VU la délibération du conseil de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse du 23 juillet 2020,

CONSIDERANT que si la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République a suscité bon nombre de réactions, s'agissant en particulier des transferts de compétences au bénéfice de certains établissements publics de coopération intercommunale, à la suite des engagements pris par les plus hautes autorités de l'Etat lors du grand débat, le transfert des compétences, en particulier, a été réexaminé tel que cela ressort en particulier de l'article 14 de 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.

CONSIDERANT qu'il ressort notamment de l'article L.5216-5 du Code général des collectivités territoriales dans sa réaction issue de l'article 14 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 que :

« La communauté d'agglomération peut déléguer, par convention, tout ou partie des compétences mentionnées aux 8° à 10° du présent I à l'une de ses communes membres.

La convention, conclue entre les parties et approuvée par leurs assemblées délibérantes, précise la durée de la délégation et ses modalités d'exécution. Elle définit les objectifs à atteindre en matière de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures ainsi que les modalités de contrôle de la communauté d'agglomération délégante sur la commune délégataire. Elle précise les moyens humains et financiers consacrés à l'exercice de la compétence déléguée.

Lorsqu'une commune demande à bénéficier d'une délégation en application du treizième alinéa du présent I, le conseil de la communauté d'agglomération statue sur cette demande dans un délai de trois mois et motive tout refus éventuel ».

CONSIDERANT que les compétences mentionnées aux 8° à 10° sont ainsi définies :

« 8° Eau ;

9° Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L.222-8 ;

10° Gestion des eaux pluviales urbaines, au sein de l'article L.2226-1 »

CONSIDERANT que la Commune de MOUANS SARTOUX a délégué la gestion de l'eau et de l'assainissement à la Société d'Economie Mixte « EAUX DE MOUANS », en sorte que la Commune de MOUANS SARTOUX exerce un contrôle sur cette compétence tant au regard de la gestion de cette activité que corrélativement sur tout le territoire dont elle a la maîtrise.

CONSIDERANT que la Commune de MOUANS SARTOUX a toujours assuré le captage, le traitement, la distribution et la gestion de ses ressources en eau ainsi que le traitement des effluents issus de l'assainissement collectif et non-collectif à tel point que la qualité du service rendu aux usagers témoigne du niveau des infrastructures et des investissements réalisés, tout comme des performances du réseau, ainsi que de l'action engagée en faveur de la protection de l'environnement.

CONSIDERANT que la Commune de MOUANS SARTOUX assure la gestion des eaux pluviales urbaines.

CONSIDERANT que c'est dans ces conditions et en application des dispositions de l'article L.5216-5 du Code général des collectivités territoriales que le conseil municipal de la Commune de MOUANS SARTOUX a invité la Communauté d'Agglomération des Pays de Grasse (CAPG) à consentir à ce que la Commune de MOUANS SARTOUX bénéficie, à la faveur d'une convention à établir, d'une délégation de l'ensemble des compétences citées, à savoir eau, assainissement et gestion des eaux pluviales urbaines, à son profit, pour le suivi des contrats passés ainsi que leur gestion administrative et financière, tout comme la gestion des ressources humaines afférentes et les équipements et infrastructures nécessaires à leur mise en œuvre.

CONSIDERANT que par une délibération du 4 juin 2020, le conseil municipal de la Commune de MOUANS SARTOUX a approuvé la demande effectuée auprès de la Communauté d'Agglomération des Pays de Grasse en application des articles L.5216-5 du Code général des collectivités territoriales tendant à ce que les compétences, eau assainissement et gestion des eaux pluviales urbaines soient déléguées à la Commune de MOUANS SARTOUX.

CONSIDERANT que par une délibération du conseil de communauté de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse du 23 juillet 2020, le conseil communautaire a décidé à l'unanimité « *d'accepter le principe d'une délégation de compétence portant sur l'eau, l'assainissement des eaux usées et gestion des eaux pluviales urbaines, au bénéfice de la Commune de MOUANS SARTOUX* » et « *de dire qu'un projet de convention de délégation précisant le contenu et les modalités d'exécution entre les deux entités sera soumis lors d'un prochain conseil de communauté* ».

Par une délibération du conseil municipal de la Commune de MOUANS SARTOUX du 30 septembre 2019, la Commune de MOUANS SARTOUX a attribué une concession de service public à la Société d'Economie Mixte EAUX DE MOUANS ayant pour objet la gestion des services publics de l'eau potable, de l'assainissement collectif et non collectif.

CONSIDERANT que le contrat de concession stipule dans le cadre du chapitre VIII relatif au régime financier et en particulier l'article 59 se rapportant à la part de la collectivité qu'il revient au concessionnaire de reverser à la collectivité le montant de la part qui lui revient tel qu'elle est calculée par les stipulations des articles 59.1, 59.2 et 59.4 portant sur la redevance de mise à disposition des équipements.

CONSIDERANT qu'il ressort de ce contrat de concession que le concessionnaire assure une grande partie des travaux outre des travaux concessifs dans le cadre de cette concession à ses frais et risques tant et si bien que cette délégation s'apparente à une concession n'ayant pas rendue obligatoire pour la Commune de MOUANS SARTOUX la création d'un budget annexe.

CONSIDERANT que la délibération du 23 juillet 2020 du conseil de communauté de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse qui accepte le principe d'une délégation de compétence portant sur l'eau, l'assainissement des eaux usées et gestion des eaux pluviales urbaines, au bénéfice de la Commune de MOUANS SARTOUX, emporte le transfert du contrat de concession du 3 septembre 2019 passé entre la Commune de MOUANS SARTOUX et la SEM EAUX DE MOUANS et ce, de façon rétroactive à la date du 1er janvier 2020 en sorte que tout le contrat doit s'appliquer en cela compris le reversement par la SEM EAUX DE MOUANS à la Commune de MOUANS SARTOUX de la part qui revient à la collectivité en application des articles 59.1, 59.2 et 59.4 du contrat de concession.

CONSIDERANT que la convention de délégation qui sera établie entre la Communauté d'Agglomération Pays de Grasse et la Commune de MOUANS SARTOUX comprendra la délégation du contrat de concession passé entre la Commune de MOUANS SARTOUX et la SEM EAUX DE MOUANS ainsi que les avenants 1 et 2.

CONSIDERANT que l'avenant 2 stipule dans son article 2 qu'« au vu des difficultés techniques à transférer ces contrats au concessionnaire, la commune prendra à sa charge les échéances des emprunts en cours, détaillés dans la liste jointe au présent avenant, dans toutes ses composantes, jusqu'à extinction de ces emprunts.

Le concessionnaire remboursera à la commune, à échéance fixée par l'organisme prêteur pour chaque emprunt, la somme composée des intérêts et du capital, selon les tableaux d'amortissement prévisionnels joints en annexe »

Il est proposé au conseil municipal :

- d' **APPROUVER** l'exécution du contrat de concession du 3 septembre 2019 et ses avenants, passé entre la Commune de MOUANS SARTOUX et la SEM EAUX DE MOUANS au bénéfice de la délégation de compétence portant sur l'eau, l'assainissement des eaux usées et gestion des eaux pluviales urbaines au bénéfice de la Commune de MOUANS SARTOUX, qui lui a été consentie par la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse tel que cela ressort de la délibération du conseil de communauté de la Commune d'Agglomération du Pays de Grasse du 23 juillet 2020.
- d' **AUTORISER** la prise en charge des emprunts et l'encaissement du remboursement, tels que stipulés par l'avenant 2,

article 2 du contrat de concession entre la commune et la SEML Eaux de Mouans.

- **D'AUTORISER** l'encaissement de la redevance de mise à disposition des équipements, tel que stipulé par le contrat de concession dans son article 59.4.
- de **PRECISER** que la convention de délégation à intervenir entre la Commune et la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse intégrera le contenu et les modalités d'exécution de la délégation, notamment celles relatives à la gestion des emprunts ainsi que la redevance de mise à disposition des équipements, telles que définies dans le contrat de concession et ses avenants.

ADOpte A L'UNANIMITE

Objet : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL - REGLEMENT INTERIEUR

En application de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- se PRONONCER sur le projet de Règlement Intérieur du Conseil Municipal ci-annexé.

ADOpte A LA MAJORITE : 25 VOIX POUR ET 1 VOIX CONTRE : DE SAVIGNAC YANN

Objet : QUESTION DIVERSES

Questions de Mme HANNOUZ Aline - Conseil Municipal du 26 novembre 2020

Question 1 : L'organisation du Conseil Municipal à huis clos pour raison sanitaire, telle que prévue le 26/11/20, est-elle de la compétence du Maire ou du Préfet ?

Réponse :

La loi du 14 novembre 2020 concernant l'urgence sanitaire prévoit dans son alinéa de l'article 6 de la loi réactive, pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la possibilité de réunion de l'organe délibérant sans public ou avec un nombre limité de personnes présentes.

En période de confinement, l'assistance aux débats des organes délibérants ne constitue pas un motif d'autorisation de sortie dérogatoire. La réunion des organes délibérants se déroule donc nécessairement en l'absence de public (mis à part, le cas échéant, les journalistes).

Ce dispositif dérogatoire est en vigueur jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire.

Question 2 : Pouvez-vous préciser quels sont les points qui ont été modifiés entre la version actuellement en vigueur du règlement intérieur et la nouvelle mouture ?

Question 3 : Pourriez-vous présenter les raisons et arguments pour lesquelles ces modifications sont apportées ?

Réponse aux questions 2 et 3 :

Effectivement plusieurs points ont été modifiés ou ajustés et il est difficile ici de les lister un par un, la plupart le sont par obligation réglementaire imposée par la loi, d'autres par transparence et cohérence afin de suivre les évolutions sociétales, technologiques, ...

Parmi les points les plus essentiels, on peut noter :

- L'obligation nouvelle de transmettre les convocations aux élus par courrier électronique, sauf demande contraire
- La suppression de certaines obligations en raison du passage de la Commune en dessous du seuil de 10 000 habitants (plus de nécessité d'avoir une commission consultative des services publics locaux, ...)
- L'enregistrement des débats qui est plus encadré afin de respecter les règles de droits à l'image
- Les informations relatives au bulletin d'information qui sont plus encadrées afin de respecter le droit à l'information par les groupes politiques
- Les temps de parole des conseillers municipaux pour chaque dossier à l'ordre du jour qui vont au-delà des temps considérés comme minimum par les différentes jurisprudences en la matière

Question 4 : Le document de règlement intérieur validé pourrait-il être rendu public et disponible notamment sur le site de la Mairie ?

Réponse :

Il s'agit d'un document public puisque faisant l'objet d'une délibération du Conseil Municipal, il est donc parfaitement disponible et consultable par le public et les administrés, que ce soit sur le site internet de la Commune ou dans les services municipaux en charge de la gestion des actes administratifs de la Commune

Questions et propositions de Mme HANNOUZ concernant le projet de règlement intérieur du conseil municipal mis au vote.

Article 1 : Périodicité des séances (Art. L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT) Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Proposition de rajouter un paragraphe : un calendrier prévisionnel par semestre des séances du conseil municipal est transmis aux membres du conseil municipal au plus tard la première semaine du semestre concerné.

Ce calendrier prévisionnel peut être modifié par le maire, après consultation des différents groupes ou courants composant le conseil municipal, en fonction des contraintes de l'actualité.

Réponse :

En raison des contraintes des services municipaux et des changements perpétuels de la réglementation et des obligations des collectivités, il est extrêmement difficile de planifier à l'avance les séances du conseil municipal, la rédaction du règlement sur ce point tient compte de la seule obligation imposée par l'article L.2121-7 du CGCT de réunir le conseil au moins une fois par trimestre, ce qui laisse une souplesse et une réactivité nécessaire dans l'organisation des conseil municipaux.

Article 2 : Convocation (Art L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT) La convocation, faite par le maire dans un délai fixé à cinq jours francs avant la séance, est adressée de plein droit par courrier électronique, ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse Elle indique les questions portées à l'ordre du jour, est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Proposition de remplacer le premier paragraphe par : "La convocation, faite par le maire dans un délai fixé au plus tard à cinq jours francs avant la séance"

Proposition de rajouter un paragraphe : Le maire informe les différents groupes ou courants composant le conseil municipal des sujets à l'ordre du jour dans les meilleurs délais, et au plus tard le jour de tenu du conseil de majorité, afin de permettre aux autres groupes ou courants de préparer leur participation au conseil municipal dans les meilleures conditions possibles.

Réponse :

- Concernant le remplacement, il est inutile de préciser « au plus tard » puisque le délai minimum de convocation légal est de 5 jours francs.

- Concernant la 2^{de} proposition, les conseils de majorité sont le plus souvent organisés deux jours avant la transmission de l'ordre du jour du conseil municipal aux élus, ces deux jours sont mis à profit par les services municipaux en charge de l'organisation de la séance pour finaliser les dossiers et leur instruction afin de transmettre aux élus des documents les plus qualitatifs et complets possibles.

Article 17 : Accès et tenue du public (Art. L.2121-18 alinéa 1 du CGCT) Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le Président. Chaque conseiller municipal occupe la place qui lui est désignée par le Président. Les séances des conseils municipaux sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Question : Le premier alinéa a été ajouté, pourriez-vous en clarifier l'objectif ?

Réponse :

Dans certaines configurations, une séparation physique (barrières, ...) est faite entre l'espace réservé au public et « l'enceinte » du conseil municipal réservée aux membres du conseil et aux techniciens de la Commune en charge de l'organisation.

Cet alinéa permet au président de l'assemblée, le cas échéant, d'éviter qu'un spectateur ne pénètre dans l'enceinte du conseil et ne perturbe ou ne menace la séance ou les élus présents

Article 24 : Temps de parole Le Président accorde la parole, gère le temps de parole, rappelle les orateurs à la question. Il veille au respect de la stricte égalité de traitement des conseillers municipaux. La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse et le respect du droit de parole de chacun. Lors des débats ordinaires la parole est octroyée au conseiller municipal qui le demande pour une durée qui, sauf accord du Président, n'excède pas cinq minutes au maximum pour chaque dossier à l'ordre du jour; avec l'autorisation du président, chaque intervenant peut reprendre la parole pour une durée qui, sauf accord du Président, n'excède pas deux minutes. Lors du débat d'orientation budgétaire, du débat général sur le budget primitif, du débat général sur le compte administratif, la première intervention est limitée à dix minutes, la seconde à cinq minutes. Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni le président de séance.

Question : Comment comptez vous vous aligner sur les jurisprudences existantes afin de ne pas réduire de manière abusive la liberté d'expression des conseillers municipaux ?

Réponse :

C'est justement ce qui est fait en accordant un temps de parole beaucoup plus important aux conseillers municipaux pour chaque dossier à l'ordre du jour.

Les dernières jurisprudences en la matière ont remis en cause des temps de paroles limitées à 6 minutes par conseiller pour toute une séance et le fait de ne pas redonner la parole une deuxième fois.

La Commune autorise un temps de parole de 5 minutes pour chaque conseiller municipal pour chaque dossier et une reprise de parole de 2 minutes pour chaque conseiller, ce qui est plus que suffisant pour exprimer son point de vue.

En tout état de cause, vous avez pu constater que depuis le début de cette mandature, la parole vous été largement donnée, quelquefois bien au-delà de ce temps imparti.

Article 28 : Amendements Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire, 48 heures avant la séance du conseil municipal. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Proposition : enlever le délai de 48 heures

Proposition : l'auteur de la proposition d'amendement peut effectuer une courte présentation orale du contenu de l'amendement et de sa justification avant le vote sur le projet de délibération concernée. Proposition : finir le dernier paragraphe par : Dans ce dernier cas, l'adoption de la délibération à laquelle il est lié doit également être reporté.

Réponse :

Supprimer le délai permettrait effectivement de produire des amendements jusqu'à la dernière minute mais ne permet pas d'instruire ces amendements et de juger de leur bien fondé, sur un plan juridique, technique, administratif ou financier

Par ailleurs, les dossiers étant transmis aux élus 5 jours francs avant le conseil, il est possible de produire les amendements dans le délai de 48 h.

Proposition d'ajout d'un article relatif au droit de proposition des conseillers municipaux : Les conseillers municipaux ont le droit de demander : la mise en discussion de toute proposition rentrant dans les attributions du conseil municipal, un vote sur celle-ci.

La proposition doit être faite au plus tard 10 jours avant la tenue du conseil municipal, afin d'être inscrite à l'ordre du jour. Le maire peut accepter de réduire ce délai en cas de circonstances exceptionnelles Le maire est maître de l'ordre du jour. Lui seul apprécie l'opportunité de l'inscription de l'affaire souhaitée par le conseiller. Toutefois, en cas de refus d'inscription à l'ordre du jour, le maire devra en informer des motifs l'auteur par écrit. Une proposition faite en cours de séance sera renvoyée à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. Toutefois, une proposition formulée en cours de séance et relative à la procédure de cette séance (débats, votes) devra être prise en compte lors de cette réunion. Ce droit de saisine pourrait être ouvert aux citoyens si cent

signatures sont recueillies sur une proposition.

Réponse :

Cette possibilité est déjà offerte aux conseillers municipaux dans l'article 6 portant sur les questions orales.

En effet, il est précisé que si le nombre, la nature ou l'importance des questions posées par les conseillers municipaux le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal ou de les transmettre pour examen aux commissions municipales permanentes concernées.

En ce qui concerne de doit de saisine des citoyens, la Commune a toujours tenu compte des propositions de ses administrés et y a souvent répondu, qu'elles débouchent sur des délibérations prises en conseil municipal ou soient prises en compte par les services municipaux pour améliorer les services à la population.

Proposition d'ajouter un article relatif au à la mise en place d'un temps d'échange avec le public, la possibilité serait donnée aux administrés de poser des questions à l'équipe municipale sur un temps dédié en fin de conseil municipal.

Réponse :

Un temps d'échange et de questions des administrés lors du conseil municipal a toujours existé à Mouans-Sartoux.

Pour ce faire, la séance du conseil municipal doit être suspendue. C'est inscrit à l'article 27 du règlement intérieur.

Questions de M.DE SAVIGNAC Yann - Conseil Municipal du 26 novembre 2020

Question 1 : Sur le point 19, quel est l'état d'avancement de la convention mentionnée ? Est-elle obligatoire, ou le contrat de délégation peut-il suffire ?

Réponse :

Le projet de convention est en cours de rédaction et devrait être présentée lors du prochain conseil municipal du mois de décembre 2020 ainsi qu'en séance du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse courant décembre 2020.

Dans le cadre de la subdélégation de la compétence Eau et Assainissement à la Commune de Mouans-Sartoux, cette convention est obligatoire afin de déterminer les modalités de gestion entre la Commune et la Communauté d'Agglomération

Question 2 : sur les points 11, 12, 13 et 14, serait-il possible d'avoir un état comparatif des subventions allouées à chaque association entre 2019 et 2020, afin de pouvoir analyser l'impact COVID, notamment dans la perspective du budget 2021.

Réponse :

Tableau comparatif des subventions versées aux associations concernées par les points 11, 12, 13 et 14 à l'ordre du jour du conseil municipal du 26 novembre 2020

Associations	Versé en 2019	Versé en 2020 au 25/11/2020	Subv. Exceptionnelles Conseil municipal du 26/11/2020
Mouans Accueil Informations	42 000 €	47 000 €	3 000 €
Hand Ball Mougins Mouans	38 500 €	38 500 €	3 000 €
SCMS Football	102 000 €	102 000 €	1 500 €
Gym tonic gym douce	3 500 €	2 000 €	3 000 €
Espace 614	4 200 €	3 000 €	3 000 €
Tennis club municipal	16 500 €	15 000 €	3 000 €
Comité des sports	5 000 €	1 500 €	3 000 €
Ferme lou récampado	0 €	0 €	3 000 €
Danse classique	1 200 €	1 600 €	2 500 €
123 Soleil ludothèque	10 500 €	9 000 €	2 500 €
Body mouans	4 000 €	3 000 €	2 000 €
Rythm and dance studio	3 300 €	3 300 €	2 000 €
Compagnie pieds nus	0 €	0 €	1 500 €
Gymnastique rythmique	6 750 €	6 750 €	1 500 €
Gymastique volontaire	800 €	0 €	800 €
Compagnie cèdre bleu	1 650 €	1 800 €	500 €



**REPARTITION INTECOMMUNALE DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT
DES ECOLES PUBLIQUES ACCUEILLANT DES ENFANTS
DE PLUSIEURS COMMUNES**

CONVENTION

ENTRE :

La commune de MOUANS-SARTOUX représentée par son Maire, dûment autorisé en la matière par délibération du Conseil Municipal en date du _____, reçu par le contrôle de légalité le 2020.

