

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes  
Arrondissement de Grasse  
Canton d'Antibes-Nord  
Communauté d'Agglomération  
Sophia Antipolis

R é p u b l i q u e F r a n ç a i s e  
**VILLE DE BIOT**  
**EXTRAIT DU REGISTRE**  
des délibérations du Conseil Municipal

**SÉANCE DU 26 JUIN 2014**

**PROCÈS-VERBAL**

L'An deux mille quatorze, le vingt-six juin, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Madame Guilaine DEBRAS, Maire.

Secrétaire de Séance : Madame Marjorie CHAVENON

**ETAIENT PRESENTS** | Mme DEBRAS, Maire, M. MAZUET, M. ANASTILE, Mme LEMARCHAND, Mme PEREZ, M. CHAGNEAU, Mme GIUNIPERO, M. CAMATTE, Mme BROSSET, **Adjoint**, M. VINCENT, Mme MAURY, M. GUARINO, M. CHAVENON, Mme FRANZETTI, Mme MADERS, Mme BAES, M. ZEPPA, M. ESSAYIE, Mme BRET, M. SABA, M. MERRIEN, Mme CHAVENON, Mme PRADELLI, M. PREVOST, ~~M. PETIT~~, M. DERMIT, Mme SANTAGATA, M. FORTUNÉ, Mme DESCHARENTRES, **Conseillers Municipaux**.

**PROCURATION** | M. Gérard PETIT donne procuration à M. Guillaume FORTUNÉ

Madame le Maire ouvre la séance à 18 heures 30.

### Ordre du jour

2014/81/0-01 - DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – Approbation des Procès-Verbaux des conseils municipaux du 19 et 26 mai 2014 .....	2
2014/82/0-02 - DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – Compte-rendu des décisions prises par le Maire - Article L.2122-22 du CGCT .....	3
2014/83/0-03 - DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – Règlement intérieur du Conseil Municipal – Adoption .....	3
2014/84/1-01 - SERVICES PUBLICS – Eau - Assainissement - Fourrière - Gaz - Tourisme - Présentation des rapports annuels de l'exercice 2013 .....	4
2014/85/1-02 - VOIRIE – Modification partielle de la dénomination d'une voie communale « Chemin du Vallon de la Rine » .....	5
2014/86/2-01 - FINANCES – Autorisation permanente de poursuite – Mise à jour .....	6
2014/87/2-02 - FINANCES – Affectation de la dotation cantonale 2014 .....	6
2014/88/2-03 - FINANCES – Affectation du solde de la réserve parlementaire .....	7
2014/89/3-01 - ÉVÉNEMENTIEL – Festival « Mardis Marionnettes de Biot » 2015 – Demande de subventions.....	8
2014/90/3-02 - ÉVÉNEMENTIEL – Manifestation culturelle « Contes à rebours de Biot » 2015 – Demande de subventions .....	9

2014/91/3-03 - ÉVÉNEMENTIEL – Manifestation traditionnelle « Reflets de Noël de Biot » 2015 – Demande de subventions .....	10
2014/92/4-01 - URBANISME – Plan Local d’Urbanisme : prescription de la modification n°4 .....	10
2014/93/4-02 - URBANISME – Avis du Conseil du Conseil Municipal sur la demande d’autorisation de travaux au titre de la loi sur l’eau pour le projet d’aménagement du Bus-Tram de la CASA .....	11
2014/94/4-03 - URBANISME – Dépôt d’un permis de construire par la SARL Eganaude sur la propriété communale cadastrée AB 59 sise 9095 Route des Dolines .....	12
2014/95/4-04 - OPÉRATION FACADES – Paiement de subventions – Immeuble situé 6 chemin de Ronde – BK 257 .....	13
2014/96/5-01 - RISQUES NATURELS – PCS – Convention avec le Conseil Général des Alpes-Maritimes pour l’accès à la plateforme Rainpol – Autorisation donnée au Maire de signer la convention .....	14
2014/97/6-01 - VIE SCOLAIRE – Classe à Horaires Aménagés Musique (CHAM) au collège de l’Eganaude – Participation de la commune – Signature d’une convention .....	15
2014/98/7-01 - PETITE ENFANCE – Autorisation de signature de conventions de financement avec les différents partenaires .....	16
2014/99/8-01 - SPORT – Convention tripartite signée avec le collège de l’Eganaude et le Conseil Général pour l’utilisation réciproque des installations sportives – Renouvellement .....	17
2014/100/9-01 - RESSOURCES HUMAINES – Attribution d’un logement de fonction, 10 Calade Saint-Roch .....	17
2014/INFO/10-01 - COMMANDE PUBLIQUE – Fonctionnement de la Commission d’Appel d’Offres .....	18
2014/101/10-02 - COMMANDE PUBLIQUE – Dispositif des Marchés à Procédures Adaptées (MAPA) – Adoption .....	19
<b>2014/81/0-01 - DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – Approbation des Procès-Verbaux des conseils municipaux du 19 et 26 mai 2014.</b>	

**Madame le Maire, rapporteur, EXPOSE :**

Le Procès-Verbal du Conseil Municipal est le document qui retrace les délibérations prises par l’Assemblée Délibérante.

Il est d’usage de le faire approuver par les Conseillers Municipaux lors de la séance suivante.

Un feuillet clôturant la séance du Conseil Municipal doit être signé par tous les Conseillers Municipaux et consigné au registre des délibérations. Par cette signature, les Conseillers Municipaux attestent que les textes des délibérations portées au registre sont bien conformes aux délibérations effectivement adoptées en séance.

*Vu les articles L.2121-23 et R.2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu les textes des Procès-Verbaux adressés par courriel à l’ensemble des Conseillers Municipaux dans les quinze jours suivant les séances du 19 et 26 mai 2014,*

*Considérant l’exposé du rapporteur,*

*Considérant qu’une version papier des présents documents est consultable par les Conseillers Municipaux en Direction Générale des Services mais également auprès de l’administration en séance du Conseil Municipal du 26 juin 2014,*

*Considérant les membres présents lors des séances du Conseil Municipal du 19 et 26 mai 2014,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,

APPROUVE les Procès-Verbaux des séances du Conseil Municipal du 19 et 26 mai 2014.

**Madame le Maire, rapporteur, EXPOSE :**

Il est donné connaissance au Conseil Municipal des décisions prises par le Maire ou son représentant, à savoir :

- Les marchés publics selon le tableau joint en annexe.
- Les louages de chose : Convention de mise à disposition d'espaces – salle Jacques Audiberti – Théâtre communautaire d'Antibes Anthéa pour le gala de danse de l'EAC, le dimanche 29 juin 2014, pour un montant de 4 800 euros TTC.
- Les cimetières selon le tableau joint en annexe.

*Vu les articles L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 24 septembre 2009 portant délégation du Conseil Municipal au Maire,  
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 16 avril 2014 portant délégation du Conseil Municipal au Maire,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,

PREND ACTE du compte-rendu des décisions prises par le Maire ou son représentant.

**2014/83/0-03 - DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – Règlement intérieur du Conseil Municipal – Adoption.**

---

**Madame le Maire, rapporteur, EXPOSE :**

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les Conseils Municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les prescriptions légales particulières suivantes :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire,
- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés,
- les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales,
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans le bulletin d'information générale diffusé par la commune.

Quant aux dispositions facultatives que peut contenir le règlement, des précisions sont notamment apportées sur les points suivants :

- Les modalités d'envoi des convocations des séances du Conseil Municipal,
- La procédure de présentation et de discussion pour l'examen de chaque affaire,
- Les conditions dans lesquelles le public et la presse peuvent assister aux séances,
- Les conditions de prise de parole par les Conseillers Municipaux,
- Les conditions dans lesquelles les fonctionnaires municipaux (ou personnes qualifiées) peuvent assister aux séances et intervenir dans le cours du débat,
- La composition et le rôle des commissions municipales.

Après rappel des dispositions prévues par le CGCT, le règlement permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Conseil Municipal.

Le règlement intérieur du Conseil Municipal doit s'entendre comme un document pédagogique à l'usage des Conseillers Municipaux, destiné à garantir le bon déroulement des séances de l'Assemblée Délibérante et à améliorer la qualité de ses travaux. Il reprend essentiellement les articles du CGCT (en caractères italiques) auxquels sont adjoints, dans le respect des droits des Conseillers Municipaux, des compléments d'information, explications ou adaptations au contexte du fonctionnement de la commune.

Il est donc proposé à l'Assemblée délibérante d'adopter son règlement intérieur.

*Vu l'article le Code Général des Collectivités Territoriales (modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral, la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine) et notamment ses articles L.2121-8, L.2121-12, L.2121-19, L.2121-27-1, L.2312-1,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

*Considérant l'obligation pour le Conseil Municipal d'adopter son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation,*

*Considérant que le règlement intérieur du Conseil Municipal peut faire l'objet d'un recours contentieux dans les deux mois à compter du caractère exécutoire de la présente délibération,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,

OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

PAR 22 voix POUR

ET 7 voix CONTRE (Madame PRADELLI, Monsieur PRÉVOST, Monsieur PETIT, Monsieur DERMIT, Madame SANTAGATA, Monsieur FORTUNÉ, Madame DESCHARENTRES)

- APPROUVE le règlement intérieur du Conseil Municipal.

#### **2014/84/I-01 - SERVICES PUBLICS – Eau - Assainissement - Fourrière - Gaz - Tourisme - Présentation des rapports annuels de l'exercice 2013.**

---

**Monsieur Guy ANASTILE, 2<sup>me</sup> Adjoint au Maire, délégué au Cadre de vie et à la Mémoire nationale, rapporteur, EXPOSE :**

Pour faciliter la gouvernance de ses services publics, la commune est parfois amenée à passer des contrats visant à déléguer tout ou partie de ses obligations de service à un prestataire privé. Ces contrats, appelés "contrats de Délégation de Service Public" (DSP dans ce qui suit), sont soumis à des règles particulières dont la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 (complétée par la loi n° 95-127 du 08/02/1995), relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques. Cette dernière stipule, en son article 40-1, que "Le délégataire produit chaque année avant le 1<sup>er</sup> juin à l'autorité délégante un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service. Ce rapport est assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public." Cette disposition est reprise dans l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Par la suite, le décret 2000-318 du 07/04/2000 a étendu l'obligation de rendre compte à l'assemblée délibérante, à l'ensemble des services de l'eau potable et de l'assainissement, quel que soit le mode d'exploitation. Ces dispositions sont reprises et renforcées dans les articles D 2224-1 à D 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, suite au décret n°2012-97 du 27/01/2012 qui vise à approfondir la connaissance du patrimoine par le gestionnaire.

