



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE
Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 24
Conseillers représentés : 4
Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :
M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges
Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul
M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel
Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :
Mme ZENTELIN Guillemette.

Information : Délégations accordées au maire – Compte rendu de M. le Maire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Dans le cadre des délégations accordées par le conseil municipal à M. le Maire, il est demandé à l'assemblée de bien vouloir prendre acte de l'exercice de ces délégations. Cette délibération ne donne pas lieu à vote.

1) Passation, exécution des marchés de travaux, de fournitures et de services

<i>Nature du marché</i>	<i>Attributaire</i>	<i>Adresse</i>	<i>Montant H.T.</i>
<i>Entretien des climatisations pour les bâtiments communaux en 2022</i>	CLIM VAR FROID	ZAC des Ferrières 83490 LE MUY	9 500 €
<i>Transmetteur téléphonique pour pilotage PPMS de la SIGMA à l'école maternelle</i>	ENERGITEC ELEC	ZI La Farlède 260 rue Lavoisier 83078 TOULON Cedex	1 442.10 €
<i>Dératisation domaine communal et bâtiments communaux pour 2022</i>	AZUR HYGIENE PROTECTION	ZAC des Ferrières Traverse des Ferrières 83490 LE MUY	2 564.20 €
<i>Contrôle de conformité des aires de jeux et équipements sportifs</i>	SECURIT JEUX	18 Chemin du Peyron 63430 PONT DU CHATEAU	1 606 €
<i>Réparation camion BJ-267-BB</i>	VAR POIDS LOURDS	175 Avenue de l'Europe 83300 DRAGUIGNAN	4 622.35 €
<i>Caméras divers sites : Parking Mapouras/Bd Frédéric Mistral/Stade/Eglise</i>	ECOCAM	303 Route du Carrubier 83250 LA LONDE LES MAURES	6 024 €
<i>Fourniture de vêtements EPI pour le personnel communal</i>	SASU PROTECPLUS	89 Avenue Berty Albrecht Parc Horizon 4 Apt H 312 83700 SAINT-RAPHAËL	5 706.50 €
<i>Avis initial et d'attribution : AOO : Marché de service en assurance : Dommages aux biens et risques divers</i>	BOAMP	26 Rue Dessayx 75727 PARIS	1 350 €
<i>Entretien distribution pour 7 véhicules</i>	GARAGE DE LA NARTUBY	Avenue Marguerite de Provence 83720 TRANS-EN-PROVENCE	3 208 €
<i>Différentes pièces et toile pour le barnum</i>	TRIGANO MDC	ZA La Croix des Marais La Roche de Glun 26603 TAIN L'HERMITAGE	1 726.34 €
<i>Remplacement de la minuterie défectueuse</i>	AZUR CARILLON	5 rue de l'Horloge 83340 FLASSANS SUR	1 434 €

<i>Remplacement de caniveaux</i>	AMITUBES	IOLE La Caisse de Cauvin RN7 83460 LES ARCS SUR ARGENS	1 478.70 €
<i>Salle polyvalente : Fourniture et remplacement du variateur du moteur de la commande de la soufflerie</i>	SOMIC	600 Raccourci du Col de l'Ange 83300 DRAGUIGNAN	2 100 €
<i>Fournitures diverses pour trousse de secours</i>	SECURIMED	4 rue de l'Artisanat 59180 CAPPELLE LA GRANDE	1 094 €
<i>Délimitation du domaine public et cession d'alignement amiable avec la propriété D'OVIDIO</i>	CLARET	5 avenue Julien Cazelles 83300 DRAGUIGNAN	1 385.50 €
<i>Proposition technique et financière Mission G5 pour mur de soutènement au Chemin des Baumes</i>	ERG GEOTECHNIQUE	243 Avenue de Bruxelles 83500 LA SEYNE SUR MER	5 485 €

2) Exercice au nom de la commune des droits de préemption définis par le code de l'urbanisme

<u>Nom du vendeur</u>	<u>Lieu-Dit-</u>	<u>Parcelles</u>	<u>Nom de l'acquéreur</u>	<u>Terrain ou habitation Concernés</u>	Préemption (P) ou non préemption (NP))
AUDOIN Benoit 83 720 Trans en Pce	La Gardiole	AK 58	DEFOSSE Romaine JUHAN Océane 83 440 Callian	Villa 96m ²	<u>NP</u>
LECIS Luciano 83 720 Trans en Pce	Les Bois Routs	AE 1654	LACONDEMINE Jérôme 83 700 Saint Raphael	Terrain 1128m ²	<u>NP</u>
GIOFFREDO Lucette GIOFFREDO Jeannine 83 300 Draguignan	Les Suous	F 292	SAS PRESENCE 06 210 Mandelieu la Napoule	Terrain 2360m ²	<u>NP</u>
LAPORTE Alain LAPORTE Gilberte 75 010 Paris	Le Peical	AR 51	BRUYANT Thierry 47 520 Le Passage	Villa 117m ²	<u>NP</u>
SAS PRESENCE 06 210 Mandelieu la Napoule	Les Eyssares	G 914p	BOUTROYE Christophe GARREC Cindy 83 600 Fréjus	Villa 85m ²	<u>NP</u>
ALLARY Mireille 83 780 Flayosc	Baudin	B 1139 B 1138	CANSIER Bruno 83 720 Trans en Provence	Villa 104m ²	<u>NP</u>
VERDIER Charlotte 83 300 Draguignan	Le Grand Pont	AN 47 AN 48	ZIGNONE Yvan 83 460 Taradeau	Appartement 53m ²	<u>NP</u>
BERIGAUD Marion 83 720 Trans en Pce	Les Bois Routs	AE 236	PERISSOTTI Michel 04 370 Villars Colmars	Villa 103m ²	<u>NP</u>

Nom du vendeur	Lieu-Dit-	Parcelles	Nom de l'acquéreur	Terrain ou habitation Concernés	<u>Préemption (P) ou non préemption (NP)</u>
Consort MANIEZ LOGEAI Maxime 85 340 L'île d'Olonne	Le Peybert	AC 111 AC 112	COTTE Fabienne 83 520 Roquebrune S/ Argens	Villa 123m ²	<u>NP</u>
RACINE Jean BLOCH Brigitte 83 720 Trans en Pce	Varrayon	B 1208 B 609	FOINES Adrien MAGLIO Marine 83 510 Lorgues	Villa 150m ²	<u>NP</u>
MAURIOT Didier 24 400 Saint Louis en l'Isle	Le Bosquet	AI 8	2 DFT 83 300 Draguignan	Villa	<u>NP</u>
Consort BIOU 83 720 Trans en Pce	Le Peybert	AC 266	HAMEL Hamoud 83 700 St Raphael	Terrain 995m ²	<u>NP</u>
Conosrt GANTOIS 13 008 Marseille	Le Plan	AO 7	SMA 83 300 Draguignan	Terrain 510m ²	<u>NP</u>
GOMES Antonio LINAIS Francoise 83 120 Le Plan de la Tour	Le Village	AL 207	BRUN Francois 83 120 Ste Maxime	Appartement 27.32m ²	<u>NP</u>
RENOUX Marinette 83 300 Draguignan	Le plan	AO 8 AO 9	SMA 83300 Draguignan	Terrain 2046m ²	<u>NP</u>
BABILLON Christophe 83 720 Trans en Pce	La Buissière	G 404 G 405 G 499 G 928	HIEL Gert Belgique	Villa 158.95m ²	<u>NP</u>
GUIFO Félix 83 720 Trans en Pce	Les Planes	F145 F 1227	MENARD Pascal COURT Sandrine 83 120 Ste Maxime	Villa 145m ²	<u>NP</u>
GINIER Robert DESHUILLARD Annie 83 720 Trans en Pce	Saint Victor	AB 124	MALICET Julien GALLOT Cindy 93600 Aulnay sous-bois	Villa	<u>NP</u>
Consort DE SANTIS 83 720 Trans en Pce	Varrayon	B 1041	KURYLO Bernard 83 300 Toulon	Villa 142m ²	<u>NP</u>
PATROU Jean Claude 01480 Ars S/ Formans	Saint Vincent	AP 3	PACA IMMOBILIER 83 300 Draguignan	Villa 87.01m ²	<u>NP</u>
Consorts YAZICI 83 720 Trans en Pce	Saint Bernard	AK 1	AZOULAY Simon 83 300 Draguignan	Villa 250m ²	<u>NP</u>
MELQUIOND Joël HELLEC Martine 83 720 Trans en Pce	Les Bois Routs	C 765	GAUBERT Olivier DESIGNES Jacqueline 69 260 Charbonnières Les Bains	Villa 145m ²	<u>NP</u>
HELLIN Marc 83 720 Trans en Pce	L'aire du chemin	AD 202 AD 203 AD 204 AD 205 AD 206 AD 207 AD 208 AD 192	SCI Méditerranée	Villa 250m ²	<u>NP</u>
GARCIN Simone 83 520 Roquebrune s/ Argens	Le village	AL 354	VANAUDENAERDE Mathieu 83 520 Roquebrune S/ Argens	Maison de village 130m ²	<u>NP</u>
CHARMOILLE Philippe 83 720 Trans en Pce	Le Cassivet	G 1111	LEFEUVRE Antoine 83 490 Le Muy	Villa 105m ²	<u>NP</u>

Nom du vendeur	Lieu-Dit-	Parcelles	Nom de l'acquéreur	Terrain ou habitation Concernés	<u>Préemption (P) ou non (NP)</u>
SOLLY Stéphanie 83 140 Six Fours Les Plages	Le Village	AL 109	LAMEGO Romain 83 520 Roquebrune S/ Argens	Appartement+ Cave	<u>NP</u>
GINIER Robert 83 720 Trans en Pce	Saint Victor	AB 124	MALINET Julien GALLOT Cindy 93 600 Aulnay sous-bois	Villa 74m ²	<u>NP</u>
SALLIN Nicolas BRUNET Alexandra 83 300 Draguignan	Varrayon	B 1205	HUGUET Thomas GITZ Mélanie 83 720 Trans en Pce	Villa 120m ²	<u>NP</u>
NICOLAS Alain DOUHERET Sandrine 83 720 Trans en Pce	Le Village	AL 434	N'KPOME Sarah 24 100 Bergerac	Vente Immeuble	<u>NP</u>
Consort LAMBERT 83 720 Trans en Pce	Le Village	AL 390	DUVAL Jean Michel 83 720 Trans en Pce	Remise + cave	<u>NP</u>
MARIA Denise 83 720 Trans en Pce	Le Plan	AO 15 AO 21 AO 97 AO 20	DEBON Jean Jacques 83 440 Tanneron	Cellier	<u>NP</u>
DAUMAS Sylvie 83 300 Draguignan	Colmar	AC 179	LABROUKI Radhoire 83 460 Les Arcs	Villa 172m ²	<u>NP</u>
LANDRY Noël CHAMBRINO Liliane 83 720 Trans en Pce	Le Village	AL 174	SOLEILLANT Juliette 83 520 Roquebrune S/ Argens	Maison de village	<u>NP</u>
ROBERT Julien TREFCON Emilie 83 720 Trans en Pce	Colmar	AB 55	MESSIN Charline 83 300 Draguignan	Villa 90m ²	<u>NP</u>
LAMBERT Jean BESSON DE LILLE Monique 83 720 Trans en Pce	Les Bois Routs	C 772	DEL COURT Stéphane 50 880 Pont Hebert	Villa	<u>NP</u>
DE VRIES Viviane 83 720 Trans en Pce	Terronne	AM 240	MARSZALEK Stéphane 62410 HULLUCH	Villa 168m ²	<u>NP</u>
BEAUMET Raphael 83 720 Trans en Pce	Le Puits de Maurin	AP 28	ABRARD Baptiste LATINO Marina 83 490 Le Muy	Villa 91.29m ²	<u>NP</u>
MAZELLA Hoirie 83 720 Trans en Pce	Les Escombes	AM 91	MAHOUDEAU Christian 77 550 Moissy Cramayel	Villa 131m ²	<u>NP</u>
BIETH Stéphane 83 720 Trans en Pce	Vigne Garnier	B 1179 B 118 B 1183	CADET Laurent 35 460 St Marc le Blanc	Villa 257.34m ²	<u>NP</u>
MARCILLAT Annaïc 83 720 Trans en Pce	Le Village	AL 405	FRESNEAU Christelle 83 920 La Motte	Maison de village	<u>NP</u>

A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,




Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges
Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul
M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel
Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°1a – 2022/110 : Rapport annuel 2021 - Dracénie Provence Verdon agglomération

Rapporteur : Monsieur le Maire

Conformément au code général des collectivités territoriales, le rapport d'activités pour l'année 2021 de la D.P.V.A. (Dracénie Provence Verdon agglomération) doit faire l'objet d'une communication en conseil municipal.

Le rapport est mis à la disposition des élus à la Direction générale des services.

Le conseil municipal a pris acte de la communication du rapport.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 27

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges
Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul
M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel
Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°2a – 2022/109 : Compte administratif 2021 - COMMUNE

Rapporteur : Mme Hélène Ferrier

Le compte administratif 2021 qui fait apparaître :

	+ Excédent	- Déficit
INVESTISSEMENT		-1 210 100, 42
FONCTIONNEMENT	+400 616, 80	
TOTAL DES SECTIONS		-809 483, 62

A noter que les résultats cumulés font apparaître un solde de clôture de l'exercice 2021 excédentaire de 1 737 947, 52 € en fonctionnement et un solde déficitaire de 1 178 096, 94 € en investissement, soit au total des deux sections un solde excédentaire de 559 850, 58 €.

Monsieur le Maire ne prend pas part à ce vote.

Au vu de l'avis favorable de la commission des finances du 16 juin 2022, le conseil municipal, par 22 voix POUR et 5 abstentions (Mmes Catherine REGLEY, Sophie ANTON, Nathalie CAMOIN-BORR et MM Jean FOURISCOT et Michel BRUCHON) adopte le compte administratif 2021 de la Commune.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Pour Monsieur Le Maire,
L'adjointe aux finances,

Hélène FERRIER



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE
Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 24
Conseillers représentés : 4
Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges
Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul
M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel
Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°2b – 2022/111 : Compte de gestion du Trésorier 2021 - COMMUNE

Rapporteur : Mme Hélène Ferrier

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2021 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Trésorier accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2021

Après s'être assuré que le Trésorier a repris dans ses écritures le montant des soldes au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les résultats du compte de gestion du Trésorier sont en concordance avec le compte administratif de la Commune ;

- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021
- Statuant sur l'exécution des budgets de l'exercice 2021 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal par 24 voix POUR et 4 abstentions (Mmes Sophie ANTON, Nathalie CAMOIN-BORR et MM Jean FOURISCOT et Michel BRUCHON) adopte le compte de gestion du Trésorier 2021 de la Commune.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Alain Caymaris", written over a horizontal line.