D'une part,

ET :

La commune d' Antibes, représentée par son Maire, Jean LEONETTI, dûment autorisé en la matière par délibération n° du Conseil Municipal en date du _____, reçu par le contrôle de légalité le

D'autre part,

ARTICLE 1 :

Par la présente convention, et dans le respect des dispositions de l'article L 212-8 du Code de l'Education, les communes précitées s'engagent mutuellement à participer financièrement aux charges de fonctionnement résultant de la scolarisation d'un ou plusieurs de leurs élèves respectifs dans les écoles de l'une ou plusieurs d'entre elles.

ARTICLE 2 :

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

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

ARTICLE 3 :

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

Ne souffrent d'aucune obligation d'accord préalable, de la part du maire de la commune de résidence, les cas dérogatoires visées par le décret n°86-425 du 12 mars 1986, sous réserve que le maire de la commune d'accueil, conformément au décret n°98-45 du 15 janvier 1998, ait informé, dans les deux semaines suivant l'inscription, le maire de la commune de résidence, consulté par la commune d'accueil, du motif de cette inscription.

ARTICLE 4 :

L'accord donné à un élève de commencer ou de poursuivre sa scolarité à l'extérieur de sa commune entraîne de facto la non-remise en cause, aussi bien par la commune de résidence que par la commune d'accueil, de la scolarité en maternelle (petite à grande section) ou de celle en élémentaire (CP à CM2), entamée ou poursuivie.

La contribution résultant de cet accord ne peut l'être non plus.

ARTICLE 5 :

Le montant du forfait pour l'année scolaire 2020/2021 est de 740 € par élève.

ARTICLE 6 :

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

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

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

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

ARTICLE 7 :

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

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

ARTICLE 8 :

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

ARTICLE 9 :

La présente convention prend effet à compter de la rentrée des classes 2020/2021.

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

Le Maire de la Commune de Mouans-Sartoux,

Le Maire de la Commune de

.....
Vice-président de la Communauté
d'Agglomération du Pays de Grasse,

Pierre ASCHIERI

.....

PLAN D'ACTION MUNICIPAL

2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse

Préambule : La Ville doit énoncer ici les valeurs qu'elle porte ou souhaite porter tout au long du mandat 2020/2026 « chaque enfant et chaque jeune profite de son enfance et de sa jeunesse, et développe son plein potentiel grâce à la réalisation égale de ses droits dans sa ville. »

« Mouans-Sartoux souhaite construire une parcelle d'humanité vraie »

Nous avons à cœur de vivre bien et de partager ce bien vivre. Mouans-Sartoux c'est d'abord un état d'esprit. C'est la volonté de préserver la relation à la nature et de développer la relation à l'autre. Ecologie et Humanisme.

Pour atteindre ces objectifs, l'équipe municipale fait de l'éducation, de la culture et du social une priorité.

Pour l'éducation la ville s'appuie sur son projet éducatif local, qui énonce clairement les valeurs qui sous-tendent notre projet communal :

- Citoyenneté et écocitoyenneté - Démocratie - Droits de l'enfant- Éducation populaire et coéducation
- Égalité des chances – Laïcité - Respect de l'individu et tolérance - Solidarité et partage

Il nous apparaît fondamental de veiller à la place de l'enfant et du jeune sur notre territoire, de les accompagner à prendre la parole, à exprimer et formuler leurs besoins, leurs points de vue, leurs projets mais aussi de pouvoir passer à l'action à travers la formalisation et la mise en œuvre de leurs projets.

Cette prise de parole doit être entendue et considérée par les adultes et élus de la commune. Elle s'exprimera bien entendu au sein des instances dédiées du conseil de ville des enfants et du conseil des jeunes mais aussi dans l'élaboration de notre PLU, au sein des associations, à l'école et dans les familles. C'est ensemble que parents et éducateurs doivent préserver la juste place aux enfants et aux jeunes.

Le droit des enfants ne se limite pas à leur droit de s'exprimer. Pour en arriver là, d'autres droits fondamentaux doivent être respectés. Nous savons que même en France ce n'est pas toujours le cas. Mouans-Sartoux s'engage à veiller au respect de l'ensemble des droits des enfants mais aussi à dénoncer les droits qui ne seraient pas respectés ici, en France ou plus loin.

Pour que les droits soient respectés, il faut les connaître, les faire connaître, les faire vivre, les défendre c'est ce que souhaite réaliser l'équipe municipale, aux côtés de l'UNICEF, tout au long de ce mandat.

Beaucoup a déjà été fait à Mouans-Sartoux mais beaucoup reste à faire aussi, c'est pourquoi nous nous engageons dans ce plan d'action à progresser sur les 6 actions que nous avons cochées, sans réduire nos efforts sur toutes les actions que nous avons déjà mises en place dans le cadre de ville amie des enfants depuis 2004 et qui vous ont été présentées dans le questionnaire de candidature.

ENGAGEMENT #1. ASSURER LE BIEN-ÊTRE DE CHAQUE ENFANT À TRAVERS UNE DYNAMIQUE PUBLIQUE LOCALE FAVORISANT ET ACCOMPAGNANT SON ÉPANOUISSEMENT, SON RESPECT ET SON INDIVIDUALITÉ.			
Recommandation choisie : de l'air et aux abords des lieux éducatifs et sportifs fréquentés par les enfants et les jeunes			
Objectifs visés	Actions envisagées	Échéances intermédiaires envisagées	Public cible
<p>+Veiller à la qualité de l'air aux abords des écoles pour répondre aux enjeux de santé et d'environnement.</p> <p>+Sensibiliser à l'effet de la pollution atmosphérique sur la santé, la biodiversité et le réchauffement climatique.</p> <p>+Faire un lien entre le PLU participatif et la qualité de l'air aux abords des lieux éducatifs.</p>	<p>+Campagne de relevés de la qualité de l'air aux abords des écoles.</p> <p>+Favoriser la mobilité active pour se rendre à l'école (marche, vélo, trottinettes...)</p> <p>+Végétalisation des cours d'école</p> <p>+Actions de sensibilisation "marchons vers l'école"</p> <p>+Etude d'actions complémentaires en fonction des résultats de la campagne de relevé</p> <p>+Exposition par les enfants sur la qualité de l'air</p>	<p>+Campagne relevé 2021-22 des écoles, collège et crèches</p> <p>+Campagne relevé 2023-24 des équipements sportifs</p> <p>+Campagne relevé 2025-26 des équipements culturels</p> <p>Revégétalisation d'une 1ere cour 2021, les suivantes en 2023 et 2025</p> <p>+Opération marchons vers l'école printemps 2021</p> <p>+Amélioration du réseau cyclable et vélo école sur le mandat</p>	<p>+Tous les enfants et jeunes fréquentant les lieux éducatifs et sportifs mais aussi les moins jeunes qui utilisent ces mêmes structures</p> <p>+La sensibilisation concerne tous les publics</p>

ENGAGEMENT #2. AFFIRMER SA VOLONTÉ DE LUTTER CONTRE L'EXCLUSION, CONTRE TOUTE FORME DE DISCRIMINATION ET AGIR EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ			
Recommandation choisie : Œuvrer pour que les filles aient le même accès aux loisirs que les garçons			
Objectifs visés	Actions envisagées	Échéances intermédiaires envisagées	Public cible
<p>+Avoir une réflexion et une prise de conscience sur le sujet des activités et préjugés sur notre territoire.</p> <p>+Donner la paroles aux enfants et jeunes pour recueillir leurs ressentis et leurs propositions.</p> <p>+Aménager les cours d'école pour une homogénéisation et une meilleure distribution des espaces.</p>	<p>+Former les équipes.</p> <p>+Conférences pour adultes (parents, personnels).</p> <p>+Connaître les ressentis et les vécus des enfants et ados (questionnaires, , réflexion sur les infrastructures).</p> <p>+Temps d'expression et de proposition par les enfants et jeunes.</p> <p>+Construire un espace public partagé y compris cours de récréations : mixité des publics, mixité des usages.</p>		<p>+Le personnel des services de l'enfance et de la jeunesse et les autres personnels.</p> <p>+Les directrices et directeurs des structures (crèches, écoles et centres de loisirs, jeunesse)</p> <p>+ Les enfants et jeunes de la commune</p> <p>+ Les familles et les habitants</p>

ENGAGEMENT #3. PERMETTRE ET PROPOSER UN PARCOURS ÉDUCATIF DE QUALITÉ À TOUS LES ENFANTS ET JEUNES DE SON TERRITOIRE			
Recommandation choisie : Accompagner les parents et les jeunes face aux défis de l'adolescence			
Objectifs visés	Actions envisagées	Échéances intermédiaires envisagées	Public cible
<p>+Maintenir et améliorer le suivi des familles sur tout le parcours de l'enfant.</p>	<p>+Mise en place d'une réflexion autour de l'amélioration du lien écoles/collège/familles.</p>	<p>+2 sessions animation estime de soi par an.</p>	<p>+ professionnels</p> <p>+Adolescents</p>

<p>+Renforcer les compétences parentales et développer les compétences psychosociales des enfants.</p> <p>+Améliorer et harmoniser la qualité de l'accueil des enfants au sein des structures municipales.</p> <p>+Accueillir, informer et orienter les familles.</p>	<p>+Mise en place d'un cycle d'animation autour de l'estime de soi pour les collégiens.</p> <p>+Création d'un lieu permettant aux familles d'échanger de manière informelle.</p>	<p>+Développement des actions existantes.</p>	<p>+Familles</p>
---	--	---	------------------

ENGAGEMENT #4. DÉVELOPPER, PROMOUVOIR, VALORISER ET PRENDRE EN CONSIDÉRATION LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT DE CHAQUE ENFANT ET JEUNE

Recommandation choisie : Faire vivre des espaces formels et informels de consultation et d'expression pour tous les enfants et jeunes pour les associer aux projets de ville

Objectifs visés	Actions envisagées	Échéances intermédiaires envisagées	Public cible
<p>+Permettre aux enfants et aux jeunes d'être pleinement responsables, acteurs de leur ville.</p> <p>+Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté par le biais d'actions multiples, la connaissances des instances et leur fonctionnement.</p>	<p>+Maintien de l'ensemble des actions existantes+</p> <p>+Extension du rôle des jeunes (11/17 ans) dans la ville avec création d'un conseil des jeunes au sein duquel ce public sera également proposant d'actions et de potentiels changements au sein de sa commune.</p> <p>+Participation du conseil de ville des</p>	<p>+Pour les 6/10 : renouvellement du conseil de ville des enfants le 20/11/20 mise en place de projets sur l'ensemble de l'année (action reconduite chaque année)</p> <p>+Pour les 11/17 ans :</p> <p>- Octobre 2021 mobilisation des jeunes via le collège et le centre de loisirs sur la création du conseil de jeunes.</p> <p>-Novembre / décembre 2021 travail de communication par les jeunes sur cette nouvelle instance</p>	<p>Les 6/10 ans</p> <p>Les 11/17 ans</p> <p>Ponctuellement , certaines actions permettront d'associer les 3/6 ans.</p>

	enfants et du conseil des jeunes à l'élaboration du nouveau PLU.	-janvier / juin 2021 constitution d'un groupe de jeunes dont la mission sera de définir l'organisation et le fonctionnement du futur conseil -Octobre 2022 élections des jeunes siégeant au conseil. Mise en place de projets A partir de janvier 21 ateliers PLU avec les enfants et les jeunes durant 18 à 24 mois	
--	--	--	--

ENGAGEMENT #4. DÉVELOPPER, PROMOUVOIR, VALORISER ET PRENDRE EN CONSIDÉRATION LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT DE CHAQUE ENFANT ET JEUNE			
Recommandation choisie : Participer à la Consultation nationale des 6/18 ans			
Objectifs visés	Actions envisagées	Échéances intermédiaires envisagées	Public cible
<p>+Former les animateurs à l'accompagnement des enfants et des jeunes sur la prise en compte des questionnaires et la compréhension de la thématique.</p> <p>+Utiliser un ensemble de ressources pour comprendre les enjeux de la thématique et favoriser une réflexion globale des enfants et des jeunes+</p> <p>+Faire un suivi de l'évaluation afin de définir les actions à mettre en place suite à cette consultation. Création de groupes de travail.</p>	<p>+Dès réception des questionnaires, groupe de travail des encadrants, formation en interne pour une mise en place d'une méthodologie permettant une compréhension claire des enfants et des jeunes.</p> <p>+Sensibilisation par groupe classe sur les temps périscolaires sur la thématique de l'éducation et des apprentissages.</p> <p>+Réalisation des questionnaires papier et en ligne pour les 6/17 ans.</p> <p>+Attente de l'évaluation pour définir un diagnostic.</p>	<p>De novembre à décembre 2020</p> <p>- Information et formation des encadrants</p> <p>-Recherche de supports et de ressources accessibles aux enfants pour une bonne compréhension de la thématique</p> <p>+Janvier à mars:</p> <p>-travail sur les questionnaires sous forme différentes (papier en ligne) suivant le tranche d'âge.</p> <p>+Attente de l'évaluation de la consultation.</p> <p>+septembre 2021</p> <p>-Établissement d'un diagnostic et mise en place de groupe de travail sur les manques potentiellement relevés ou les points à renforcer.</p>	Les 6/17 ans

ENGAGEMENT #5. NOUE UN PARTENARIAT AVEC UNICEF FRANCE POUR CONTRIBUER À SA MISSION DE VEILLE, DE SENSIBILISATION ET DE RESPECT DES DROITS DE L'ENFANT EN FRANCE ET DANS LE MONDE

Recommandation choisie : Élaborer une vision commune et partagée de la place de l'enfant dans la Ville

Objectifs visés	Actions envisagées	Échéances intermédiaires envisagées	Public cible
<p>+Contribuer au respect des droits de l'enfant ici et ailleurs</p>	<p>+Présentation aux élus de ce nouveau mandat de ville amie des enfants et des partenariats de la ville avec l'UNICEF.</p> <p>+Action de sensibilisation des habitants de Mouans-Sartoux au non respect des droits de l'enfant en France et dans le monde (expo réalisée par les enfants et conférence en partenariat avec l'UNICEF)</p> <p>+Créer une nouvelle manifestation permettant de récolter des fonds pour aider la réalisation des actions de l'UNICEF</p>	<p>+présentation aux élus 2021</p> <p>+expo et conférence 2023</p> <p>+nouvelle manifestation 2022</p>	<p>+Élus, agents et population</p>

CONVENTION

Ville amie des enfants

entre UNICEF France et une collectivité territoriale

Entre

La Ville de

représentée par son Maire,

Monsieur/Madame

ci-après dénommée « la Ville »

D'une part,

Le Comité français pour l'UNICEF, association loi 1901, reconnue d'utilité publique par décret du 2 décembre 1970, dont le siège est situé à PARIS 06, 3 rue Duguay-Trouin, représentée territorialement par Monsieur/Madame _____, Président-e du Comité UNICEF _____, dûment habilité-e à l'effet des présentes par délégation consentie par Monsieur Jean-Marie DRU, Président et représentant légal de l'UNICEF France, ci-après dénommé « l'UNICEF France »

D'autre part.

Ci-après collectivement désignées par les « Parties » et individuellement par la « Partie ».

I. Introduction

1. La présente convention précise les modalités de la participation de la ville de _____ à l'initiative de l'UNICEF « Ville amie des enfants » (l'initiative VAE).
2. Depuis 1996, l'initiative VAE d'UNICEF aide les villes de toutes les régions du monde à respecter les droits des enfants et des jeunes, sur la base de la Convention internationale des droits de l'enfant. Partout dans le monde, le réseau des villes amies des enfants rassemble les parties prenantes qui s'engagent à faire de leurs villes et de leurs communautés des espaces accueillants pour les enfants. Il permet à ces parties prenantes de concevoir des villes et des communautés plus sûres, plus propres, plus résilientes.

Cette initiative a été lancée en 2002 par UNICEF France en partenariat avec l'Association des maires et présidents d'intercommunalités de France (AMF).

3. Une Ville amie des enfants développe des actions en lien avec les cinq engagements communs à toutes les villes membres du réseau et les recommandations proposées aux villes partenaires pour apporter les réponses les mieux adaptées aux situations que connaissent les enfants et les jeunes et en particulier les plus fragiles.

Dans une Ville amie des enfants, les enfants et les jeunes doivent être ou devenir des acteurs de la vie sociale. Leurs besoins, leurs voix, leurs opinions, leurs projets sont pris en compte et influencent, dans tous les domaines qui les concernent, la prise de décision des élus locaux.

Dans cet esprit, une Ville amie des enfants se préoccupe de faire connaître les droits de l'enfant et d'en évaluer l'application sur son territoire.

4. La ville de _____ souhaite être partenaire du réseau Ville amie des enfants d'UNICEF France.
5. Par conséquent, la Ville et UNICEF France, dans un esprit de coopération, concluent la présente convention pour définir les modalités de la participation de la ville de _____ à l'initiative VAE d'UNICEF et de l'appui qu'UNICEF apportera à la ville de _____ pour l'aider à agir en tant que Ville amie des enfants.



II. Activités de collaboration

1. La ville de _____ s'engage à :

- Collaborer avec UNICEF France afin de dresser le bilan des droits de l'enfant sur son territoire.
- Concevoir et approuver un plan d'action pour être Ville amie des enfants. Ce plan d'action comprendra des objectifs clairs, des indicateurs d'impact, des indices de référence, un budget prévisionnel, un calendrier précis.
- Mettre en œuvre le plan d'action pendant la durée du mandat électoral municipal, et ce en étroite collaboration avec UNICEF France et ses partenaires éventuels.
- Suivre les progrès accomplis en regard des objectifs et des indicateurs du plan d'action et assurer la collecte des données pertinentes, dans le but d'identifier et de pallier les obstacles potentiels à la mise en œuvre du plan d'action.
- Informer a minima une fois par an UNICEF France et ses partenaires éventuels au sujet des progrès, des opportunités et des défis de la mise en œuvre du plan d'action.
- Participer de manière active aux groupes de travail et de réflexion thématiques ou généralistes liés aux engagements et recommandations VAE proposés pour le mandat municipal 2020/2026.
- Diffuser largement les actions et progrès accomplis en regard des objectifs du plan d'action, notamment auprès des enfants et des jeunes eux-mêmes et de l'ensemble de la population du territoire.
- Promouvoir l'appartenance à l'initiative « Ville amie des enfants » auprès des élus, des agents de la collectivité et l'ensemble des habitants du territoire en vue d'élaborer une vision commune et partagée de la place de l'enfant dans la ville.
- Commander à UNICEF France la formation spécifique qui sera dispensée aux élus et agents de la collectivité afin de renforcer leur connaissance des droits de l'enfant et leur application sur le territoire de la commune et dans le monde en vue d'élaborer une vision commune et partagée de la place de l'enfant dans la ville.
- Mettre en œuvre la Consultation nationale des 6/18 ans d'UNICEF France au moins une fois sur le mandat et tirer matière à réflexion des extractions locales des résultats.
- Promouvoir les droits de l'enfant en célébrant, chaque année, la journée mondiale des droits de l'enfant le 20 novembre et en participant, chaque année, à au moins un événement ou projet de sensibilisation et d'engagement d'UNICEF destinés à accompagner enfants et adultes sur la nécessité de l'application de la Convention internationale des droits de l'enfant en France et à travers le monde. Il peut notamment s'agir du Prix UNICEF de littérature jeunesse, de la Nuit de l'Eau, d'UNIDay et de tout autre projet non existant à ce jour. L'ensemble de ces éléments est disponible et en téléchargement libre sur le site www.myunicef.fr.
- Accompagner et encourager l'implication des comités et délégations bénévoles locales d'UNICEF à mener l'ensemble de leurs actions de sensibilisation, d'engagement et de solidarité sur le territoire. Cet accompagnement peut notamment se matérialiser par la mise à disposition gracieuse et en continue de locaux adaptés. Cette mise à disposition se fera à la demande expresse de la représentation locale d'UNICEF.
- Afficher et communiquer sur l'appartenance de la Ville au réseau Ville amie des enfants pour en partager la philosophie et les objectifs et de diffuser largement les actions et progrès accomplis en regard des objectifs du plan d'action, notamment auprès des enfants et des jeunes eux-mêmes et de l'ensemble de la population du territoire, en particulier dans la publication de la collectivité, sur son site internet et ses comptes réseaux sociaux.
- Relayer sur l'ensemble de ses réseaux sociaux et son site internet les campagnes d'appels aux dons lancés par UNICEF lors de situations d'urgence.