A Biot, les services publics devant présenter un rapport annuel d'activité sont les suivants :

- DSP pour la distribution de l'eau potable, avec VEOLIA Eau comme délégataire (délibération n°13-01 du Conseil Municipal du 29 mai 2008) ;
- Police Municipale pour la fourrière de véhicules avec la SARL Dépannage du Golf ;
- Service municipal de l'assainissement collectif (régie municipale) ;
- Service Public de l'Assainissement Non Collectif (SPANC - régie municipale).

Il faut également prendre en compte le cas particulier de la concession pour le service public de la distribution de gaz qui fait l'objet d'une convention nationale signée par la commune en 2003 (délibération n°32 du Conseil Municipal du 25 juin 2003 + délibération n°2-02 du Conseil Municipal du 10 décembre 2009). A ce titre, GrDF nous adresse également tous les ans le rapport de son activité sur le territoire communal.

En fin, un nouveau service public a été créé en juin 2013 qui fera également l'objet d'un compte rendu d'activité complet en 2015 pour l'année 2014 ; il s'agit de l'Office Municipal du Tourisme qui est devenu un Service Public Administratif (SPA – délibération n°9-01 du Conseil Municipal du 27 juin 2013).

Les rapports annuels pour chacune des activités ci-dessus sont joints à la présente délibération. Ces documents ont fait l'objet de présentations et d'explications lors de la réunion de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) qui s'est tenue le lundi 16 juin 2014 en mairie.

Il vous est demandé de prendre acte de la présentation des rapports annuels d'activité mentionnés ci-dessus.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 1411-3 et D 2224-1 à D 2224-5,  
Vu l'avis de la commission consultative des services publics locaux en date du 16 juin 2014,

Considérant l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,

- DONNE ACTE à Madame le Maire de la communication des rapports annuels des services publics de l'eau potable, de l'assainissement collectif et non collectif, de la fourrière de véhicules et de la concession de Gaz.

#### **2014/85/1-02 - VOIRIE – Modification partielle de la dénomination d'une voie communale « Chemin du Vallon de la Rine ».**

---

**Monsieur Guy ANASTILE, 2<sup>ème</sup> Adjoint au Maire, délégué au Cadre de vie et à la Mémoire nationale, rapporteur, EXPOSE :**

Au niveau du vallon de la Rine, le chemin des Issarts se divise en deux sections. La première dessert une importante partie du quartier des Issarts et la seconde longe la route de Valbonne pour rejoindre l'ancien chemin de Biot à Grasse.

Cette particularité pose d'importants problèmes au niveau de la distribution du courrier.

En effet, les propriétés situées dans la seconde partie sont souvent méconnues des services postaux.

Afin de mettre un terme à cette situation, le chemin des Issarts est scindé en deux parties.

La première qui part de la route de Valbonne et qui dessert le quartier des Issarts conserve sa dénomination actuelle.

La seconde qui part du vallon de la Rine et qui rejoint l'ancien chemin de Biot à Grasse en longeant la route départementale est renommée Chemin du Vallon de la Rine.

Vu l'extrait du plan cadastral annexé à la présente,

Considérant l'exposé du rapporteur,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de procéder à la dénomination d'équipements publics municipaux,

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
PAR 22 voix POUR

ET 7 ABSTENTIONS (Madame PRADELLI, Monsieur PRÉVOST, Monsieur PETIT, Monsieur DERMIT, Madame SANTAGATA, Monsieur FORTUNÉ, Madame DESCHARENTRES)

- DÉCIDE de modifier partiellement la dénomination du chemin des Issarts et d'attribuer le nom de « Chemin du Vallon de la Rine » à la portion de cette voie allant du vallon de la Rine à l'ancien chemin de Biot à Grasse.

**Madame Véronique LEMARCHAND, 3<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, déléguée aux Finances, rapporteur, EXPOSE :**

La commune a délibéré le 22 avril 2014 sur une autorisation générale de poursuite donnée au comptable. Entre temps, la Direction Générale des Finances Publiques a revu certains planchers, il est donc proposé un nouveau plancher présenté ci-dessous :

Etape	Acte	Délai	Ancien plancher en €	Nouveau plancher en €
1	Avis des sommes à payer	Dès la prise en charge du titre de recette	5 €	5 €
2	Lettre de relance	20 jours	1 €	8 €
3	Opposition à Tiers Détenteur (OTD) – Employeur	8 jours	30 €	30 €
	OTD – CAF	8 jours	30 €	30 €
	OTD – Banque	8 jours	130 €	130 €
4	Saisie – vente	8 jours	30 €	60 €
5	Saisies attribution	8 jours		30 €

Compte tenu du nombre important des états de saisie et d'opposition à tiers détenteur, il est proposé à l'assemblée communale de donner au comptable une autorisation générale pour l'envoi des lettres de relances et les autres poursuites, quel qu'en soient les montants.

A charge pour la Trésorerie de nous informer régulièrement des restes à recouvrer par l'envoi d'états bimestriels.

*Vu l'article L1617-24 du Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu le décret 2009-125 du 3 février 2009, relatif à l'autorisation préalable des poursuites pour le recouvrement des produits locaux,*

*Vu la délibération n°2014/44/1-02 en date du 22 avril 2014, relatif à l'autorisation permanente de poursuite,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- DÉCIDE de donner au comptable une autorisation générale de poursuite quel qu'en soient les montants.

**2014/87/2-02 - FINANCES – Affectation de la dotation cantonale 2014.**

**Madame Véronique LEMARCHAND, 3<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, déléguée aux Finances, rapporteur, EXPOSE :**

Le Conseil Général des Alpes-Maritimes réuni en commission permanente le 10 février 2014 a accordé à la commune de Biot une subvention d'un montant de 44 192 € au titre de la dotation cantonale 2014. La dotation cantonale peut être affectée à la sécurisation des réseaux routiers mais également à tous les travaux communaux éligibles à une aide départementale dans le cadre du règlement des aides aux collectivités.

Il est proposé d'affecter la dotation 2014 au projet d'élargissement partiel du chemin de Saint Julien, entre le n° 1400 et le n° 1600. En effet, le chemin de Saint Julien est une voie sans issue d'environ 2 km de long. Une grande partie de ce chemin est très étroite et ne permet pas le croisement de deux véhicules. A l'occasion d'une opération immobilière, la commune a l'opportunité d'aménager une bande de terrain permettant l'élargissement de la chaussée et la création d'un trottoir sur une longueur totale de 160 mètres, à environ 1200 mètres de l'entrée du chemin. Estimé à 196 000 €HT, l'aménagement projeté sur cette section vise à améliorer la sécurité de la circulation automobile et piétonne ; en effet, il s'agit d'élargir la route de 4,00 à 5,00 m et à créer un trottoir de 1,50 m de large. Le cas échéant, des places de parking pourront être également créées.

### **Descriptif sommaire des travaux :**

Le projet d'aménagement comprend les travaux suivants :

- Enfouissement des réseaux aériens (téléphonique, électrique, éclairage public – travaux non éligibles à la dotation cantonale),
- Aménagement d'un trottoir de 1,50 m de large, avec protection anti-chute le long du vallon des Combes,
- Revêtement de chaussée en enrobé,
- Signalisation verticale et horizontale.

### **Délai de réalisation :**

Les travaux doivent être réalisés entre juillet et octobre 2014.

### **Plan de financement prévisionnel :**

Montant estimatif total des travaux : 196 155,00 € HT (235 386 € TTC)

Montant estimatif des travaux d'enfouissement : 29 830,00 € HT

### **Montant estimatif des travaux hors enfouissement : 166 325,00 € HT** **(montant éligible à la dotation cantonale)**

Dotation cantonale	44 192,00 €	26,57 %
Part commune	122 133,00 €	73,43 %

*Vu la notification du Conseil Général concernant la dotation cantonale 2014 par lettre en date du 9 avril 2014,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- APPROUVE le projet d'élargissement partiel du chemin de Saint Julien tel que décrit dans la présente.
- PREND ACTE de la dépense évaluée à 196 155 € HT dont 166 325 € HT éligible à la dotation cantonale.
- DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice 2014.
- AUTORISE Madame le Maire à solliciter le Conseil Général des Alpes-Maritimes afin que la dotation cantonale 2014 soit attribuée à ce projet d'aménagement (hors enfouissement des réseaux).

### **2014/88/2-01 - FINANCES – Affectation du solde de la réserve parlementaire.**

---

**Madame Véronique LEMARCHAND, 3<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, déléguée aux Finances, rapporteur, EXPOSE :**

Madame la Sénatrice des Alpes-Maritimes, Colette GIUDICELLI, a informé la commune en date du 10 mars 2014 qu'elle souhaitait mettre à sa disposition le solde de sa réserve parlementaire, dans la limite de 10 000 €.

Il convient d'affecter cette réserve parlementaire à une opération nouvelle n'ayant pas connu un commencement d'exécution. Il est décidé d'acquérir du matériel informatique pour les écoles maternelles et élémentaires.

### **Descriptif sommaire du projet :**

Acquisition du matériel informatique suivant :

- 5 ordinateurs portables
- 5 tablettes tactiles
- 3 Tableaux Blancs Interactifs (TBI)

Il convient également de prévoir le raccordement électrique et réseau pour les 3 TBI.

### **Délai de réalisation :**

Le matériel sera mis en place dans les écoles d'ici la fin d'année 2014.

**Plan de financement prévisionnel :**

Montant estimatif total des équipements : 18 749,80 €HT (22 499,76 €TTC)

Réserve parlementaire	9 374,90 €	50,00 %
Part commune	9 374,90 €	50,00 %

*Vu le courrier de Madame la Sénatrice, Colette GIUDICELLI, en date du 10 mars 2014,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- APPROUVE le projet d'acquisition du matériel informatique pour les écoles tel que décrit dans la présente.
- PREND ACTE de la dépense évaluée à 18 749.80 €HT.
- DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice 2014.
- AUTORISE Madame le Maire à solliciter Madame la Sénatrice, Colette GIUDICELLI, afin que le solde de sa réserve parlementaire 2014 soit attribuée à ce projet d'équipement informatique.

**2014/89/3-01 - ÉVÉNEMENTIEL – Festival « Mardis Marionnettes de Biot » 2015 – Demande de subventions.**

**Madame Valérie PEREZ, 4<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, déléguée à la Culture, rapporteur, EXPOSE :**

La Ville de Biot souhaite mettre l'accent en 2015 sur le Festival Mardis Marionnettes de Biot en organisant tous les mardis du 7 juillet au 25 août, au cœur du village, la 3<sup>ème</sup> édition de ce festival, qui aura pour objectif de faire bénéficier Biot de cette dynamique culturelle et de valoriser cette branche du spectacle vivant, la marionnette, à la fois objet artistique à proprement parler et source de spectacles qui, du comique au dramatique, peuvent tirer tous les fils des émotions humaines.