Alain CAYMARIS

Résultats budgétaires de l'exercice

48400 - COM TRANS-EN-PROVENCE

	SECTION D'INVESTISSEMENT		SECTION DE FONCTIONNEMENT		TOTAL DES SECTIONS	
						Exercice 2021
RECETTES						
Prévisions budgétaires totales (a)		2 372 934,00		7 688 527,00		10 061 461,00
Titres de recette émis (b)		625 739,25		6 856 735,49		7 482 474,74
Réductions de titres (c)				174 187,00		174 187,00
Recettes nettes (d = b - c)		625 739,25		6 682 548,49		7 308 287,74
DEFENSES						
Autorisations budgétaires totales (e)		2 372 934,00		7 688 527,00		10 061 461,00
Mandats émis (f)		1 835 839,67		6 539 583,04		8 375 422,71
Annulations de mandats (g)				257 651,35		257 651,35
Depenses nettes (h = f - g)		1 835 839,67		6 281 931,69		8 117 771,36
RESULTAT DE L'EXERCICE						
(d - h) Excédent						
(h - d) Déficit		1 210 100,42		400 616,80		809 483,62

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

Exercice 2021

48400 - COM TRANS-EN-PROVENCE	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2020	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021	RESULTAT DE L'EXERCICE 2021	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2021
I - Budget principal					
Investissement	32 003,48		-1 210 100,42		-1 178 096,94
Fonctionnement	1 337 330,72		400 616,80		1 737 947,52
TOTAL I	1 369 334,20		-809 483,62		559 850,58
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
48405-EAU CONV GESTION-TRANS-E					
Investissement					
Fonctionnement					
 Sous-Total					
48406-ASST CONV GESTION-TRANS-					
Investissement					



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges
Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul
M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel
Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°2c – 2022/112 : Affectation des résultats – Exercice 2021 - COMMUNE

Rapporteur : Mme Hélène Ferrier

Après avoir approuvé le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice 2021 et au vu de la commission des finances du 16 juin 2022, le conseil municipal à l'unanimité décide d'affecter les résultats de clôture 2021, repris par anticipation au budget primitif de la Commune (Budget primitif 2022 point n° 1a-du 12 avril 2022).

Sections	Résultats de clôture		Affectation		Observations
	Excédent	Déficit	Fonctionnement	Investissement	
Investissement		-1 178 096, 94			
----- Fonctionnement	+1 737 947,52			+1 178 096, 94	+559 850, 58



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,
Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°2d – 2022/113 : Bilan des cessions et des acquisitions exercice 2021 – COMMUNE

Rapporteur : Mme Hélène Ferrier

Conjointement à l'adoption du compte administratif, le conseil municipal prend acte du bilan des acquisitions et des cessions immobilières intervenues en 2021 ainsi que des frais de Notaire correspondants.

Acquisitions - Frais de Notaire :

Mandat	Immeuble bien	Parcelle	Contenance	Vendeur	Montant
17/05/2021	Parcelle de terre quartier Le Puits	F n° 366	00ha05a00ca	Montrucchio	2 325,08 € Acquisition + frais
10/06/2021	Parcelle de terre Lieu-dit Baudin	B n°273 B n°275 B n°476 B n°477	30a 3a75ca 68a40ca 7a10ca	FOGEL	6 052,51 € Acquisition + frais
Total des acquisitions et des frais de notaire :					8 377,59 €

Cessions immobilières :

Titre	Immeuble bien	Parcelle	Contenance	Acquéreur	Montant
Néant					



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges
Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul
M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel
Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°3a – 2022/114 : Dispositif de signalement des violences. Convention-cadre avec le centre de gestion

Rapporteur : M. le Maire

Toutes les collectivités ont désormais l'obligation de mettre en place un dispositif de gestion des signalements des situations de violence, discrimination, sexisme, harcèlement moral et harcèlement sexuel.

Ce dispositif doit notamment comprendre :

- Une procédure d'accompagnement des agents victimes de ces agissements ;
- Une procédure d'alerte des autorités compétentes pouvant traiter ces situations.

Le décret du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique prévoit également que la gestion de ce dispositif de signalement (DISIGN) peut être confiée aux centres de gestion.

Le CDG du Var a mis en place ce dispositif, sans surcoût pour la collectivité puisque la convention de gestion est incluse dans la cotisation obligatoire.

Cependant, il est utile de souligner que, si la gestion du dispositif de signalement, par le CDG 83, n'entraîne pas de charge financière supplémentaire, certaines situations peuvent nécessiter des interventions complémentaires payantes. Il s'agit des médiations et enquêtes administratives, qui, compte tenu de la taille de la collectivité, seraient facturées 500 € par jour

VU le code général de la fonction publique ;

VU le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

VU l'avis favorable émis par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, en date du 20 mai 2022 ;

VU la convention-cadre de gestion jointe en annexe ;

CONSIDÉRANT l'opportunité d'adhérer à la convention-cadre pour la gestion du dispositif de signalement ;

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal à l'unanimité décide :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention-cadre pour la gestion du dispositif de signalement ainsi que tout document en lien avec la procédure.



A Trans-en-Provence,

Le 28 juin 2022

Le Maire,

Alain CAYMARIS



CONVENTION-CADRE 2021 - 2023
Visant la gestion du dispositif de signalement des actes
de violence, de discrimination, de harcèlement et
d'agissements sexistes
confiée au CENTRE DE GESTION DU VAR PAR LES
COLLECTIVITES AFFILIEES

Trame 2021
Version 0
Décembre
2021

ENTRE :

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR - CS 70 576 -
83041 TOULON CEDEX 9

représenté par le Président du Centre de gestion en exercice, **Monsieur Christian SIMON**,
agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration n°80-2021 du 21 octobre
2021.

dénommé ci-dessous le CDG 83,

D'une part,

Et

Représenté(e) par..... agissant notamment en vertu de la délibération
du Conseil municipal (Conseil d'administration) en date du dénommé(e)
ci-dessous la collectivité

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Références réglementaires :

Vu l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des
fonctionnaires dite loi Le Pors.

Vu l'article 26-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires
relatives à la fonction publique territoriale

Vu plus globalement la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions
statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 22,

Vu le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de
violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction
publique

Vu la demande de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local, après
délibération du conseil municipal ou d'administration, autorisant en sa
qualité de, à signer la présente convention,

Vu la procédure arrêtée par le Président du Centre de Gestion en date du ...

Vu l'avis du Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) / Comité Technique
/ Comité Social Territorial du

Exposé :

Conformément à l'article 2 du décret n°2020-256 du 13 mars 2020, le Dispositif de Signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes (DISIGN) peut être confié aux centres de gestion.

Les CDG doivent donc mettre en place ce dispositif pour le compte des collectivités territoriales et leurs établissements publics qui en font la demande.

Aussi, dans le respect de ces dispositions, le CDG 83 propose aux collectivités territoriales et aux établissements publics affiliés du Var de lui confier, par le biais de la présente convention-cadre, la gestion du dispositif de signalement.

CONTENU DE BASE

Article 1 : Contenu du dispositif

Le dispositif de signalement comporte a minima :

- 1) Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
- 2) Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- 3) Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Ces procédures ont été définies par le Président du Centre de gestion et sont détaillées aux articles 2 à 6 de la présente convention.

La collectivité a l'obligation de communiquer au CDG 83 les coordonnées des services et professionnels demandés ainsi que les modalités d'accès à ces professionnels en complétant la fiche remise à cet effet. En cas de besoin, cette fiche devra être mise à jour sans délai.

Ce dispositif ne se substitue pas aux autres voies :

- Procédure pénale, article du code de procédure pénale, dépôt de plainte...
- Recours hiérarchique
- Saisine des représentants du personnel
- Réclamation auprès du défenseur des droits

Article 2 : Personnes concernées par le dispositif

Le dispositif de signalement peut être utilisé par :

- Les élus
- Tout agent ou personne qui s'estime victime de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes ainsi que par les personnes témoins des actes concernés
- L'ensemble des personnels de la collectivité concernée (stagiaires, titulaires, contractuels, apprentis, bénévoles...)
- Les élèves ou étudiants en stage
- Les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de la collectivité
- Les agents ayant quitté les services (retraite, démission, mobilité) depuis moins de 6 mois
- Les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis 3 mois maximum

Article 3 : Recueil du signalement

Le signalement peut être adressé au CDG 83 par courrier ou par mail sécurisé à l'adresse signalement@cdg83.fr et sera géré par le pôle prévention des risques professionnels qui en accusera réception.

Le signalement pourra également être formalisé via la retranscription d'échanges téléphoniques entre le pôle prévention et l'auteur du signalement. Dans ce cas, l'auteur du signalement devra ensuite valider la fiche de signalement (par exemple par retour de mail ou tout autre moyen équivalent).

Pour formaliser ce signalement, le CDG 83 proposera un modèle de fiche de signalement à remplir par l'agent et / ou la collectivité (identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte, des personnes faisant l'objet de l'alerte, description précise des faits, informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer son signalement, contraintes particulières etc..).

Dans tous les cas, le pôle prévention des risques professionnels prendra contact avec l'agent et / ou la collectivité par mail ou téléphone pour remplir la fiche de signalement de manière exhaustive et faire le point sur les orientations possibles et éventuels souhaits d'intervention, dans le respect de la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement et des personnes visées ainsi que des faits faisant l'objet de ce signalement.

S'il ne peut être répondu par écrit sans délai à l'agent, il est accusé réception par écrit à sa demande dans les plus brefs délais. L'accusé-réception mentionnera les modalités suivant lesquelles il sera informé des suites qui y seront données (personnes en charge de traiter son signalement, prises de contact téléphonique, convocations, mails, courriers, délais approximatifs si cela est possible etc.).

Article 4 : Suites données au signalement

Le CDG 83 formalisera par mail ou par courrier **une réponse à l'agent** ayant réalisé un signalement. Ce retour écrit précisera :

- Les coordonnées des services et professionnels compétents chargés de son accompagnement et de son soutien (médecine de prévention, psychologue, représentants du personnel, défenseur des droits, association...) ainsi que les modalités pour accéder à ces services ou professionnels ;
- Les possibilités de recours vers les autorités compétentes en la matière (employeur, protection fonctionnelle, droit de retrait, protection, CITIS, congés de maladie...), défenseur des droits...)

En parallèle de cet écrit, le pôle prévention des risques professionnels, **toujours avec l'accord de l'agent, prendra contact avec l'autorité territoriale ou la personne désignée par celle-ci à la signature de la convention-cadre** pour faire le point sur la situation et l'alerter de celle-ci. Cette alerte fera également l'objet d'un signalement écrit. L'alerte pourra comprendre des préconisations de premier niveau sur la situation et les modalités possibles de traitement des faits signalés qui ont justifié l'orientation de l'auteur du signalement (mesures de prévention, suspension, discipline etc.).

Selon la situation, le CDG 83 pourra, sous réserve de pouvoir assurer la confidentialité des alertes, faire des communications spéciales visant à la prévention en matière de violence, discrimination, harcèlement moral et sexuel et agissements sexistes.

Selon la situation, des interventions complémentaires payantes pourront être proposées par le pôle prévention des risques professionnels selon les modalités décrites dans les articles 7 à 9.

Article 5 : Information des agents sur le dispositif

Le CDG 83 fournira une publication expliquant le dispositif aux collectivités signataires pour distribution auprès des agents. Cette publication sera également mise en ligne sur le site internet www.cdg83.fr.

La collectivité demeure chargée de procéder par tout moyen propre à la rendre accessible à une information sur l'existence du dispositif de signalement, ainsi que sur les procédures auprès des agents placés sous son autorité.

Une sensibilisation gratuite des services des ressources humaines sur le dispositif sera organisée à destination des collectivités signataires de la convention cadre.

Des sessions d'information à destination des agents pourront également être proposées aux collectivités signataires et seront animées par le pôle prévention des risques professionnels. Ces actions sont susceptibles d'être mutualisées entre les différentes collectivités signataires et seront facturées selon le tarif journalier fixé dans l'article 10-2.

Article 6 : Garanties offertes par le dispositif

Article 6-1 : Généralités

Le dispositif mis en place par le CDG garantit le respect des personnes concernées : victimes présumées, témoins et auteurs présumés des agissements signalés. Ainsi, le dispositif assure :

- La confidentialité des données recueillies
- La neutralité vis-à-vis des victimes et des auteurs présumés
- L'impartialité et l'indépendance des agents qui en ont la charge
- Le traitement rapide des signalements
- La conformité vis-à-vis du Règlement Général de Protection des Données (RGPD). Tous les échanges nécessaires à la gestion des signalements sont opérés par courrier avec la mention « CONFIDENTIEL » sous double enveloppe, au moyen d'une messagerie sécurisée ou par tout autre moyen de nature à garantir la sécurité des informations échangées. Les documents transmis au CDG sont conservés de manière sécurisée (serveurs sécurisés, armoires sous clé...)

Seules les personnes en charge de la gestion des signalements peuvent avoir accès aux éléments qui les concernent. La communication de ces informations à des tiers se fait de manière restreinte aux éléments nécessaires au traitement du signalement et dans des conditions permettant de garantir le respect des règles de confidentialité. Il revient également à l'autorité territoriale de s'assurer de la confidentialité des informations en lien avec chaque signalement au sein de sa collectivité.

Article 6-2 : Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou des témoins de violences, discrimination, harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes. Le dispositif est mis en place pour répondre aux exigences de l'article 6 quater A de la loi du 13 juillet 1983.

Le traitement est confidentiel, à destination des agents en charge des signalements. Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités du signalement. Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'instruction des saisines et aux obligations légales et réglementaires.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et du règlement RGPD du 27 avril 2016, les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement...) sur ces données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de Gestion de la FPT du Var – CS 70576 – 83 041 TOULON CEDEX 9

INTERVENTIONS COMPLEMENTAIRES POSSIBLES

Article 7 : Thématiques abordées

Dans un 1^{er} temps, les interventions complémentaires proposées par le pôle prévention des risques professionnels du CDG 83 ne traiteront que des actes :

- De violence
- De harcèlement moral
- De harcèlement sexuel
- D'agissements sexistes

En attente de formations complémentaires du personnel du CDG 83 animant le protocole, **les interventions complémentaires en lien avec des actes de discrimination ne seront pour l'instant pas proposées.** Ces situations seront donc uniquement traitées dans le socle de base à savoir l'information et l'orientation de l'agent et l'alerte de la collectivité.

En cas d'intégration future de ces situations dans le dispositif du CDG 83, une information sera donnée aux collectivités adhérentes à la présente convention-cadre.

Article 8 : Médiation

Article 8-1 : Généralités

Dans le cadre de signalement en lien avec des conflits et / ou du harcèlement moral, le pôle prévention des risques professionnels est susceptible de proposer aux agents concernés et à la collectivité une intervention type médiation.

En effet, conformément à l'article L1152-6 du code du travail, « *une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.*

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime ».

Article 8-2 : Principes de la médiation

La médiation n'est qu'un outil qui a pour objectif d'aboutir à un accord entre les parties. Le médiateur a rôle d'écoute et de « facilitateur » de la négociation ; il est là notamment pour distribuer la parole.

Les processus de médiation reposent sur des principes forts. Ainsi, toute médiation repose sur :

- 1) L'accord préalable des parties concernées pour y participer ;
- 2) La confidentialité des échanges. Seules les parties peuvent décider, d'un commun accord de révéler tout ou partie de la médiation.

Le médiateur a l'obligation de garder une posture :

- Impartiale par rapport aux parties ;
- Neutre par rapport aux solutions envisagées ;
- Indépendante par rapport à toute forme d'autorité en lien avec son intervention.