2. UNICEF France s'engage à :

- Assurer l'accompagnement de la Ville dans son processus de reconnaissance comme « Ville amie des enfants » puis pendant toute la durée du mandat municipal, notamment grâce à l'implication de ses comités et délégations bénévoles locales, avec la nécessaire vigilance que les personnes référentes de chacune des parties soient clairement identifiées et en contact réguliers.
 - Apporter le concours de son expertise et expérience internationale notamment au sein du réseau Child Friendly Cities Initiative (CFCI) mais aussi en lien avec ses programmes terrain et études de recherche de portée mondiale.
 - Créer et animer des groupes de travail et de réflexion thématiques ou généralistes liés aux engagements et recommandations VAE proposés pour le mandat électoral municipal 2020/2026. Ces groupes de travail pourront réunir des représentants des Villes amies des enfants, des représentants du siège d'UNICEF France et de ses délégations et comités bénévoles locaux ainsi que des partenaires et experts techniques.
 - Partager tous les éléments utiles (études, orientations, outils) concernant l'initiative VAE qui sont susceptibles d'accompagner la Ville dans la mise en œuvre de son plan d'action.
 - Contribuer à la mise en place d'un processus efficace de suivi des recommandations.
 - Contribuer à l'évaluation des progrès accomplis et de l'impact de l'initiative VAE.
 - Proposer des rencontres, formations et conseils aux parties prenantes de l'initiative VAE.
 - Mettre à la disposition de la ville un outil d'évaluation de l'exercice des droits de l'enfant sur son territoire grâce à la Consultation nationale des 6/18 ans et à ses extractions locales de résultats ;
 - Promouvoir la collaboration avec la ville sur le site web d'UNICEF consacré à l'initiative : www.villeamiedesenfants.fr et plus globalement grâce aux sites, newsletters et autres médias sociaux associés à UNICEF France et à cette initiative.
 - Proposer tout au long de l'année des événements, projets et outils d'engagement et de sensibilisation aux droits de l'enfant destinés à accompagner enfants et adultes sur la nécessité de l'application de la Convention internationale des droits de l'enfant en France et à travers le monde. L'ensemble de ces éléments est en téléchargement libre sur le site www.myunicef.fr. Il peut notamment s'agir de la célébration de la journée mondiale des droits de l'enfant le 20 novembre, du Prix UNICEF de littérature jeunesse, de la Nuit de l'Eau, d'UNIDay et de tout autre projet non existant à ce jour.
3. Outre les actions énumérées ci-dessus, chacune des parties peut accepter des responsabilités supplémentaires dans le cadre de la présente collaboration. Dans ce cas, ces responsabilités supplémentaires seront confirmées par écrit.
nom, prénom, fonction, téléphone et mail

4. _____ sera le référent municipal de la ville de _____. La délégation ou le comité local bénévole UNICEF présent sur le territoire est le principal interlocuteur de ce référent municipal. À défaut, et pour certaines opérations, le siège, et en particulier son service Plaidoyer et Sensibilisation, peut également être amené à contacter ce référent municipal ainsi que les personnes mentionnées en contact possible. Si l'une des parties change de coordinateur, elle en informera l'autre, par écrit, dans les meilleurs délais.

III. Plan d'action municipal 2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse

1. Dans le cadre de sa candidature, la ville de _____ a élaboré, en collaboration avec UNICEF France, un plan d'action municipal 2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse sur la base des propositions d'engagements et de recommandations présentées dans le Guide Ville amie des enfants.
2. Ce plan d'action a été examiné et approuvé par la commission d'attribution du titre VAE d'UNICEF France. Il a ensuite été adopté en Conseil municipal.
3. Le plan d'action municipal 2020/2026 est joint à la présente convention accompagnée de la délibération qui a permis son adoption.



IV. Supports de communication, utilisation des noms et des logos

1. Tous les documents de communication et de sensibilisation créés et édités dans le cadre de la présente collaboration doivent respecter les obligations propres à l'usage de la marque UNICEF France et celles de la Ville. Sous réserve du respect des procédures d'approbation internes des parties, il sera apposé sur ces documents les noms, logos, emblèmes et marques déposés respectifs.
2. Il est expressément convenu que la collectivité ne sera pas autorisée à utiliser le logo UNICEF seul mais uniquement le logo Ville amie des enfants en respectant la charte graphique jointe au logo.
3. Une fois intégrée dans le réseau des Villes amies des enfants, la collectivité devra également :
 - i. installer des panneaux d'entrée de ville « Ville amie des enfants partenaire de l'UNICEF ». UNICEF France fournira les fichiers pour leur réalisation, accompagnés de la charte graphique. Ces panneaux sont réalisés et financés par la Ville. Elle devra s'assurer des autorisations nécessaires à cette installation avec les services municipaux ou départementaux concernés.
 - ii. créer une page ou un espace Ville amie des enfants sur son site Internet et y insérer un lien avec le site www.villeamiedesenfants.fr. Cette page sera mise à jour régulièrement.
 - iii. renseigner une fiche de présentation (en annexe) de la ville destinée à alimenter le site www.villeamiedesenfants.fr
4. Dans le cadre de la présente collaboration, chaque partie pourra demander à l'autre l'utilisation du nom, du logo de l'emblème ou de la marque de l'autre partie. Dans ce cas, nous convenons que nous demanderons l'autorisation de l'autre partie, par l'intermédiaire de nos coordinateurs respectifs, avant d'utiliser le nom, le logo, l'emblème ou la marque de l'autre partie ; cette demande précisera l'utilisation qui en sera faite. Aucune des parties ne se verra dans l'obligation de donner l'autorisation demandée. Toute utilisation se fera dans le respect le plus strict des conditions fixées dans l'autorisation et sera conforme aux règlements ou aux recommandations concernant la marque en question (documents que chaque partie communiquera à l'autre).
5. La ville de _____ reconnaît que le nom, le logo et l'emblème d'UNICEF, le nom et le logo de l'initiative « Ville amie des enfants » d'UNICEF et toute autre marque ou élément de propriété intellectuelle d'UNICEF (les droits de propriété intellectuelle d'UNICEF) restent la propriété exclusive d'UNICEF et sont protégés par le droit international et les législations applicables. De la même manière, la ville de _____ reconnaît que le nom, le logo, l'emblème et les autres droits de propriété intellectuelle d'UNICEF France restent la propriété exclusive d'UNICEF France et sont protégés par le droit international et les législations applicables. UNICEF France confirme qu'il a reçu les autorisations requises pour accorder une sous-licence concernant les noms, logos et emblèmes d'UNICEF et de l'initiative Ville amie des enfants, dans le cadre de la présente convention.
6. La ville de _____ s'abstiendra de tout abus, infraction ou violation des droits de propriété intellectuelle d'UNICEF France. La ville de _____ confirme qu'elle connaît les idéaux, les objectifs ainsi que les valeurs morales et éthiques d'UNICEF et reconnaît que les droits de propriété intellectuelle d'UNICEF et d'UNICEF France ne peuvent être associés à une quelconque cause politique ou sectaire ni utilisés d'une façon qui serait incompatible avec le statut, la réputation et la neutralité d'UNICEF. Les parties conviennent que le non-respect de cet article IV constituerait une violation d'une disposition essentielle du présent protocole d'accord. Le présent article IV restera d'application à l'expiration ou en cas de résiliation du présent protocole d'accord.



V. Partage des informations non confidentielles

1. Pendant la présente collaboration, chacune des parties est autorisée à partager avec l'autre les données, études ou autres informations protégées non publiques. Dans un tel cas, la partie qui divulgue ces informations peut fixer des conditions supplémentaires raisonnables concernant leur utilisation, notamment pour ce qui concerne toute diffusion supplémentaire. La partie qui reçoit lesdites informations doit respecter toutes les conditions qui lui auront été communiquées.
2. Sauf disposition contraire énoncée au paragraphe précédent et sans préjudice de tout autre accord écrit, aucun des documents ou informations (quel qu'en soit le format) partagés entre les parties, aucune information ou support de communication résultant de la présente collaboration ne seront considérés comme « confidentiels ».

VI. Confidentialité

Les parties s'engagent à conserver une stricte confidentialité concernant la présente convention ainsi que tout document, information, donnée, image, dessin ou graphique, quel qu'en soit le support, qu'elles pourront échanger ou dont elles disposent à l'occasion de son exécution.

Elles pourront cependant communiquer toutes informations utiles à l'exécution des présentes aux membres de leur personnel ou à leurs conseils extérieurs, qui sont par ailleurs tenus par une obligation de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité continuera de produire ses effets, nonobstant la résiliation ou l'expiration de la présente convention pour quelque raison que ce soit, aussi longtemps que les informations ne seront pas tombées dans le domaine public

Chacune des parties s'engage à s'abstenir de tout acte susceptible de porter atteinte, directement ou indirectement, aux droits de propriété intellectuelle (en particulier, aux droits de marques ou de logos ou aux noms de domaine) de l'autre partie.

VII. Données personnelles et respect du Règlement européen sur la protection des données (RGPD)

Dans le cadre de cette Convention, les parties s'engagent à respecter la réglementation française et européenne 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, « le règlement européen sur la protection des données – RGPD ».

À ce titre, si une des parties est amenée à collecter des données dans le cadre de cette convention, elle s'engage à recueillir le consentement préalable des personnes concernées et les avoir informés, conformément aux dispositions du RGPD et de la loi « Informatique et libertés » 78-17 du 6 janvier 1978 telle que modifiée :

- de la finalité du traitement mis en œuvre par l'Association, responsable du traitement ;
- des destinataires ou catégories de destinataires des données ;
- des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ou d'opposition pour motifs légitimes à la collecte et à l'enregistrement des données à caractère personnel des donateurs et plus généralement de tout droit dont ils disposent aux termes desdits textes ;
- des modalités d'exercice du droit d'accès aux données.

Les parties s'engagent à coopérer et à remplir les exigences légales relatives à la protection des données à caractère personnel, afin notamment de respecter les droits des personnes concernées en vertu du RGPD et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés ou en cas de demande d'information qui pourrait leur être adressée ou en cas de contrôle de la part des autorités compétentes.



Pour toute demande relative à l'exercice de ces droits, il convient de s'adresser au sein de la Ville à et à UNICEF France à
dpo@unicef.fr ou par courrier postal au 3, rue Duguay-Trouin, 75006 Paris.

Chaque Partie s'engage à maintenir en place pendant toute la durée de cette Convention, toute mesure technique et d'organisation appropriée pour éviter tout accès accidentel, non autorisé ou traitement illicite, destruction, perte, dommage ou divulgation des données personnelles et des programmes et procédures de sécurité adéquats afin de s'assurer qu'aucune personne non autorisée ne puisse accéder à un quelconque équipement utilisé pour le traitement ou la conservation des données personnelles.

VIII. Coûts et responsabilités dans le cadre de la présente collaboration

1. La collectivité s'engage à adhérer à UNICEF France en tant que personne morale. Le montant annuel de la cotisation s'élève à 200€ (deux cents euros) à partir de l'année de signature de la présente convention et pendant la totalité de sa durée.
2. En dehors des frais annuels d'adhésion, chacune des parties prendra en charge les coûts qu'elle encourra au titre de la présente collaboration, sauf disposition contraire dans un cas particulier devant faire l'objet d'un accord écrit distinct. Chacune des parties sera entièrement responsable de ses actes dans le cadre de la présente collaboration ; cette responsabilité s'étend aux actes des collaborateurs, des contractants, des fournisseurs et des consultants des parties.

IX. Engagement déontologique

1. Les parties reconnaissent qu'il est essentiel de prendre toutes les précautions requises pour éviter la fraude, la corruption (dans le secteur public ou non) et les conflits d'intérêts. À cette fin, dans le cadre de la mise en œuvre de la présente collaboration, les parties soumettront leurs collaborateurs, contractants, consultants et fournisseurs respectifs aux critères de conduite les plus stricts tels que définis dans les règles et réglementations, politiques ou procédures correspondantes.
2. Chaque partie informe l'autre dès que l'une d'elles est avisée d'un incident ou d'un rapport incompatible avec les engagements et les confirmations visées aux paragraphes précédents. Les parties coopèrent en conséquence afin d'adopter les mesures requises.

X. Résolution des différends

Pour tout litige relatif à l'exécution des présentes, les parties s'efforceront de régler leur différend à l'amiable. À défaut d'y parvenir, le litige sera porté devant les tribunaux compétents.

XI. Durée de la collaboration ; fin de la collaboration

1. La présente collaboration est établie pour une durée équivalente à celle du temps restant pour terminer le mandat municipal actuel soit 6 (six) ans au total maximum jusqu'en mars 2026, selon la réglementation en vigueur. Avant la fin de la présente collaboration, les parties se réuniront pour faire le bilan.
2. Chacune des deux parties peut, si elle le souhaite, mettre fin à la présente collaboration avant son terme, moyennant notification écrite préalable par lettre recommandée avec AR avec un préavis de trente (30) jours.
3. Dès réception d'une telle notification, les parties collaboreront pour terminer de façon ordonnée toutes les activités communes engagées dans le cadre de la présente collaboration. La présente collaboration prendra fin à l'expiration de ce délai de trente jours. À l'expiration de la présente collaboration ou après sa résiliation, tous les droits et autorisations conférés par l'une des parties à l'autre s'éteindront, notamment les droits et autorisations conférés en matière de propriété intellectuelle.



4. Si la ville de _____ informe UNICEF France de tout incident ou rapport incompatible avec les engagements déontologiques décrits ci-dessus, ou si l'une des parties considère de bonne foi que la poursuite de la présente collaboration a compromis ou risque de sérieusement compromettre ses missions ou valeurs ou de porter atteinte à la réputation ou à la considération associées à ses nom, logo, emblème ou droits de propriété intellectuelle (selon le cas), les deux parties examineront ensemble les mesures susceptibles d'être adoptées pour remédier à cette situation.
5. Dans les cas extrêmes, UNICEF France peut, s'il l'estime nécessaire, mettre fin à la présente collaboration sans préavis, notamment dans le cas où la collectivité ferait volontairement preuve sur son territoire de manquements graves à l'application de la Convention internationale des droits de l'enfant, en particulier en lien avec l'accès à l'éducation, la non-discrimination et l'égalité d'accès aux services proposés aux enfants et aux jeunes par la collectivité.

Dans un tel cas, la ville de _____ n'aura plus le droit d'utiliser les éléments de propriété intellectuelle d'UNICEF France et mettra un terme à toutes les activités de promotion et de relations publiques au titre de la présente collaboration.

XII. Dispositions générales

1. Les parties ne créent pas une co-entreprise ou une entreprise commune et la présente collaboration ne saurait être interprétée dans ce sens. Les parties conservent une totale indépendance et collaborent dans la limite des présentes dispositions afin de contribuer à créer des environnements urbains propices à la défense des droits de l'enfant.
2. Si l'une des parties souhaite modifier les termes de la présente collaboration, les parties se concerteront et, en cas d'accord mutuel sur ladite modification, celle-ci sera consignée par écrit dans un document signé par les deux parties, et entrera en vigueur à la date de la signature.

Pour la Ville de

Nom / Prénom

Fonction

Signature

Pour UNICEF France

Nom / Prénom

Fonction

Signature





Convention de prestations de service

Accompagner l'évaluation des changements induits par la MEAD sur le territoire Mouansoix et au-delà. Mobilisation de la démarche Syalinnov

Entre

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

Etablissement public à caractères scientifique, culturel et professionnel,
SIRET 130 026 222 00013
Dont le siège social est situé 42 rue Scheffer – 75116 PARIS, France

Désigné ci-après sous le nom « L'institut Agro »

Représenté par Madame Anne-Lucie Wack, en qualité d'Administratrice provisoire

Au titre de son école interne, Montpellier SupAgro 2, place Pierre Viala 34060 Montpellier Cedex2

D'une part,

La maison d'éducation à l'alimentation durable

Adresse :
Hôtel de Ville,
Service municipal de la MEAD
BP 25
Place du général de Gaulle
06370 Mouans-Sartoux Cedex

Désigné ci-après par « Le commanditaire »

Représenté par Gilles Pérole, en sa qualité d'adjoint au maire à l'enfance et à l'alimentation

D'autre part

Article 1 : objet du contrat

Le présent accord a pour objet de définir le cadre général et les conditions dans lesquelles l'Institut Agro, prestataire se voit confier par le commanditaire les prestations définies à l'article 3.

Article 2 - Responsabilités des travaux

Le prestataire est tenu de réaliser les prestations, objet du présent contrat et à mettre en œuvre toute la diligence requise conformément à l'obligation de moyens qui lui incombe. Les prestations seront réalisées par Pierre LE RAY, ingénieur de Montpellier SupAgro, école interne de l'Institut Agro, en collaboration avec Adel OURABAH (Adel Ourabah Consulting).

Lorsque la prestation réside en une expertise ou un conseil, le prestataire ne pourra être tenu responsable de l'utilisation qui en sera faite par la MEAD. En effet, l'Institut Agro ne saurait être tenu responsable des actions futures et de la mise en œuvre de la prestation réalisée, effectuées par le co-contractant.

Article 3 - Détail des prestations

A la demande de la MEAD, les prestations à réaliser sont réparties en plusieurs activités, listées ci-après :

- a. Etape 1 : construire ensemble les bases de l'évaluation (4hj)
- b. Etape 2 : suivi, actualisation et analyse des processus (2hj)
- c. Etape 3 : renseigner les indicateurs et produire le vecteur d'impact (5hj)

Le programme détaillé des travaux est joint en annexe technique, partie intégrante du présent contrat.

Article 4 - Financement

Article 4.1 - Montant

En contrepartie des engagements pris par Montpellier SupAgro dans le cadre du présent contrat, le commanditaire s'engage à lui verser une somme globale de 7 922€ TTC

Ce montant comprend notamment le paiement d'honoraires d'experts par jour de travail (5060 euros HT soit 6072 euros TTC) ainsi que le remboursement des frais de mission (1850 euros nets de taxes) dont le montant a été établi d'un commun accord. Une annexe technique et financière, partie intégrante du contrat, détaille l'ensemble des coûts (honoraires, frais de mission).

Article 4.2 - Modalités de paiement

Les paiements de factures se feront selon l'échéancier suivant :

- 50 % à la signature du présent contrat, soit 3 961 € (composé de 50% des honoraires à savoir 2530 euros HT soit 3036 euros TTC + 50% des frais de mission soit 925 euros nets de taxes)

- Le solde, soit 3 961 € (idem que précédemment) au terme du contrat sur présentation d'une synthèse technique et d'un compte rendu financier.