Lors de 8 mardis de juillet et août, le Festival Mardis Marionnettes de Biot 2015 proposera au public, gratuitement, 2 spectacles de marionnettes, l'un à 19h à destination des tout-petits et l'autre à 21h pour les plus grands. Durant la journée, des déambulations de marionnettes géantes, des ateliers de création de marionnettes, des rencontres avec les marionnettistes ainsi que la visite d'une exposition sur cette thématique dans un bâtiment municipal inviteront le visiteur à plonger plus en avant dans le monde magique et mystérieux de la marionnette et de ses différentes techniques.

Ainsi, avec l'aide de notre directeur artistique, le marionnettiste Biotois Loïc BETTINI, une quinzaine de compagnies, débutantes ou confirmées, de France ou étrangères, déploieront l'éventail de l'art de la marionnette à Biot et se feront les représentantes des évolutions les plus contemporaines dans ce domaine où le marionnettiste fait partie intégrante du spectacle.

Le programme du Festival Mardis Marionnettes de Biot 2015, en cours d'élaboration, proposera gratuitement :

- 8 mardis de spectacles de marionnettes constitués de 2 représentations par jour : à 19h pour le très jeune public et 21h pour les plus grands,
  - une exposition sur l'art de la marionnette,
  - des ateliers de création de marionnettes pour adultes et enfants,
  - des déambulations de marionnettes géantes le mardi matin lors du marché hebdomadaire pour annoncer la soirée,
  - une soirée exceptionnelle avec un pays invité d'honneur.

Compte tenu de la volonté d'ouvrir ce festival à des compagnies renommées, parfois situées à l'étranger, du nombre de spectacles, des animations proposées relatives à ce festival, d'une estimation de la fréquentation du public qui devrait doubler par rapport aux éditions précédentes et nous amener à recevoir chaque mardi aux alentours de 600 visiteurs, du caractère gratuit de l'ensemble de la programmation, le budget prévisionnel de cet événement est évalué à 20.000 euro H.T.

*Considérant l'exposé du rapporteur,*



Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- APPROUVE la mise en œuvre de ce projet de Festival Mardis Marionnettes de Biot 2015.
- AUTORISE Madame le Maire à solliciter des subventions auprès du Conseil Régional Provence-Alpes-Côte d'Azur, du Conseil Général des Alpes-Maritimes, et auprès des organismes publics comme privés concernés par le thème de l'événement, les plus favorables possibles, susceptibles d'être attribuées pour ce type d'action.

## **20 14/90/3-02 - ÉVÉNEMENTIEL – Manifestation culturelle « Contes à rebours de Biot » 2015 – Demande de subventions.**

**Madame Valérie PEREZ, 4<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, déléguée à la Culture, rapporteur, EXPOSE :**

La Ville de Biot a imaginé pour 2015 une manifestation culturelle intitulée « Contes à Rebours » qui se déroulera en intérieur durant les vacances scolaires de Toussaint, période creuse dans notre calendrier événementiel d'automne où il fera bon écouter une histoire à l'abri et au chaud. Cette 1<sup>ère</sup> édition aura pour objectif de faire bénéficier Biot de la dynamique culturelle engendrée par cet événement, de valoriser un domaine du spectacle vivant que l'on sait large vecteur de lien social : le Conte.

Lors de 3 journées, fixées pour l'année 2015 aux vendredi 30, samedi 31 octobre et dimanche 1<sup>er</sup> novembre, cet événement offrira au public, gratuitement, 3 à 4 spectacles de contes par jour qui tenteront d'ouvrir nos oreilles et nos yeux à d'autres récits du monde, à rebours de nos habitudes. Récits empreints de réalisme, folles épopées, effusions de tendresse ou histoires traditionnelles revisitées, les mots et leur souffle seront à la fête au fil de ces « Contes à Rebours ».

Durant la journée du vendredi, les enfants du Centre de loisirs et les membres du Centre Communal d'Action Sociale seront invités à une journée qui leur sera dédiée où des histoires adaptées mêleront les intérêts de ces différentes générations. Le samedi 31 octobre, Halloween oblige, rendra hommage à notre ville jumelle Tacoma avec une programmation américanophile qui s'achèvera par un goûter digne de nos amis d'outre-Atlantique. Quant au dimanche 1<sup>er</sup> novembre, récits et histoires en constante évolution mettront l'art des conteurs contemporains à l'honneur entre tradition et modernité.

Compte tenu de la création de cet événement en 2015, du souhait de faire appel à des compagnies professionnelles locales mais aussi régionales, du nombre de spectacles proposés (entre 9 et 12), des animations offertes relatives à ces journées, du caractère gratuit de l'ensemble de la programmation, le budget prévisionnel de cette manifestation culturelle est évalué à 18.000 euro H.T.

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
PAR 22 voix POUR

ET 7 ABSTENTIONS (Madame PRADELLI, Monsieur PRÉVOST, Monsieur PETIT, Monsieur DERMIT, Madame SANTAGATA, Monsieur FORTUNÉ, Madame DESCHAIRES)

- APPROUVE la mise en œuvre de ce projet de manifestation culturelle « Contes à Rebours de Biot » 2015.
- AUTORISE Madame le Maire à solliciter des subventions auprès du Conseil Régional Provence-Alpes-Côte d'Azur, du Conseil Général des Alpes-Maritimes, et auprès des organismes publics comme privés concernés par le thème de l'événement, les plus favorables possibles, susceptibles d'être attribuées pour ce type d'action.

**Madame Valérie PEREZ, 4<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, déléguée à la Culture, rapporteur, EXPOSE :**

La Ville de Biot insistera en 2015 sur la période des fêtes de fin d'année en amplifiant l'événement dénommé « Reflets de Noël » qui, de fin novembre jusque fin décembre, visera à égayer nos courtes journées d'hiver. En tant que commune détentrice du label Ville et Métiers d'Art, Biot entend ponctuer ce mois de fête d'un éventail d'animations gratuites et de qualité à l'attention d'un public familial, sensible aussi à la création artistique, afin que développement culturel, touristique et économique se rejoignent pour voir briller les yeux des enfants et resplendir les savoir-faire artistiques et artisanaux de Biot.

Entre scintillement des illuminations de Noël, miroitement des défilés aux lampions en compagnie du Père Noël, éclat des fous rires des enfants devant les spectacles de clowns ou autres magiciens, explosion de tendresse dans une petite ferme reconstituée, parcours des chapelles... et bien sûr l'ouverture magique des 24 Volets artistiques de l'Avent, ce mois cherchera par de nombreuses activités symboliques de l'esprit de Noël à être simplement à l'image de Biot : de ses métiers d'art, des produits de son terroir, des créateurs qui composent son territoire.

Au tour de moments forts en divers lieux de la commune et d'un chapiteau central situé dans le village, véritable cœur névralgique de l'événement, le programme en cours d'élaboration proposera gratuitement :

- Illumination du patrimoine remarquable de la commune : église, chapelles
- Marchés de Noël : Métiers d'Art fin novembre à Biot village et dans le quartier Saint Philippe ; Marché du Terroir à Biot village
- Des spectacles à foison, sous le chapiteau de la place de Gaulle : marionnettes, clowns, magie, contes, chants...
- Des animations et spectacles de rue : déambulations musicales, spectacles de feu et de lumière, défilés aux lampions, tours de poneys, petite ferme aux animaux...
- Des ateliers : souffleur de verre, création de santons, de céramique décorative de Noël, écriture de la lettre au Père Noël, pains et pâtisseries au Four communal Émile Cheval...
- Journée du dessin animé : découverte de court-métrages animés un mercredi de décembre
- Parcours-découverte des 24 Volets de Noël répartis dans les ruelles du village où artistes de renom et enfants des écoles de Biot auront rivalisé d'imagination pour exprimer leur sentiment de Noël
- Exposition du Noël des Plasticiens à l'Office de Tourisme

Compte tenu de la durée de cet événement et de son caractère gratuit, le budget prévisionnel de la manifestation est évalué à 35.000 euro H.T.

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- AUTORISE Madame le Maire à solliciter des subventions auprès de la région PACA, du Conseil Général des Alpes-Maritimes, et auprès des organismes publics comme privés concernés par le thème de l'événement, les plus favorables possibles, susceptibles d'être attribuées pour ce type d'action.

---

**2014/92/4-01 - URBANISME – Plan Local d'Urbanisme : prescription de la modification n°4.**

---

**Madame Gisèle GIUNIPERO, 6<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, délégué à l'Urbanisme, au Logement et à la Gestion des déchets, rapporteur, EXPOSE :**

La loi n° 2014-366 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite Loi ALUR, promulguée le 24 mars 2014, qui a pour objectif affiché de limiter l'étalement urbain tout en favorisant la construction de logement, entraîne d'importantes évolutions dans le contenu du Plan Local d'Urbanisme.

Ainsi, cette loi a privé d'effets juridiques les coefficients d'occupation des sols (COS) ainsi que les superficies minimales des terrains constructibles compris dans les règlements des plans locaux d'urbanisme.

Il est donc nécessaire de procéder à une nouvelle modification du Plan Local d'Urbanisme afin de prendre en compte l'entrée en vigueur de cette loi.

Ainsi, il convient à la fois d'adapter les dispositions réglementaires du PLU et de renforcer les orientations en faveur de la production de logements.

Par ailleurs, afin d'améliorer la desserte du territoire communal et d'en assurer une meilleure sécurité, des emplacements réservés de voirie pourront être modifiés ou instaurés.

Aux termes de l'article L. 123-13-2 du Code de l'urbanisme, lorsque le projet de modification a pour effet :

1° Soit de majorer de plus de 20 % les possibilités de construction résultant, dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du plan ;

2° Soit de diminuer ces possibilités de construire ;

3° Soit de réduire la surface d'une zone urbaine ou à urbaniser ;

Il est soumis à enquête publique, et à l'issue de cette enquête, la modification est approuvée par délibération du conseil municipal.

Les modifications qu'il est nécessaire d'apporter au PLU entrent dans le champ d'application de cette procédure.

*Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L.123-13-1 et L.123-13-2,*

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 6 mai 2010 approuvant le Plan Local d'Urbanisme,*

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 22 septembre 2011 approuvant la modification n°1 du PLU,*

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 26 janvier 2012 approuvant la modification n°2 du PLU,*

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 30 octobre 2012 approuvant la révision simplifiée n°1 du PLU,*

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2013 approuvant la modification n°3 du PLU,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

*Considérant qu'il est nécessaire de modifier le Plan Local d'Urbanisme pour les motifs exposés ci-dessus,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,

OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

PAR 22 voix POUR

ET 7 voix CONTRE (Madame PRADELLI, Monsieur PRÉVOST, Monsieur PETIT, Monsieur DERMIT, Madame SANTAGATA, Monsieur FORTUNÉ, Madame DESCHARENTRES)

- PRESCRIT la procédure de modification n°4 du Plan Local de l'Urbanisme selon les objectifs ci-énoncés.

#### **2014/93/4-02 - URBANISME – Avis du Conseil du Conseil Municipal sur la demande d'autorisation de travaux au titre de la loi sur l'eau pour le projet d'aménagement du Bus-Tram de la CASA.**

**Madame Gisèle GIUNIPERO, 6<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, délégué à l'Urbanisme, au Logement et à la Gestion des déchets, rapporteur, EXPOSE :**

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis porte un projet de Bus-Tram ayant pour objectif une liaison rapide, fiable et moderne en transports publics entre la gare ferroviaire d'Antibes et la technopole de Sophia Antipolis, notamment en desservant le territoire de Biot par le campus Sophi@Tech.

Ce projet a fait l'objet d'une enquête publique, ayant obtenu un avis favorable de l'Autorité environnementale le 15 octobre 2012, un avis favorable du Commissaire Enquêteur le 18 février 2013 et l'obtention d'une Déclaration d'Utilité Publique prononcée le 18 juin 2013 par Monsieur le Préfet des Alpes Maritimes.

L'ensemble du projet, du fait des surfaces totales en jeu et des aménagements envisagés, fait l'objet d'une soumission d'un dossier d'autorisation établi conformément aux articles L.214-1 et suivants et R.214-1 et suivants du Code de l'Environnement (dit demande d'autorisation au titre de la Loi sur l'Eau).

Ce dossier de demande d'autorisation sera soumis à enquête publique du 30 juin au 31 juillet 2014 en application de l'arrêté préfectoral du 5 juin 2014. Ainsi, les pièces du dossier et un registre d'enquête seront déposés à Biot en Mairie annexe - Espace Saint-Philippe - Avenue de Roumanille du lundi au vendredi de 9h à 17h. Le commissaire enquêteur y recevra en personne les observations du public le mercredi 9 juillet de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Dans le cadre de cette enquête publique, le Conseil Municipal de Biot est invité à formuler un avis sur le projet.

A la lecture du dossier communiqué, il apparaît que les impacts du projet sur l'eau et les milieux aquatiques, ainsi que sur le risque inondation sur le territoire communal de Biot sont satisfaisants et proportionnés aux enjeux.

De manière générale le long de l'itinéraire, du fait qu'à ce jour, la quasi totalité de l'itinéraire de voie existante n'est recueillie dans aucun ouvrage de traitement des eaux pluviales, le projet, qui intègre de tels dispositifs, se traduit par un impact positif.

De plus, dans le secteur naturel du Parc départemental de la Brague, les mesures prévues, tant en phase chantier qu'en phase exploitation, sont de nature à permettre une protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques proportionnée aux enjeux importants de préservation environnementale.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu le Code de l'Environnement, notamment ses articles L 214-1 à L 214-6,*

*Vu le dossier d'Autorisation au titre de la loi sur l'eau concernant le Bus-Tram Antibes Sophia Antipolis transmis par les services préfectoraux,*

*Vu l'arrêté préfectoral d'ouverture d'enquête publique en date du 5 juin 2014,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

*Considérant que le Conseil Municipal est invité à formuler un avis sur le dossier qui sera soumis à enquête publique du 30 juin au 31 juillet 2014, et qui a été tenu à la disposition des conseillers municipaux dans le cadre de la préparation de la présente séance,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- ÉMET UN AVIS FAVORABLE sur le dossier d'autorisation du titre du code de l'environnement conformément aux articles L.214-1 et suivants et R.214-1 et suivants (dit au titre de la Loi sur l'Eau), relatif au projet de Bus-Tram Antibes Sophia Antipolis.
- AUTORISE Madame le Maire à transmettre l'avis du conseil Municipal tel que formulé ci-dessus au commissaire enquêteur désigné dans le cadre de l'enquête publique sous la forme d'un dire joint au registre.

**2014/94/4-03 - URBANISME – Dépôt d'un permis de construire par la SARL Eganaude sur la propriété communale cadastrée AB 59 sise 9095 Route des Dolines.**

---

**Madame Gisèle GIUNIPERO, 6<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, délégué à l'Urbanisme, au Logement et à la Gestion des déchets, rapporteur, EXPOSE :**

Le 1<sup>er</sup> mars 1998, les locaux commerciaux sis sur les parcelles AB 59 (7 202m<sup>2</sup>) et AB 75 (677m<sup>2</sup>) ont été donnés à bail par le Syndicat Mixte de Sophia Antipolis à une entreprise de restauration pour une durée de neuf années.

Le 1<sup>er</sup> mai 2000, les parcelles ont été cédées par le Syndicat Mixte de Sophia Antipolis à la Commune de Biot qui est en conséquence devenue le nouveau bailleur. Par la suite, le preneur du local commercial a cédé son fonds de commerce et son droit au bail à la S.A.R.L. L'EGANAUDE par acte authentique intervenu le 3 mars 2005. A l'issue de cette première période de 9 ans et sans manifestation des parties, le bail commercial a été tacitement reconduit.

Par acte extrajudiciaire en date du 31 juillet 2013, la S.A.R.L. L'EGANAUDE a formulé une demande de renouvellement dudit bail commercial.

La commune de Biot, bien qu'ayant dans un premier temps opposé un refus à cette demande, a par la suite exercé son droit de repentir qui permet à tout bailleur ayant refusé le renouvellement d'un bail de revenir sur sa décision et, en conséquence, de décider de consentir au renouvellement initialement refusé. Ainsi, le bail commercial liant la Commune et la S.A.R.L. L'EGANAUDE a été renouvelé pour une période de 9 années.

C'est dans le cadre de ce bail commercial renouvelé que la S.A.R.L. L'EGANAUDE a sollicité la commune pour être autorisée à entreprendre des travaux visant à rénover l'établissement et notamment la création d'une terrasse couverte, l'aménagement intérieur du restaurant, et l'installation de nouvelles enseignes.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu le code de l'urbanisme et notamment, les articles R 421-1 et suivants,*

*Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment l'article L 111-8,*

*Vu le code de l'environnement et notamment les articles R. 581-9 à R. 581-21,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
PAR 22 voix POUR  
ET 7 voix CONTRE (Madame PRADELLI, Monsieur PRÉVOST, Monsieur PETIT, Monsieur DERMIT, Madame SANTAGATA, Monsieur FORTUNÉ, Madame DESCHAINTRÉS)

- AUTORISE la S.A.R.L. L'EGANAUDE à déposer toute demande d'autorisation d'urbanisme nécessaire à la réalisation de son projet sur la propriété communale cadastrée AB 59 et AB 75, sises 9095 Route des Dolines.

**2014/95/4-04 - OPÉRATION FACADES – Paiement de subventions – Immeuble situé ■ chemin de Ronde – BK 257.**

**Madame Gisèle GIUNIPERO, 6<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, délégué à l'Urbanisme, au Logement et à la Gestion des déchets, rapporteur, EXPOSE :**

Dans le cadre de la politique de l'amélioration de l'habitat et de la mise en valeur du patrimoine architectural bâti et dans la continuité de la politique menée depuis 1997, la commune de Biot promeut la réfection de façades des immeubles et maisons du centre ancien en attribuant une subvention aux propriétaires qui souhaitent réhabiliter leur patrimoine bâti.

Au vu des travaux réalisés par la copropriété du ■ chemin de ronde et après avis de Monsieur GOYENECHE, Architecte Coloriste en charge du suivi de l'opération façades, le montant des subventions est ainsi calculé :

Pour ■ :

- montant des travaux retenus :	2983,20 euros TTC
- dont 2705 euros subventionné à 30% :	811,50 euros TTC
- et 278.20 euros subventionné à 50%	139,10 euros TTC
- montant de la subvention :	950,60 euros TTC

Pour ■ :

- montant des travaux retenus :	9958,45 euros TTC
- dont 8364,15 euros subventionné à 30% :	2509,24 euros TTC
- et 1594,30 euros subventionné à 50%	797,15 euros TTC
- montant de la subvention :	3306,39 euros TTC

Les appuis de fenêtre en ardoise font l'objet d'une subvention à 50% car ils présentent un intérêt architectural particulier et sont demandés en sus du ravalement d'entretien de la façade.

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 28 juin 2012, fixant à 30% du coût des travaux TTC, le montant de la subvention municipale et à 50 % en cas d'intérêt architectural,*

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 17 décembre 2003, plafonnant à 10 000 euros, le montant de la subvention municipale,*

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10 décembre 2009, portant sur l'extension du périmètre de référence,*

*Vu la déclaration préalable n° 00601814B0001 déposée en Mairie le 7 janvier 2014, portant sur le ravalement de façades sis au ■ chemin de Ronde,*

*Vu l'avis ci-annexé de l'architecte-coloriste consultant, en charge de l'opération,*

Considérant l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- AUTORISE l'attribution à [REDACTED], d'une subvention de 950,60 € (neuf cent cinquante euros et soixante centimes) pour la réhabilitation de la façade de l'immeuble sis [REDACTED] chemin de Ronde à Biot.
- AUTORISE l'attribution à [REDACTED], d'une subvention de 3306,39 € (trois mille trois cent six euros et trente neuf centimes) pour la réhabilitation de la façade de l'immeuble sis [REDACTED] chemin de Ronde à Biot.
- AUTORISE Madame le Maire à procéder au mandatement de ces subventions par imputation de la dépense à l'article 2040 du budget communal.

**2014/96/5-01 - RISQUES NATURELS – PCS – Convention avec le Conseil Général des Alpes-Maritimes pour l'accès à la plateforme Rainpol – Autorisation donnée au Maire de signer la convention.**

**Monsieur Jean-Paul CAMATTE, 7<sup>ème</sup> Adjoint au Maire, délégué à la Sécurité et aux Risques naturels, rapporteur, EXPOSE :**

La commune est particulièrement exposée au risque naturel d'inondations qui se caractérisent par des crues "éclair", conséquence directe des précipitations d'automne et d'hiver dont l'intensité est difficile à anticiper. Dans ce contexte, la prévision des événements pluvieux constitue un élément déterminant de la sauvegarde de la population implantée dans les zones inondables.