Article 8-3 : Intervenant

La médiation sera réalisée par un agent formé du pôle prévention des risques professionnels du CDG 83. Cet agent, en tant que de besoin, pourra être assisté dans ces interventions par l'assistante du pôle prévention des risques professionnels ou un 2nd préventeur.

Afin de préserver l'impartialité de l'intervention, la médiation ne pourra en aucun cas être réalisée par la personne ayant recueillie le signalement initial.

Article 8-4 : Contenu de l'intervention

Une médiation comprend 3 phases :

- 1) Réunion avec l'autorité territoriale et la direction de la collectivité pour exposition du contexte d'intervention ;
- 2) Entretiens individuels avec les agents concernés pour faire le point sur la situation ;
- 3) Réunion collective en présence des parties concernées et du médiateur.

Selon les situations, les entretiens sont susceptibles d'être réalisés à distance ou dans les locaux du CDG 83. Dans le cas de conflits impliquant plus de 2 personnes, des réunions complémentaires sont susceptibles d'être planifiées.

Les entretiens et réunions se dérouleront dans un lieu choisi d'un commun accord entre la collectivité et le CDG 83 et permettant le respect des principes de confidentialité et de discrétion de la procédure.

Article 8-5 : Issue de la médiation

À l'issue de la ou des réunions, la médiation peut s'achever par la conclusion d'un accord ou l'absence d'accord. En cas d'accord, celui-ci sera formalisé par écrit et signé par les parties et le médiateur.

En cas d'absence d'accord, l'autorité territoriale pourra donner les suites qu'il estime nécessaire à la situation (enquête administrative, procédure disciplinaire, mobilités...).

Article 8-6 : Retour à la collectivité

À l'issue de la médiation, le médiateur adresse un courrier à l'autorité territoriale, signé du Président du CDG 83 ou de son représentant, résumant les différentes étapes de l'intervention. En cas d'accord des parties, cet écrit pourra reprendre tout ou partie de celui-ci. En cas d'absence d'accord, le courrier indiquera cette absence sans en mentionner les raisons.

Ce courrier sera envoyé par voie dématérialisée à une adresse mail prédéterminée en amont de l'intervention avec la collectivité afin de préserver la confidentialité de la procédure.

Article 8-7 : Suivi de l'intervention

Le médiateur reprendra contact avec les parties et la collectivité par mail ou téléphone 6 mois après la dernière réunion de médiation pour faire le point sur la situation.

Article 9 : Enquête administrative

Article 9-1 : Généralités

La collectivité peut également saisir le CDG 83 pour réaliser une enquête administrative en lien avec le signalement. Cette enquête aura pour objet de dresser un état des lieux objectifs de la situation et d'orienter l'autorité territoriale dans ces choix.

Article 9-2 : Intervenant

Les enquêtes administratives sont pilotées par le pôle prévention des risques professionnels et sont réalisés systématiquement par un binôme d'agents du CDG 83 (préventeur, juriste...).

Article 9-3 : Contenu de l'intervention

Les enquêtes administratives sont réalisées en plusieurs étapes à savoir :

- 1) Réunion avec l'autorité territoriale et la direction de la collectivité pour exposition du contexte d'intervention, cadrage de la démarche, évaluation du coût de l'intervention et définition d'un planning prévisionnel ;
- 2) Rédaction d'un devis par le pôle prévention des risques professionnels du CDG 83 ;
- 3) Entretiens individuels avec les agents impliqués (chaîne hiérarchique, collègues de travail, représentant du personnel...) ;
- 4) Éventuellement, visite des lieux de travail.

Le CDG 83 se réserve le droit de refuser d'intervenir en cas d'impossibilité technique liée notamment à des délais de réalisation trop restreints.

Article 9-4 : Engagement de la collectivité

Afin de faciliter la réalisation de l'enquête, la collectivité s'engage :

- À permettre aux intervenants de conserver leur autonomie et leur indépendance, afin d'assurer l'objectivité des constats et des propositions ;
- À garantir aux intervenants une complète liberté d'accès aux locaux et lieux de travail en lien avec l'intervention ;
- À fournir aux intervenants les documents administratifs nécessaires à la conduite de l'enquête (exemples : historique des arrêts maladie, fiches de poste, organigramme, évaluation annuelle...) ;
- À désigner un référent interne comme interlocuteur pour les intervenants ;
- Fournir une liste des interlocuteurs pouvant aider les agents entendus au cours de l'enquête (DRH, médecin, psychologue, assistante sociale du personnel...)

Article 9-5 : Précisions sur les entretiens

Les entretiens se dérouleront dans un lieu choisi d'un commun accord entre la collectivité et le CDG 83 et permettant le respect des principes de confidentialité et de discrétion de la procédure. Selon les situations, les entretiens sont également susceptibles d'être réalisés à distance ou dans les locaux du CDG 83.

L'entretien avec la victime présumée sera réalisé en 1^{er}. En fonction de la situation, la victime et la personne mise en cause sont susceptibles d'être reçus à plusieurs reprises. Les entretiens avec la victime présumée et la personne mise en cause sont réalisés sur des 1/2 journées distinctes afin d'éviter tout contact entre les protagonistes.

Chaque entretien fait l'objet d'un compte-rendu qui sera validé par la personne auditionnée et les enquêteurs. Cette validation pourra être réalisée par une signature des personnes concernées à l'issue de l'entretien ou par mail adressé aux enquêteurs. Un exemplaire du compte-rendu sera donc systématiquement donné à la personne auditionnée.

L'intégralité des comptes-rendus d'entretien est intégrée en annexe des rapports d'enquête.

Le nombre maximum d'entretien par jour est fixé à 4 (1h30 en moyenne par entretien) selon un planning établi au préalable entre le référent interne et les intervenants du CDG 83. **Les convocations des agents auditionnés sont à la charge de la collectivité.** En cas d'absence des agents lors des rendez-vous, les journées d'entretien reprogrammées seront facturées à la collectivité.

Article 9-6 : Retour à la collectivité

À l'issue de l'enquête, les intervenants rédigent un rapport qui sera présenté à l'autorité territoriale lors d'une réunion de restitution. Les rapports seront donnés en main propre à l'autorité territoriale à cette occasion. Un envoi par voie dématérialisée est également possible sur demande de la collectivité.

En aucun cas, le rapport ne sera envoyé par courrier à la collectivité afin de préserver la confidentialité de la procédure.

L'intervention du CDG 83 s'achève par cette réunion.

La responsabilité des enquêteurs ne pourrait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'Autorité Territoriale.

MODALITÉS ADMINISTRATIVES DE RÉALISATION

Article 10 : Tarification

Article 10-1 : Gestion du dispositif de signalement

La mission de gestion du dispositif de signalement est incluse à la cotisation additionnelle versée par l'ensemble des collectivités affiliées **et ne fait donc pas l'objet d'une facturation supplémentaire.**

Article 10-2 : Médiation et enquête administrative

Le coût de ces interventions est fixé selon un coût journalier d'intervention par intervenant qui est fonction de la taille et du type de collectivité. Le tableau suivant présente ces coûts.

Type de collectivité	Coût journalier
Affiliées de moins de 50 agents	250 €
Affiliées de plus de 50 agents	500 €

Le temps nécessaire à la réalisation de la prestation dépend de la nature de l'intervention demandée par la collectivité et **fera l'objet d'un devis établi au préalable par les intervenants du CDG 83 et devant être retourné signé par l'autorité territoriale en amont de l'intervention.**

Pour information, nous vous proposons en annexe de la présente convention :

- Un modèle de devis vierge
- Des exemples de devis en lien avec la réalisation des médiations et enquêtes

Article 11 : Recouvrement

Le recouvrement des sommes dues au titre de la présente convention fera l'objet de l'émission d'un titre de recette mensuel après la réalisation de la mission.

Article 12 : Réévaluation de la tarification

La tarification pourra, à compter du 1^{er} janvier de chaque année, faire l'objet d'une modification par le CDG 83.

Toute modification de la tarification par vacation ou à l'acte fait l'objet d'une notification par le CDG 83 à la collectivité avant le 30 septembre de chaque année, l'informant de la nouvelle tarification applicable à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante. La collectivité a alors jusqu'au 31 octobre de la même année pour informer le CDG 83 de la dénonciation de la présente convention, au motif de la modification tarifaire, dans le respect des conditions fixées à l'article 19 de la présente convention.

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention faite en deux exemplaires, prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022. Elle est conclue pour une durée allant jusqu'au 31 décembre 2023.

Article 14 : Avenant, fin d'adhésion et litige

Avenant :

Toute modification à la présente convention pourra intervenir par voie d'avenant d'un commun accord. Les parties s'efforceront de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention, notamment en la complétant ou en la modifiant, si nécessaire et à tout moment, par avenant négocié entre les deux parties.

Fin d'adhésion :

Le CHSCT (ou à défaut le CT) est saisi pour avis avant toute décision de la collectivité visant à ne plus adhérer au service.

La convention prend fin :

- ✓ Au 31 décembre de l'année en cours lorsqu'une des parties a notifié à l'autre partie sa décision de dénoncer la présente convention avant le 31 octobre de la même année ;
- ✓ En cas d'annulation juridictionnelle, ou de résiliation par voie de conséquence d'une décision juridictionnelle ;
- ✓ En cas de résiliation d'un commun accord ;
- ✓ En cas de résiliation pour faute de l'une des parties, selon les modalités suivantes : L'autre partie lui envoie, par lettre recommandée avec accusé de réception, une lettre de mise en demeure précisant le ou les manquement(s) constaté(s) et exigeant de celle-ci qu'elle remédie au(x) manquement(s) constaté(s) dans un délai fixé. Le délai imparti pour la partie en faute doit être apprécié en fonction de l'urgence de la situation, de la nature du manquement et des mesures correctives à mettre en place. La partie en faute peut présenter des observations en réponse. À l'expiration de ce délai, si elle ne s'est pas conformée à ses obligations, l'autre partie lui notifie le prononcé de la résiliation de la convention, ainsi que la date de prise d'effet de celle-ci, sans devoir respecter de préavis.

Litige :

En cas de litige et à défaut d'accord amiable le Tribunal Administratif compétent sera celui de TOULON.

Fait à : TRANS-EN-PROVENCE
Le :

Fait à LA CRAU,
Le :

En deux exemplaires originaux.

Pour La Mairie / Établissement public,

Pour le CDG 83,



Le Maire / Le Président

[Signature]
ALAIN CAYMARD'S

Le Président
du CDG 83,

Christian SIMON



Annexe 1 : Modèle de devis

Collectivité ou établissement public :		Année :
Type d'intervention	Durée (en jours)	Coût (en euros)
		Fait à : Le : « Bon pour accord » Pour la Mairie / L'établissement public Le Maire / Le Président





COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°3b – 2022/115 : Débat sur la protection sociale complémentaire

Rapporteur : M. le Maire

Depuis 2012, les employeurs territoriaux ont la possibilité de participer à la protection sociale complémentaire de leurs agents.

La protection sociale complémentaire couvre deux domaines :

- Celui des risques d'atteinte à l'intégrité physique, appelé « risque santé » ;
- Celui des risques liés à l'incapacité de travail, appelé « risque prévoyance », plus connu sous l'appellation « maintien de salaire ». L'utilité du maintien de salaire est de garantir le complément lié à une perte de rémunération en fonction des incidents de la vie.

La complémentaire santé permet la prise en charge, en totalité ou en partie, des frais d'hospitalisation, des frais de consultations, des frais d'achat de médicaments et de dispositifs médicaux, des frais optiques ou dentaires ou encore de certains soins non pris en charge par la sécurité sociale comme l'ostéopathie.

La prévoyance permet une compensation des pertes de revenus en cas d'arrêt de travail notamment, puisqu'en fonction de la durée de l'arrêt de travail, la rémunération de l'agent varie, de la manière suivante :

Agents CNRACL	
Nature du congé	Droits
Congé de maladie ordinaire	12 mois consécutifs maximum 3 mois à plein traitement et 9 mois à demi-traitement
Congé de longue maladie	3 ans maximum 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement
Congé de longue durée	5 ans maximum 3 ans à plein traitement et 2 ans à demi-traitement
Congé pour invalidité temporaire imputable au service (accident du travail ou maladie professionnelle)	Jusqu'à la reprise de fonctions ou la mise en retraite plein traitement pendant tout le congé + prise en charge des frais médicaux

Selon le Baromètre IFOP pour la MNT sur la protection sociale complémentaire auprès des décideurs des collectivités territoriales, réalisé en décembre 2020 :

- 89 % des agents publics déclarent être couverts par une complémentaire « santé » ;
- 59 % des agents affirment disposer d'une couverture pour compenser les risques « prévoyance ».

Parmi les employeurs territoriaux interrogés, 2/3 des collectivités interrogées participent financièrement à la complémentaire « santé ».

En matière de complémentaire « prévoyance », plus des 3/4 des collectivités interrogées participent financièrement.

La commune a instauré, en 2015, une participation pour la garantie santé, dont le montant mensuel était modulé selon la catégorie d'appartenance de l'agent bénéficiaire.

Pour l'heure, les modalités sont définies de la manière suivante :

- Agent de catégorie A : 15 € par mois de cotisation à un contrat éligible ;
- Agent de catégorie B : 18 € par mois de cotisation à un contrat éligible ;
- Agent de catégorie C : 20 € par mois de cotisation à un contrat éligible.

Le versement, sur production des justificatifs requis, est effectué sur la paie de novembre. L'agent dont le contrat de garantie santé ne remplit pas les conditions de versement de la participation, perçoit le montant au titre de la prévoyance.

L'an passé, 35 agents ont bénéficié de la participation au titre d'un contrat « santé » et 31 agents en ont bénéficié au titre de la « prévoyance ».

Jusqu'à présent, le choix de la participation était laissé à la libre appréciation des employeurs territoriaux.

Cependant, l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 prise en application de la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique a redéfini la participation des employeurs au financement des garanties de protection sociale complémentaire.

Désormais, la participation des employeurs publics n'est plus une faculté. L'obligation de participation financière, pour garantir le risque « prévoyance », sera effective au 1^{er} janvier 2025. L'obligation de participation financière, pour garantir le risque « santé », sera effective au 1^{er} janvier 2026.

Les montants de participation ont été précisés par le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.

Pour le risque « prévoyance », la somme versée à l'agent ne doit pas être inférieure à 20 % du montant de référence, fixé à 35 €, soit 7 € par mois et par agent éligible à la participation.

Pour le risque « santé », la somme versée à l'agent ne doit pas être inférieure à 50 % du montant de référence, fixé à 30 €, soit 15 € par mois et par agent éligible à la participation.

La mise en œuvre de la participation, pour les deux types de risques, permettra de lutter contre l'absentéisme. En effet, cela pourra limiter le phénomène de renoncement de l'accès aux soins, favorisant ainsi un meilleur rétablissement pour un retour au travail plus facile voire plus rapide.

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

VU le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

CONSIDÉRANT la tenue du présent débat.

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal :

- prend acte de la tenue du débat relatif à la protection sociale complémentaire.