Les versements seront effectués par virement bancaire, sur présentation de factures au commanditaire, sur le compte dont les coordonnées sont les suivantes :

TRESOR PUBLIC				RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE			
PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ							
Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre comptes (virements, paiements des quittances, etc...)							
Identifiant national de compte bancaire - RIB							
Code banque 10071	Code guichet 35000	N compte 00001006617		Clé 72	Domiciliation TPRENNES		
IBAN (International Bank Account Number)							
FR76	1007	1350	0000	0010	0661	772	BIC (Bank Identifier Code) TRPUFRP1
Titulaire du compte INESAAE AGENT COMPTABLE INS NAT ENSEIGNT SUP AGRI ALIM ENVIRONNE 65 RUE DE ST BRIEUC CS 84215 35042 RENNES CEDEX - FRANCE							

Article 5 – Clause de confidentialité

Chaque partie est soumise à l'obligation de confidentialité sur toutes les données et tous les résultats qu'elle aurait à connaître à l'occasion des échanges réalisés dans le cadre du présent contrat. Par ailleurs, ces données et résultats ne peuvent être copiés ou reproduits sans l'autorisation écrite expresse et préalable de l'Institut Agro.

Article 6 - Propriété intellectuelle

Les résultats des prestations de service sont la propriété du commanditaire après paiement des sommes mentionnées à l'article 4.

Les savoir-faire et connaissances ainsi que leurs éventuelles améliorations mis en œuvre par les experts ne sont pas cédés à l'occasion du présent contrat et restent la propriété de l'Institut Agro.

Article 7 - Validité- Dénonciation

Le contrat prend effet après la signature des représentants légaux de chacune des parties.

Les prestations seront réalisées du 01/11/2020 au 31/11/2022. Le contrat sera clos après remise du rapport final qui interviendra au plus tard le 31/12/2022

Toute modification, notamment de durée devra être effectuée par voie d'avenant. Il sera alors précisé l'objet de la modification ainsi que les modalités de son financement.

Après la remise du rapport final et sa validation par le commanditaire, l'Institut Agro SupAgro pourra obtenir un certificat de bonne fin d'exécution des prestations, selon le modèle joint en annexe à la présente convention.

Il peut être dénoncé à tout moment par l'une des parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou plusieurs des obligations contenues dans ses diverses clauses. La dénonciation ne devient effective qu'un mois après envoi par la partie plaignante d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de la plainte à moins que dans ce délai la partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

En cas de dénonciation anticipée, la rémunération totale due à l'Institut Agro correspondra au minimum au montant des travaux déjà réalisés en conformité avec les termes du présent contrat, et le cas échéant, au montant des travaux nécessaires pour la clôture des travaux en cours qui devront être définis d'un commun accord.

Article 8 - Litiges

En cas de désaccord persistant entre les parties, les litiges pourront être portés devant les juridictions compétentes.

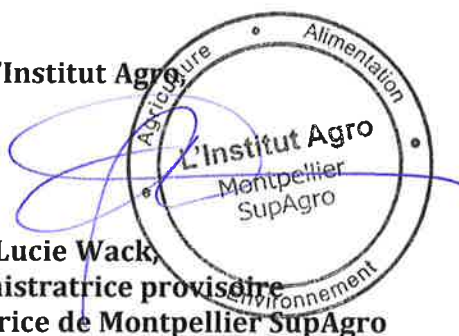
Toutefois les contractants s'efforceront de parvenir à une conciliation en recourant, le cas échéant, à un expert désigné par eux.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Paris, le

Pour l'Institut Agro

**Anne-Lucie Wack,
Administratrice provisoire
Directrice de Montpellier SupAgro**



Pour la MEAD,

**Gilles Pérole
Adjoint au Maire à l'éducation
En charge de la MEAD**

  <p>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p> <p>AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES</p>	<p>Le Programme URBACT III</p> <p>2014-2020</p>	<p>AVENANT N°2</p> <p>CONTRAT DE SUBVENTION</p> <p>Réseau de villes pour le transfert de stratégies urbaines</p>
---	---	---

**AVENANT AU CONTRAT DE SUBVENTION POUR
BIOCANTEENS**

**RÉSEAU DE VILLES POUR LA CONCEPTION DE
STRATEGIES URBAINES**

ENTRE

**Agence nationale de la cohésion des territoires – Ministère de la
Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités terri-
toriales**

20, avenue de Ségur
TSA 10717

agissant en tant qu'Autorité de gestion du programme de coopération territoriale
européenne URBACT III, (assisté par le secrétariat URBACT)

ET

Mouans-Sartoux

**Mairie de Mouans-Sartoux, place du Général De Gaulle BP 25
6371 Mouans-Sartoux
FRANCE**

agissant en tant que bénéficiaire principal comme indiqué à l'article 13.2 de la loi (UE) n°
1299/2013 et ci-après nommé le **Chef de file**

En vertu de la loi française (n°94-665, 04 août 1994), le présent contrat est bilingue anglais/français. Les parties contractantes pourront se prévaloir de ces deux textes.

Préambule

Compte tenu:

- Du Contrat de Subvention signé entre l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires, en tant qu'Autorité de gestion du Programme de coopération territoriale européenne URBACT III, (avec l'aide du Secrétariat d'URBACT) et le Chef de file du réseau BioCanteens le 13 avril 2018;
- De la dernière version du formulaire de candidature du projet approuvée par le Comité de Suivi URBACT III le 11 novembre 2020;

Le Contrat de Subvention du projet doit être amendé comme suit :

Article 1.1 – Octroi de subventions

Conformément à la décision du Comité de suivi URBACT en date du 4 avril 2018 et aux décisions ultérieures d'approuver le projet en phase 2 le 4 décembre 2018 et la demande de reprogrammation du projet le 11 novembre 2020, une subvention est affectée au Chef de File de *BioCanteens* (Ref Synergie-CTE N° 4057) des fonds du Programme opérationnel URBACT III, pour un montant maximum de :

FEDER	SUISSE / NORVÈGE	CO-FINANCEMENT LOCAL	COÛT TOTAL
472,786.78 €	0.00 €	143,786.4 €	616,573.18 €

Article 2.4 – Objet d'utilisation, éligibilité des dépenses, réallocation et reprogrammation

Les activités des projets sont éligibles si elles sont menées à partir de la date de début du projet (4 avril 2018) et jusqu'à la date finale (4 juin 2021) indiquées dans le formulaire de candidature. Outre la période de projet, les activités associées à celles de diffusion du projet, de clôture financière et administrative, sont éligibles. Les dépenses associées aux activités du projet sont éligibles si elles sont payées et certifiées (par un contrôleur de premier niveau) à partir de la date de début et sur une période de trois mois après la date de fin du projet indiquées dans le formulaire de candidature (consulter le manuel du Programme – Fiche d'informations 2F – Section 1.3).

Article 3.3 – Demande de versements

Le Chef de File doit transmettre un rapport relatif à l'évolution du projet sur une base annuelle.

[...]

Pour la Phase 2 :

- Date limite 28 février 2020 pour la période du 4 décembre 2018 au 30 novembre 2019
- Date limite facultative 31 mars 2021 pour la période du 1er décembre 2019 au 30 novembre 2020
- Date limite du 30 septembre 2021 pour la période du 1er décembre 2019 au 4 juin 2021

Article 15 – Signatures

Ce contrat de subvention est délivré en un exemplaire numérique par l'Autorité de Gestion ; il doit ensuite être contresigné et renvoyé numériquement par le Chef de File.

Date:

(Chef de File)

Date:

(Autorité de Gestion)

.....

.....

*[Nom et fonction du représentant élu
du Chef de File]¹*

Mr François-Antoine MARIANI
Autorité de Gestion

¹ Dans le cas où l'institution du chef de file ne comprend pas de représentant élu, le signataire doit être en position d'engager, au nom de l'institution, les ressources prévues pour la mise en œuvre du projet (personnel, budget, etc.).

CONVENTION COMMUNE ENTRE LE CHEF DE FILE
ET LES PARTENAIRES DU PROJET POUR LE
PROGRAMME OPÉRATIONNEL URBACT III

ACRONYME DU RÉSEAU: BIOCANTEENS

TITRE DU RÉSEAU: Une restauration collective durable, levier d'un projet alimentaire de territoire ambitieux au service de la protection de l'environnement et de la santé des habitants

CHEF DE FILE: MOUANS-SARTOUX (FRANCE)

PARTENAIRES: ROSIGNANO-MARITTIMO (ITALIE), TROYAN (BULGARIE), GAL PAYS DES CONDRUSES (BELGIQUE), TORRES VEDRAS (PORTUGAL), TRIKALA (GRÈCE), VASLUI (ROUMANIE).

Considérant:

- Le règlement (UE) n ° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil portant dispositions communes sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds européen agricole pour le développement rural et le Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et portant dispositions générales sur Le Fonds de développement, le Fonds social européen, le Fonds de cohésion et le Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche abrogeant le règlement (CE) n ° 1083/2006 du Conseil;
- Le règlement (UE) n ° 1301/2013 du Parlement et du Conseil relatif au Fonds européen de développement régional et aux dispositions spécifiques concernant l'objectif "Investissement pour la croissance et l'emploi" et abrogeant le règlement (CE) N ° 1080/2006;
- Le règlement (UE) n ° 1299/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif à des dispositions spécifiques pour le soutien du Fonds européen de développement régional à l'objectif "coopération territoriale européenne"
- Le règlement d'exécution (UE) n ° 288/2014 de la Commission du 25 février 2014 établissant des règles supplémentaires en vertu du règlement (UE) n ° 1303/2013 du Parlement et du Conseil en ce qui concerne le modèle de rapport d'avancement, le format de transmission des informations sur un grand projet, la méthodologie de réalisation de l'analyse coûts-avantages, le modèle du plan d'action conjoint, le modèle des rapports de mise en œuvre de l'objectif Investissement pour la croissance et l'emploi, le modèle de déclaration de gestion, les modèles pour la stratégie d'audit, l'opinion d'audit et le rapport de contrôle et conformément au règlement n ° 1299/2013 du Parlement et du Conseil en ce qui concerne le modèle pour les rapports de mise en œuvre de l'objectif de coopération territoriale européenne;
- Le règlement délégué (UE) n ° 481/2014 de la Commission européenne du 4 mars 2014 complétant le règlement (UE) n ° 1299/2013 du Parlement et du Conseil en ce qui concerne les règles spécifiques d'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération;
- Le règlement délégué (UE) n ° 480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n ° 1303/2013 du Parlement et du Conseil;
- Le règlement d'exécution (UE) n ° 821/2014 de la Commission du 28 juillet 2014 fixant les modalités d'application du règlement (UE) n ° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les modalités de transfert et de gestion des contributions au programme , les rapports sur les instruments financiers, les caractéristiques techniques des mesures d'information et de communication pour les opérations et le système d'enregistrement et de stockage des données;

- Le programme opérationnel de coopération territoriale européenne URBACT III (CCI n ° 2014TC16RFIR003), approuvé par la décision d'exécution de la Commission européenne du 12 décembre 2014 [réf: C (2014) 9857];
- Les accords entre les États membres et les États partenaires et l'autorité de gestion (Commissariat général à l'égalité des territoires) concernant la mise en œuvre du programme opérationnel URBACT III;
- Les orientations spécifiques au programme, y compris celles figurant dans le manuel du programme URBACT III, telles qu'approuvées pour la première fois par le comité de suivi le 11 septembre 2015 et mises à jour ultérieurement, la dernière version mise à jour s'applique.

que le chef de file et les partenaires reconnaissent par le présent document, la convention commune suivante est acceptée.

L'accord suivant doit être conclu entre:

CHEF DE FILE

Mairie de Mouans-Sartoux

Place du Général de Gaulle

06370 MOUANS-SARTOUX (France)

Représenté par: M. Pierre Aschieri, Maire de Mouans-Sartoux

PARTENAIRES DU PROJET

Pendant l'extension de six mois de la Phase 2 du Réseau de Transfert (du 4 décembre 2020 au 4 juin 2021)

1. Mairie de Troyan

1, Square Vazrazhdane

5600 TROYAN (Bulgarie)

Représenté par: Mme Donka Mihailova, Maire de Troyan

2. Mairie de Rosignano-Marittimo

Via dei Lavoratori, 21

57016 ROSIGNANO-MARITTIMO (ITALIE)

Représenté par: M. Daniele Donati, Maire de Rosignano-Marittimo



3. Groupe d'Action Locale du Pays des Condruses

Rue de la Charmille, 16

B-4577 STREE (BELGIQUE)

Représenté par: M. Eric Lomba, Président du Groupe d'Action Locale

4. Mairie de Torres Vedras

Avenida 5 de Outubro

2560-270 TORRES VEDRAS (PORTUGAL)

5. Mairie de Vaslui

Strada Spiru Haret, 2

730139 VASLUI (ROUMANIE)

Représenté par: M. Vasile Paval, Maire de Vaslui

6. Mairie de Trikala

Asklipiou 18

42131 TRIKALA (GRECE)

pour la mise en œuvre du réseau de transfert URBACT III «BioCanteens» ci-après dénommé «le projet», durant l'extension de la Phase 2 de six mois supplémentaires, du 4 décembre 202 au 4 juin 2021.

§ 1 Objet de l'accord

1.1 L'objet de cet accord est l'organisation d'un partenariat afin de mettre en œuvre le Projet soutenu par le Programme Opérationnel URBACT III.

1.2 Les termes de référence du Projet sont indiqués dans le dossier de candidature qui définit le Projet tel qu'approuvé par le Comité de Suivi URBACT III.

§ 2 Durée de l'accord

2.1 Cet accord entrera en vigueur rétrospectivement à compter de la date de début du projet tel qu'indiqué dans le dossier de candidature approuvé (4 décembre

2018). Il restera en vigueur jusqu'à ce que le chef de file se soit entièrement acquitté de ses obligations vis-à-vis de l'autorité de gestion, et que chaque partenaire du projet ait reçu son quota du paiement final par la Commission européenne.

2.2 Cet accord s'applique à l'extension de la Phase 2 de six mois supplémentaires (du 4 décembre 2020 au 4 juin 2021).

§ 3 Définition des partenaires

Dans cet accord, les partenaires seront:

- Le **chef de file** est l'organisation responsable de l'ensemble du projet. Cette organisation est administrativement, juridiquement et financièrement responsable de la mise en œuvre du projet auprès du Secrétariat / Autorité de Gestion URBACT.
- Les **partenaires du projet** sont les organismes responsables des activités, tel qu'indiqué dans le formulaire de demande approuvé par le projet. Chaque partenaire du projet reste responsable de la bonne gestion financière de ses propres dépenses.

§ 4 Devoirs, obligations et responsabilités des partenaires

Le partenaire principal et les partenaires du projet s'engagent à faire tout ce qui est en leur pouvoir pour favoriser la mise en œuvre du projet tel que défini dans le dossier de candidature approuvé. Ils doivent accepter les conditions énoncées dans le contrat de subvention.

4.1 Chef de File

Le chef de file représente un élément clé de la gestion du projet. Il a une responsabilité financière et juridique globale et son rôle est donc essentiel au succès du projet.

Le Chef de File agit en tant que lien administratif entre le Projet et le Programme, et ses tâches sont résumées ci-dessous en fonction des différentes phases de la vie d'un projet:

4.1.1 Gestion et mise en oeuvre du projet

En ce qui concerne la gestion et la mise en œuvre générales du projet, les obligations du chef de file sont les suivantes:

- a. Signer tous les accords contractuels requis avec les partenaires et avec l'autorité de gestion concernant le projet;
- b. Assurer la mise en œuvre du projet selon la description dans la dernière version du dossier de candidature;
- c. Etre responsable de la répartition des tâches entre les partenaires impliqués dans le projet;
- d. Assurer la cohérence entre les activités définies dans le programme de travail et le budget alloué;
- e. Assurer un système de gestion et de contrôle interne efficace
- f. S'assurer que les tâches des partenaires sont remplies conformément au dossier de candidature;
- g. Demander et recevoir des paiements FEDER conformément aux procédures détaillées dans le Manuel du Programme;
- h. Transférer les paiements FEDER aux partenaires en respectant les montants déclarés selon le système de gestion financière mis en place;
- i. Lorsque des fonds sont injustement (ou indûment) versés à un projet, rembourser le montant payé irrégulièrement à l'Autorité de gestion / Secrétariat et récupérer le montant auprès d'un partenaire responsable, selon les procédures définies dans le Programme opérationnel URBACT III;
- j. Informer immédiatement le Secrétariat URBACT si les coûts du projet sont réduits, s'il y a un changement dans la composition du partenariat, dans les objectifs du projet, dans le programme de travail ou dans le plan budgétaire sur lequel ce contrat est basé, ou si les conditions cessent d'être remplies ou, si des circonstances se présentent, autorisent l'autorité de gestion à réduire ou exiger le remboursement total ou partiel de la subvention;
- k. Demander l'approbation du Comité de suivi en cas de changements majeurs au projet (partenariat, actions décrites dans le programme de travail, budget du projet (sur la règle de flexibilité de 20%);
- l. Participer aux activités au niveau du programme
- m. S'assurer que les Groupes Locaux URBACT sont mis en place par chaque Partenaire du Projet et opèrent en relation avec les activités de travail du projet;

- n. Assurer la production et la diffusion des résultats et des résultats du projet au sein de l'administration locale, auprès des médias, des parties prenantes locales concernées ainsi que de la communauté élargie des décideurs politiques européens et des praticiens;
- o. Utiliser le site web URBACT comme principal outil internet pour communiquer sur le projet et mettre régulièrement à jour l'espace dédié au projet (une fois par mois minimum pendant la phase 2);
- p. Dans des déclarations publiques (rapports, publications, etc.) pour souligner que le projet a été mis en œuvre grâce à une aide financière des fonds du FEDER dans le cadre du programme URBACT III. Il doit être clairement indiqué que le projet a été cofinancé par le FEDER à travers le PO URBACT III en plus de l'utilisation du logo et du slogan du drapeau européen et du programme;
- q. Conserver à tout moment, à des fins d'audit, tous les fichiers, documents et données relatifs au projet sur des supports de stockage de données usuels de manière sûre et ordonnée conformément aux délais fixés dans les règlements de l'UE. D'autres périodes de conservation, éventuellement plus longues, qui pourraient être prévues par la législation nationale, ne sont pas affectées;
- r. Se conformer aux règlements mentionnés dans le préambule du présent contrat ainsi qu'à la législation nationale pertinente.

4.1.2 Rapport de projet

En ce qui concerne les rapports de projet, les obligations du chef de file sont les suivantes:

- a. Fournir, dans les délais impartis, des rapports d'avancement (activité et financement) et toute autre documentation requise au Secrétariat de l'Autorité de Gestion / URBACT au nom du projet;
- b. Informer l'Autorité de Gestion / Secrétariat URBACT concernant les changements dans les informations de contact, le rééchelonnement des activités et les écarts budgétaires;
- c. S'assurer que les partenaires déclarent les dépenses qui ont été vérifiées et confirmées conformément aux exigences de contrôle de leur État membre.