C'est pourquoi, dès 2010, la commune a participé au développement du projet de plateforme hydrométéorologique "RAINPOL" de la société NOVIMET, exploitant les données de pluie mesurées par le radar HYDRIX™ installé par cette société en 2008 sur le mont Vial (Revest les Roches 06830). Cette décision était d'autant plus nécessaire qu'une précédente expérience de prévision météorologique issue des données du radar Météo France de Collobrières, s'était révélée décevante ; le radar en question avait en effet une portée trop limitée pour fournir des prévisions suffisamment précises et permettre d'anticiper une inondation.

La mise au point de la technologie radar développée par la société NOVIMET a prouvé son efficacité au travers de tests pilotes auxquels ont participé Biot mais également Antibes et d'autres communes ou EPCI du département. La société NOVIMET a ainsi pu nouer des partenariats avec différentes collectivités territoriales dont, en juin 2012, le Conseil Général des Alpes Maritimes (CG06, dans ce qui suit) qui lui confie un contrat de service opérationnel de prévision hydrologique bénéficiant à l'ensemble des communes du département.

Ainsi, le CG06 a passé un marché à bons de commande pour un service opérationnel de prévision hydrologique à la société NOVIMET qui comprend un bordereau des prix sur la base duquel les prestations sont développées sur la plateforme RAINPOL afin de la personnaliser selon la demande de services des ayants-droits auxquels le Conseil Général des Alpes-Maritimes permet l'accès à ces prestations, à savoir, notamment, les communes du département. La prise en charge par le CG06 de ce marché à bons de commande permet de limiter les frais de gestion tant pour les communes que pour la société NOVIMET, cette "mutualisation administrative" se répercutant sur les prix négociés par le CG06 avec NOVIMET.

Pour bénéficier de cette démarche, il convient de passer une convention avec le Conseil Général des Alpes-Maritimes qui encadre les modalités d'accès à la plateforme RAINPOL. La présente délibération vise donc à autoriser Madame le Maire à signer le projet de convention joint à la présente.

Aujourd'hui, la plateforme RAINPOL est devenue un modèle de prévision hydrologique unique par sa précision et par les services proposés. L'un de ses intérêts majeurs est d'offrir une heure à l'avance, une prévision précise du déplacement des précipitations pluvieuses et des quantités d'eau qu'elles vont déverser. Une présentation détaillant les capacités de cette plateforme est ainsi jointe en annexe.

En trois ans d'usage, la commune a acquis l'expérience lui permettant de mieux interpréter les informations fournies par la plateforme et leurs conséquences sur le territoire communal. RAINPOL est ainsi devenu un outil déterminant d'aide à la décision dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde.

Pourtant, l'observation continue des événements pluvieux a mis en évidence l'extrême instabilité des masses nuageuses et la difficulté d'évaluer l'impact des précipitations en termes de hauteur d'eau dans les cours d'eau des zones sensibles. C'est pourquoi, il est proposé d'utiliser certains des nouveaux outils proposés par RAINPOL et présentés dans le tableau ci-dessous :

Désignation du service	Prix unitaires	Commentaires
<b>service de base</b> de la plateforme Valable pour 5* accès	Forfait 12 mois <b>3 780 €* </b>	
<b>Services complémentaires</b>		
Volumes d'eau intégrés sur un bassin versant ou une zone sensible (SMS vers 3 destinataires)	315 € (x 3 = 945 €)	Bassins versants visés : - Vallon Valmasque ; - Vallon Horts ; - Vallon Combes
Implémentation des modèles pluie/débit en temps réel et alerte débit – Bassin versant non jaugé modèle hydrologique simplifié (SMS vers 3 destinataires)	1 000 €	Bassins versants visés : - Vallon Valmasque ; - Vallon Horts (jusqu'à la création du bassin de rétention)
<b>TOTAL annuel pour service BIOT</b>	<b>5 725 €/an</b>	<b>Jusqu'au 30/06/2015</b>

Il est ainsi proposé à l'assemblée d'autoriser Madame le Maire à signer la convention jointe à la présente délibération.

*Vu le Plan Communal de Sauvegarde et la nécessité pour la commune de disposer d'un outil d'aide à la décision fiable en matière de prévision météorologique et hydrologique,*  
*Vu le projet de convention proposé par le Conseil Général des Alpes Maritimes pour l'accès aux données hydrologiques de la plateforme RAINPOL,*

Considérant l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer le projet de convention avec le Conseil Général des Alpes-Maritimes pour l'accès aux données hydrologiques de la plateforme RAINPOL.

**2014/97/6-01 - VIE SCOLAIRE – Classe à Horaires Aménagés Musique (CHAM) au collège de l'Eganaude – Participation de la commune – Signature d'une convention.**

**Madame Claudette BROSSET, 8<sup>ème</sup> Adjointe au Maire déléguée à la Vie Scolaire et aux Loisirs, rapporteur, EXPOSE :**

Afin de toucher des publics généralement éloignés des écoles de musique, la Commune de Valbonne a initié un partenariat avec l'Education Nationale à travers les « Classes à Horaires Aménagés » (CHAM) au niveau des écoles élémentaires et pour la rentrée 2014-2015 au sein du collège avec l'ouverture d'une première classe de 6<sup>ème</sup> qui sera étendue à chaque niveau lors des rentrées successives. Cette nouvelle CHAM a vocation à accueillir 12 élèves par niveau chaque année.

Les CHAM doivent permettre aux élèves de suivre une scolarité dans les conditions les plus satisfaisantes possible tout en développant parallèlement des compétences musicales particulièrement affirmées. Ces classes sont constituées autour d'un projet pédagogique équilibré qui respecte la double finalité.

Compte tenu du fait que ce dispositif s'inscrit pleinement dans la scolarité des élèves et dans le cadre pédagogique défini par l'Education Nationale, le dispositif est mis en place à titre gratuit pour les élèves et leur famille relevant du périmètre de recrutement de cet établissement scolaire.

Le cadre réglementaire du cursus CHAM étant fixé par l'Education Nationale, la commune de Valbonne et le Collège de l'Eganaude passent une convention définissant les modalités d'organisation, étant précisé que la commune de Valbonne prend en charge la totalité des frais d'enseignement.

La Direction du Collège de l'Eganaude souhaite que des places soient ouvertes au profit d'élèves biotois. De la même façon, la commune de Biot devra s'engager pour ses résidents à prendre en charge financièrement le coût moyen des frais d'enseignement du conservatoire par élève pour la durée de son cursus au collège.

Ce coût est actuellement estimé au total de 1 118 € par enfant et par an. Cet engagement sera formalisé par une convention entre les deux collectivités.

*Vu l'arrêté du 31 juillet 2002 pris conjointement par le Ministre de l'Education Nationale et le Ministre de la Culture et de la Communication, et la circulaire n°2002-165 du 2 août 2002 fixant les conditions d'ouverture et de fonctionnement des Classes à Horaires Aménagés Musiques destinées aux élèves des écoles et des collèges bénéficiant d'enseignement artistique renforcé,  
Vu l'arrêté du 22 juin 2006 paru au BO n°30 du 27 juillet 2006 qui définit les programmes qui permettront la mise en œuvre d'un projet homogène partagé par tous les membres de l'équipe pédagogique,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

*Considérant l'opportunité offerte à certains élèves biotois de bénéficier du dispositif initié par la commune de Valbonne au sein du Collège de l'Eganaude,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- APPROUVE le projet de convention entre la commune de Valbonne et la commune de Biot sur la participation de la commune au dispositif de la Classe à Horaires Aménagés (CHAM).
- DIT qu'il sera rendu compte au Conseil Municipal de l'évaluation du dispositif.

#### **2014/98/7-01 - PETITE ENFANCE – Autorisation de signature de conventions de financement avec les différents partenaires.**

---

**Madame Claudine MAURY, Conseillère Municipale, déléguée à la Petite Enfance et aux Relations avec la CASA, rapporteur, EXPOSE :**

Dans le cadre du fonctionnement des EAJE (Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) est le principal soutien financier.

Cette aide financière concerne une partie des familles utilisatrices des centres multi-accueil mais ne tient pas compte des bénéficiaires de certains régimes spéciaux (agricole et maritime) qui par conséquent ne donnent pas droit à subvention de la part de la CAF.

La Caisse de Mutualité Sociale Agricole des Alpes-Maritimes et la Caisse Maritime d'Allocations Familiales soutiennent donc financièrement les collectivités pour l'accueil de ces familles de la même manière que la CAF avec la PSU (Prestation de Service Unique).

De même, le Conseil Général accorde une subvention de fonctionnement pour le Centre Multi Accueil l'Orange Bleue et l'Accueil Collectif et Familial les Diabiotins pour l'année 2014.

Les modalités de participations sont fixées par les organismes et notifiées dans une convention. Il est proposé d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer les conventions de financement avec les différents partenaires ainsi que les avenants ou autres conventions nécessaires à la gestion du dossier.

A l'occasion de la présentation au Conseil Municipal de ces conventions, il y a lieu également de soumettre la convention avec la MSA (Mutualité Sociale Agricole) dont l'objet est de permettre aux structures d'Accueil de Jeunes Enfants (AJE) d'avoir accès aux ressources et à la situation familiale des allocataires qui souhaitent y inscrire leur(s) enfant(s), au travers d'un nouveau « bouquet de services » ouvert aux partenaires structures d'AJE et accessible via le portail « msa.fr ».

*Vu les conventions soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à signer les conventions de financement proposées par les différents partenaires ainsi que les avenants ou autres conventions nécessaires à la gestion du dossier.



**2014/99/8-01 - SPORT – Convention tripartite signée avec le collège de l'Eganaude et le Conseil Général pour l'utilisation réciproque des installations sportives – Renouvellement.**

---

**Monsieur Egidio GUARINO, Conseiller Municipal, délégué aux Sports, rapporteur, EXPOSE :**

Le 26 février 2010, la commune signait une convention avec le collège de l'Eganaude et le Conseil Général permettant ainsi l'utilisation par la commune du gymnase du collège sur le temps périscolaire et l'utilisation des équipements sportifs municipaux par le collège sur le temps scolaire.

Cette convention, signée pour cinq saisons sportives, prend fin le 4 juillet prochain.

Cet accord a permis pour chacune des collectivités dans son domaine de compétences, de développer la pratique d'activités physiques et sportives et de bénéficier gracieusement d'équipements sportifs sur la commune.

Dans ce contexte, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Madame le Maire à signer le renouvellement de cette convention.

*Vu la délibération en date du 10 décembre 2009 autorisant le Maire à signer la convention tripartite avec le collège et le Conseil Général pour l'utilisation réciproque d'équipements sportifs du collège de l'Eganaude et de la commune de Biot,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- APPROUVE la convention d'utilisation réciproque d'équipements sportifs du collège de l'Eganaude et de la commune de Biot jointe en annexe.
- AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'utilisation réciproque d'équipements sportifs du collège de l'Eganaude et de la commune de Biot.