A Trans-en-Provence,

Le 28 juin 2022

Le Maire,

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°3c – 2022/116 : Remboursement des frais de repas, déplacement pour les besoins du service

Rapporteur : M. le Maire

Les agents qui se déplacent pour les besoins du service, en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas liés à ce déplacement.

La prise en charge forfaitaire est fixée, pour l'heure, à 17,50 € par repas, qu'il s'agisse du déjeuner ou du dîner.

Les collectivités territoriales ont désormais la possibilité de déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et d'instaurer un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

Le remboursement est conditionné par la production des justificatifs de paiements.

Pour mémoire, aucune indemnité de repas ne peut être attribuée aux agents bénéficiant de la gratuité du repas ou pour un repas qui serait pris en charge par un organisme de formation ou par toute autre personne morale en lien avec la mission.

VU le code général de la fonction publique ;

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics temporaires des personnels civils de l'État ;

VU le décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

CONSIDÉRANT la possibilité de déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas ;

CONSIDÉRANT l'opportunité d'instaurer un remboursement au réel, dans la limite du plafond fixé pour le remboursement forfaitaire ;

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal à l'unanimité décide :

- d'autoriser un remboursement au réel, des frais de repas occasionnés, lors des déplacements professionnels, en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire, selon les taux réglementaires (à noter que les montants plafonds suivront l'évolution éventuellement définie par les textes).



A Trans-en-Provence,

Le 28 juin 2022

Le Maire

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°3d – 2022/117 : Autorisation de signature – Convention avec le centre de gestion du Var - Renouvellement

Rapporteur : M. le Maire

Par délibération n° 2022-34 du 19 mai 2022, le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Var a créé un service « assistance retraites », destiné à remplir, à la place des collectivités, certains actes de gestion liés à la retraite et à assurer le contrôle d'autres actes.

En adhérant à ce service, pour les dossiers relatifs à la CNRACL, la collectivité délègue son rôle d'employeur au centre de gestion. En contrepartie de ce service, le centre de gestion demande une participation financière dont les tarifs sont ainsi définis :

Objet	Tarif unitaire
Affiliation	10 €
Dossier de liquidation de pension (normale, carrière longue, invalidité, réversion)	110 €
Simulation de calcul sur demande de l'agent	
Simulation de calcul (cohorte)	
Dossier de demande d'avis préalable	
Dossier de gestion des comptes individuels retraite (cohorte)	

À noter que la collectivité n'aura pas systématiquement recours à ce service pour le traitement des demandes relatives à la retraite. Le traitement des dossiers ne sera délégué au centre de gestion que dans l'éventualité où, à titre exceptionnel, la direction des ressources humaines ne pourrait pas s'en charger comme à l'accoutumée. Depuis 2016, un seul dossier a été délégué à l'assistance convention retraite.

- VU le code général de la fonction publique ;
- VU les lois n° 2003-775 du 21 août 2003 et 2010-1330 du 09 novembre 2010 portant réforme des retraites ;
- VU le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;
- VU la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Var n° 2022-34 du 19 mai 2022 ;

CONSIDÉRANT que les collectivités et établissements territoriaux ont en charge l'instruction des dossiers de retraites de leurs agents affiliés à la CNRACL, le centre de gestion propose, aux collectivités et établissements qui le souhaitent, d'effectuer en leur lieu et place, la mission retraite qui leur incombe en tant qu'employeur.

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal à l'unanimité décide :


- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention pour l'établissement et le contrôle des dossiers CNRACL avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Var ainsi que toutes pièces et avenants y afférent.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,

Alain CAYMARIS



Envoyé en préfecture le 25/05/2022
 Reçu en préfecture le 25/05/2022
 Affiché le 
 ID : 083-288300411-20220519-2022_34-DE



**Convention d'adhésion au Service
 « Assistance Retraite »
 du Centre de Gestion du Var**

CONCLUE ENTRE :

Le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale Var**, 860 route des avocats - **CS 70576 - 83 041 Toulon cedex 9**, représenté par son Président Monsieur SIMON Christian, dûment habilité par la délibération N° 2022-~~34~~ du Conseil d'Administration du 19/05/2022,

d'une part,

ET :

La Collectivité/ l'Etablissement (nom, type)

N° SIRET).....

ci-dessous désigné(e) par le terme « la collectivité », représenté(e) par

M./Mme.....

Maire/Président dûment autorisé(e) à cet effet par une délibération de l'organe délibérant en date du/...../.....

d'autre part,

EN REFERENCE AUX TEXTES CI-APRES :

- VU le Code Général de Fonction publique, et notamment, ses articles L. 452-30 et L. 452-41 ;
- VU la Loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites ;
- VU le décret n° 2011-796 du 30 juin 2011 relatif à la suppression du traitement continué dans les régimes de pension de retraite des fonctionnaires,
- VU la délibération n° 2022- du Conseil d'administration du 19/05/2022 autorisant la signature d'une convention avec les collectivités et établissements publics affiliés ayant moins de 150 agents au Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Var.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

L'article L. 452-41 du Code Général de Fonction publique permet aux Centres de gestion d'assurer toute tâche en matière de retraite et d'invalidité pour le compte des collectivités territoriales affiliées et de leurs établissements publics affiliés. Auparavant, les Centres de gestion apportaient seulement leur concours à la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivité Locales (CNRACL). Désormais, ils remplissent une mission générale en matière de retraite et d'invalidité pour le compte des employeurs publics locaux.

Par ailleurs, les Centres de gestion apportent dorénavant leurs concours aux régimes de retraite pour informer les actifs de leurs droits et pour recueillir et traiter les données relatives à la carrière et aux cotisations des agents.

ARTICLE 1 - BASE JURIDIQUE

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article L. 452-41 du Code Général de Fonction publique.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONVENTION

A la demande de la collectivité, la présente convention règle les conditions d'intervention du service «**Assistance retraite** » pour l'établissement des dossiers CNRACL et la reprise d'antériorité des agents de la collectivité signataire. Sont concernés les collectivités et établissements publics locaux affiliés de moins de 150 agents.

ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA MISSION

Le Centre de gestion du Var prendra exclusivement en charge la confection ou le contrôle des dossiers CNRACL indiqués ci-dessous :

- | | |
|---|-------------------|
| - L'affiliation (ANNEXE 1) | SAISIE |
| - Le dossier de liquidation de pension (ANNEXE 2) | SAISIE |
| - Simulation de calcul à la demande de l'agent | SAISIE |
| - Le droit à l'information (ANNEXE 3) : envoi des données dématérialisées devant être transmises à la CNRACL (Simulation de calcul cohortes et gestion des comptes individuels retraite). | SAISIE |
| - La demande de régularisation de services | CONTROLE |
| - La qualification des comptes individuels retraite | CONTROLE |
| - La validation de services de non titulaire | CONTROLE |
| - Le rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC (RTB) | CONTROLE |
| - La correction des comptes individuels retraite | ASSISTANCE |
| - La correction des anomalies des Déclarations Individuelles | ASSISTANCE |

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'INTERVENTION

A la demande expresse de la collectivité signataire, l'intervention du Centre de gestion pourra inclure des études sur les départs à la retraite avec réalisation d'une estimation de pension CNRACL ainsi qu'un entretien particulier avec l'agent de la collectivité (sur rendez-vous dans les locaux du CDG 83 et par l'intermédiaire de la collectivité).

Par ailleurs, en cas d'annulation d'une intervention du fait de la collectivité, le traitement seront retournés. En revanche, il sera facturé à la collectivité un forfait de 10 euros par dossier retourné.

Enfin, la collectivité s'engage à fournir au service « Assistance retraite » du Centre de gestion tous les justificatifs qu'il jugera utile pour l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 5 - MODALITES DE PAIEMENT

La collectivité participera aux frais d'intervention selon un tarif fixé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion et présenté ci-après :

Type de dossier	Participation financière
Affiliation	10 €/dossier
Liquidation de pension (normale, invalidité, réversion, carrières longues)	110 €/dossier
Simulation de calcul sur demande de l'agent	
Simulation de calcul (Cohorte)	
Demande d'avis préalable	
Gestion des comptes individuels retraite (Cohorte)	

Il est précisé que tout commencement d'intervention sera facturé au minimum 10 € pour couvrir les frais de facturation.

- **Conditions financières**

La revalorisation des conditions financières pourra être arrêtée unilatéralement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Var et notifiée à la collectivité qui sera alors en mesure de résilier la convention conformément aux dispositions de l'ARTICLE 9.

- **Modalités de versement**

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré dans un délai de 30 jours à compter de l'émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion Var.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

**Trésorerie Municipale de Toulon
 Banque de France Toulon
 30001 00831 C8330000000-27**

ARTICLE 6 – AVENANT

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant qui ne pourra produire d'effet que s'il fait l'objet d'un écrit régulièrement signé par les parties. En conséquence, tout amendement unilatéral des termes de la présente convention, à l'exception des changements tarifaires, aura pour effet la résiliation de la convention.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITE

Le Centre de Gestion du Var n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil, la responsabilité du Centre de Gestion du Var et de ses agents intervenants ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les décisions retenues par la collectivité et de leurs suites.

La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les agents du Centre de Gestion du Var appartient toujours à l'autorité territoriale qui est donc invitée à vérifier l'ensemble des documents émis dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 8 - DUREE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION

La présente convention est consentie pour une durée de trois ans renouvelables par reconduction expresse. Elle prendra effet au plus tôt le **1^{er} juillet 2022** et sera donc applicable trois ans à compter de la date précitée.

Sauf résiliation anticipée prévue à l'ARTICLE 9 par l'une ou l'autre des parties, la présente convention prendra fin le 30 juin 2025.

Toute demande d'adhésion au service « Assistance retraite » postérieure au 1^{er} juillet 2022 sera examinée par le Centre de Gestion du Var, sans pour autant que les engagements conventionnels qui en découlent ne portent au-delà de l'échéance prévue au 30 juin 2025.

ARTICLE 9 – RESILIATION DE LA CONVENTION

- Résiliation anticipée

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties au 31 mars de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante.

Chaque partie a donc la possibilité de résilier la présente convention de façon anticipée et ce, indépendamment de toute faute ou dommage causé par l'autre cocontractant.

La partie qui entend résilier la présente convention est tenue de le signifier à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

- Résiliation amiable

À tout moment les parties peuvent s'entendre d'un commun accord pour mettre fin à la présente convention de façon anticipée.

- Résiliation pour non-exécution

La présente convention est résiliable de plein droit par chacune des parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou plusieurs obligations prévues dans les dispositions du présent accord et ce après mise en demeure de la partie défaillante restée sans effet pendant un délai d'un mois.

Cette résiliation ne deviendra effective que trois mois après l'envoi par la partie plaignante d'une lettre recommandée avec accusé réception exposant les motifs de cette décision.

L'exercice de cette faculté ne dispense pas la partie défaillante de remplir les obligations pour lesquelles elle a contracté jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 25/05/2022

Reçu en préfecture le 25/05/2022

Affiché le

SLO

ID : 083-288300411-20220519-2022_34-DE

En cas de résiliation, la participation financière restant due par la collectivité au Centre de Gestion du Var est exigible à compter de cette même date et devra être mandatée sous un délai de 30 jours.

ARTICLE 10 - EXECUTION ET LITIGES

Les parties s'obligent réciproquement à l'entière exécution de la présente convention.

En cas de réelles difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de leurs obligations, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. A cet effet, la partie la plus diligente saisira l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

A défaut de règlement amiable, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Toulon.

**Tribunal Administratif de Toulon
5 Rue Racine
83000 Toulon**

Fait à LA CRAU, le

Le Président du CDG 83
Christian SIMON

Fait à Trans-en-Provence,
le
Le Maire (ou le Président)
ALAIN CAYMARS





COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n° 3e – 2022/118 : Désignation d'un coordonnateur communal

Rapporteur : M. le Maire

Depuis le 1^{er} janvier 2004, dans les communes de moins de 10 000 habitants, les opérations de recensement de la population se déroulent une fois tous les 5 ans.

La prochaine campagne se déroulera du 19 janvier 2023 au 18 février 2023.

Le recensement de la population est placé sous la responsabilité de l'État. Néanmoins, sa réalisation repose sur un partenariat étroit entre les communes et l'INSEE¹.

¹ Institut National de la Statistique et des Études Économiques

Le coordonnateur est l'interlocuteur de l'INSEE pendant toute la durée du recensement. Il met en place la logistique et la communication du recensement et assure la fonction et l'encadrement des agents recenseurs.

- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU la loi n° 51-711 du 07 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière statistique ;
- VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment le titre V ;
- VU le décret n° 2003-485 du 05 juin 2003 relatif au recensement de la population ;
- VU le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population ;

CONSIDÉRANT que la collectivité doit organiser pour l'année 2023 les opérations de recensement de la population.

CONSIDÉRANT qu'il convient de désigner un coordonnateur de l'enquête de recensement ainsi que trois adjoints au coordonnateur,

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal à l'unanimité décide :

- de désigner pour la préparation et la réalisation des enquêtes de recensement :
 - o Madame Tatiana LAMBERT, coordonnateur communal, qui aura comme appui :
 - Monsieur Eric MORI, Adjoint coordonnateur ;
 - Madame Nathalie GRIMALDI, Adjoint coordonnateur ;
 - Madame Sophie LAURENT, Adjoint coordonnateur,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre et signer tout acte relatif aux opérations de recensement.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire.

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°4a – 2022/119 : Accueils collectifs de mineurs sur la commune – Modification du règlement intérieur

Rapporteur : M. Nicolas Missud

Par délibération en date du 8 décembre 2020, le conseil municipal avait arrêté un nouveau règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs sur la commune de Trans-en-Provence.

Aujourd'hui, il est de nouveau nécessaire d'y apporter des précisions et des modifications.

Pour rappel, le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement des différents services périscolaires et de la pause méridienne. Il fixe auprès des usagers que sont les parents et les élèves, les modalités d'utilisation de ces services.

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal, après avis de la commission jeunesse et sports, à l'unanimité décide d'apporter ces nouvelles précisions et modifications au règlement conformément au projet ci-joint qui sera applicable à compter de la rentrée 2022/2023.



A Trans-en-Provence,

Le 28 juin 2022

Le Maire.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Alain Caymaris', written over a horizontal line.

Alain CAYMARIS



A.C.M Trans-en-Provence Municipal

Avenue de Beaulieu

83720 TRANS-EN-PROVENCE

Tél. : 04.94.99.69.90 SECRETARIAT

06.25.39.13.10 ALSH ELEMENTAIRE

06.24.02.02.05 ALSH MATERNELLE

Règlement intérieur

La Commune de Trans-en-Provence propose des Accueils Collectifs de Mineurs agréés par la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, ainsi que par la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

Ces structures sont situées Avenue de Beaulieu et Chemin des Clauses.

I. Fonctionnement

1. Gestion administrative

Accueil de loisirs 3-6 ans :

Bureau dans les locaux du CCAS, avenue de Beaulieu.

Horaires : De 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, lundi et jeudi.

De 10h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, mardi.

De 8h30 à 12h00 vendredi.

Fermé le mercredi.

(Horaires hors vacances scolaires et susceptibles d'être modifiés)

Tel : 04.94.99.69.90 / 06.24.02.02.05

Courriel : alsh@transenprovence.fr

Accueil de loisirs 6-12 ans :

Bureau dans les locaux de l'ALSH, avenue de Beaulieu.