4.2 Partenaires du projet

Les partenaires du projet et le chef de file (en tant que partenaire du projet) doivent accepter les devoirs et obligations suivants:

- a. nommer un chef de file pour les parties du projet dont il est responsable et donner au chef de file le pouvoir de représenter les partenaires du projet;
- b. mettre en œuvre la partie du projet dont il est responsable en temps voulu, conformément aux descriptions des composants individuels décrites dans le dossier de candidature;
- c. s'engager à tenir des comptes distincts des transactions liées à la mise en œuvre du projet, y compris une piste de vérification convenue;
- d. informer immédiatement le chef de file de tout événement pouvant entraîner un arrêt temporaire ou définitif ou toute autre modification du projet;
- e. conserver à tout moment, à des fins d'audit, tous les fichiers, documents et données relatifs à la partie du projet pour laquelle il est responsable des supports de données habituels de manière sûre et ordonnée conformément aux délais fixés par les règlements de l'UE. D'autres périodes de conservation, éventuellement plus longues, qui pourraient être prévues par la législation nationale, ne sont pas affectées;
- f. être responsable de leur part du budget (y compris la récupération des fonds par le comité de suivi en cas d'échec) jusqu'à concurrence du montant auquel le partenaire participe au programme;
- g. En cas d'irrégularités dans les dépenses déclarées, rembourser le FEDER reçu irrégulièrement au chef de file selon les procédures définies dans le programme opérationnel URBACT III;
- h. fournir aux évaluateurs indépendants chargés de l'évaluation du programme URBACT III tous les documents nécessaires pour faciliter cette tâche;
- i. réagir rapidement à toute demande des organismes mettant en œuvre le programme URBACT III;
- j. se conformer à la législation européenne et nationale;

De plus, être partenaire de projet dans URBACT III implique un engagement fort en ce qui concerne une série de rôles et de tâches. Ceux-ci concernent:

4.2.1 Tâches administratives:

- a. Signer les documents relatifs à la création et à la mise en œuvre du projet tels que la Convention commune, la lettre d'engagement, etc .;
- b. Fournir au chef de file les informations requises pour la préparation des rapports d'avancement (activités et finances);

- c. De comptabiliser dans SYNERGIE-CTE les dépenses engagées par l'établissement du partenaire dans le cadre de sa participation au projet;
- d. Mettre en place et mettre en œuvre le contrôle de premier niveau (certification de la dépense) et soumettre le certificat signé et l'état des dépenses au chef de file dans les délais fixés;

4.2.2 Mise en oeuvre du projet:

- a. Contribuer à la mise en œuvre du programme de travail et à la production des résultats attendus conformément au calendrier et au cadre méthodologique définis dans le dossier de candidature approuvé;
- b. Mettre en place un groupe local URBACT qui doit contribuer aux activités du projet et permettre un impact de ces activités sur les politiques locales;
- c. Participer activement aux activités d'échange et d'apprentissage telles que séminaires, visites de sites, évaluations par les pairs, etc., en préparant des contributions, en envoyant des délégués en mesure de contribuer à l'échange (en termes de compétences linguistiques et de contenu), en assurant le reporting auprès du groupe local URBACT, etc.
- d. Produire les résultats attendus de chaque partenaire tels que définis dans la demande finale et contribuer à la production de tous les produits collectifs du projet;

4.2.3 Responsabilités du partenaire principal et des partenaires du projet

- a. Le chef de file est la seule partie administrativement, juridiquement et financièrement responsable envers l'Autorité de Gestion du Programme Opérationnel URBACT III concernant la bonne exécution du projet et le respect des obligations découlant de l'approbation de la subvention.
- b. Chaque partenaire du projet est directement et exclusivement responsable envers le chef de file de la mise en œuvre correcte de sa partie respective du projet et de la bonne exécution de ses devoirs et obligations tels qu'énoncés dans le présent accord et ses annexes. Chaque partenaire du projet reste responsable de la bonne gestion financière de ses propres dépenses.
- c. Chaque partenaire du projet, y compris le chef de file (les organisations, et non les représentants individuels), sera responsable envers l'autre partenaire du projet et indemnera les autres partenaires de toute responsabilité, dommage et coût résultant de la non-conformité partenaires locaux) les devoirs et obligations énoncés dans le programme de travail du formulaire de demande approuvé.
- d. Le partenaire chef de file aura le droit de renvoyer les partenaires du projet si un partenaire ne respecte pas systématiquement les responsabilités du partenaire du projet, les demandes du chef de file ou se conforme aux protocoles d'orientation URBACT tels qu'identifiés dans la Convention Commune.

Les partenaires du projet peuvent quitter le projet en fournissant une «lettre de désengagement» précisant la date du retrait. Dans les cas où les partenaires ne participent pas régulièrement à la mise en œuvre du projet (par exemple, absence de participation aux réunions transnationales, non-réponse aux demandes du Chef de file), le chef de file peut retirer le partenaire du projet. Une telle action devrait être discutée avec d'autres partenaires du projet et devrait être entreprise en temps opportun.

Premièrement, le chef de file doit envoyer une lettre d'avertissement officielle au partenaire du projet en lui offrant une période d'au moins deux mois pour répondre. Après cet avertissement, le chef de file peut informer le partenaire du projet par lettre officielle de sa décision de le retirer du projet.

Dans ce cas, le Chef de File indiquera la date du retrait et le partenaire du projet présentera un certificat final de dépenses encourues à cette date qui ne devrait normalement pas dépasser le calcul au prorata basé sur le temps où il a été impliqué dans le projet.

§ 5 Langues de travail

La langue officielle du partenariat sera l'anglais comme pour le programme opérationnel URBACT III. Des accords internes doivent être conclus concernant les dispositions d'interprétation entre l'anglais et d'autres langues lors de séminaires et d'ateliers si nécessaire. La langue de communication URBACT est l'anglais. Ceci s'applique en règle générale à tous les outils / matériels de communication.

§ 6 Principes budgétaires

6.1 Le Chef de File est la seule partie responsable envers l'Autorité de Gestion pour la gestion budgétaire et financière du projet. Il est responsable de la réalisation et du transfert des demandes de paiement du projet à l'Autorité de Gestion / Secrétariat d'URBACT et des demandes de modification du budget au Comité de Suivi d'URBACT III.

6.2 Le budget du projet approuvé par le comité de suivi détermine le montant total des dépenses éligibles, ainsi que leur ventilation dans les différents postes de dépenses.

6.3 Comme indiqué dans le manuel du programme URBACT III si la phase 2 du réseau n'est pas approuvée par le comité de suivi, le projet sera autorisé à déclarer les dépenses éligibles totales engagées durant la phase 1. Le cofinancement FEDER sera calculé en appliquant le taux de financement des partenaires du projet aux dépenses admissibles déclarées.

6.4 Le chef de file doit s'assurer de l'exactitude des rapports et documents comptables et financiers établis par les partenaires du projet. Le partenaire chef de file peut demander des informations complémentaires, de la documentation et des preuves auprès des partenaires du projet à cet effet.

6.5 Chaque partenaire du projet doit être tenu responsable de son budget s'engage à libérer sa part du cofinancement.

6.6 Chaque partenaire du projet s'engage à tenir des comptes séparés uniquement utilisés pour le projet ou au moins un code de projet pour identifier les coûts liés au projet. La monnaie officielle du programme est € et tout paiement FEDER sera effectué en euro.

6.7 Tous les partenaires, y compris le chef de file, sont tenus de faire certifier leur comptabilité par un contrôleur de premier niveau indépendant des activités du projet. Les certificats signés et les relevés de dépenses doivent être soumis par les partenaires du projet au chef de file, conformément au calendrier et aux exigences stipulés par le partenaire principal. Si requis par le chef de file, ces documents doivent inclure des copies de tous les éléments de preuve (factures, documents liés à l'offre, relevés bancaires, etc.).

6.8 Le chef de file est responsable d'envoyer à l'Autorité de Gestion/au Secrétariat URBACT les certificats de dépenses du projet et la demande de paiement conformément au calendrier et aux procédures décrits dans le manuel du Programme. Le chef de file est également responsable de la réception du paiement FEDER par l'autorité de certification et du remboursement en temps voulu des partenaires du projet sur la base de leurs dépenses certifiées.

6.9 En cas de défaut de preuve ou en cas de non-respect des règles relatives à l'éligibilité des dépenses, le chef de file demandera aux Partenaires du Projet de réécrire les documents financiers soumis. En cas de non-exécution répétée, le Chef de file informera le Secrétariat d'URBACT qui fournira son assistance pour résoudre le problème. Si nécessaire, et avec le consensus du Secrétariat d'URBACT, le Chef de File peut être autorisé à refuser les dépenses déclarées par un Partenaire du Projet. Lors de la prise de cette décision, le Chef de File est tenu d'informer à la fois le Partenaire du Projet concerné et le Secrétariat d'URBACT du refus de la dépense déclarée et des raisons invoquées.

6.10 En cas d'inexécution totale ou partielle des obligations de l'un des Partenaires du Projet ou en cas d'erreurs matérielles dans l'exécution effective des activités du projet, chaque membre cosignataire de la présente Convention Commune s'engage à rembourser au Chef de File tout fonds reçu indûment, dans le mois suivant la notification.

6.11 Chaque partenaire du projet est tenu d'informer rapidement le chef de file et de fournir à celui-ci tous les détails utiles en cas d'événements susceptibles de compromettre la mise en œuvre du projet.

6.12 Si l'un des partenaires du projet est en défaut, le chef de file doit les obliger à se mettre en conformité dans un délai raisonnable (un mois maximum).

6.13 Si le non-respect des obligations persiste, le Chef de file peut décider d'exclure le Partenaire du projet concerné du projet. L'autorité de gestion est rapidement informée de cette décision. Le partenaire exclu est tenu de rembourser au Chef de File les fonds reçus du Programme qu'ils ne peuvent prouver le jour de

l'exclusion qu'ils ont utilisé pour la mise en œuvre du projet conformément à la définition des dépenses éligibles énoncée dans les règles du Programme.

6.14 Dans les cas où le non-respect des obligations d'un partenaire a des conséquences financières pour le financement du projet dans son ensemble, le Chef de file peut exiger une compensation pour couvrir la somme en cause.

6.15 Si l'Autorité de Gestion devait être contrainte de réduire ou d'interrompre la subvention et si cela impliquait le remboursement total ou partiel des fonds du Programme Opérationnel URBACT III déjà transférés, chaque Partenaire du Projet serait obligé de rembourser les fonds (par le Chef de File) selon le règlement financier final.

6.16 Afin d'éviter que dans le cas décrit à l'article 6.15, seul le Chef de File doive porter les conséquences financières de la réduction budgétaire, le règlement financier final, établi sur la base du certificat de dépenses définitif approuvé ou refusé par l'Autorité de Gestion, doit montrer, tant pour le projet global que pour chaque partenaire, l'état des dépenses éligibles approuvées par le comité de suivi. Ceci détermine le montant que chaque partenaire et le chef de file doit rembourser si l'autorité de gestion réclame ces fonds du projet (par l'intermédiaire du partenaire principal).

§ 7 Système de gestion financière

Le type de gestion financière du projet est un système décentralisé.

Dans la gestion financière décentralisée, tous les partenaires conservent, dépensent et certifient leurs propres coûts.

Chaque partenaire du projet dépense et comptabilise ses propres dépenses dans SYNERGIE-CTE. Le contrôle de premier niveau de la dépense doit être effectué au niveau de chaque partenaire.

En particulier, le chef de file doit s'assurer que chaque partenaire:

- dépense, comptabilise et certifie sa propre contribution dans le respect des réglementations nationales et européennes et respecte les règles internes du Programme;
- dépense, comptabilise et certifie sa propre contribution en fonction des prévisions de paiement du projet;
- fournit au Chef de File le certificat et l'état des dépenses signés par les contrôleurs de premier niveau désignés au cours de chaque période de reporting.
- S'assure que les dépenses comptabilisées et certifiées par les partenaires sont saisies dans les catégories de budget correctes sans dépasser le montant maximum disponible.

§ 8 Modification du programme de travail et réaffectation du budget

8.1 Selon le contrat de subvention, le chef de file est tenu de demander l'approbation de l'autorité de gestion si le partenariat, les activités ou le budget du projet changent. Le Secrétariat URBACT est responsable de la gestion pratique des changements dans les opérations en cours.

8.2 Toutes les modifications mineures (par exemple, modification des coordonnées, rééchelonnement des activités, faible écart budgétaire) doivent être signalées au Secrétariat URBACT à travers le rapport d'avancement.

8.3 Tout changement majeur lié au partenariat (par exemple abandon ou remplacement de partenaires, etc.), aux activités (extension de la durée, modification du programme de travail, etc.) et au budget doit être évité autant que possible. Cependant, lorsque cela est dûment justifié, ces modifications peuvent être approuvées par le comité de suivi au moyen d'une procédure de reprogrammation telle que décrite dans le manuel du programme. Aucune reprogrammation n'est possible pendant la phase 1.

8.4 En règle générale, le Chef de File doit informer le Secrétariat d'URBACT dès qu'il est au courant d'un éventuel changement majeur dans son projet.

8.5 Avant de demander une réaffectation financière d'une ligne budgétaire à une autre, une modification du programme de travail ou toute autre modification majeure dans le cadre d'une procédure de reprogrammation, le Chef de file doit obtenir l'approbation de ses partenaires du projet.

8.6 Toute demande de modification du projet présentée par le Chef de File au Comité de Suivi doit être préalablement autorisée par les Partenaires du Projet.

§ 9 Rapports d'avancement

9.1 Chaque partenaire du projet s'engage à fournir au chef de file les informations nécessaires à l'établissement des rapports d'avancement (activité et financier), des demandes de paiement et autres documents spécifiques requis par le comité de suivi et l'autorité de gestion. Le chef de file doit envoyer à l'autorité de gestion le rapport d'avancement, les certificats de dépenses de tous les partenaires et une demande de paiement global dans les 3 mois suivant la fin des périodes annuelles et après la fin de la phase 1. À cet effet, chaque partenaire s'engage à soumettre au Chef de file ses certificats de dépenses et les informations nécessaires à l'établissement des rapports d'avancement dans un délai de 1,5 mois après la fin des périodes de reporting annuelles. Afin d'assurer l'exactitude des documents et informations fournis, le chef de file doit fournir des commentaires aux partenaires dans les 20 jours suivant la réception des documents.

9.2 Si les partenaires du projet le demandent, le chef de file doit mettre à la disposition des copies des rapports d'avancement, des demandes de paiement et d'autres rapports spécifiques soumis à l'autorité de gestion.

9.3 Le Chef de File peut exiger de chaque Partenaire du Projet qu'il fournisse les informations supplémentaires nécessaires ou appropriées pour rédiger un rapport ou pour se conformer à une demande d'information du Comité de Suivi ou à une demande d'informations émanant de tout autre organisme autorisé.

9.4 Le Chef de File doit régulièrement tenir les Partenaires du Projet informés de toutes les communications pertinentes entre le Partenaire Chef de File et l'Autorité de Gestion / Secrétariat d'URBACT, le Comité de Suivi et l'Autorité de Certification.

9.5 La procédure de rapport doit être effectuée conformément aux informations fournies dans le manuel du programme.

9.6 La première date limite de soumission des rapports est le 18 janvier 2019.

§ 10 Vérification et conservation des données

10.1 Chaque partenaire du projet est tenu de conserver les documents requis pour la vérification de la mise en œuvre du projet et des dépenses éligibles et de les mettre à la disposition des organes et institutions compétents.

10.2 Le Chef de File ainsi que chaque Partenaire du Projet sont individuellement tenus de conserver et de classer tous les documents comptables et autres documents sur les supports de stockage de données habituels selon les règles définies dans le Programme Opérationnel URBACT III.

10.3 Les règles nationales concernant la vérification ou la conservation des documents peuvent varier et les règles les plus strictes s'appliquent.

§ 11 Politique anti-fraude

11.1 L'Autorité de Gestion et le Secrétariat URBACT ont identifié les zones de fraude les plus probables dans le Programme et les Projets URBACT III et ont mis en place des systèmes, mesures et procédures de contrôle robustes pour suivre tous les cas suspects qui pourraient être mis en évidence. Grâce à la politique anti-fraude du Programme, l'intention est de:

- promouvoir une culture qui décourage les activités frauduleuses;
- faciliter la prévention et la détection de la fraude;
- élaborer des procédures qui faciliteront l'enquête sur les fraudes et les infractions connexes et qui garantiront que ces affaires sont traitées de manière opportune et appropriée.

L'Autorité de Gestion et le Secrétariat URBACT encouragent donc tous les partenaires, entrepreneurs, employés et le public à faire tout leur possible pour empêcher la fraude, à mettre en place des mesures proportionnées pour la détecter et à signaler tout soupçon de fraude en relation avec le Programme. .

11.2 Soupçonné ou établi, le programme URBACT III a mis au point une solide procédure de dénonciation pour signaler toute fraude dont aurait pu être témoin un partenaire, un expert impliqué ou même l'une des autorités du programme. Si oui, tous les détails doivent être fournis à l'adresse électronique anonymisée suivante: alert@urbact.eu afin que toutes les mesures proportionnées seront mises en œuvre en commençant par une enquête approfondie de la fraude, et le cas échéant, appliquer toutes les mesures opportunes et appropriées décrites dans les procédures du programme.

11.3 Les cas de fraude présumée ou établie peuvent également être détectés et signalés au Secrétariat de l'autorité de gestion / URBACT par les contrôleurs de premier niveau. Les contrôleurs sont tenus de signaler tout cas de fraude (section 2 du certificat de contrôle de premier niveau) à l'autorité de gestion / au secrétariat d'URBACT au moyen d'un modèle de rapport de programme spécifique. Le modèle de ce rapport sur les fraudes suspectées ou établies est mis à la disposition des contrôleurs de premier niveau par le Secrétariat URBACT.

§ 12 Mesures d'information et de publicité

12.1 Le site web URBACT est le seul outil internet permettant de communiquer sur le projet avec un public externe et de mettre régulièrement à jour l'espace dédié au projet (une fois par mois minimum pendant la phase 2).

12.2 Tout avis ou publication du projet par le chef de file ou les partenaires du projet, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit préciser que le projet a reçu une subvention du FEDER et qu'il a été financé dans le cadre de le programme opérationnel URBACT III. Le logo de l'UE est obligatoire sur tous les supports de communication et les outils produits par les projets. Il est également nécessaire d'indiquer sur tous les documents / produits / rapports que le projet a été cofinancé par le FEDER dans le cadre du programme opérationnel URBACT III - en utilisant le logo URBACT avec slogan et celui du FEDER. Tous les partenaires du projet et le chef de file doivent respecter la charte graphique d'URBACT qui inclut des règles d'information et de publicité.

12.3 Les partenaires conviennent que l'Autorité de Gestion / le Secrétariat URBACT sera autorisé dans le cadre du Programme Opérationnel URBACT III à publier, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris sur Internet, les informations suivantes:

- le nom du Chef de File et de ses partenaires,
- l'objet de la subvention,
- le montant accordé et la proportion du coût total du projet représentée par le financement,
- la localisation géographique du projet,

- les rapports d'avancement comprenant le rapport final et tous les résultats finaux,
- si et comment le projet a déjà été annoncé.

§ 13 Coopération avec des tiers

13.1 En cas de coopération avec des tiers (organismes publics ou privés), de délégation d'une partie des activités ou de sous-traitance, les partenaires du projet restent seuls responsables du partenaire principal et, par son intermédiaire, de l'autorité de gestion, concernant le respect de leurs obligations en vertu des conditions énoncées dans le présent accord.

13.2 Les partenaires du projet peuvent, s'ils le jugent nécessaire ou raisonnable, informer leurs partenaires locaux de cet accord.

13.3 Aucun partenaire n'aura le droit de transférer ses droits et obligations aux termes du présent protocole sans le consentement préalable des autres partenaires.

§ 14 Assurance

Les partenaires du projet sont invités à prendre des dispositions pour toute la durée de cet accord pour s'assurer contre tous les dommages subis par des tiers causés par la mise en œuvre du projet et la mise en œuvre de cet accord.

§ 15 Confidentialité

15.1 Bien que la nature de la mise en œuvre de ce projet soit publique, il a été convenu qu'une partie des informations échangées dans le cadre de sa mise en œuvre entre les partenaires du projet eux-mêmes ou avec le comité de suivi peut être confidentielle. Seuls les documents et autres éléments explicitement fournis avec la mention "confidentiel" sont considérés comme tels.