**2014/100/9-01 - RESSOURCES HUMAINES – Attribution d'un logement de fonction, 10 Calade Saint-Roch.**

---

**Madame Nathalie BRET, Conseillère Municipale, déléguée aux Ressources Humaines, rapporteur, EXPOSE :**

La loi du 28 novembre 1990, relative à la fonction publique territoriale, dispose, en son article 21 que les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué gratuitement ou moyennant une redevance au bénéfice de la collectivité ou l'établissement public concerné, en raison, notamment, des contraintes liées à l'exercice de ces emplois.

Sachant qu'il convient pour les besoins du service des écoles d'affecter un gardien dans les locaux de l'école Saint Roch, il y a lieu de consentir au titre de nécessité absolue de service au bénéfice de ce dernier le local ci-après :

Emploi	Adresse du logement	Type	Conditions financières	Contraintes
Gardien de l'école Saint Roch	10, calade St Roch	F3 80m <sup>2</sup>	Gratuité du logement	Surveillance des locaux et du site, Ouverture et fermeture, Alarme, Entretien et Maintenance

Cette concession prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> août 2014 et sera révoquée de plein droit et notamment dans le cas où le bénéficiaire cessera d'occuper son emploi actuel.

Lorsque la concession aura pris fin et à compter de cette date, le bénéficiaire devra quitter les lieux dans un délai de deux mois.

Les fournitures en eau, gaz, électricité et chauffage seront à la charge du bénéficiaire, il devra également souscrire une assurance personnelle multirisques habitation des locaux qu'il occupe, et prendre en charge les mêmes réparations habituellement payées par les locataires.

Toutes dispositions antérieures prises pour l'occupation des logements concédés, sont abrogées.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n°87-529 du 13 juillet 1987, portant droits et obligations des Fonctionnaires,*

*Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n° 87-529 du 13 juillet 1987, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,*

*Vu la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et notamment l'article 21, portant sur l'attribution des logements de fonction,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

*Considérant que le logement situé 10 calade Saint-Roch est vacant et qu'il y a lieu de l'affecter pour nécessité absolue de service à un agent exerçant des missions au sein de l'école située à proximité,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,

OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

PAR 22 voix POUR

ET 7 voix CONTRE (Madame PRADELLI, Monsieur PRÉVOST, Monsieur PETIT, Monsieur DERMIT, Madame SANTAGATA, Monsieur FORTUNÉ, Madame DESCHAINTRÉS)

- AUTORISE Madame le Maire à concéder le logement aux charges et conditions susmentionnées et à passer les actes relatifs à cette concession.
- AUTORISE Madame le Maire à signer toutes les conventions à venir.

#### **2014/INFO/10-01 - COMMANDE PUBLIQUE – Fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres.**

**Monsieur Baptiste MERRIEN, Conseiller Municipal, délégué aux Affaires juridiques et à la Commande publique, rapporteur, EXPOSE :**

Le décret du 1<sup>er</sup> août 2006, modifié, portant Code des Marchés Publics consacre les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Corrélativement, il définit les seuils au dessus desquels les modalités de passation, les procédures de mise en concurrence et de publicité sont strictement encadrées par le Code des Marchés Publics (CMP). Ces procédures de marchés dits « formalisés », nécessitent l'intervention de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Cette commission mise en place de façon permanente en début de mandat est une émanation du Conseil Municipal dont les compétences sont strictement définies par le Code des Marchés Publics.

Elle a un rôle essentiel de nature décisionnelle dans les cas suivants :

- Elimination des candidatures,
- Rejet des offres anormalement basses,
- Etablissement de la liste des candidats admis à présenter une offre,
- Rejet des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées,
- Classement des offres et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse,
- Déclaration de marché sans suite ou infructueux.

La CAO doit également donner un avis favorable pour l'engagement d'une procédure négociée et rend un avis obligatoire sur les avenants de plus de 5% des marchés qu'elle a eu à connaître.

Il est à souligner que depuis le décret n° 2008-1356 du 19 décembre 2008 qui a supprimé le système de « la double enveloppe », la CAO n'a plus compétence en matière d'ouverture des plis. Depuis lors cependant, cette pratique continuait à être grandement utilisée par les acheteurs publics.

Aujourd'hui, afin de garantir une sécurité juridique des procédures de passation des marchés formalisés, il est préconisé de ne plus faire intervenir la CAO en dehors des cas limitativement et strictement prévus par le Code des Marchés Publics et rappelés ci-dessus.

En conséquence la CAO n'interviendra plus pour procéder à l'ouverture des plis, qui relève exclusivement du pouvoir adjudicateur, en l'occurrence Madame le Maire par délégation du Conseil Municipal. Le procès-verbal d'ouverture des plis sera signé à l'issue de la séance d'ouverture des plis par le Pouvoir Adjudicateur.

La CAO n'interviendra donc que dans le cadre des compétences qui lui sont dévolues par le Code des Marchés Publics, les autres interventions qui peuvent être nécessaires au déroulement d'une procédure formalisée, comme une demande de précision dans l'analyse d'une offre par exemple, relèveront exclusivement de la compétence du pouvoir adjudicateur.

Cette stricte application des compétences de la CAO reflète l'état du droit actuel et notamment les dispositions codifiées par le Code des Marchés Publics.

*Vu le décret 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant Code des Marchés Publics modifié, et notamment les articles 55, 58, 59, 61, 63, 64, 66, et 67,*

*Vu le décret n°2013-1259 du 27 décembre 2013 relatif aux seuils en vigueur pour les procédures de marchés publics,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,

- PREND ACTE des domaines de compétences de la Commission d'Appel d'Offres dans le cadre strictement défini du Code des Marchés Publics.

## **2014/101/10-02 - COMMANDE PUBLIQUE – Dispositif des Marchés à Procédures Adaptées (MAPA) – Adoption.**

---

**Monsieur Baptiste MERRIEN, Conseiller Municipal, délégué aux Affaires juridiques et à la Commande publique, rapporteur, EXPOSE :**

### I- Les principes des Marchés à Procédure Adaptée (MAPA) :

Le décret du 1<sup>er</sup> août 2006, modifié, portant Code des Marchés Publics consacre les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Il rappelle que ces principes exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Corrélativement, il définit les seuils en deçà desquels les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée dont les modalités de publicité et de mise en concurrence sont déterminées par le pouvoir adjudicateur en fonction de leur objet et de leurs caractéristiques.

Les Marchés à Procédure Adaptée dits « MAPA » relèvent ainsi de la seule responsabilité de l'acheteur public, dans les limites déterminées par le Code des Marchés Publics. Il lui appartient de fixer lui-même un contenu de procédure permettant de constater que l'achat a été réalisé dans des conditions satisfaisantes de transparence, compte tenu de son montant et de la nature des prestations en cause.

On rappellera ainsi les seuils actuellement en vigueur définissant les MAPA :

- 15 000 € HT est le seuil en deçà duquel le pouvoir adjudicateur peut déroger aux obligations de publicité et de mise en concurrence, étant précisé que l'acheteur reste soumis à l'obligation de respecter les principes généraux de la commande publique évoqués en préambule.
- 90 000 € HT est le seuil au-delà duquel les MAPA font l'objet d'une publicité organisée par le Code des Marchés Publics, à savoir une publicité dans le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) ou dans un journal habilité à recevoir les annonces légales (JAL) ainsi qu'une publication sur le profil acheteur de la commune, c'est-à-dire le site dématérialisé auquel la commune a recours pour ses achats.
- 207 000 € HT est le seuil au-delà duquel les marchés de fournitures et services doivent être passés selon une procédure formalisée organisée par le Code des Marchés Publics.

- 5 186 000 € HT est le seuil au-delà duquel les marchés de travaux doivent être passés selon une procédure formalisée organisée par le Code des Marchés Publics.

## II – L'attribution des MAPA :

En matière de MAPA, et ce contrairement aux procédures formalisées dans lesquelles la Commission d'Appel d'Offres détient la compétence pour attribuer le marché, cette compétence d'attribution relève du seul pouvoir adjudicateur qui est en l'occurrence Madame le Maire, par délégation du Conseil Municipal.

Bien que le Code des Marchés Publics ne le prévoit pas, il est proposé d'associer les Élus dans l'aide à la décision de Madame le Maire.

Les deux principes suivants sont proposés :

S'agissant des marchés compris entre 40 000 € HT et 90 000 € HT, sont associés à la décision l'Élu délégué dans le domaine concerné par le marché, et un ou plusieurs Conseillers Municipaux, sur la base du rapport d'analyse du Responsable de service en charge du dossier ou du prestataire extérieur missionné.

S'agissant des marchés supérieurs à 90 000 € HT, sont associés à la décision l'Élu délégué dans le domaine concerné par le marché et les Élus titulaires de la Commission d'Appel d'Offres dans le cadre d'un groupe de travail informel dénommé « Groupe consultatif des MAPA ». Ce groupe de travail, animé par le Maire ou son représentant, est chargé de proposer un avis consultatif sur la base du rapport d'analyse du Responsable de service en charge du dossier ou du prestataire extérieur missionné. Aucun formalisme juridique ne s'impose, notamment en ce qui concerne les règles de quorum.

Ces principes étant posés, il s'agit de définir le cadre général de la commande publique dans la forme suivante :

## III- Le dispositif des MAPA :

1° / Moins de 15 000 € HT pour les fournitures, services et travaux –  
Marchés ou accords-cadres dits « de faible montant » :

---

Aucune formalité particulière de publicité et de mise en concurrence n'est requise. Toutefois, par mesure de transparence, il est proposé :

Montant compris entre 3 000 € HT et 15 000 € HT : trois consultations

La publicité et la mise en concurrence sont réputées effectuées par la consultation de fournisseurs identifiés dans le domaine concerné en privilégiant les moyens de communication dématérialisés autant que possible.

Le choix est effectué par l'Élu délégué sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse selon le rapport d'analyse du Responsable de service en charge du dossier ou du prestataire extérieur missionné.

2°/ De 15 000 € HT à 90 000 € HT pour les fournitures, services et travaux –  
Marchés et accords-cadres à procédures adaptées dits « de 1<sup>er</sup> niveau »:

---

Les marchés et accords-cadres de services ou de fournitures et d'opérations de travaux dont le montant est compris entre 15 000 € HT et 90 000 € HT font l'objet d'une publicité et d'une mise en concurrence librement choisies par le pouvoir adjudicateur.

Par mesure de transparence, il est proposé :

### ⊙ Publicité :

- Avis d'Appel Public à Concurrence publié sur le Profil Acheteur de la Commune et sur un autre support de publicité dématérialisé (BOAMP, MAPAONLINE...).