Horaires : De 8h30 à 12h00 et de 15h30 à 18h30, lundi, jeudi et vendredi.

De 10h30 à 12h00 et de 15h30 à 18h30, mardi.

(Horaires hors vacances scolaires et susceptibles d'être modifiés)

Tel : 04.94.70.81.81 / 06.25.39.13.10

Courriel : directionalsh@transenprovence.fr

2. Capacité d'accueil ~~et conditions d'accueil~~ et horaires :

A l'école maternelle • Accueil de loisirs 3 - 6 ans :

Les enfants sont accueillis à l'école maternelle Leï Cigaloun, chemin des Clauses.

→ Pour les séquences de **vacances scolaires et les mercredis** (~~extrascolaires~~) :

Capacité maximum 80 enfants (10 groupes de 8) ~~et jusqu'à 64 enfants les mercredis~~ (8 groupes de 8)

Horaires : De 8h00 à 18h00, arrivées jusqu'à 9h00 et départ à partir de 17h00.

→ En ~~dehors de vacances scolaires~~ **périscolaire** (les jours d'école) :

Capacité maximum 80 enfants (8 groupes de 10)

Horaires : De 7h30 à 8h~~20~~ **10** et de 16h20 à 18h30 ~~les Lundis, mardis, jeudis et vendredis.~~

A l'école élémentaire • Accueil de loisirs 6 - 12 ans :

Les enfants du CP au CM2 sont accueillis à l'école élémentaire Jean Moulin, dans les locaux de l'ACM avenue de Beaulieu, et à la salle polyvalente pour les activités sportives.

→ Pour les séquences de **vacances scolaires et les mercredis** (~~extrascolaires~~) :

Capacité maximum 120 enfants (10 groupes de 12)

Horaires : De 8h00 à 18h00, arrivées jusqu'à 9h00 et départ à partir de 17h00.

Mercredi découverte sportive demi-journée

Capacité maximum 24 enfants (2 groupes de 12)

Horaires : De 8h00 à 12h30, arrivées jusqu'à 9h00 et départ à partir de 12h00.

~~2- Les Mercredis :~~

~~a. Les enfants inscrits à la découverte sportive uniquement pour la séquence de 09h00 à 12h00 du matin devront être déposés par les parents directement à la salle polyvalente à partir de 8h00 jusqu'à 09h00. Les parents pourront venir chercher leurs enfants à partir de 12h00 jusqu'à 12h30 et récupérés au même endroit.~~

→ En ~~dehors de vacances scolaires~~ **périscolaire** (les jours d'école) :

Classique :

Capacité maximum 140 enfants (10 groupes de 14)

Horaires : De 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 ~~les Lundis, mardis, jeudis et vendredis.~~

Initiation au sport à l'école élémentaire :

~~Les Lundis, mardis, jeudis et vendredis~~

Horaires : De 16h30 à 18h30 à la salle polyvalente, exclusivement pour les élèves des classes CE2, CM1, CM2.

→ **Pause méridienne** (jours d'école) :

Ateliers pédagogiques : Capacité maximum 56 enfants (28 enfants x2)

Horaires : de 11h30 à 12h30 et de 12h30 à 13h30

Découverte sportive (CE2, CM1, CM2) : Capacité maximum 28 enfants

Horaires : de 12h00 à 13h00.

Activités gratuites pour les enfants inscrits à la cantine. La découverte sportive se déroule à la salle polyvalente.

→ Etude :

Sous réserve d'un nombre minimum d'inscriptions (20 enfants par jour), l'étude a été intégrée dans l'Accueil de Loisirs au même titre que la garderie périscolaire de 16h30 à 18h30.

3. Modalités d'accueil, d'arrivées et de départs :

e) Généralités :

~~3. Fonctionnement de l'accueil les mercredis et pendant les vacances scolaires :~~

Les activités sont encadrées par des professionnels, selon la réglementation en vigueur régissant ~~la~~ ~~gestion des~~ les accueils de loisirs.

~~Plusieurs activités seront proposées aux enfants et elles seront affichées au centre.~~ Un planning d'activités variées est élaboré par les équipes et affiché à l'accueil. ~~Elles pourront~~ Le planning pourra faire l'objet de modifications en fonction du nombre d'enfants et des conditions atmosphériques.

~~Pour les sorties, il se peut que les horaires d'accueil soient modifiés.~~ Des sorties peuvent être prévues, les horaires habituels d'accueil pourront alors être modifiés.

Le transfert de responsabilité s'effectue dès l'instant où le responsable de l'enfant ~~a amené l'enfant le~~ ~~confie~~ à un membre de l'équipe d'animation qui l'enregistrera dès son arrivée.

Pour des raisons pratiques (début des activités, nombre de repas à prévoir, départ en sortie, ...), tout ~~enfant qui ne serait pas à l'heure se verra refuser~~ retard entraînera le refus de l'enfant pour la journée sans possibilité de remboursement ~~de la journée.~~

~~Si pour une raison particulière, les parents devaient récupérer leur enfant un peu plus tôt, il conviendra d'en avertir le centre et de signer une décharge.~~ Les départs anticipés en dehors des temps prévus devront être motivés et signalés à la direction. Une décharge de responsabilité devra être remplie et signée par le responsable légal avant le départ de l'enfant.

~~Si une tierce personne vient chercher régulièrement l'enfant,~~ En cas de départ avec une tierce personne, ~~les parents devront~~ le représentant légal devra transmettre une autorisation écrite datée et signée (cette tierce personne devra présenter ~~d'~~une pièce d'identité).

~~Cependant, si, pour une raison particulière, vous ne pouvez pas venir chercher votre enfant, il faudra impérativement en avertir le centre et donner les coordonnées et le signalement de la tierce personne chargée de le récupérer.~~ En cas d'impondérable nécessitant la récupération de l'enfant par une tierce personne non préalablement autorisée, le représentant légal, ou une personne désignée contactée d'urgence dans le dossier de l'enfant, devra en avertir personnellement la direction et donner le signalement physique de la personne autorisée à récupérer l'enfant, ainsi que ses coordonnées.

4. ~~Prise des repas~~ Restauration collective :

Les repas sont pris dans le restaurant scolaire ou dans la cour en été pour les élémentaires, ~~sauf en cas de sortie où un pique-nique leur sera préparé~~. Lors des sorties organisées à l'accueil de loisirs, le repas chaud sera remplacé par un pique-nique à emporter, conditionné dans des glacières dédiées.

Les repas ~~seront~~ sont préparés par les services de la restauration scolaire.

Les menus seront affichés à l'accueil de loisirs mais pourront faire l'objet de modifications en fonction des contraintes d'approvisionnement ou de maintenance.

~~6.~~ 5. Autres dispositions :

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs, ne pourront pas apporter de jouets et d'objets personnels ~~au centre~~ (sauf doudous, ~~sucettes et tétine~~ pour les plus petits).

Les téléphones portables sont interdits.

Les bijoux ou objets de valeur sont interdits.

Une tenue simple et pratique est conseillée.

Dans la mesure du possible, les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.

L'enfant participant aux activités sportives devra venir avec un survêtement ou une tenue adaptée à la pratique sportive ainsi qu'une paire de chaussures de sport propre (non portée à l'extérieur).

7. 6. Discipline :

Tout enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité pourra faire l'objet de différentes mesures :

1. Rappel au règlement par l'encadrant,
2. Avertissement verbal auprès de l'enfant, prise de contact avec la famille pour information,
3. Convocation de la famille en présence de l'enfant, prise de décision par l'autorité territoriale.

En fonction des résultats obtenus au niveau du travail de sensibilisation de l'enfant, trois niveaux de sanction pourront être ~~attribués~~ appliqués :

1. Exclusion temporaire de deux jours ~~du péri-scolaire~~ de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.
2. Exclusion temporaire d'une semaine ~~du péri-scolaire~~ de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.
3. Exclusion définitive de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.

Seule l'autorité territoriale est habilitée à prononcer le niveau de sanction.

8- 7. Sécurité

~~Lors d'un~~ En cas de risque d'inondation, les enfants de l'élémentaire seront mis en sécurité à la salle culturelle et polyvalente ou à l'étage de l'A.L.S.H. ; les enfants de la maternelle resteront dans le bâtiment de l'école maternelle.

Les parents pourront récupérer leurs enfants aux horaires habituels, sauf indications contraires de la préfecture ou de l'autorité territoriale. Si les axes routiers sont fermés, les parents se conformeront aux instructions de la Police Municipale.

II. Modalités d'inscription

Les inscriptions et l'accueil sont réservés en priorité aux enfants de 3 à 11 ans domiciliés ou scolarisés à Trans-en-Provence.

b) Pour le périscolaire :

Les inscriptions à l'accueil de loisirs pour ~~la rentrée des classes l'année scolaire~~ s'effectueront ~~la 3^{ème} semaine de Juin~~ avant les vacances estivales (aux dates définies et communiquées en début d'année civile) de 08h00 à 12h00 et de 15h30 à 18h30 à la salle polyvalente et culturelle en présence du service des affaires scolaires pour les inscriptions à la cantine, les familles inscrivent les enfants en fonction du nombre de places disponibles.

Les parents devront fournir un dossier inhérent à l'inscription (fiche de renseignements, fiche sanitaire, autorisations parentales, photocopie du carnet de vaccination, PAI (si nécessaire) ainsi que la dernière feuille d'imposition ou le quotient familial.)

Lors de l'inscription, les parents sont invités à indiquer les éventuels problèmes de santé de l'enfant ou handicap afin que des modalités d'accueil adaptées puissent être étudiées.

Au moins une personne à contacter en cas d'urgence, autre que les parents, devra obligatoirement être mentionnée dans le dossier.

Périscolaire :

Une fiche complémentaire sera à remplir pour définir les créneaux de réservation pour l'année.

~~Au moment de l'inscription,~~ Il appartiendra aux parents d'indiquer la durée de la garde souhaitée (1h ou 2h de périscolaire), ~~toute heure commencée étant due~~ la facturation se faisant à l'heure.

Pour les professions ayant des horaires irréguliers, la facturation sera-pourra être établie en fonction des créneaux utilisés. Pour cela, un planning devra être transmis ~~au secrétariat de Pôle Jeunesse~~ aux directeurs de structures 8 jours avant la date effective.

En règle générale, toute modification ou annulation de réservation devra être effectuée 8 jours avant sur le portail famille, ou par mail si nécessaire. Passé ce délai, les demandes d'annulation devront être motivées et rester l'exception (ex : événement familial), les absences devront être justifiées par un certificat médical.

En cas d'absence injustifiée, toute heure réservée sera facturée (voir chapitre « tarifs et facturation »).

Vacances scolaires :

~~Modalité d'inscription~~ : Après chaque séquence de vacances scolaires les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants pour la séquence suivante en remplissant une fiche complémentaire de réservation. Aucune inscription demandée en dehors des périodes dédiées ne sera prise en compte.

Afin d'envisager au plus juste la composition de l'équipe d'animation, la clôture des inscriptions s'effectuera 2 semaines avant la date d'ouverture des locaux pour les petites vacances. Sauf Pour la séquence d'été, les inscriptions seront closes 3 semaines avant l'ouverture des locaux, ~~ceci afin de préparer au plus juste les équipes encadrantes.~~

Pour les vacances scolaires, ~~les parents doivent inscrire leurs enfants à la semaine~~ l'inscription s'effectue uniquement à la semaine complète.

En cas d'absence non excusée dès le premier jour de la semaine, l'inscription de l'enfant sera annulée au profit d'un autre enfant figurant sur la liste d'attente. (Remboursement sur présentation d'un certificat médical).

~~2. Inscriptions :~~

~~a) Pour les vacances scolaires :~~

Dans la limite des places disponibles, les inscriptions se feront :

- ~~Soit au secrétariat du pôle jeunesse~~ Au bureau de l'ALSH 3-6 ans, dans les locaux du CCAS, en dehors des vacances scolaires, ~~les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h 00 à 12h 00, et de 14h00 à 17h00 les lundis, mardis et jeudis~~
~~(Horaires susceptibles d'être modifiés).~~

- Au bureau l'ALSH 6-12 ans, dans les locaux de l'ALSH, en dehors des vacances scolaires,

- ~~Soit~~ Par le biais du Portail Famille.

III. Tarifs et facturation

Tarifs :

~~Tarifs pour les vacances scolaires et les mercredis :~~

Le tarif de la journée s'élève au 1.25% du quotient familial (QF).

Le prix forfaitaire de la journée comprend les activités, et le déjeuner.

Le tarif plancher jusqu'à 400€ (QF) s'élève à 5 euros sur la base de ressources plancher définies par la CAF.

Le tarif plafond à partir de 1600€ (QF) s'élève à 20 euros sur la base de ressources plafond définies par la CAF.

Une participation financière de 3 euros sera demandée aux familles pour les sorties nécessitant un moyen de transport (bus).

Le goûter matin et après-midi sera est au tarif de 1.00€/journée. Il n'est pas facturé en cas d'allergie alimentaire, dans le cadre d'un PAI uniquement.

~~Pour les vacances scolaires, les parents devront régler leur facture à l'inscription :~~

~~– Soit auprès du Pôle jeunesse où un reçu leur sera délivré,~~

~~– Soit par le biais du Portail famille~~

Accueil périscolaire, péri-sport et étude :

Tarifs :

~~Pour l'accueil, périscolaire toute heure commencée sera entièrement facturée, même pour les retards.~~

Le tarif à l'heure s'élève à 1.25% du quotient familial (QF).

Le tarif plancher jusqu'à 400€ (QF) s'élève à 50 centimes de l'heure sur la base de ressources plancher définies par la CAF.

Le tarif plafond à partir de 1600€ (QF) s'élève à 2 euros de l'heure sur la base de ressources plafond définies par la CAF.

Tarifs :

~~Pour l'accueil de l'étude des lundis, mardis, jeudis et vendredis :~~

~~Le tarif à l'heure s'élève à 1.25% du quotient familial (QF).~~

~~Le tarif plancher jusqu'à 400€ (QF) s'élève à 50 centimes de l'heure sur la base de ressources plancher définies par la CAF.~~

~~Le tarif plafond à partir de 1600€ (QF) s'élève à 2 euros de l'heure sur la base de ressources plafond définies par la CAF.~~

Tarifs :

~~Pour l'accueil des activités sportives des lundis, mardis, jeudis et vendredis, les tarifs sont les mêmes que ceux appliqués pour le périscolaire.~~

Découverte sportive demi-journée :

~~Par ailleurs,~~ Un tarif unique de 5.40 euros (goûter inclus) sera dû pour la participation à la demi-journée du matin de 09h00 à 12h00. Pour les enfants inscrits de 08h00 à 18h00 le principe du quotient familial s'applique.

5. Règlement des factures :

Facturation :

En fin de mois, la facturation correspondra au nombre de **jours d'inscription** créneaux de réservations, que l'enfant ~~soit~~ ait été présent ou non.

Pour raisons médicales, sur présentation d'un certificat, le nombre d'heures sera déduit.