15.2 Il s'agit principalement d'études mises à la disposition de l'une des parties dans le cadre du projet concernant les méthodes, le savoir-faire, les fichiers ou tout autre type de document qualifié de confidentiel. Ces informations ne peuvent être utilisées que par les partenaires conformément aux dispositions du présent accord.

15.3 Les partenaires du projet s'engagent à prendre des mesures pour que tous les membres du personnel respectent le caractère confidentiel de ces informations, ne les diffusent pas, ne les communiquent pas à des tiers et ne les utilisent pas sans le consentement écrit préalable du chef de file. institution partenaire qui a fourni l'information.

15.4 Les partenaires du projet s'engagent à prendre les mêmes mesures pour préserver le caractère confidentiel de l'information, comme ils le feraient si cela concernait leurs propres informations confidentielles.

15.5 Les informations ci-dessous ne sont pas couvertes par la clause de confidentialité:

- les informations qui sont diffusées publiquement sans que la publication soit provoquée par défaut par l'un des PP concernant son obligation de confidentialité;
- des informations que, avec tous les moyens appropriés, le partenaire de diffusion peut prouver qu'il possédait avant le projet.

15.6 Cette clause de confidentialité restera en vigueur pendant deux ans à compter de la résiliation de la présente convention.

§ 16 Résultats des activités conjointes

16.1 Le résultat des activités conjointes couvertes par l'accord concernant les rapports, documents, études, données électroniques et autres produits, qu'ils soient diffusés gratuitement ou commercialement, sont la propriété conjointe des partenaires mais restent librement disponibles pour l'utilisation du Programme.

16.2 Les partenaires du projet disposent de la propriété conformément aux règles convenues d'un commun accord, sur la base des règles de co-paternité en vigueur.

16.3 Les partenaires du projet s'engagent explicitement, et sans limite de temps, à déclarer que la mise en œuvre a eu lieu avec la coopération du programme opérationnel URBACT III.

§ 17 Législation en vigueur

Cet accord est régi par la loi française, étant la loi du pays du partenaire principal.

§ 18 Modification de cet accord

18.1 Cet accord ne peut être modifié que par une annexe à cet effet signée par toutes les parties concernées.

18.2 Les modifications du projet (calendrier, budget) qui ont été approuvées par le comité de suivi peuvent être effectuées sans modification de cet accord.

18.3 Les modifications apportées aux documents officiels du programme auxquels se réfère cet accord (programme opérationnel, manuel du programme, etc.), si elles sont approuvées par le comité de suivi et, le cas échéant, par la Commission européenne, s'appliquent automatiquement à cet accord sans le modifier.

§ 19 Succession légale

19.1 Le Chef de File est autorisé à céder ses droits et obligations en vertu du présent contrat uniquement après accord écrit préalable de l'Autorité de gestion et du Comité de suivi.

19.2 En cas de succession légale (par exemple lorsque le Chef de File change de forme juridique), le Chef de File est tenu de transférer toutes les tâches relevant de ce contrat au successeur légal. Le chef de file informera l'autorité de gestion de toute modification à l'avance.

§ 20 Force majeure

20.1 Selon le présent contrat, la «force majeure» représente tout événement imprévisible et insurmontable, survenu après la signature du présent contrat et qui empêche l'exécution totale ou partielle du contrat.

20.2 Il existe des cas particuliers de «force majeure»: guerres, calamités naturelles, grèves générales, insurrections, révoltes, épidémies, tremblements de terre, inondations et autres événements similaires.

20.3 La «force majeure» exonère les parties de la responsabilité de ne pas exécuter partiellement ou totalement les obligations stipulées dans le présent contrat pendant la période où elles apparaissent et seulement si les événements ont été correctement notifiés.

20.4 Il n'est pas considéré comme un cas de force majeure un événement similaire à ceux présentés ci-dessus, qui, sans créer une impossibilité d'exécution, rend l'exécution des obligations très coûteuse pour l'une des parties.

§ 21 Nullité

21.1 Si l'une des dispositions du présent contrat est déclarée nulle dans le droit national de l'une des parties ou dans la loi qui régit le présent accord, les autres dispositions ne seront pas nulles et non avenues.

21.2 Le fait que l'une des parties ne devrait pas exiger l'application de l'une des dispositions de l'accord n'implique pas que cette partie renonce à une telle disposition.

§ 22 Lapse de temps

Les procédures judiciaires concernant toute question découlant du présent accord ne peuvent être portées devant les tribunaux plus de trois ans après les faits. En cas de poursuites judiciaires concernant une demande de remboursement, une période de trois ans après le dernier transfert doit être appliquée.

§ 23 Langues de traduction

Cet accord et ses annexes doivent être fournis en anglais. En cas de traduction de ce document dans une autre langue, la version anglaise sera la plus contraignante.

§ 24 Domicile

Aux termes de cet accord, les partenaires du projet doivent choisir irrévocablement leur domicile à l'adresse indiquée sur leur papier à en-tête où toute notification officielle peut être légalement signifiée. Tout changement de domicile doit être transmis au Chef de file dans les 15 jours suivant le changement d'adresse par courrier recommandé.

§ 25 Déclaration finale

25.1 Les directives de la Commission européenne et les obligations financières et juridiques distribuées sont considérées comme faisant partie intégrante du présent contrat entre le partenaire principal et les partenaires du projet.

25.2 Le nombre d'exemplaires est égal au nombre de signataires de l'accord. Chaque institution signataire déclare avoir reçu une copie des présentes.

Fait à Mouans-Sartoux

Date

§ 26 Signatures

Chef de file : MOUANS-SARTOUX

Signature:

Nom du signataire:

Fonction:

Date:

Partenaire 1: TROYAN

Signature:

Nom du signataire:

Fonction:

Date:

Partenaire 2 ROSIGNANO-MARITTIMO

Signature:

Nom du signataire:

Fonction:

Date:

Partenaire 3 GAL PAYS DES CONDRUSES

Signature:

Nom du signataire:

Fonction:

Date:



Partenaire 4 TORRES VEDRAS

Signature:

Nom du signataire:

Fonction:

Date:

Partenaire 5 TRIKALA

Signature:

Nom du signataire:

Fonction:

Date:

Partenaire 6 VASLUI

Signature:

Nom du signataire:

Fonction:

Date:





**PRÉFET
DE LA
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**PROGRAMME NATIONAL
POUR L'ALIMENTATION
TERRITOIRES
EN ACTION**

**DIRECTION DE L'ALIMENTATION,
DE
L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT**

GESTION : 2020
PROGRAMME : BOP206 - 80
MONTANT : MAXIMUM 1700€ NET
DE TAXES, SELON FACTURE.
NOTIFIÉE LE :

**CONVENTION DAAF/ Commune de Mouans-Sartoux, Participation
au réseau «Cantines durables - Territoires engagés»**

ENTRE

**La Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de
la Guadeloupe,
représentée par son Directeur, Monsieur Sylvain VEDEL,
ci après dénommée la DAAF,
D'une part,**

ET

**La Ville de Mouans-Sartoux
représentée par le Maire de la ville, Monsieur Pierre Aschieri,
Siège social : Place Général de Gaulle, 06370 Mouans-Sartoux
Forme juridique : Commune
ci après dénommée Ville de Mouans-Sartoux
d'autre part**

Est convenu ce qui suit :

Article 1er : OBJET-TRAVAUX A MENER

Dans le cadre de cette convention, la Ville de Mouans-Sartoux s'engage, avec la participation financière de l'État, à organiser et réaliser entre le 04 janvier 2021 et le 11 juin 2021 la visite de deux techniciens et d'un élu dans la commune de Morne à l'eau, intervenants dans le cadre de l'accompagnement technique à la mise en place de projet alimentaire territorial par le réseau « Cantines durables - Territoires engagés ».

La déclinaison de l'action est précisée dans le cahier des charges figurant en annexe à la présente convention. Ce cahier des charges s'impose à la Ville de Mouans-Sartoux tant pour le descriptif de la mission à réaliser que pour les conditions de sa mise en œuvre.

Article 2 : CONDITIONS FINANCIERES

Le montant de la présente convention d'exécution est plafonné à la somme **1 700 €** (mille sept cent euros) ET sera définie par le montant de la facture correspondant à la réalisation de la mission visée à l'article 1, somme imputée sur le budget opérationnel de programme 206 « Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation », Sous-Action 80 « Qualité de l'alimentation et offre alimentaire au niveau déconcentré » du budget du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

L'ORDONNATEUR DE LA DÉPENSE EST LE DIRECTEUR DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT DE LA GUADELOUPE, AGISSANT PAR DÉLÉGATION DE MONSIEUR LE PRÉFET DE LA RÉGION GUADELOUPE.

Le paiement de la subvention est effectué en une fois, après signature de la présente convention et sur présentation de la facture.

La subvention sera créditée par virement au compte ouvert au nom de TRESORERIE DE GRASSE MUNICIPALE ET BANLIEUE référencé ci-dessous, selon les procédures comptables en vigueur.

BANQUE : BANQUE DE FRANCE

DOMICILIATION : TRESORERIE DE GRASSE MUNICIPALE ET BANLIEUE 119 RTE DE LA PAOUTE 06131 GRASSE CEDEX

CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMÉRO DE COMPTE	CLÉ RIB
30001	00596	E0650000000	76

IBAN : FR58 3000 1005 96E0 6500 0000 076

BIC : BDFEFRPPCCT

Article 3 : MODALITÉS DE CONTRÔLE DU DÉLÉGATAIRE

La DAAF, autorité demandant la prestation considérée, assure le contrôle de l'exécution de la présente convention. Ce contrôle permet de s'assurer que les missions ont été effectuées conformément aux règles fixées par le cahier des charges annexé.

Un rapport technique et financier portant sur l'action visée à l'article 1 devra être établi et transmis au Service de l'Alimentation de la DAAF, par la Ville de Mouans-Sartoux au plus tard le **31 août 2021**

La Ville de Mouans-Sartoux s'engage à faciliter les contrôles et à fournir toutes les informations qui lui seraient demandées.

A la fin de l'opération, la DAAF rendra compte à l'administration centrale de l'exécution des actions engagées au titre du programme 206 « sécurité et qualité sanitaire de l'Alimentation », Sous-Action 80 « Qualité de l'alimentation et offre alimentaire » du budget du ministère en charge de l'agriculture.

Article 4 : DURÉE

Les travaux afférents à cette convention doivent être réalisés avant le **31 août 2021**, les crédits doivent être utilisés avant le **31 août 2021**.

Article 5 : CAS DU NON RESPECT DE CETTE CONVENTION

A la fin du délai d'exécution de la présente convention, fixé à l'article 4, en cas d'inexécution totale ou partielle de la présente convention, la ville de Mouans-Sartoux s'engage à rembourser les crédits reçus suivant l'ordre de reversement qui sera émis au nom la DAAF, déduction faite des sommes déjà engagées pour l'action en objet.

Si les conditions générales fixées par le cahier des charges annexé n'étaient pas remplies, la DAAF, peut interrompre l'exécution de la présente convention. La DAAF le fait par lettre recommandée adressée à Monsieur le Maire de la ville de Mouans-Sartoux.

Article 6 : TRIBUNAL COMPÉTENT

En cas de contentieux sur l'exécution de la présente convention, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Basse-Terre.

Article 7 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le comptable assignataire de la présente convention est le Directeur régional des finances publiques de Guadeloupe.

Article 8 : EXÉCUTION

Le Directeur de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Guadeloupe et le Maire de la ville de Mouans-Sartoux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention comprenant huit articles et une annexe, et établie en trois exemplaires originaux.

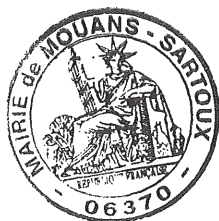
Fait à Basse-Terre, le

LE MAIRE DE LA VILLE DE MOUANS-SARTOUX

LE DIRECTEUR DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE
ET DE LA FORÊT,

Pierre ASCHIERI

Sylvain VEDEL



Projet de continuités cyclables : Avenue de Cannes – Avenue de Grasse



Type de projet : Discontinuité cyclable

Intitulé du projet : Aménagements cyclables de l'axe :
Avenue de Cannes – Avenue de Grasse

Description :

Création d'une liaison cyclable de **1 200 mètres** en traversée du centre urbain de Mouans-Sartoux.

Cet itinéraire permettra de créer une **continuité cyclable entre Grasse et Mougins** en reliant :

- la bande cyclable existante côté Mougins
- la bande cyclable existante Avenue de Grasse
- la future liaison prévue par le schéma directeur cyclable du Pays de Grasse

Le présent projet d'itinéraire cyclable Nord/Sud reliant Mougins et Grasse permettrait de :

- **Sécuriser le trajet quotidien des actifs** effectuant les trajets Grasse/Mouans-Sartoux et Mougins/Mouans-Sartoux :
 - Flux domicile-travail Grasse -> Mouans-Sartoux : 991 actifs
 - Flux domicile-travail Mouans-Sartoux -> Grasse : 449 actifs
 - Flux domicile – travail Mouans-Sartoux -> Mougins : 314 actifs
 - Flux domicile – travail Mougins -> Mouans-Sartoux : 261 actifs
- **Sécuriser le trajet quotidien** des écoliers et des collégiens :
 - Flux domicile –études Grasse -> Mouans-Sartoux : 126 élèves
 - Flux domicile –études Mouans-Sartoux -> Grasse : 298 élèves
 - Flux domicile –études Mougins -> Mouans-Sartoux : 143 élèves
- **Rendre facilement accessible les pôles générateurs** situés au centre-ville de Mouans-Sartoux :
 - Les commerces
 - Les équipements sportifs (Stade Alexandre Rebuttato, le gymnase René Friard)
 - La médiathèque
 - La crèche de l'oasis
 - Le cinéma La Strada
 - La Mairie
 - La poste
 - Le collège La Chênaie
 - L'école Aimé Legall.





GRASSE

MOUANS-SARTOUX

MOUGINS

→ Le projet cyclable de Mouans-Sartoux permet de relier les aménagements cyclables existants.

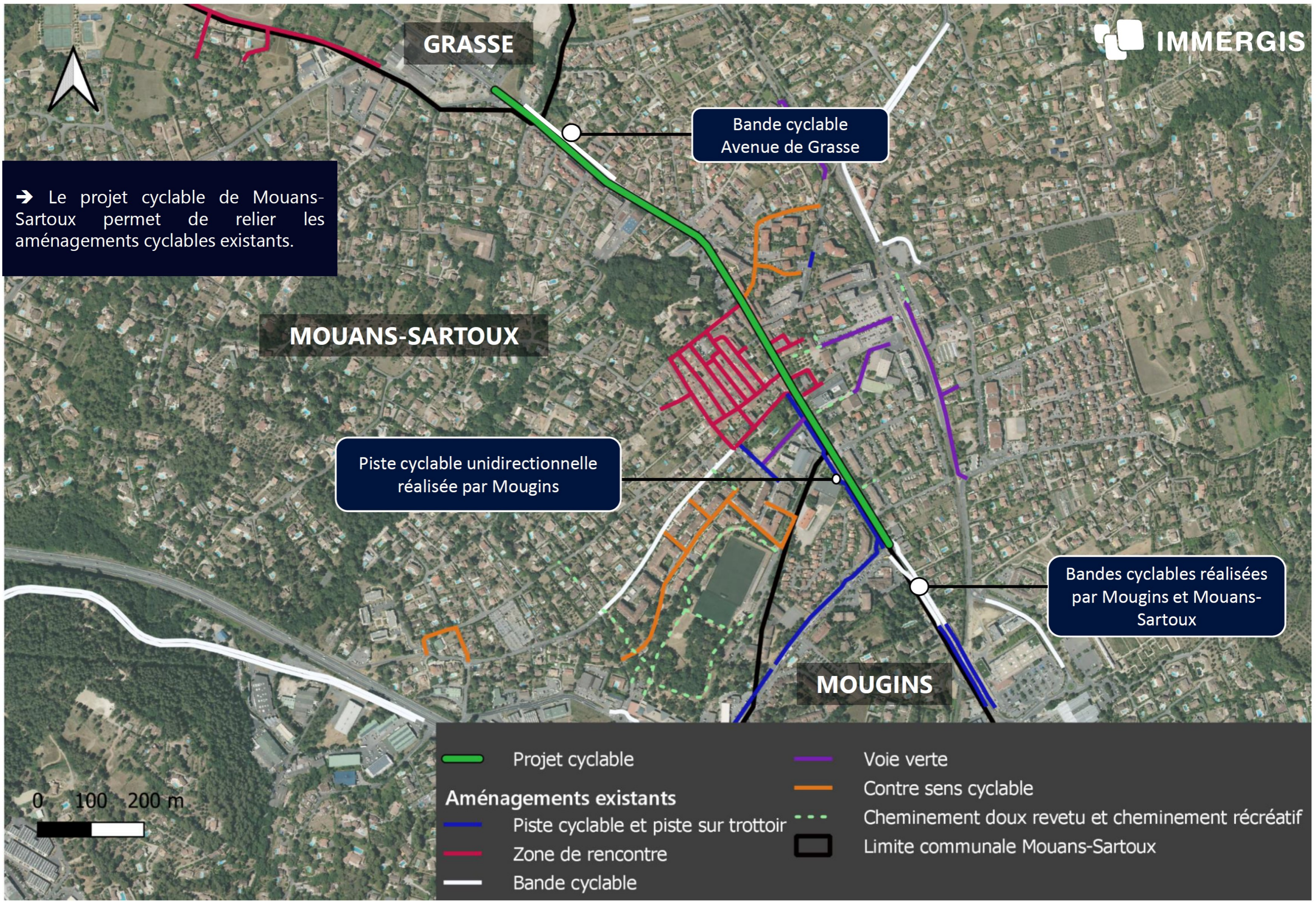
Bande cyclable Avenue de Grasse

Piste cyclable unidirectionnelle réalisée par Mougins

Bandes cyclables réalisées par Mougins et Mouans-Sartoux

- | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|
| | Projet cyclable | | Voie verte |
| | Piste cyclable et piste sur trottoir | | Contre sens cyclable |
| | Zone de rencontre | | Cheminement doux revetu et cheminement récréatif |
| | Bande cyclable | | Limite communale Mouans-Sartoux |

0 100 200 m





Ville de Mouans-Sartoux

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX
ET L'ASSOCIATION MOUANS ACCUEIL INFORMATIONS**

Entre les soussignés :

La ville de 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 26 novembre 2020 et désignée sous le terme « la Ville »,
d'une part,

et :

l'association « Mouans-Accueil-Informations »,

association régie par la loi du 1er juillet 1901,

dont le siège social est sis au 258, Avenue de Cannes à Mouans-Sartoux,

représentée par Philippe GOBIN, son président en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil d'Administration
désignée sous le terme « l'Association »,

d'autre part,

Il a été convenu de ce qui suit :

Préambule :

Conformément à ses statuts, Mouans-Accueil-Informations a pour but d'étudier et de réaliser les mesures tendant à accroître l'animation et l'activité événementielle. L'Association assume les missions d'organisation ou de partenariat ainsi que l'animation de la commune. Elle contribue également à assurer la coordination des interventions des divers partenaires du développement de l'animation locale. Elle peut être consultée sur des projets d'équipements collectifs d'animation.

« Mouans-Accueil-Informations » est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.

Son action s'étend sur le territoire de la ville de Mouans-Sartoux.

De plus, elle peut être autorisée à commercialiser des prestations de services dans les conditions prévues par les dispositions légales relatives à l'organisation de manifestations et à la vente de prestations diverses.

Compte-tenu d'une part de l'intérêt général que présente, pour la commune en général et pour ses habitants en particulier, le développement des actions culturelles, économiques, sportives et associatives, développement auquel contribue l'Association et d'autre part, des moyens financiers limités dont elle dispose, la Ville de Mouans-Sartoux et « Mouans-Accueil-Informations » souhaitent unir leurs efforts.