Et si nécessaire,

- Sur un support de presse écrite (presse quotidienne locale, journal spécialisé).

Etant précisé que selon la nature du besoin, il est laissé à l'appréciation du Responsable de service et de l'Élu délégué dans le domaine concerné l'opportunité d'utiliser l'ensemble de ces supports de publicité pertinents en matière d'achat public.

### ⊙ Procédure :

- La mise en concurrence est jugée sur des critères hiérarchisés et pondérés fixés au préalable dans un cahier des charges.
- L'ouverture des plis s'effectue en présence de deux Élus : l'Élu délégué à la commande publique et/ou l'Adjointe aux Finances, et/ou un Elu ayant une délégation qui soit, de préférence, une délégation dans le domaine du marché concerné. Le Responsable de service ou son représentant est invité à l'ouverture des plis.
- L'analyse est faite par le Responsable de service ou le prestataire extérieur missionné.
- L'avis est émis sur l'offre économiquement la plus avantageuse par le Maire et/ou l'Élu délégué dans le domaine concerné par le marché sur la base du rapport d'analyse. Au-delà du seuil de 40 000 €HT, il convient d'associer au minimum deux Élus à cet avis.

3°/ De 90 000 € HT à 207 000 € HT pour les fournitures et services –  
 Marchés et accords-cadres à procédures adaptées dits « de 2<sup>è</sup> niveau » :

---

Les marchés et accords-cadres de services et de fournitures dont le montant est compris entre 90 000 € HT et 207 000 € HT font l'objet d'une publicité organisée par le Code des Marchés Publics.

Afin de respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, il est proposé :

⊙Publicité (déterminée par le Code des Marchés Publics) :

- ① Sur le Bulletin BOAMP ou un JAL.
- ② Sur le profil acheteur.
- ③ Le pouvoir adjudicateur apprécie de plus si, compte tenu de la nature ou du montant des fournitures ou des services en cause, une publication dans la presse quotidienne locale ou dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné est par ailleurs nécessaire pour satisfaire à l'obligation d'une publicité efficace.

⊙Procédure :

- La mise en concurrence est jugée sur des critères hiérarchisés et pondérés fixés au préalable dans un cahier des charges.
- L'ouverture des plis s'effectue en présence de deux Élus : l'Élu délégué à la commande publique et/ou l'Adjointe aux Finances, et/ou un Elu ayant une délégation qui soit, de préférence, une délégation dans le domaine du marché concerné. Le Responsable de service ou son représentant est invité à l'ouverture des plis.
- L'analyse est faite par le Responsable de service ou le prestataire extérieur missionné.
- Le GROUPE CONSULTATIF DES MAPA émet un avis sur l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base du rapport d'analyse du Responsable de service ou du prestataire extérieur missionné.

4°/ De 90 000 €HT à 5 186 000 €HT pour les travaux –  
 Marchés et accords-cadres à procédures adaptées dits « de 2<sup>è</sup> niveau » :

---

Les marchés et accords-cadres de travaux dont le montant est compris entre 90 000 € HT et 5 186 000 € HT font l'objet d'une publicité organisée par le Code des Marchés Publics.

Afin de respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, il est proposé :

⊙Publicité (déterminée par le Code des Marchés Publics) :

- ① Sur le Bulletin BOAMP ou un JAL.
- ② Sur le profil acheteur.
- ③ Le pouvoir adjudicateur apprécie de plus si, compte tenu de la nature ou du montant des fournitures ou des services en cause, une publication dans la presse quotidienne locale ou dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné est par ailleurs nécessaire pour satisfaire à l'obligation d'une publicité efficace.

⊙Procédure :

- La mise en concurrence est jugée sur des critères hiérarchisés et pondérés fixés au préalable dans un cahier des charges.
- L'ouverture des plis s'effectue en présence de deux Élus : l'Élu délégué à la commande publique et/ou l'Adjointe aux Finances, et/ou un Elu ayant une délégation qui soit, de préférence, une délégation dans le domaine du marché concerné. Le Responsable de service ou son représentant est invité à l'ouverture des plis.
- L'analyse est faite par le Responsable de service ou le prestataire extérieur missionné.
- Le GROUPE CONSULTATIF DES MAPA émet un avis sur l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base du rapport d'analyse du Responsable de service ou du prestataire extérieur missionné.

Sous réserve de modifications de la réglementation, les marchés supérieurs à 207 000 € HT doivent faire l'objet d'une transmission au contrôle de la légalité.

Un tableau de synthèse de ce dispositif est présenté en annexe.

Sachant que les textes juridiques en matière de commande publique évoluent régulièrement en vue de s'aligner sur le droit européen, il y a lieu de prévoir la possibilité pour Madame le Maire de mettre en application ces évolutions par simple décision de sorte à agir toujours en conformité avec le Code des Marchés Publics actualisé.

Par ailleurs, un guide interne à destination des services précisera les éléments pratiques nécessaires à la bonne mise en œuvre de ce dispositif, dans le respect du Code des Marchés Publics et dans l'esprit des jurisprudences correspondantes.

*Vu le décret 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant Code des Marchés Publics modifié,*

*Vu le décret n°2013-1259 du 27 décembre 2013 relatif aux seuils en vigueur pour les procédures de marchés publics,*

*Considérant l'exposé du rapporteur,*

*Considérant qu'il y a lieu de fixer les procédures visant à garantir la mise en œuvre des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures issus de l'article 1<sup>er</sup> du Code des Marchés Publics,*

*Considérant qu'il y a lieu aussi de faciliter la passation des Marchés Publics par la mise en place de procédures moins contraignantes qu'en matière de marchés formalisés, dans l'esprit du Code des Marchés Publics,*

Le CONSEIL MUNICIPAL,  
OUI le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
À L'UNANIMITÉ

- ADOPTE le dispositif relatif aux MAPA ci-dessus exposé, dont il est proposé la synthèse dans le tableau joint en annexe.
- RAPPELLE que présent dispositif est une traduction locale du Code des Marchés Publics auquel il se doit d'être conforme.
- DIT qu'il appartient à Madame le Maire de procéder à toute mise en conformité juridique du dispositif qui s'avèrerait nécessaire et ce, dans l'attente d'en rendre compte à la plus proche séance du Conseil Municipal.
- ABROGE toute disposition précédente relative au dispositif MAPA.

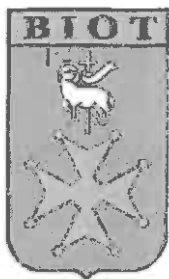
**L'ordre du jour étant épuisé, Madame le Maire clôt la séance à 21 heures et annonce la tenue de la prochaine séance du Conseil Municipal le jeudi 25 septembre à 18 heures 30.**

Biot, le 7 juillet 2014



Le Maire,

Guilaine DEBRAS  
Vice-présidente de la CASA



**VILLE DE BIOT**

Département des Alpes-Maritimes  
Arrondissement de Grasse  
Canton d'Antibes-Nord  
Communauté d'Agglomération  
Sophia Antipolis

R é p u b l i q u e F r a n ç a i s e

**VILLE DE BIOT**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
des délibérations du Conseil Municipal

**SÉANCE DU 26 JUIN 2014**

**PROCÈS-VERBAL**

**ANNEXES**



VILLE DE BIOT  
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A  
LA DÉLIBÉRATION DU

2014/82/0-02

COMPTE RENDU DES MARCHES PUBLICS DANS LE CADRE DE LA DÉLÉGATION ACCORDÉE AU MAIRE

Seuil de procédure	Catégorie / Bâillement	Marchés / Avenant	Nature	Numéro de marché / avenant	Objet	Montant global annuel HT (marchés + avenants)	Notification	Tiers	Durée	Renouvel.
20 000 € HT - 80 000 € HT	Signalisation horizontale en polyéthylène	Avenant N° 2	TRAVAUX	2012MP02	Réalisation des travaux de signalisation horizontale et de pose d'aiguilles sur l'ensemble des trottoirs de la commune de Biot (Canton des Combes et du village des Herbes - le montant initial du marché était de 2 800 852,96 € HT, le montant de l'avenant est de 541 016,81 € HT.	20 000,00 (montant annuel max)	06/12/2013	RENEL SIGNALISATION	4 ans	3 fois
90 000 € HT - 5 198 000 € HT	Village des Combes et des Herbes	Avenant n° 1	TRAVAUX	2013MP11	NO pour le réaménagement de la Venette de Biot dans le cadre de l'aménagement du chemin des Combes - le montant du marché initial était de 20 000 € HT (TP) + 15 000 € HT (TC), le montant de l'avenant est de 24 739,80 € HT.	3 390 846,77 €	23/02/2014	RAZEL-BEDOT/JAUF-DE-GOTH	Néant	Néant
20 000 € HT - 510 000 € HT	Venette de Biot	Avenant n° 1	SERVICES	2012MP07		50 799,90 €	24/02/2014	Cérand BARBIER	Néant	Néant



**DELIVRANCE DES CONCESSIONS DANS LES CIMETIERES**

DECISION	CIMETIERE	FAMILLE	ACQUISITION	RENOUVELLEMENT	N° CONCESSION	DUREE	DATE
DM/2014/003	Rine Extension	[REDACTED]	X		N75	30 ans	du 10 février 2014 au 9 février 2044
DM/2014/007	Rine Extension	[REDACTED]	X		L18	30 ans	du 21 mars 2014 au 20 mars 2044
DM/2014/008	Rine Extension	[REDACTED]	X		D55	30 ans	du 24 avril 2014 au 23 avril 2044
DM/2014/009	Rine Extension	[REDACTED]	X		P150	15 ans	du 13 mai 2014 au 12 mai 2029



VILLE DE BIOT  
 VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A  
 LA DÉLIBÉRATION DU  
 2014/82/0-02

# Règlement Intérieur du Conseil Municipal de Biot

<b>CHAPITRE I- REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>2</b>
Article 1. Périodicité des séances .....	2
Article 2. Convocations.....	3
Article 3. Ordre du jour .....	3
Article 4. Information des membres du Conseil Municipal .....	3
Article 5. Questions orales.....	4
<b>CHAPITRE II- TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>5</b>
Article 6. Présidence .....	5
Article 7. Quorum .....	5
Article 8. Mandats.....	6
Article 9. Secrétariat de séance.....	6
Article 10. Accès et tenue du public.....	6
Article 11. Séance à huis clos .....	7
Article 12. Enregistrement des débats.....	7
Article 13. Police de l'assemblée.....	7
<b>CHAPITRE III- DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS.....</b>	<b>7</b>
Article 14. Déroulement de la séance .....	7
Article 15. Débats ordinaires .....	8
Article 16. Débat d'orientation budgétaire.....	8
Article 17. Suspension de séance.....	9
Article 18. Amendements .....	9
Article 19. Votes .....	9
Article 20. Clôture de toute discussion.....	10



**CHAPITRE IV- COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS .....**

Article 21. Procès-verbaux .....	11
Article 22. Comptes-rendus.....	11

**CHAPITRE V- COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS .....**

Article 23. Commissions municipales .....	11
Article 24. Fonctionnement des commissions municipales.....	13
Article 25. Comités consultatifs .....	13

Article 26. Commissions consultatives des services publics locaux .....	14
Article 27. Commission d'appel d'offres (CAO) .....	15
Article 28. Conseil des Quartiers ou Conseil citoyen.....	16

**CHAPITRE VI- DISPOSITIONS DIVERSES .....**

Article 29. Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux.....	16
Article 30. Bulletin d'information générale.....	17
Article 31. Désignation des délégués dans les organismes extérieurs .....	18
Article 32. Retrait d'une délégation à un Adjoint .....	18
Article 33. La prévention des conflits d'intérêt.....	18
Article 34. Modification du règlement .....	19
Article 35. Application du règlement .....	19
Article 36. Annexes .....	19

**CHAPITRE I- REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

*Article 1. Périodicité des séances*

**Article L. 2121-7 CGCT :**

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

*Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.*

*Le conseil municipal se réunit et s'ajoute à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances*

**Article L. 2121-9 CGCT :**

Le maire peut réunir le conseil municipal, chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus [...].  
En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abrégé ce délai.