~~En cas d'absence programmée d'un enfant (en dehors des vacances scolaires), le nombre d'heures sera déduit de la facture mensuelle (avertir le secrétariat du centre de loisirs au moins une semaine à l'avance).~~

En cas d'absence prévisible, il est impératif d'informer le Pôle Jeunesse en amont et dans les plus brefs délais, y compris pour les motifs liés au fonctionnement scolaire (classe fermée, sortie scolaire, etc.). Sans précision, la réservation sera considérée comme maintenue et sera facturée.

Dans les cas des réservations pour 1h le soir, tout retard entraînant l'entame de la deuxième heure sera facturé pour l'heure complète.

Les règlements se feront auprès ~~du secrétariat du Pôle jeunesse, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h00 à 12h00 et les lundis, mardis, jeudis de 14h00 à 17h00 en période d'école~~ des directeurs de structures aux horaires indiqués en chapitre I, ~~soit~~ en espèces, ~~soit~~ par chèque libellé au nom du TRESOR PUBLIC, par CESU, ou par paiement carte bancaire en ligne sur le portail famille ~~ou par CESU~~.

Pour les envois par la Poste, votre règlement devra être adressé directement à la Mairie de Trans-en-Provence, 25 avenue de la Gare 83720 Trans-en-Provence.

Pour les vacances scolaires, les **parents devront régler leur** factures **devront être réglées** à l'inscription :

- Soit auprès du Pôle jeunesse où un reçu leur sera délivré,
- Soit par le biais du Portail famille

Après avoir lu et approuvé le règlement intérieur, veuillez cocher la case correspondante dans le chapitre « autorisations » du dossier d'inscription de l'enfant.

~~Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant, certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de Loisirs Beaulieu et l'approuver.~~

~~Date : Signature :~~

~~Je soussigné(e), responsable de l'enfant, autorise le personnel du Centre de Loisirs à photographier mon enfant à l'occasion des événements ludiques et quotidiens de l'ALSH ou de la garderie périscolaire.~~

~~Date : Signature :~~

~~Je soussigné(e), responsable de l'enfant, autorise le personnel de l'accueil de Loisirs à utiliser ces images dans le cadre des informations transmises à travers le site internet ; la fête des sports ainsi que lors de la rétrospective annuelle.~~

~~Date : Signature :~~



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°4b – 2022/120 : Les foulées de la Nartuby

Rapporteur : M. Nicolas Missud

Le 09 octobre 2022, la Ville de Trans-en-Provence organisera la deuxième édition des foulées de la Nartuby.

Cette manifestation regroupera plusieurs centaines de participants sur plusieurs parcours et elle s'étendra sur l'ensemble du territoire de la commune avec un départ organisé dans le centre-ville.

Dans le cadre de l'organisation de cette compétition sportive, un prestataire de service « chrono sports » prendra en charge les inscriptions nominatives ainsi que l'ensemble des résultats. Chrono sport percevra par mandat administratif la somme de 1 150 euros, correspondante aux actions suivantes :

- Chronométrage complet au moyen de puces électroniques (édition des listes, classements scratch et par catégorie). 2 courses simultanées : 10 km, 5km,
- Fourniture de puces à raison d'une puce collée par dossard, non récupérable,
- Publicité offerte sur le site www. Chronosports.fr (bannières) et sur les réseaux sociaux avec module d'inscriptions en ligne par carte bancaire,
- dossards, en deux séries de numérotations différentes,
- 1 horloge d'arrivée,
- 1 caméra sur la ligne d'arrivée, pour l'ensemble des épreuves avec visionnage de contrôle de toutes les arrivées,
- 1 pack organisateur : bannière sur site, module d'inscriptions en ligne avec validation des certificats médicaux, publication des résultats, mise en ligne en live des arrivants sur internet. Publicité sur les réseaux sociaux,
- 1 tablette tactile pour la visualisation des classements en direct, à l'attention de l'animateur,
- 1 déplacement aller/retour BANDOL- TRANS EN PROVENCE.

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal à l'unanimité :

Article 1 : Autorise Monsieur le Maire à solliciter le prestataire de service Chrono-Sports pour la prise en compte des inscriptions et des résultats de la compétition intitulée « les foulées de la Nartuby »,

Article 2 : Décide de régler la somme de 1 150 euros par mandat administratif au prestataire de service pour sa mission.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°5a – 2022/121 : Modification générale du règlement intérieur de la restauration scolaire

Rapporteur : M. Jean-Yves Bonhomme

Par délibérations n°4a – 2021/041 en date du 1^{er} juin 2021, l'assemblée adoptait respectivement les règlements relatifs à la fréquentation de la cantine et de l'ALSH.

Aujourd'hui, en vue de la prochaine rentrée scolaire 2022/2023, il est nécessaire d'apporter des précisions dans le règlement intérieur du restaurant scolaire, à savoir :

1. La date des inscriptions,
2. L'insertion des tarifs, pouvant évoluer selon le contexte ou l'augmentation des denrées.

3. Possibilité du paiement des repas : par prélèvement automatique,
4. La possibilité pour les parents, de désinscrire leur enfant de la cantine en fin d'année scolaire afin de ne pas payer la cantine inutilement.
5. Discipline : retrait de l'exclusion de 2 jours, ajout d'exclusion d'1 mois et 1 trimestre.

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal à l'unanimité :

- adopte les dispositions susvisées applicables au règlement à compter de la rentrée scolaire 2022/2023 ;
- prend acte que les autres dispositions des règlements demeurent inchangées.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Caymaris', written over a horizontal line.

Alain CAYMARIS

RESTAURANT SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

La Commune de Trans-en-Provence bénéficie de deux restaurants scolaires de type « self-service » situés, pour l'école élémentaire Jean Moulin, avenue de Beaulieu et pour l'école maternelle Lei Cigaloun, Chemin des Clauses. Un Chef cuisinier assure les repas sur place pour les deux cantines (cuisine centrale), et approvisionne chaque jour l'école maternelle. La livraison s'effectue en liaison chaude.

La capacité d'accueil maximum dans les restaurants scolaires est fixée par la municipalité dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité propres à ce service.

Ces restaurants scolaires sont exclusivement destinés aux enfants, mais ils peuvent être ouvert aux commensaux, à savoir les enseignants, le personnel communal, les parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole et les élus municipaux.

Art. 1 - CONDITIONS D'INSCRIPTION

1. Les inscriptions pour la rentrée des classes s'effectueront ~~la 3^{ème} semaine de Juin~~ **sur 1 semaine durant le mois de mai**, de 08h00 à 12h00 et de 15h30 à 18h30 à la salle culturelle et polyvalente en présence du service ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) **maternelle et élémentaire**, pour les inscriptions au périscolaire. Les familles pourront inscrire leurs enfants en fonction du nombre de places disponibles. **Attention, l'inscription à la cantine sera effective, lorsque toutes les factures de l'année scolaire seront soldées.**
2. Le service de restauration est accordé prioritairement aux enfants dont les deux parents travaillent ou aux enfants issus de familles monoparentales dont le parent travaille. Pour les autres demandes, les dossiers seront étudiés au cas par cas.
3. Les familles ont la possibilité d'opter pour 1, 2, 3 ou 4 repas par semaine et s'engagent au trimestre au moment de l'inscription. **Pour les professions ayant des horaires irréguliers, un planning devra être transmis aux affaires scolaires (affaires.scolaires@transenprovence.fr) 8 jours avant la date effective.**
4. Les repas occasionnels : des demandes de repas occasionnels pourront être acceptées (maladie, difficultés familiales momentanées, stage professionnel et autres...) à l'appui d'une demande écrite et sur justificatif.

Cas particuliers :

- les enfants ayant une allergie alimentaire pourront manger à la cantine avec un panier repas préparé par les parents. Pour les enfants dont les deux parents travaillent ou issus de familles monoparentales, une participation financière de 1,25 euros est demandée pour la surveillance pendant la pause méridienne. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi entre le médecin traitant, l'école et le restaurant scolaire.
 - NOTA : aucun traitement médical, même ponctuel, ne sera administré par un agent communal.
5. Les commensaux : ils ne pourront être inscrits qu'en fonction des places disponibles. La demande devra être faite au service des affaires scolaires au plus tard, la veille de la prise du repas.
 6. Le tarif des repas fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal. ~~Le tarif appliqué en début d'année scolaire au regard du~~ **Le quotient familial calculé lors de l'inscription** demeure valable pour toute l'année scolaire.

Quotient familial	Tarifs pour 1 enfant sans la tarification sociale	Tarif pour 1 enfant avec la Tarification Sociale depuis le 1 ^{er} janvier 2022 (pour une durée 1 an, renouvelable)
0 à 800	3.35 €	0.99 €
801 à 1100	3.65 €	1.00 €
Quotient familial	Tarifs pour 1 enfant	Tarifs pour 1 enfant
1101 à 1250	3.95 €	3.95 €
1251 et +	4.05 €	4.05 €
Le repas Occasionnel		4.15 €

Tout changement en cours d'année doit être fait par écrit et adressé au service des Affaires Scolaires une semaine avant l'exécution.

Tout enfant inscrit au Restaurant Scolaire n'est autorisé à quitter l'école qu'en vertu d'une autorisation écrite de ses parents, remise au plus tard le matin même à son enseignant qui la fera aussitôt suivre au responsable de la cuisine. Cette dispense est destinée à dégager la commune de toute responsabilité à l'égard de l'enfant demi-pensionnaire.

Art. 2 - LES MENUS

Ils sont élaborés par un diététicien, le responsable du restaurant scolaire et l' élu en charge de la cantine scolaire. Ils peuvent être consultés sur les panneaux d'affichage des écoles, le portail famille ou sur le site de la mairie.

Art. 3 - PAIEMENT DES REPAS

Une facture mensuelle sera établie et remise soit :

- aux parents par l'intermédiaire des enseignants et des enfants.
- sur **votre compte famille que vous aurez créé au préalable** ~~le portail famille que vous aurez créé sur~~ **via** le site **internet** de la mairie.

Les parents auront la possibilité d'effectuer le paiement ~~de la façon suivante~~, soit :

- ~~Soit~~ par CCP ou Chèque Bancaire libellé à l'ordre du «Trésor Public», remis au régisseur des affaires scolaires ou déposé dans la boîte aux lettres de ce service.
- ~~Soit~~ en numéraires au service des affaires scolaires (voir heures de permanence).
- ~~Soit~~ par carte bancaire (via le portail famille du site « transenprovence.fr »)
- **par prélèvement automatique**

Le paiement devra obligatoirement se faire avant la date limite de paiement, notifiée sur la facture.

Les commensaux s'acquittent des frais de restauration au moment de l'inscription.

Les repas seront déduits pour absence :

- ❖ **MALADIE** dûment justifiée par un **certificat médical remis aux Affaires Scolaires** au plus tard **dans les 48 h** qui suivent l'arrêt.
- ❖ **DU CORPS ENSEIGNANT** : (y compris grève) : **le 1^{er} jour sera déduit** automatiquement. Si l'enseignant est **absent plus longtemps**, les parents doivent **informer de l'absence** de leur enfant à la **cantine, au service des affaires scolaires par courriel (affaires.scolaires@transenprovence.fr)**, au plus tard la veille avant **16 h 00. À défaut les repas ne seront pas déduits.**
- ❖ pour **convenances personnelles** sous réserve d'en avoir averti le service des affaires scolaires au moins **1 semaine** avant. Seules les absences d'une semaine minimum seront prises en compte.

Les paiements non effectués entraîneront la radiation de l'enfant, et un titre de recette sera émis à l'encontre des parents par le trésor public.

A NOTER que la **dernière** facture **du mois** de **l'année scolaire** (juin-juillet) sera éditée durant ~~la 3^{ème} semaine~~ **la dernière semaine** de juin ~~et qu'aucune réinscription ne sera enregistrée avant que les factures en cours ne soient soldées.~~ **si toutefois, vous souhaitez ne plus mettre vos enfants à la cantine en fin d'année scolaire, merci de les désinscrire auprès du service des affaires scolaires au 04 94 99 23 64 ou par mail à : affaires.scolaires@transenprovence.fr avant le vendredi précédant l'édition de la dernière facture.**

Art. 4 - DISCIPLINE

La restauration scolaire a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés en proposant un repas complet et équilibré. Il est veillé à ce que tout se déroule dans le respect des autres (camarades et adultes).

1. Le rôle des intervenants :

Tous les intervenants accompagnent et participent à la sécurité des enfants qui leur sont confiés le temps de la restauration scolaire.

Le personnel qui sert les repas veille à ce que les enfants puissent manger la quantité qui leur est nécessaire (dans le respect du grammage GEMRCN (**G**roupement d'**E**tude des **M**archés en **R**estauration **C**ollective et de **N**utrition)) avec une présentation agréable et une température adéquate.

- Le personnel qui accompagne les enfants le temps du repas, veille à ce qu'ils mangent en respectant les différentes règles.

Règles générales

Respecter les procédures internes :

- ❖ Je suis poli(e) : je dis bonjour correctement,
- ❖ Aucun gros mot, insultes, ... ne sera toléré,
- ❖ Je respecte toutes les personnes enfants et adultes,
- ❖ Je n'ai pas de gestes violents, de jeux violents (mime, bagarre)
- ❖ Je me lave systématiquement les mains avant de passer à table,
- ❖ Je goûte un peu de tout et je respecte la nourriture,
- ❖ Je respecte le matériel mis à ma disposition et je le range après m'en être servi,
- ❖ Je respecte les lieux : propreté, calme, rangement...
- ❖ Je respecte le tri sélectif mis en place dans la cantine.

Respect de soi et des autres :

- ❖ Avoir un comportement courtois,
- ❖ Suivre les principes de vie en collectivité,
- ❖ Respecter les règles élémentaires d'hygiène.

2. Sanction en cas de non-respect

Un cahier de suivi sera mis en place. Dans l'éventualité de récurrence régulière ou de gêne importante du service, l'équipe encadrante pourra signaler au service des affaires scolaires les enfants qui n'auront pas respecté le règlement intérieur.

En cas d'attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité (personnels, élèves, matériels, nourriture ou autre) les sanctions suivantes seront appliquées :

Tout enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité pourra faire l'objet de différentes mesures :

1. Rappel au règlement par l'encadrant,
2. Avertissement verbal auprès de l'enfant, prise de contact avec la famille pour information,
3. Convocation de la famille en présence de l'enfant, prise de décision par l'autorité territoriale.

En fonction des résultats obtenus au niveau du travail de sensibilisation de l'enfant, ~~trois~~ quatre niveaux de sanction pourront être attribués :

1. Exclusion temporaire ~~de deux jours~~ d'une semaine du périscolaire et du restaurant scolaire.
2. Exclusion temporaire ~~d'une semaine~~ d'un mois du périscolaire et du restaurant scolaire.
3. **Exclusion temporaire d'un trimestre du périscolaire et du restaurant scolaire.**
4. Exclusion définitive de la structure d'accueil et du restaurant scolaire.

Seule l'autorité territoriale est habilitée à prononcer le niveau de sanction.

Art. 5 - SECURITE

Lors d'un risque d'inondation, les enfants seront mis en sécurité à la salle culturelle et polyvalente ou à l'étage de l'école élémentaire ou du centre de loisirs.

Les parents pourront récupérer leurs enfants aux horaires habituels. Si les axes routiers sont fermés, les parents se conformeront aux instructions de la Police Municipale.