Article 1er : Objet de la convention pluriannuelle

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville et l'Association unissent leurs efforts pour la réalisation d'un programme de développement de l'activité d'animation événementielle et associative sur le territoire de la ville de Mouans-Sartoux de manière à permettre aux entreprises, aux associations, aux services situés sur le territoire communal de développer leurs activités.

Parmi les objectifs de l'Association, ceux qui présentent un caractère d'intérêt général pour la Ville et qui justifient l'aide municipale sont les suivants :

- l'intensification du partenariat avec les associations locales ;
- l'incitation à la solidarité des entreprises et des professionnels de la Ville de manière à ce que les efforts de tous soient orientés dans le même sens, celui de la qualité, de la cohérence et de la complémentarité ;
- la promotion et la communication des événements de la ville ;
- le développement de l'accueil et de l'information des visiteurs. Un effort tout particulier devra être entrepris pour inciter les citoyens à découvrir le village, ses quartiers, son patrimoine, ses commerces et ses restaurants, ses festivités, ses animations... autant d'atouts qu'il convient de mieux faire connaître au grand public. Cette orientation vers la ville doit concerner aussi bien les groupes que les particuliers. L'association veillera tout particulièrement à rendre les locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.

Il appartient à l'Association de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à ces objectifs en concertation avec tous les acteurs de la Ville.

Conformément aux orientations données lors des Assises nationales de la vie associative, la Ville doit veiller tout particulièrement au respect de la liberté associative et des principes éthiques qui sont le fondement de la vie associative.

A cette fin, elle accordera notamment une attention toute particulière à la mise en œuvre par l'Association des objectifs essentiels que sont l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités et l'apprentissage par les jeunes de l'exercice des responsabilités.

Il appartient à l'Association de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à ces objectifs en concertation avec tous les acteurs et la Ville.

Article 2 : Modalités d'exécution de la convention pluriannuelle

Des annexes à la présente convention précisent :

- Annexes A

Les projets, actions et programmes d'actions conformes à son objet social que l'association s'engage à mener.

- Annexes B

Les contributions non financières dont l'Association dispose pour la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1^{er} (Mise à disposition de locaux, de matériel...).

- Annexes C

L'engagement citoyen de l'association.

I – Subvention

Article 3 : Subvention

Pour permettre à l'Association d'assurer ses activités et de respecter le contenu de la présente convention, la Ville fixe annuellement le montant de son concours financier, dans le cadre de son propre budget. A cet effet, une demande de subvention lui est présentée par l'Association chaque année.

Article 4 : Contrôle de l'aide attribuée

La Ville s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention attribuée. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'Association sera tenue de fournir à la commune une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité.

L'association s'engage également :

- à fournir chaque année le compte rendu d'activité et le compte rendu financiers propres aux projets, actions et programmes d'actions visés à l'article 2, signés par le président ou toute personne habilitée, dans les six mois suivant leur réalisation ou avant le 1^{er} juillet au plus tard de l'année suivante ;
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'association, qui est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un ou plusieurs vérificateurs aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, s'engage à transmettre à l'Administration tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles.

II – Mise à disposition de personnels municipaux

Article 5 : Mise à disposition de personnels municipaux

Si une telle mise à disposition devait intervenir, elle ferait l'objet d'un avenant à la présente convention respectant les dispositions du décret N°85/08 du 8 octobre 1985 relatif au régime de mise à disposition des fonctionnaires municipaux.

III – Mise à disposition de locaux

Article 6 : Mise à disposition de locaux

La Ville met à la disposition de l'Association des locaux définis en annexe (Annexe B) à la présente convention.

Cette mise à disposition est consentie pour la durée de la présente convention.

L'Association prendra ces locaux dans leur état actuel, déclarant avoir connaissance de leurs avantages et défauts. Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la prise de possession des lieux, ainsi qu'à l'issue de la présente convention.

Suite aux obligations de la loi NOTRE de juillet 2016, l'Association s'engage à recevoir le Point d'Information Touristique (PIT) du Pays de Grasse sous la forme d'un espace de documentation.

L'Association ne pourra utiliser ces locaux que conformément à son objet.

Il est entendu entre les parties à la présente convention que la mise à disposition des locaux relève d'un droit d'occupation précaire, et non d'un bail.

La présente convention étant conclue intuitu personae, l'Association ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit.

Il lui est notamment interdit de sous-louer les locaux mis à disposition, sauf accord exprès et préalable de la commune.

La commune se réserve la possibilité d'utiliser ces locaux pour son propre usage ou pour celui de toute personne qu'elle désignera.

Article 7 : Conditions d'occupation

Les locaux mis à disposition ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de l'Association et de la présente convention.

L'Association s'engage à prendre soin des locaux mis à sa disposition par la commune.

Elle ne pourra faire ni laisser rien faire qui puisse détériorer les lieux mis à disposition et devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard et par écrit, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété.

L'Association ne sera pas admise à apporter une quelconque modification à la destination des locaux mis à disposition sans l'accord préalable et exprès de la commune.

L'entretien des terrains, immeubles, mobiliers et matériels mis à disposition est à la charge de l'Association. Elle s'engage en outre à assurer la propreté du site et des locaux.

Les frais de fonctionnement sont à la charge de l'Association.

À l'expiration de la présente convention, soit par l'arrivée de son terme, soit en cas de résiliation anticipée, les aménagements effectués par l'association seront, de plein droit et sans indemnités, propriété de la commune.

Article 8 : Assurances

L'Association s'engage, avant la prise de possession, à contracter toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, et notamment garantir la commune contre tous les sinistres dont elle pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui des usagers du local mis à sa disposition. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la commune ne puisse en aucun cas être inquiétée.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la commune par la production des attestations d'assurance correspondantes, lesquelles devront être produites annuellement, à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

IV – Clauses générales

Article 9 : Exécution de la convention

L'Association s'engage à produire à la commune toute pièce justificative de la réalisation des projets, actions et programmes d'action visés à la présente convention auxquels sont affectés la subvention visée à l'article 3 et les locaux, personnels et matériels mis à disposition.

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la commune de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'Association remet à la commune, dans un délai de six mois, un bilan couvrant l'ensemble des projets, actions et programmes d'action réalisés pendant la période d'exécution de la présente convention.

Article 10 : Évaluation

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels la commune a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la commune et l'association et précisées dans les annexes de la présente convention.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

Les dirigeants de l'Association s'engagent par ailleurs à rencontrer au moins deux fois par an les représentants de la commune pour évaluer d'un commun accord les conditions d'application de la présente convention.

Article 11 : Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la commune des conditions d'exécution de la convention par l'association, et sans préjudice des dispositions prévues à l'article 14, la commune peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 12 : Avenant

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1er.

Article 13 : Résiliation de la convention

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

Article 14 : Durée de la convention

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de trois ans à compter de sa signature, sauf dénonciation expresse adressée trois mois à l'avance par l'une des parties à l'autre, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 15 : Litige

En cas de désaccord entre les parties, ou de non application de la convention, les parties pourront intenter une action devant le Tribunal compétent.

Fait à Mouans-Sartoux, le _____, en deux exemplaires originaux.

La Commune de Mouans-Sartoux M. Pierre ASCHIERI, Maire	L'association « Mouans Accueil Informations » M. Philippe GOBIN, Président
--	--

Convention Commune/ « Mouans Accueil Informations »

ANNEXE A

Les projets, actions et programmes d'actions conformes à son objet social que l'association s'engage à mener.

- 2 vide greniers (en fonction des conditions météorologiques)
- 2 vide dressing (en fonction des conditions météorologiques)
- la Fête de la Lumière

Convention Commune/ « Mouans Accueil Informations »

Annexe B

Les contributions non financières dont l'association dispose pour la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1^{er} (Mise à disposition de locaux, de matériel).

DESIGNATION DES LOCAUX ADMINISTRATIFS

Nom : bureau d'accueil et d'information ainsi que pour le fonctionnement quotidien

Adresse : 258, Avenue de Cannes à Mouans-Sartoux

Description : local de 35 m²

Etat des lieux : RAS

L'Association a la responsabilité des ouvertures et fermetures du bâtiment. Elle en définit le planning d'ouvertures et fermetures en concertation et en accord avec la Ville.

DESIGNATION DES LOCAUX DE STOCKAGE

Nom : local pour le rangement du matériel au Centre Sportif Municipal René Friard

Adresse : Route de Cannes à Mouans-Sartoux

Description : local de stockage matériel environ 27,65 m²

Etat des lieux : RAS

DESIGNATION DU MATERIEL

Accueil :

- 2 bureaux
- 2 banques
- 2 armoires présentoir H143XL95XP40
- 1 armoire présentoir H143XL48XP40
- 1 caisson mobile 3 tiroirs
- 1 armoire présentoir H200XL95XP40

- 2 bahuts portes battantes
- 2 étagères fixes
- 1 bahut avec porte
- 2 chaises opérateur
- 2 caissons porteurs
- 1 armoire présentoir H200XL48XP40
- 2 fauteuils visiteurs

Bureau du président :

- 1 bureau
- 2 armoires
- 1 fauteuil président
- 2 fauteuils visiteurs

Convention Commune/ « Mouans Accueil Informations »

Annexe C

L'engagement citoyen de l'association :

- veiller au respect du voisinage en étant attentif au bruit engendré par son activité
- veiller à l'extinction de tous les éclairages chaque soir à la fin des activités
- veiller à laisser le lieu le plus propre possible
- veiller à trier les déchets (papier, cartouche encre...)
- sensibiliser les différents publics aux bons comportements

Préambule

à la délibération fixant le régime indemnitaire des agents relevant : des filières administrative, technique, culturelle, sportive, police municipale, sanitaire et sociale et animation

Par une délibération en date du 12 décembre 2016, la Mairie de Mouans-Sartoux a mis en place le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour plusieurs cadres d'emplois.

Cependant, cette mise en place était conditionnée à la parution des textes réglementaires visant à attribuer le RIFSEEP aux agents relevant de la fonction publique de l'État.

Compte tenu du retard de la parution de ces textes, le gouvernement s'était engagé à publier un décret unique accélérant le déploiement pour les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale non éligibles. A ce titre, le décret n°2020-182 du 27 février 2020 vise à :

- d'une part, actualiser le tableau de concordance des grades de la fonction publique de l'Etat avec les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale au titre de la parité au regard de l'évolution des carrières et des statuts ces dernières années,
- d'autre part, permettre aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale non encore éligibles au RIFSEEP d'en bénéficier (après avis du comité technique puis délibération de l'assemblée délibérante).

Il est donc désormais nécessaire de délibérer afin d'élargir le champ d'application du RIFSEEP à ces cadres d'emplois désormais éligibles, tout en conservant les principes actés par la délibération du 2 décembre 2016.

Pour rappel, ce régime indemnitaire est composé de deux parties :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

L'I.F.S.E. et le C.I.A. sont exclusives, par principe, de toutes autres primes du régime indemnitaire de même nature, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec l'IFTS, l'IAT et l'IEMP.

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées, les dispositifs d'intéressement collectif, les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat, les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail et la prime de responsabilité.

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le R.I.F.S.E.E.P est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25/08/2000.

DELIBERATION FIXANT LE REGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS RELEVANT DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE, CULTURELLE, SPORTIVE, POLICE MUNICIPALE, SANITAIRE, SOCIALE ET ANIMATION

- VU le Code Général des Collectivités territoriales,
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,
- VU la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,
- VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,
- VU le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction Publique d'État,
- VU les arrêtés du 17, 18 et 30 décembre 2015 prévoyant l'application au 1^{er} janvier 2016 du RIFSEEP pour les filières administratives, sociales, animation et pour partie pour la filière et technique, la circulaire ministérielle du 5 décembre 2014, l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 et l'arrêté du 27 août 2015.
- VU le décret n° 2014- 1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- VU la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- VU les arrêtés pris pour application dans les services et corps de l'État :
 - Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,
 - Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de L'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de L'État,
 - Arrêté du 28 avril 2015 et son annexe modifiée par l'arrêté du 16 juin 2017, pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014
 - Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de L'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de L'État,
 - Arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administrations de l'État relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de L'État,
 - Arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de L'État,
 - Arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant

création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de L'État,

- Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- Arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- Arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques,
- Arrêté du 17 décembre 2018 pris pour l'application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,
- Arrêté du 14 février 2019 portant application au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

- VU le décret n° 2020-182 du 27 février 2020, relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale

Primes spécifiques liées à la filière technique

- VU les décrets 67-624 du 23 juillet 1967 et 98-1057 du 16 novembre 1998 et l'arrêté du 30 août 2001 portant sur l'indemnité pour travaux dangereux et insalubres.

Primes spécifiques liées à la filière police

- VU le décret 2000-45 du 20 janvier 2000 et le décret 2006-1397 du 17 novembre 2006 relatif à l'indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents, des chefs de service et des directeurs de police municipale.

Primes spécifiques liées à la filière culturelle

- VU le décret n°50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées pour les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré,

- VU le décret n°93-55 du 15 janvier 1993 instituant une indemnité de suivi et d'orientation des élèves en faveur des personnels enseignants du second degré.

(régime indemnitaire applicable aux assistants d'enseignement artistique et non mentionné dans la précédente délibération. Ce cadre d'emploi est aujourd'hui encore exclu du RIFSEEP)

Primes et indemnités liées à des fonctions ou sujétions particulières

- VU le décret 73-374 du 28 mars 1973 relatif aux primes de technicité allouée aux opérateurs,
- VU les décrets 76-208 du 24 février 1976 et 88-1084 du 30 novembre 1988 et l'arrêté du 20 août 2001 portant sur l'indemnité horaire pour travail normal de nuit,
- VU le code général des collectivités territoriales art R.1617-1 à 1617-5-2 et l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 portant sur l'indemnité allouée aux régisseurs d'avance et de recette,
 - VU les décrets 2001-623 du 12 juillet 2001, 2003-363 du 15 avril 2003 et 2005-542 du 19 mai 2005, portant sur l'indemnité d'astreinte,
- VU les décrets 2003-363 du 15 avril 2003 et 2001-623 du 12 juillet 2001 portant sur l'indemnité d'intervention,
- VU les décrets 2001-623 du 12 juillet 2001 et 2003-545 du 18 juin 2003 portant sur l'indemnité permanence,
- VU le décret n°2002-1532 du 16 avril 2002 relatif à l'attribution d'une indemnité de sujétion horaire,

Primes spécifiques

- VU le décret 88-631 du 6 mai 1988 portant sur la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction.
- VU les délibérations antérieures portant sur l'indemnité des agents des services municipaux d'inhumation,
- VU l'avis du Comité technique paritaire en date du 12/12/2006 entérinant les modifications du nouveau régime indemnitaire,
- VU l'avis du Comité technique paritaire en date du 22/09/2009 entérinant les nouvelles modifications du régime indemnitaire se rapportant à la dématérialisation de la paie,
- VU l'avis du Comité technique paritaire en date du 20/09/2010,
- VU l'avis du Comité technique en date du 16/09/2015,
- VU l'avis du Comité technique du 06/10/2016,
- VU les avis du Comité technique du 17/09/2020 et du 9/10/2020,

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'organe délibérant de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux personnels,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'ADOPTER la mise à jour du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) selon les modalités définies ci-après.

TITRE 1 / PRIMES ET INDEMNITÉS APPARAISSANT DANS LE RÉGIME INDEMNITAIRE

1^{ère} PARTIE : PRIMES ET INDEMNITÉS LIÉES AUX GRADES OU FILIÈRES TERRITORIALES

FILIERE ADMINISTRATIVE

1.1 Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans les conditions définies par le décret 2014-513 du 20 mai 2014, la circulaire ministérielle du 5 décembre 2014, l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 et l'arrêté du 27 août 2015.

Ce régime indemnitaire comprend deux parts modulables entre elles.

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)** déterminée selon le niveau de responsabilité, d'expertise, de technicité et de sujétions particulières liés au poste, versée mensuellement.
- **Le complément indemnitaire annuel (CIA)** tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir versée annuellement

- *Cadres d'emploi des administrateurs, des attachés, des rédacteurs et des adjoints administratifs*

1.2 Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) dans les conditions définies par le décret du 14 janvier 2002 susvisé, pour les grades suivants :

- Cadre d'emplois Rédacteurs
- Cadre d'emplois des Adjoints administratifs

FILIERE TECHNIQUE

2.1 Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans les conditions définies par le décret 2014-513 du 20 mai 2014, la circulaire ministérielle du 5 décembre 2014, l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 et l'arrêté du 27 août 2015.

Ce régime indemnitaire comprend deux parts modulables entre elles.

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)** déterminée selon le niveau de responsabilité, d'expertise, de technicité et de sujétions particulières liés au poste, versée mensuellement.
- **Le complément indemnitaire annuel (CIA)** tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir versée annuellement

- Montants en vigueur dans les limites indiquées par les textes.

- Cadres d'emploi des Ingénieurs territoriaux en chefs, des Ingénieurs territoriaux, des techniciens, des agents de maîtrise, des adjoints techniques.

2.2 Indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret du 20 août 2007 susvisé, pour les grades suivants :

- *Cadre d'emplois des Techniciens*
- *Cadre d'emplois des Agents de maîtrise*
- *Cadre d'emplois des Adjointes techniques*

2.3 Indemnités de sujétions horaires dans les conditions définies par le décret et l'arrêté ministériel du 16 avril 2002 susvisé sur la base du montant maximal fixé par agent, pour les grades suivant :

- *Cadre d'emplois des Techniciens – vacations en vigueur*

FILIERE CULTURELLE

3.1 Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans les conditions définies par le décret 2014-513 du 20 mai 2014, la circulaire ministérielle du 5 décembre 2014, l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 et l'arrêté du 27 août 2015.

Ce régime indemnitaire comprend deux parts modulables entre elles.

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise** (IFSE) déterminée selon le niveau de responsabilité, d'expertise, de technicité et de sujétions particulières liés au poste, versée mensuellement.

- **Le complément indemnitaire annuel** (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir versée annuellement

- Montants en vigueur dans les limites indiquées par les textes.

- Cadres d'emploi des Conservateurs territoriaux des bibliothèques, Attachés territoriaux de conservation du patrimoine, Bibliothécaires territoriaux, Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques, Adjointes territoriaux du patrimoine.

3.2 Prime spécifique d'heures supplémentaires d'enseignement dans les conditions définies par le décret du 6 octobre 1950 susvisé, pour les grades suivants :

- *Cadre d'emplois des Professeurs territoriaux d'enseignement artistique*
- *Cadre d'emplois des Assistants territoriaux d'enseignement artistique*

3.3 Indemnité de suivi et d'orientation des élèves dans les conditions définies par le décret du 15 janvier 1993 susvisé, pour les grades suivants :

- *Cadre d'emplois des Professeurs territoriaux d'enseignement artistique*
- *Cadre d'emplois des Assistants territoriaux d'enseignement artistique*

3.4 Indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret du 14 janvier 2002 susvisé, pour les grades suivants :

- *Cadre d'emplois des Assistants de conservation du patrimoine*
- *Cadre d'emplois des Adjointes du patrimoine*

FILIERE SPORTIVE

4.1 Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans les conditions définies par le décret 2014-513 du 20 mai 2014, la circulaire ministérielle du 5 décembre 2014, l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 et l'arrêté du 27 août 2015.

Ce régime indemnitaire comprend deux parts modulables entre elles.