Chaque parent et enfant sont tenus de prendre connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°5b – 2022/122 : **Dérogations scolaires - Participation financière de la commune aux charges de fonctionnement des établissements du 1er degré– Intervention d'un protocole d'accord avec la Commune de BARGEMON**

Rapporteur : M. Jean-Yves Bonhomme

La loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 pose le principe selon lequel lorsque les écoles du 1^{er} degré accueillent des enfants domiciliés dans plusieurs communes, les dépenses d'entretien et de fonctionnement relatives à ces élèves sont partagées entre ces communes. Cette participation nécessite l'intervention d'un protocole d'accord qui fixe les modalités de participations financières des communes aux charges de fonctionnement.

Au vu de ce qui précède, et après avis favorable de la commission des affaires scolaires du 13 avril 2022, le conseil municipal à l'unanimité décide :

- d'instaurer un protocole qui prendra effet à compter de l'année scolaire 2022/2023, soit le 1^{er} septembre 2022, pour une durée de 12 mois consécutifs. Il sera renouvelé tacitement, par période d'égale durée, sans pouvoir dépasser une durée globale d'application de cinq années consécutives,
- d'autoriser Monsieur le Maire à intervenir à sa signature,
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget communal.

A noter que seules sont prises en compte pour le calcul des frais de scolarisation, les dépenses supportées par la Commune.

PARTICIPATION DE LA SCOLARISATION DANS LE CADRE DU PROTOCOLE

Montant de 650 € arrêté d'un commun accord entre les communes de Bargemon et Trans-en-Provence.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Alain Caymaris'. The signature is written in a cursive style with some loops and flourishes.

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges
Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul
M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel
Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°5c – 2022/123 : **Dérogations scolaires - Participation financière de la commune aux charges de fonctionnement des établissements du 1er degré – Intervention d'un protocole d'accord avec la Commune de Roquebrune-sur -Argens**

Rapporteur : M. Jean-Yves Bonhomme

La loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 pose le principe selon lequel lorsque les écoles du 1^{er} degré accueillent des enfants domiciliés dans plusieurs communes, les dépenses d'entretien et de fonctionnement relatives à ces élèves sont partagées entre ces communes. Cette participation nécessite l'intervention d'un protocole d'accord qui fixe les modalités de participations financières des communes aux charges de fonctionnement.

Au vu de ce qui précède, et après avis favorable de la commission affaires scolaires du 13 avril 2022, le conseil municipal à l'unanimité décide :

- d'instaurer un protocole qui prendra effet à compter de l'année scolaire 2022/2023, soit le 1^{er} septembre 2022, pour une durée de 12 mois consécutifs. Il sera renouvelé tacitement, par période d'égale durée, sans pouvoir dépasser une durée globale d'application de cinq années consécutives,
- d'autoriser Monsieur le Maire à intervenir à sa signature,
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget communal.

A noter que seules sont prises en compte pour le calcul des frais de scolarisation, les dépenses supportées par la Commune.

PARTICIPATION DE LA SCOLARISATION DANS LE CADRE DU PROTOCOLE

Montant de 700 € arrêté d'un commun accord entre les communes de Roquebrune-sur-Argens et Trans-en-Provence.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Caymaris', written over a horizontal line.

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE
Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 24
Conseillers représentés : 4
Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges
Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul
M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel
Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°5d – 2022/124 : **Dérogations scolaires - Participation financière de la commune aux charges de fonctionnement des établissements du 1er degré – Intervention d'un protocole d'accord avec la Commune de Saint-Raphaël**

Rapporteur : M. Jean-Yves Bonhomme

La loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 pose le principe selon lequel lorsque les écoles du 1^{er} degré accueillent des enfants domiciliés dans plusieurs communes, les dépenses d'entretien et de fonctionnement relatives à ces élèves sont partagées entre ces communes. Cette participation nécessite l'intervention d'un protocole d'accord qui fixe les modalités de participations financières des communes aux charges de fonctionnement.

Au vu de ce qui précède, et après avis favorable de la commission affaires scolaires du 13 avril 2022, le conseil municipal à l'unanimité décide :

- d'instaurer un protocole qui prendra effet à compter de l'année scolaire 2022/2023, soit le 1^{er} septembre 2022, pour une durée de 12 mois consécutifs. Il sera renouvelé tacitement, par période d'égale durée, sans pouvoir dépasser une durée globale d'application de cinq années consécutives,
- d'autoriser M. le Maire à intervenir à sa signature,
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget communal.

A noter que seules sont prises en compte pour le calcul des frais de scolarisation, les dépenses supportées par la Commune.

PARTICIPATION DE LA SCOLARISATION DANS LE CADRE DU PROTOCOLE

Montant de 650 € arrêté d'un commun accord entre les communes de Saint-Raphaël et Trans-en-Provence.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,



Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges
Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul
M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel
Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°5e – 2022/125 : **Dérogations scolaires - Participation financière de la commune aux charges de fonctionnement des établissements du 1er degré – Intervention d'un protocole d'accord avec la Commune de Lorgues**

Rapporteur : M. Jean-Yves Bonhomme

La loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 pose le principe selon lequel lorsque les écoles du 1^{er} degré accueillent des enfants domiciliés dans plusieurs communes, les dépenses d'entretien et de fonctionnement relatives à ces élèves sont partagées entre ces communes. Cette participation nécessite l'intervention d'un protocole d'accord qui fixe les modalités de participations financières des communes aux charges de fonctionnement.

Au vu de ce qui précède, et après avis favorable de la commission affaires scolaires du 13 avril 2022, le conseil municipal à l'unanimité décide :

- d'instaurer un protocole pour les années scolaires 2022/2023, 2023/2024 et 2024/2025 conformément au projet ci-joint,
- d'autoriser M. le Maire à intervenir à sa signature,
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget communal

A noter que seules sont prises en compte pour le calcul des frais de scolarisation, les dépenses supportées par la Commune.

PARTICIPATION DE LA SCOLARISATION DANS LE CADRE DU PROTOCOLE

Montant de 700 € arrêté d'un commun accord entre les communes de Lorgues et Trans-en-Provence.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Caymaris', written over a faint circular stamp.

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°6a – 2022/126 : Demande de subvention au Conseil départemental au titre de la répartition des amendes de police

Rapporteur : M. le Maire

Dans le cadre des demandes de subvention au Conseil départemental au titre des amendes de Police, l'assemblée sollicite une participation pour l'acquisition de panneaux de signalisation pour la mise en sécurité des passages piétons aux abords des écoles de la commune.

Aussi, il est proposé à l'assemblée de déposer une demande de subvention concernant l'acquisition suivante :

➤ **Acquisition de panneaux de signalisation pour la mise en sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.**

Montant de l'opération : 14 768 € HT

Autofinancement 20 % : 2 954 € HT

Département 80 % : 11 814 € HT

Au vu de ce qui précède et après avis favorable de la commission des finances du 16 juin 2022, l'assemblée à l'unanimité :

- autorise Monsieur le Maire à solliciter une subvention à hauteur de 80% auprès du Conseil départemental au titre de la répartition des amendes de police 2021 pour l'année 2022 concernant l'opération visée ci-dessus ;
- s'engage à prendre en charge, le cas échéant, la différence entre le taux maximum de la subvention sollicitée auprès du Conseil départemental et celui réellement attribué ;
- dit que les dépenses nécessaires sont inscrites au budget.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°6b – 2022/127 : Demande de subvention au Conseil départemental – Travaux de réfection

Rapporteur : M. Georges Auriac

Dans le cadre des demandes de subvention au Conseil départemental pour l'année 2022, l'assemblée sollicite une participation pour la réfection du chemin des Suous et du Chemin du Peybert.

Aussi, il est proposé à l'assemblée de déposer une demande de subvention concernant les travaux suivants :

➤ **Réfection du Chemin des Suous et du Chemin du Peybert.**

Montant de l'opération : 437 500 € HT

Autofinancement 20 % : 87 500 € HT

Département 80 % : 350 000 € HT

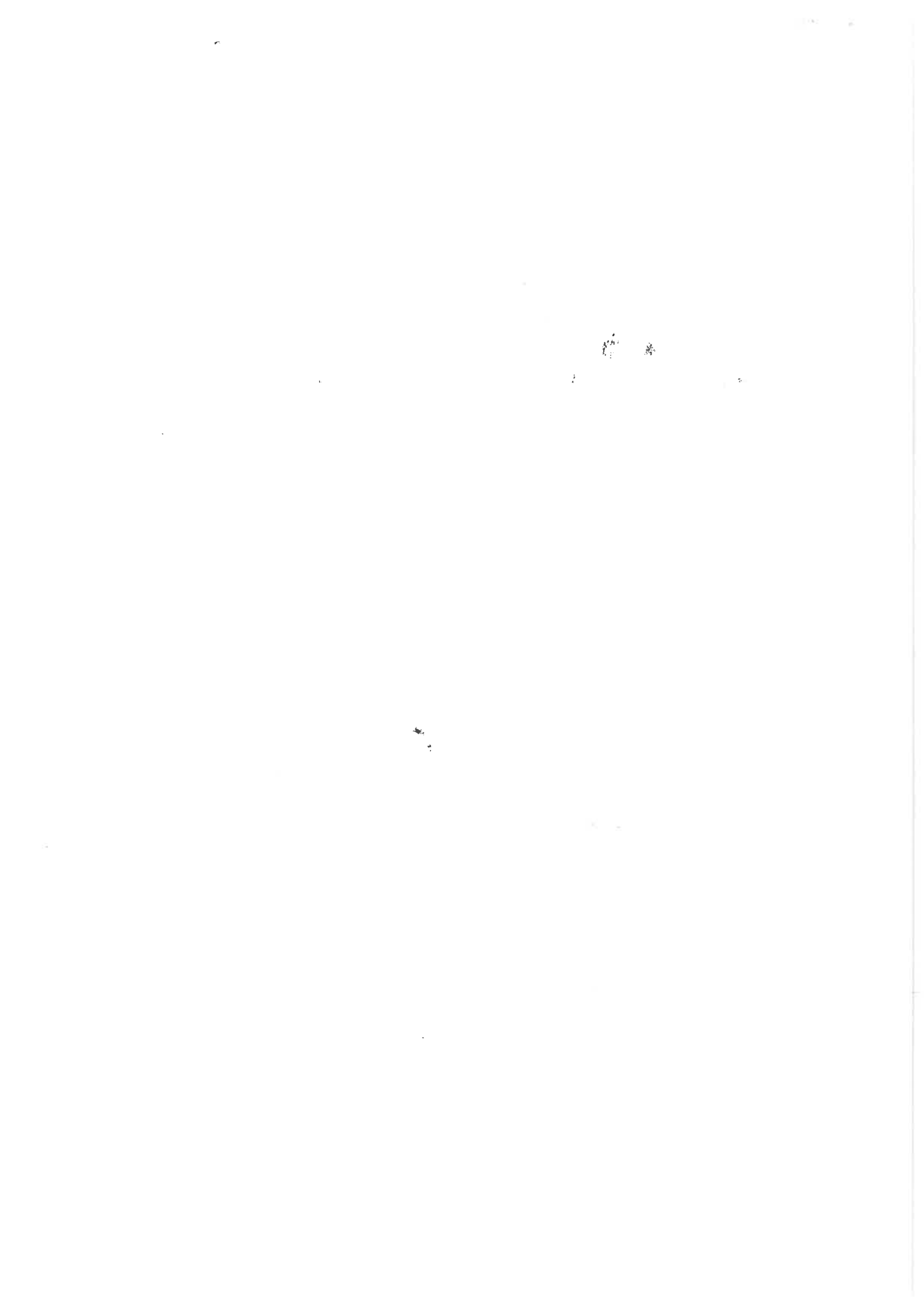
Au vu de ce qui précède et après avis favorable de la commission des finances du 16 juin 2022, le conseil municipal à l'unanimité :

- autorise Monsieur le Maire à solliciter une subvention à hauteur de 80% auprès du Conseil départemental pour l'année 2022 concernant l'opération visée ci-dessus ;
- s'engage à prendre en charge, le cas échéant, la différence entre le taux maximum de la subvention sollicitée auprès du Conseil départemental et celui réellement attribué ;
- dit que les dépenses nécessaires sont inscrites au budget

A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,



Alain CAYMARIS





COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 24

Conseillers représentés : 4

Votants : 28

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal du 28 juin 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 28 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 22 juin 2022, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire, et ont désigné à l'unanimité Mme Françoise ANTOINE, secrétaire de séance.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme AMOROSO Anne-Marie, Mme FERRIER Hélène, M. DUVAL Jean-Michel, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme MORALES Stéphanie, Mme RENNAULT Alicia, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, M. BREMOND Brice, Mme Sophie FORMICA, M. NIEDDA Nicolas, M. GARNIER Thomas, M. LIMASSET Jean-Paul, M. BRUCHON Michel, M. FOURISCOT Jean, Mme REGLEY Catherine, Mme ANTON Sophie.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

M. GODANO Jacques par M. AURIAC Georges

Mme DELOLY Aline par M. LIMASSET Jean-Paul

M. COSTA François par M. DUVAL Jean-Michel

Mme CAMOIN-BORR Nathalie par Mme ANTON Sophie

ABSENTS :

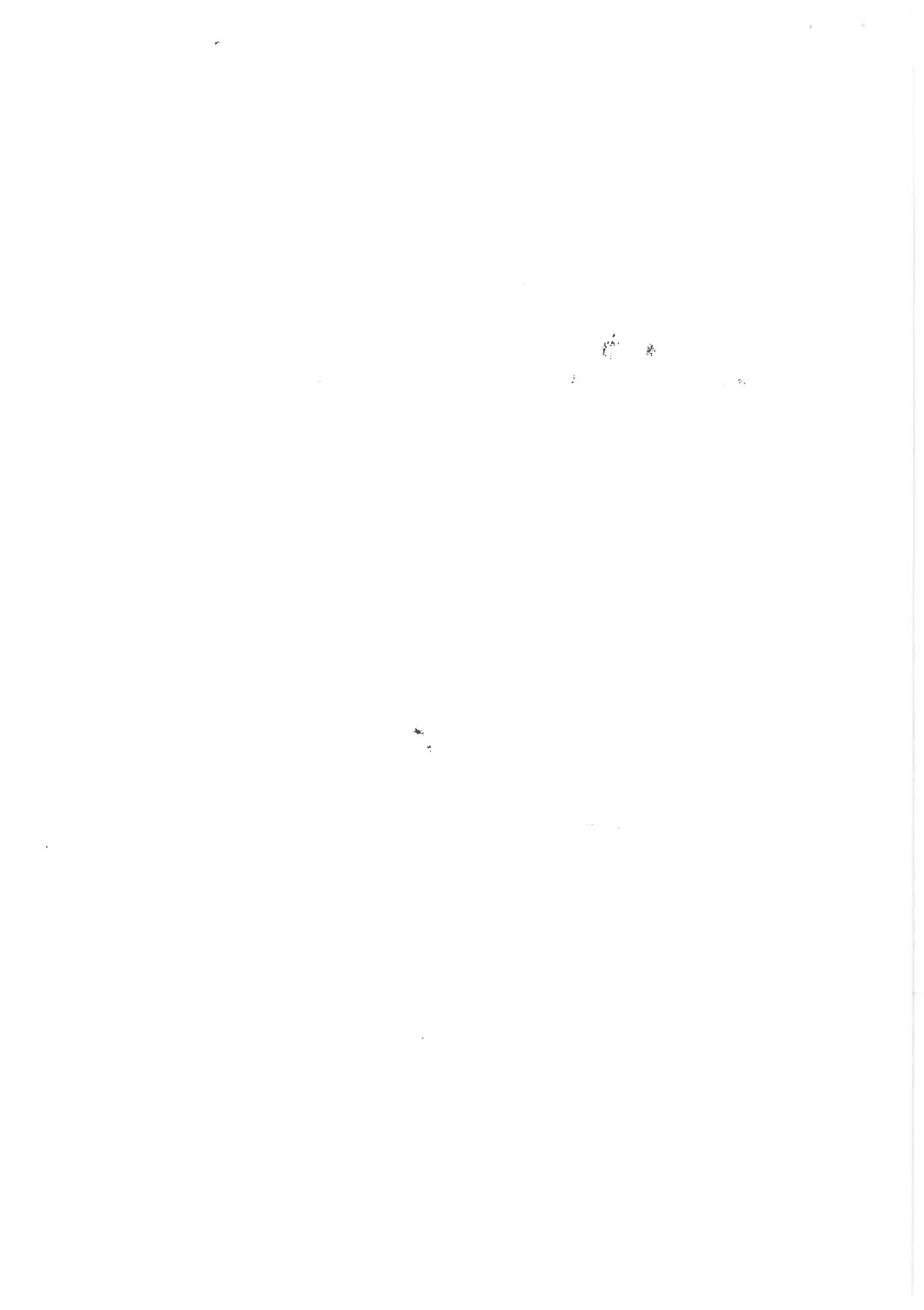
Mme ZENTELIN Guillemette.

Point n°6c – 2022/128 : Constitution d'un groupement de commandes : contrat de performance énergétique (CPE).

Rapporteur : M. le Maire

Les objectifs nationaux relatifs à la réduction des consommations énergétiques et l'émission des Gaz à Effets de Serre (GES), et notamment le décret tertiaire applicable à partir de 2022, fixent d'ici 2030, une réduction de minimum de :

- 40% sur les consommations énergétiques,
- 55% sur les émissions de GES.



A ces objectifs, s'ajoute bien évidemment la crise actuelle générant une inflation sans précédent sur les prix de l'énergie.

Pour optimiser collectivement l'efficacité énergétique du patrimoine bâti du territoire et agir de manière pragmatique et efficace sur le budget fonctionnement concernant les fluides, Dracénie Provence Verdon agglomération projette de s'orienter vers un Contrat de Performance Energétique (CPE) et a proposé aux communes membres de prendre part à cette démarche.

À la suite de la présentation de ce dispositif en bureau communautaire du 10 janvier 2022, plusieurs communes ont confirmé leur volonté d'adhérer au groupement de commandes et de bénéficier ainsi de l'assistance technique des services de l'Agglomération.

La mise en œuvre d'un groupement de commandes, constitué conformément aux articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique, concerne un marché de service pour la réalisation des études nécessaires à l'élaboration du futur CPE, contenant :

- Une tranche ferme relative au diagnostic énergétique préalable d'un patrimoine immobilier prédéfini par les membres du groupement, à l'accompagnement de la mise en œuvre du décret tertiaire pour les sites qui y sont soumis et à l'évaluation technique, économique et juridique pour permettre la modélisation d'actions visant à améliorer la performance énergétique du patrimoine audité,
- Et une tranche conditionnelle concernant une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à la passation des CPE (montage juridique et financier et la procédure de passation adaptés au CPE, la rédaction du dossier de consultation des entreprises, l'analyse des offres, le dialogue compétitif, la décision pour l'attribution) ainsi que l'accompagnement dans la mise en œuvre et l'exécution.

A cette fin, le groupement sera chargé de la passation, la signature et la notification du marché portant sur les prestations ci-dessus définies selon les choix (engagement ou non d'un CPE) et besoins déterminés par les différents membres du groupement.

La convention de constitution du groupement de commandes, dont le projet est joint, fixe les conditions de fonctionnement du groupement : modalités de mise en œuvre des procédures de marchés publics, de suivi ultérieur de l'exécution des contrats et de paiement des prestations.

Il est proposé que :

- Dracénie Provence Verdon agglomération soit désignée comme coordonnateur du groupement et se voit à ce titre, chargée de la préparation, du lancement, de la signature, de la notification et de l'exécution du marché public, au nom de l'ensemble des membres du groupement ;
- Si le seuil du marché le nécessitait, la commission d'appel d'offres de Dracénie Provence Verdon agglomération serait désignée compétente pour l'attribution du marché, au nom des membres du groupement.

Chaque membre du groupement est chargé, chacun pour ce qui les concerne :

- De communiquer au coordonnateur une évaluation précise des besoins, préalablement au lancement de la procédure de marché public (et le cas échéant, préalablement à la passation d'un éventuel avenant) pour la part de marché le concernant ;



- De valider le dossier de consultation et éventuellement les décisions de reconduction de marché ;
- De participer à l'analyse technique des offres ;
- De prévoir annuellement, sur la durée du marché, l'enveloppe financière nécessaire au remboursement des sommes dues au titre de la prestation.

De plus, les assemblées délibérantes de chaque membre du groupement sont appelées à prendre une délibération concordante pour constituer ce groupement.

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal à l'unanimité :

- approuve le principe de constitution d'un groupement de commandes coordonné par Dracénie Provence Verdon agglomération pour les prestations précitées selon les principes exposés ci-dessus et le projet de convention joint ;
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes ;
- autorise Monsieur le Président de Dracénie Provence Verdon agglomération, en sa qualité de représentant légal du coordonnateur du groupement nouvellement constitué, à procéder au lancement des consultations et à la passation du marché portant sur les prestations ci-dessus visées et à signer tout acte nécessaire à la conduite de la procédure en vue du choix du prestataire ;
- donne pouvoir à Monsieur le Président de Dracénie Provence Verdon agglomération, en sa qualité de représentant légal du coordonnateur du groupement nouvellement constitué, pour signer toutes pièces nécessaires à la bonne mise en place des présentes ;
- dit que si le seuil du marché le nécessitait, la commission d'appel d'offres de Dracénie Provence Verdon agglomération serait compétente pour l'attribution du marché, au nom des membres du groupement.



A Trans-en-Provence,
Le 28 juin 2022
Le Maire,

Alain CAYMARIS

1

10/11/18

10/11/18

10/11/18

10/11/18

10/11/18

10/11/18

Convention constitutive d'un groupement de commandes

relatif aux études nécessaires à la définition des contenus des futurs CPE des membres du groupement, l'assistance à la mise en œuvre des CPE et au suivi des travaux d'optimisation énergétique.

Il est constitué un groupement de commandes, en application des articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique,

Entre Dracénie Provence Verdon agglomération, représentée par son Président, Monsieur Richard STRAMBIO, Maire de Draguignan, Conseiller Régional Région SUD, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n° C_2022_____ du Bureau communautaire en date du 21 mars 2022,

Et la Commune d'Ampus, représentée par son maire Monsieur Hugues MARTIN, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Et la Commune de Bargemon, représentée par son maire Madame Nadine DECARLIS, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Et la Commune de Callas, représentée par son maire Monsieur Daniel MARIA, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Et la Commune de Flayosc, représentée par son maire Madame Karine ALSTERS, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Et la Commune de La Motte, représentée par son maire Madame Valérie MARCY, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Et la Commune de Les Arcs-sur-Argens, représentée par son maire Madame Nathalie Gonzales, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Et la Commune de Saint-Antonin-du-Var, représentée par son maire Monsieur Serge BALDECCHI, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Et la Commune de Salernes, représentée par son maire Monsieur Cédric DUBOIS, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Et la Commune de Trans-en-Provence représentée par son maire Monsieur M. Alain CAYMARIS, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Et la Commune de Vidauban, représentée par son maire Monsieur Claude PIANETTI, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°2022_XX du Conseil Municipal en date du XX XX XX,

Préambule

Les objectifs nationaux relatifs à la réduction des consommations énergétiques et l'émission des Gaz à Effets de Serre (GES), et notamment le décret tertiaire applicable à partir de 2022, fixent d'ici 2030, une réduction de minimum de :

- 40% sur les consommations énergétiques,
- 55% sur les émissions de GES.

A ces objectifs, s'ajoute bien évidemment la crise actuelle générant une inflation sans précédent sur les prix de l'énergie.

Il convient d'optimiser l'efficacité énergétique d'un patrimoine prioritaire ciblé par les membres du groupement, et de développer massivement les énergies renouvelables (EnR).

Afin de répondre à cette garantie de performance énergétique, Dracénie Provence Verdon agglomération projette de s'orienter vers un Contrat de Performance Energétique (CPE). Cet outil contractuel participe à une démarche globale d'optimisation de la performance énergétique du patrimoine. Ce type de marché permet ainsi sur un patrimoine prioritaire, défini après une phase de diagnostic, de maîtriser la conception, la réalisation et l'exploitation.

Suite à la présentation de ce dispositif en bureau communautaire du 10 janvier 2022, les communes ci-dessus désignées ont fait part de leur souhait de prendre part à cette démarche globale, d'adhérer au groupement de commande et de bénéficier ainsi de l'assistance technique des services de l'Agglomération.

Suite de quoi, il est arrêté :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes et de préciser les modalités de son fonctionnement, conformément aux dispositions des articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le groupement constitué par la présente convention vise à lancer et exécuter un marché de service pour la réalisation des études nécessaires à l'élaboration du CPE, contenant :

- une tranche ferme relative au diagnostic énergétique préalable d'un patrimoine immobilier pré-défini par les membres du groupement, à l'accompagnement de la mise en œuvre du décret tertiaire pour les sites qui y sont soumis et à l'évaluation technique, économique et juridique pour permettre la modélisation d'actions visant à améliorer la performance énergétique du patrimoine audité,
- et une tranche conditionnelle concernant une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à la passation des CPE (montage juridique et financier et la procédure de passation adaptés au CPE, la rédaction du dossier de consultation des entreprises, l'analyse des offres, le dialogue compétitif, la décision pour l'attribution) ainsi que l'accompagnement dans la mise en œuvre et l'exécution.

A cette fin, le groupement sera chargé de la passation, la signature et la notification du marché portant sur les prestations ci-dessus définies selon les choix (engagement ou non d'un CPE) et besoins déterminés par les différents membres du groupement.

Article 2 : Composition du groupement

Le groupement est constitué de Dracénie Provence Verdon agglomération et des communes ci-dessus désignées, soumises aux règles de la commande publique, conformément aux articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique.

Article 3 : Conditions d'adhésion

L'adhésion des communes est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante. La délibération ou décision communale est notifiée au coordonnateur.

Cette adhésion prend effet à compter de la date à laquelle elle sera rendue exécutoire.

Elle expirera de fait à la date d'échéance du marché public, objet du groupement.

Article 4 : Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention

Le présent groupement est institué pour la durée du marché public passé, mais chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur au moins 1 mois avant l'échéance du marché en cours.

Le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant.

Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Article 5 : Obligations des membres

Les membres sont chargés :

- de communiquer au coordonnateur une évaluation précise de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure de marché public (et, le cas échéant, préalablement à la passation d'un éventuel avenant) pour la part de marché les concernant ;
- de valider les dossiers de consultation et les décisions de reconduction de marchés éventuelles ;
- de participer à l'analyse technique des offres et viser le choix proposé pour l'attribution du marché ;
- d'assurer la bonne exécution du marché portant sur leurs besoins propres ;

- d'inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget, d'assurer l'exécution comptable du marché et le paiement des prestations portant sur leurs besoins propres ;
- d'informer le coordonnateur de la bonne exécution des prestations portant sur leurs besoins propres ;
- d'informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution du marché. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

Article 6 : Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est désigné pour la durée de la convention.

Ses missions consistent à assurer la procédure de mise en concurrence ainsi que l'attribution, la signature et la notification des marchés. Chaque collectivité est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

Afin de mener à bien les consultations organisées pour le groupement, le coordonnateur est ainsi chargé :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalable établie par lui en concertation avec les membres. À cette fin, le coordonnateur peut, en tant que de besoin, solliciter, au nom des membres et directement auprès du titulaire du marché, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (publication des avis d'appel public à la concurrence et d'attribution, envoi des dossiers de consultation des entreprises, réception des offres, analyse des offres, rapport de présentation, convocation et réunion de la commission d'appel d'offres, etc.) ;
- de signer et notifier le marché ;
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution du marché en ce qui les concerne ;
- de transmettre le marché aux autorités de contrôle ;
- de gérer les précontentieux et les contentieux formés par ou contre le groupement, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement ;
- de réaliser les avenants éventuels.

Article 7 : Commission d'appel d'offres (CAO)

Si le seuil du marché le nécessitait, la commission d'appel d'offres de Dracénie Provence Verdon agglomération serait désignée compétente pour l'attribution du marché, au nom des membres du groupement.

Article 8 : Dispositions financières :

8.1 Frais du groupement :

La mission du coordonnateur telle que définie dans la présente convention ne donne pas lieu à rémunération.

8.2 Coût des prestations :

Les membres du groupement s'engagent à inscrire le montant de l'opération, pour la part qui les concerne dans leur budget, d'assurer l'exécution comptable du marché et le paiement des prestations portant sur leurs besoins propres auprès du titulaire du marché.

8.3 Frais de justice :

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative portant sur la dévolution du marché, le coordonnateur assume, en premier lieu, la charge financière de la procédure. Ces frais seront par la suite l'objet d'une récupération de leur montant, par émission d'un titre de recettes assorti d'un justificatif des frais engagés au prorata des besoins exprimés par les membres dans le cadre de la procédure de passation du marché, objet du contentieux.

Article 9 : Durée de la convention

À la suite de la réception par le coordonnateur de toutes les délibérations constitutives des collectivités membres du groupement, telles que répertoriées en annexe, il est procédé à la signature de la présente convention par l'ensemble des parties et la date d'effet de la convention est celle de la notification de la convention à tous les membres, à la diligence du coordonnateur.

La convention peut être modifiée par avenant ayant reçu l'accord d'une majorité qualifiée des deux tiers de ses membres.

La convention expirera de fait à la date d'échéance du marché, objet du groupement.

Article 10 : Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur.

La modification en cause ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement en a approuvé les termes.

Article 11 : Capacité à ester en justice

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Fait à Draguignan, le

Hugues MARTIN

Maire d'Ampus

Karine ALSTERS

Maire de Flayosc

Serge BALDECCHI

Maire de Saint Antonin du Var

Claude PIANETTI

Maire de Vidauban

Nadine DECARLIS

Maire de Bargemon

Valérie MARCY

Maire de La Motte

Cédric DUBOIS

Maire de Salernes

Daniel MARIA

Maire de Callas

Nathalie Gonzales

Maire des Arcs/Argens

Alain CAYMARIS

Maires de Trans-en-Provence

Richard STRAMBIO

Président DPVa
Maire de Draguignan
Conseiller Régional Région SUD