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise** (IFSE) déterminée selon le niveau de responsabilité, d'expertise, de technicité et de sujétions particulières liés au poste, versée mensuellement.
- **Le complément indemnitaire annuel** (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir versée annuellement
 - Montants en vigueur dans les limites indiquées par les textes.
 - *Cadres d'emploi des Conseillers des APS, des Éducateurs des APS et des Opérateurs des APS*

4.2 Indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret du 14 janvier 2002 susvisé, pour les grades suivants :

- *Cadre d'emplois des Éducateurs des APS*
- *Cadre d'emplois des Opérateurs des APS*

FILIERE POLICE MUNICIPALE

5.1 Indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret du 14 janvier 2002 susvisé, pour les grades suivants :

- *Cadre d'emplois des chefs de service de police municipale*
- *Cadre d'emplois des gardiens de police municipale*

5.2 Indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents de police municipale et des chefs de service de police municipale dans les conditions définies par le décret du 17 novembre 2006 susvisé, pour les grades suivants :

Il est proposé d'autoriser l'attribution de l'indemnité spéciale de fonction dans la limite des taux maximums revalorisés et, le cas échéant, du montant maximum fixé. Il est précisé que cette indemnité, liée à l'exercice des fonctions, sera modulable selon la manière de servir, les sujétions et la qualité du service.

Grades	En pourcentage du traitement brut moyen du maximum du grade. Ce taux est susceptible d'être baissé
<i>Chefs de service de PM principaux de 1ère classe, principaux de 2ème >= au 5ème échelon et chefs de service de PM >= au 6ème Échelon</i>	30 %
<i>Chefs de service de PM de 2ème classe jusqu'au 4ème échelon et Chefs de service de PM jusqu'au 5ème échelon</i>	22%
<i>Cadre d'emplois des agents de PM.</i>	20%

5.3 Indemnité d'administration et de technicité

Dans les conditions définies par le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002, susvisé.

Le montant de référence annuel de cette indemnité, est affecté pour tous les grades concernés d'un coefficient multiplicateur modulable de 0 à 8, pour les grades suivants :

- *Chefs de service de PM principaux de 2ème classe jusqu'au 4ème échelon - montants de référence en vigueur*
- *Chefs de service de PM jusqu'au 5ème échelon - montants de référence en vigueur*
- *Cadre d'emplois des agents de PM - montants de référence en vigueur en fonction des grades et des sujétions indiquées ci-dessous.*

L'indemnité sera versée en fonction des fiches de régime indemnitaire.

A titre exceptionnel les agents de cette filière relevant d'un grade de catégorie B dont l'indice brut dépasse 380, pourront continuer à bénéficier des IAT, afin de tenir compte des modalités spécifiques de mise en œuvre de l'aménagement du temps de travail.

FILIERE ANIMATION

6.1 Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans les conditions définies par le décret 2014-513 du 20 mai 2014, la circulaire ministérielle du 5 décembre 2014, l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 et l'arrêté du 27 août 2015.

Ce régime indemnitaire comprend deux parts modulables entre elles.

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise** (IFSE) déterminée selon le niveau de responsabilité, d'expertise, de technicité et de sujétions particulières liés au poste, versée mensuellement.
 - **Le complément indemnitaire annuel** (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel apprécié au moment de l'entretien professionnel et de la manière de servir versée annuellement
- Montants en vigueur dans les limites indiquées par les textes.
 - *Cadres d'emploi des animateurs et des adjoints d'animation*

6.2 Indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret du 14 janvier 2002 susvisé, pour les grades suivants :

- *Cadre d'emplois des Animateurs*
- *Cadre d'emplois des Adjoints d'animation*

FILIERE SOCIALE

7.1 Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans les conditions définies par le décret 2014-513 du 20 mai 2014, la circulaire ministérielle du 5 décembre 2014, l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 et l'arrêté du 27 août 2015.

Ce régime indemnitaire comprend deux parts modulables entre elles.

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise** (IFSE) déterminée selon le niveau de responsabilité, d'expertise, de technicité et de sujétions particulières liés au poste, versée mensuellement.
- **Le complément indemnitaire annuel** (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir versée annuellement

- Montants en vigueur dans les limites indiquées par les textes.
- *Cadres d'emploi des Conseillers socio-éducatifs, des Assistants socio-éducatifs, des éducateurs territoriaux de jeunes enfants, des ATSEM, des agents sociaux*

7.2 Indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret du 14 janvier 2002 susvisé, pour les grades suivants :

- *Cadre d'emplois des Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles*

2^{ème} PARTIE : PRIMES ET INDEMNITÉS LIÉES A DES FONCTIONS OU SUJÉTIONS PARTICULIÈRES

08 Indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

- VU les *Décrets* :

n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié (JO du 7 septembre 1991) ;

n° 97-702 du 31 mai 1997 modifié (JO du 1er juin 1997) ;

n° 2000-45 du 20 janvier 2000 modifié (JO du 21 janvier

n° 2002-60 du 14 janvier 2002 (JO du 15 janvier 2002).

09 Indemnité horaire pour travail normal de nuit dans les conditions définies par le décret 24 février 1976 et un arrêté du 30 août 2001 pour les agents accomplissant un service normal entre 21h et 6 heures du matin :

- *Majorations en vigueur*

10 Indemnité allouée aux régisseurs d'avance et de recettes dans les conditions définies par le code du travail

- *Montants en vigueur en fonction des situations*

11 Indemnité d'Astreinte dans les conditions définies par les décrets du 12 juillet 2001, du 7 février 2002, du 15 avril 2003 et du 19 mai 2005 et arrêté du 18 février 2004, permettant d'utiliser l'astreinte comme une modalité d'organisation des services et d'aménagement du temps de travail.

Peuvent bénéficier de ce régime d'astreinte les agents appartenant quelque soit leur statut et grade aux services suivants :

- Centre Technique Municipal
- État Civil
- Police Municipale
- Direction de la Jeunesse et des Sports
- Direction de l'Enfance

- *Montants en vigueur en fonction des distinctions définies entre les filières techniques et les autres*

12 Indemnité d'Intervention dans les conditions définies par le décret du 12 juillet 2001, du décret du 7 février 2002, du 15 avril 2003 et arrêté du 18 février 2004, permettant d'utiliser l'astreinte comme une modalité d'organisation des services et d'aménagement du temps de travail.

- *Montants en vigueur*

13 Indemnité de permanence dans les conditions définies par les décrets du 12 juillet 2001, du 15 avril 2003,

- *Montants en vigueur*

14 Indemnités pour travaux dangereux et insalubres dans les conditions définies par le décret du 23 juillet 1967 et arrêté du 16 novembre 1999, pour les agents accomplissant des travaux comportant des risques.

- *Montants en vigueur*

15 Prime de responsabilité des emplois administratifs de direction dans les conditions définies par le décret du 6 mai 1988, modifié ; selon les taux en vigueur.

- *Montants en vigueur*

16 Indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés dans les conditions définies arrêté ministériel du 19 août 1975 et 31 décembre 1992, pour les agents effectuant un service entre 6 heures et 21 heures dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire du travail.

- *Majorations en vigueur*

17 Indemnités Forfaitaires complémentaires pour élections selon les conditions définies par le décret du 14 janvier 2002 et arrêté de la même date.

- *Montants en vigueur*

18 Indemnités des agents des services municipaux d'inhumation selon les conditions définies par les dernières délibérations de la ville de Mouans-Sartoux.

- *Montants en vigueur*

TITRE 2 / MODALITES D'APPLICATION

Le Maire fixera les attributions individuelles en fonction des critères suivants :

1 Modulation des primes par rapport aux coefficients de responsabilité

L'ensemble des primes et indemnités sera pris en compte pour chaque agent bénéficiaire, par l'établissement d'une fiche individuelle.

Conformément au décret n° 91-875, le Maire pourra moduler les attributions individuelles en fonction de fiches spécialement étudiées.

Sept fiches différentes viennent prendre en compte l'organigramme fonctionnel de la Mairie.

- Une fiche agent,
- Une fiche adjoint au responsable d'équipe ,
- Une fiche responsable d'équipe ou agent spécialisé,
- Une fiche adjoint au responsable de service,
- Une fiche responsable de service ou expert technique,
- Une fiche directeur adjoint,
- Une fiche directeur,

2 Montants de référence du Rifseep par catégories pour les cadres d'emplois concernés

Groupes de Fonctions	Plafond annuel IFSE			Plafond annuel CIA			TOTAL IFSE ET CIA					
	Cat A	Cat B	Cat C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Direction	A2	B2	C2	26 400,00 €	10 700,00 €	5 100,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	33 900,00 €	18 200,00 €	12 450,00 €
Direction avec logement à titre gratuit	A2 Lgt			13 347,50 €			7 500,00 €			20 847,50 €		
Adjoint de Direction												
Responsable de service ou Expert Technique	A3	B3	C3	22 500,00 €	10 181,00 €	4 800,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	30 000,00 €	17 681,00 €	12 300,00 €
Adjoint au Responsable d'équipe												
Responsable d'équipe ou Agent Spécialisé	A4	B4	C4	19 500,00 €	9 663,00 €	4 650,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	27 000,00 €	17 163,00 €	12 150,00 €
Adjoint au Responsable d'équipe												
Agent opérationnel	A5	B5	C5	16 500,00 €	9 145,00 €	4 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	24 000,00 €	16 645,00 €	12 000,00 €

3 Autres critères d'attribution

Les fiches détermineront les montants individuels d'indemnités en fonction du temps de travail réel dans la collectivité et en fonction des critères suivants :

- La manière de servir,
- Le bilan des objectifs,
- La technicité liée au poste,
- La technicité évolutive mise en œuvre en fonction de l'expérience professionnelle,
- Les sujétions particulières, qui prendront en compte les spécificités de chaque emploi ainsi que des critères comme la pénibilité et la dangerosité.
- L'expérience professionnelle dans la commune.
- La formation initiale.
- Les avantages en nature.
- L'absentéisme.
- Les sanctions disciplinaires en fonction de l'appréciation de la collectivité territoriale.

Les sanctions disciplinaires pourront réduire le régime indemnitaire, sans pour autant le réduire de plus de 50 %.

La valeur du point de la fiche de régime indemnitaire est indexée à la valeur du point des traitements de la fonction publique.

Ces fiches seront transmises chaque année, avec les arrêtés d'attribution respectifs au trésorier principal.

Le montant total des primes calculées de chaque fiche de régime indemnitaire sera réparti en fonction des primes et indemnités décrites tout au long de cette délibération.

3 Bénéficiaires

Peuvent bénéficier de cette prime les agents titulaires, stagiaires et non titulaires occupant un emploi permanent à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet ainsi que les emplois fonctionnels, tous grades et filières confondus.

Les primes et indemnités susvisées pourront être versées aux agents non titulaires de droit public et de droit privé dans les mêmes conditions que celles applicables aux titulaires des grades de référence.

4 Clause de sauvegarde liée aux nouvelles modalités d'application :

Les agents qui subiraient une baisse de leur régime indemnitaire suite aux modalités de calcul dans le cadre de la mise en place des nouvelles modalités d'attribution et non par rapport à l'appréciation globale lors des entretiens professionnels, conserveraient le bénéfice, à titre individuel, du maintien du montant indemnitaire dont ils disposaient, en application des usages et règlements antérieurs.

Les agents de police municipale bénéficient d'un avantage acquis à l'embauche de 720€ annuels à compter du 1^{er} mai 2006, dès lors que l'évaluation résultant des fiches de régime indemnitaire déterminerait un montant annuel de prime inférieur à la somme précitée.

Le montant total des primes résultant de tout avantage acquis est automatiquement et proportionnellement réduit lorsque l'évaluation de l'année en cours est moins satisfaisante que celle de l'année précédente.

5 Périodicité de versement

Le versement des primes et indemnités fixées par la présente délibération sera effectué mensuellement.

6 Maintien des primes et indemnités

Le versement des primes et indemnités est maintenu pendant les périodes de :

- congés annuels,
- accidents de travail,
- autorisations d'absence syndicales,

7 Date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2021.

8 Crédits budgétaires :

Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits correspondants au chapitre 012, dépenses de personnel des budgets 2020 et suivants.



Ville de Mouans-Sartoux

PROJET

Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Adopté par le conseil municipal en séance du 26 novembre 2020

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocation
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public
- Article 6 : Questions orales
- Article 7 : Questions écrites

CHAPITRE 2 - COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

- Article 8 : Commissions municipales
- Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 10 : Comités consultatifs
- Article 11 : Commissions d'appels d'offres

CHAPITRE 3 - TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 12 : Présidence
- Article 13 : Quorum
- Article 14 : Pouvoirs
- Article 15 : Secrétariat de séance
- Article 16 : Téléphones portables
- Article 17 : Accès et tenue du publications
- Article 18 : Enregistrement des débats
- Article 19 : Séance à huis-clos
- Article 20 : Police de l'assemblée

CHAPITRE 4 - DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

- Article 21 : Déroulement de la séance
- Article 22 : Présence des représentants de l'administration municipale et des personnalités qualifiées
- Article 23 : Conditions de prise de paroles
- Article 24 : Temps de parole
- Article 25 : Clôture de toute discussion
- Article 26 : Débat d'orientation budgétaire
- Article 27 : Suspension de séance
- Article 28 : Amendements
- Article 29 : Consultation des électeurs
- Article 30 : Votes

CHAPITRE 5 - COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DÉCISIONS

- Article 31 : Comptes rendus

CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 33 : Bulletin d'information générale
- Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint
- Article 36 : Modification du règlement
- Article 37 : Application du règlement

CHAPITRE 1 - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances (Art. L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocation (Art L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT)

La convocation, faite par le maire dans un délai fixé à cinq jours francs avant la séance, est adressée de plein droit par courrier électronique, ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour, est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est joint à la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers (Art. L.2121-13, L.2121-13-1 et L.2121-12 alinéa 2 du CGCT)

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels et de télécommunication qu'elle juge les plus appropriés.

La consultation prévue aux alinéas ci-dessus, s'effectue pendant les cinq jours francs précédant la séance dans les locaux communaux et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des conseillers municipaux.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès des fonctionnaires de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire.

Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public (Art. L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les cinq jours francs précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projet de contrat ou marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à disposition des membres du conseil municipal.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire.

Article 6 : Questions orales (Art. L.2121-19 du CGCT)

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt local et ne donnent pas lieu à débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions doit être adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Le texte est transmis au choix :

- Par courriel envoyé à l'adresse suivante : mairie@mouans-sartoux.net, dont la date de prise en compte est la date de réception à la dite adresse.
- Par dépôt manuel auprès du secrétariat de la direction générale des services, contre reçu aux heures d'ouverture.

Après épuisement de l'ordre du jour du conseil municipal, un temps de 15 minutes est réservé à ces questions.

Le maire ou l' élu(e) en charge du dossier répond aux questions posées par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

La réponse fait l'objet d'une transcription au compte rendu de la séance.

Article 7 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale.

Les questions écrites adressées au Maire font l'objet de sa part d'un accusé de réception. Il y répond dans un délai d'un mois, sauf si la complexité du sujet nécessite une étude approfondie.

CHAPITRE 2 - COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 8 : Commissions municipales (Art. L.2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Le conseil municipal fixe la composition de ces commissions dont les membres, choisis obligatoirement en son sein, sont désignés en respectant le principe de représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président trois jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller cinq jours francs avant la tenue de la réunion à l'adresse électronique communiquée au Maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Article 10 : Comités consultatifs (Art. L.2143-2 du CGCT)

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 11 : Commissions d'appels d'offres (Art. 22 ET 23 du code des marchés publics)

La commission d'appel d'offres est composée du maire ou son représentant, assurant le rôle de président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Selon les mêmes modalités, il est procédé à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Ont voix délibérative les membres cités ci-dessus. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
- Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du Code des marchés publics.

CHAPITRE 3 - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 12 : Présidence (Art. L.2121-14 du CGCT)

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : Quorum (Art. L.2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il peut alors délibérer sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 14 : Pouvoirs (Art. L.2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les pouvoirs sont adressés au Maire par courrier ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance (Art. L.2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du compte rendu de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Téléphones portables

Les téléphones portables doivent être éteints, paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Article 17 : Accès et tenue du public (Art. L.2121-18 alinéa 1 du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le Président.

Chaque conseiller municipal occupe la place qui lui est désignée par le Président.

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 18 : Enregistrement des débats (Art. L.2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par le Président de l'assemblée aux conseillers municipaux en début de séance. Le maire ou son remplaçant rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Si l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 19 : Séance à huis clos (Art. L.2121-18 alinéa 2 du CGCT)

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 20 : Police de l'assemblée (Art. L.2121-16 du CCT)

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Aucune personne étrangère au conseil ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal, à l'effet d'y prendre la parole.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

CHAPITRE 4 - DEBATS ET VOTES DE DELIBERATIONS

Article 21 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre à l'approbation du conseil municipal des points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'élu(e) compétent(e).

Article 22 : Présence de représentants de l'administration municipale et des personnalités qualifiées

Des représentants de l'administration municipale ou des personnalités qualifiées peuvent être entendues par le conseil municipal. Ils sont convoqués par le maire à son initiative ou sur proposition du conseil municipal.

Article 23 : Conditions de prise de parole

La parole est accordée par le maire (ou celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression, il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

L'orateur ne s'adresse qu'au maire et au conseil.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 24 : Temps de parole

Le Président accorde la parole, gère le temps de parole, rappelle les orateurs à la question. Il veille au respect de la stricte égalité de traitement des conseillers municipaux.

La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse et le respect du droit de parole de chacun.

Lors des débats ordinaires la parole est octroyée au conseiller municipal qui le demande pour une durée qui, sauf accord du Président, n'excède pas cinq minutes au maximum pour chaque dossier à l'ordre du jour; avec l'autorisation du président, chaque intervenant peut reprendre la parole pour une durée qui, sauf accord du Président, n'excède pas deux minutes.

Lors du débat d'orientation budgétaire, du débat général sur le budget primitif, du débat général sur le compte administratif, la première intervention est limitée à dix minutes, la seconde à cinq minutes.

Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni le président de séance.

Article 25 : Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Article 26 : Débat d'orientation budgétaire (Art. L.2312-1 du CGCT)

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à une délibération qui ne nécessite pas de vote et sera enregistré au compte rendu de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers cinq jours au moins avant la séance.

Article 27 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance qui en fixe la durée.

Article 28 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire, 48 heures avant la séance du conseil municipal.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 29 : Consultation des électeurs (Art. L.1112-15, L.1112-16 et L.1112-17 alinéa 1 du CGCT)

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités municipales envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la commune, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la commune.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

La décision d'organiser la consultation appartient au conseil municipal de la commune.

Le conseil municipal de la commune arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs.

Article 30 : Votes (Art. L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Pour les deux premiers modes de votation, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, lorsqu'il y a partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Chaque membre du conseil peut demander à expliquer son vote.

- Vote à main levée :

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

- Vote au scrutin public :

Le vote a lieu au scrutin public (par appel nominal) à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

- Vote au scrutin secret :

Il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

CHAPITRE 5 - COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 31 : Comptes rendus (Art. L.2121-23 et L.2121-25 du CGCT)

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du compte rendu de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, ce compte rendu est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent, de la presse et du public.

Chaque compte rendu de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au compte rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte rendu suivant.

Le compte rendu de la séance est affiché en mairie sur les panneaux extérieurs prévus à cet effet et sur le site internet de la Commune, dans le délai d'une semaine.

CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (Art. L.2121-27 du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif temporaire. La durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires est fixée d'un commun accord.

Article 33 : Bulletin d'information générale (Art. L.2121-27-1 du CGCT)

Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

La répartition de l'espace d'expression réservé à chaque groupe politique est de : 800 signes (les photos sont exclues)

Les documents destinés à la publication sont remis au maire sur support numérique à l'adresse papillon@mouans-sartoux.net. au plus tard à la date communiquée par le directeur de la publication.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1981 et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre public, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs (Art. L.2121-33 du CGCT)

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code général des collectivités territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint (Art. L.2122-18 alinéa 3 du CGCT)

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint par le conseil municipal redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 36 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 37 : Application du règlement

Le présent règlement est exécutoire dès son adoption par le conseil municipal et l'accomplissement des mesures de transmission à la préfecture et d'affichage.