**Article 2. Convocations**

**Article L. 2121-10 CGCT :**

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'envoi des convocations aux membres du Conseil Municipal peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

**Article L. 2121-12 CGCT :**

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

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

Les notes explicatives de synthèse accompagnées d'annexes volumineuses (exemple : budget, compte administratif, documents d'urbanisme, rapports d'activité...) justifieront dans certains cas d'adresser les présentes annexes sur support électronique. Dans ce cas, une version papier des documents transmis aux Conseillers Municipaux de manière dématérialisée, restera consultable aux heures d'ouverture de la Direction Générale des Services. Sur demande, un exemplaire papier pourra être remis au représentant de chaque liste siégeant au Conseil Municipal.

**Article 3. Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

**Article 4. Information des membres du Conseil Municipal**

**Article L. 2121-13 CGCT :**

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

**Article L. 2121-13-1 CGCT :**

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires [...].

**Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT :**

[...] Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

**Article L. 2121-26 CGCT :**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

La consultation des dossiers, contrats ou marchés directement liés à une affaire inscrite à l'ordre du jour du Conseil Municipal se fera dans les plus brefs délais.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

D'une manière générale, toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire et du DGS, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus, et il y sera donné suite sous 15 jours.

**Article 5. Questions orales**

**Article L. 2121-19 CGCT :**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions [...].

Les questions orales portent sur des sujets ayant trait aux affaires communales.

Elles ne donnent pas lieu à débat ni vote, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

Le texte de ces questions, qui ne peut comporter des implications personnelles, doit être rédigé de façon sommaire et déposé auprès du Maire au plus tard trois jours francs avant chaque séance publique.

En séance, le Conseiller Municipal expose de manière concise sa question et le Maire ou le Conseiller Municipal désigné par lui répond à la question posée. Seul l'auteur de la question peut-être appelé à donner ou à solliciter des précisions.

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

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

Les questions sont examinées après l'épuisement de l'ordre du jour.

## CHAPITRE II- TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 6. Présidence

#### Article L. 2121-14 CGCT :

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

En tant que de besoin, la présidence de séance sera cédée par le Maire au profit du Premier Adjoint au Maire ou des autres Adjointes selon l'ordre du tableau.

#### Article L. 2122-8 CGCT :

*La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.  
Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.*

*Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.  
Si, après les élections de nouvelles vacances, se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.  
Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal, peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé, sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.*

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

### Article 7. Quorum

#### Article L. 2121-17 CGCT :

*Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.  
Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué, à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

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

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

Les Conseillers Municipaux désirant s'absenter momentanément de la séance doivent faire constater leur départ et leur retour en séance au Président de séance afin d'assurer une transcription exacte du procès-verbal de séance.

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

### Article 8. Mandats

#### Article L. 2121-20 CGCT :

*Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.  
Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.  
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

### Article 9. Secrétariat de séance

#### Article L. 2121-15 CGCT :

*Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.  
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance invités par le Maire dans l'enceinte du Conseil Municipal (agents de la collectivité ou intervenants extérieurs qualifiés) ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### Article 10. Accès et tenue du public

#### Article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> CGCT :

*Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

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

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

L'utilisation du téléphone portable ne doit pas perturber les travaux du Conseil Municipal.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## Article 11. Séance à huis clos

### Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT :

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

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal. Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

## Article 12. Enregistrement des débats

### Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT :

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

## Article 13. Police de l'assemblée

### Article L. 2121-16 CGCT :

*Le maire a seul la police de l'assemblée.*

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

*En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la république en est immédiatement saisi.*

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire respecter le présent règlement.

## CHAPITRE III-DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

### Article L. 2121-29 CGCT :

*Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

*Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le r-présentant de l'État dans le département.*

*Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.*

*Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

## Article 14. Déroulement de la séance

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

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance. Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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

## Article 15. Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

L'orateur s'adresse au Président et à ses collègues.

Nul ne peut interrompre celui qui a la parole. Seul le Maire peut le faire pour un rappel à la question, à l'ordre du jour, ou au présent règlement.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 13.

A tout moment, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement s'il considère que la longueur ou la nature de ses propos ne participent pas de manière constructive aux débats.

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

## Article 16. Débat d'orientation budgétaire

### Article L. 2312-1 CGCT :

*Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.*

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu pour chaque exercice, lors d'une séance ordinaire du Conseil Municipal, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Toute convocation est accompagnée d'une note de synthèse contenant des données synthétiques sur la situation financière de la commune, des propositions concernant les dépenses et recettes envisagées, des hypothèses quant aux taux d'imposition des taxes locales, les principaux investissements projetés.

Le débat sur les orientations générales, sans donner lieu à délibération, est enregistré au procès-verbal de la séance.

### Article 17. Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance qui peut mettre aux voix toute demande émanant d'un ou plusieurs Conseillers Municipaux. Il lui revient de fixer la durée des suspensions de séance qui ne saurait dépasser trente minutes.

### Article 18. Amendements

Le droit d'apporter un amendement au texte des délibérations qui leur sont soumises découle du rôle délibératif confié aux Conseillers Municipaux.

Les Conseillers Municipaux peuvent proposer une modification d'une partie du texte d'une délibération portée à l'ordre du jour d'une séance du Conseil Municipal dès lors que cet amendement ne modifie pas le sens et la portée de celle-ci. Cet amendement ne pourra pas porter sur une délibération relative à un contrat.

L'amendement est rédigé par écrit et remis à la Direction Générale des Services, au plus tard deux jours francs avant l'ouverture de la séance.

Le Maire met en discussion toute proposition d'amendement qui respecte ces conditions.

### Article 19. Votes

Article L. 2121-20 CGCT :

[...] Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 CGCT :

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1°) Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2°) Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative, à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des deux manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le Président de séance et le Secrétaire assurent le comptage des voix contre, des abstentions, et des voix pour.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dérogée contre son adoption.

Article L. 2131-11 CGCT :

*Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.*

Le conseiller Municipal intéressé à une affaire sortira de la salle au moment du vote. S'il détient le pouvoir d'un autre Conseiller Municipal, il ne pourra exercer son mandat pour l'affaire concernée.

### Article 20. Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

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

## CHAPITRE IV-COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

### Article 21. Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT :

*Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*

*Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

Article R.2121-9 CGCT :

*[...] Chaque feuillet éditant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux ou, éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer [...].*

Les délibérations portées au registre (ou procès-verbal de séance) doivent être signées par tous les membres présents. Par cette signature, les conseillers attestent que le texte de la délibération portée au registre est bien conforme à la délibération effectivement adoptée par le Conseil Municipal.

Le procès-verbal de séance est adressé dans les quinze jours suivants, par courriel, à l'ensemble des Conseillers Municipaux qui peuvent d'ores et déjà signaler auprès de la Direction Générale des Services les éventuelles inexactitudes dans la transcription des délibérations du Conseil Municipal.

Il est ainsi signé par tous les membres présents à la séance. Seuls les conseillers présents lors de la délibération sont appelés à signer le feuillet de clôture du Procès-Verbal. En cas de défaut de signature de l'un des membres présents, mention doit être faite de la cause d'empêchement.

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées en format audio ou vidéo.

Le registre des délibérations est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Le Procès-Verbal approuvé est publié sur le site Internet.

Sur demande, l'enregistrement sonore est consultable en Direction Générale des Services dans l'attente de l'approbation du Procès-verbal en séance du Conseil Municipal. Il devient communicable à compter de son approbation.

## Article 22. Comptes-rendus

### Article L. 2121-25 CGCT :

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

### Article R2121-11 :

L'affichage du compte rendu de la séance, prévu à l'article L. 2121-25, a lieu, par extrait, à la porte de la mairie.

Le compte-rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

Il est affiché à l'entrée de la mairie et est publié sur le site Internet.

## CHAPITRE V- COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

### Article 23. Commissions municipales

#### Article L. 2121-22 CGCT :

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

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

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

#### Article L. 2143-3 CGCT :

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale complets et mixtes de transports de J.M. dans le cadre de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales visent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 5 000 habitants peuvent créer une commission intercommunale pour l'accessibilité des personnes handicapées. Présidée par le président de cet établissement, elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres.

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Le Maire est membre de droit de toutes les commissions. Il en est le Président.

Commission des Finances	5 Conseillers Municipaux
Commission d'Urbanisme	5 Conseillers Municipaux
Commission du Cadre de Vie et de la Gestion des risques	5 Conseillers Municipaux
Commission de la Ville numérique	5 Conseillers Municipaux
Commission de la Transition écologique	5 Conseillers Municipaux
Commission du Lien et de la Démocratie active	5 Conseillers Municipaux
Commission du Développement économique et social	5 Conseillers Municipaux
Commission de la Vie associative	5 Conseillers Municipaux
Groupe de travail sur le logement social	5 Conseillers Municipaux
Commission municipale pour l'accessibilité des personnes handicapées	4 Conseillers Municipaux 4 représentants des associations

(\* ) Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire, membre de droit.

La liste proposée est susceptible d'être modifiée par délibération du Conseil Municipal.

## Article 24. Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil Municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

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

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président qui sera chargé, notamment, de la rédaction des comptes rendus de séance. Ceux-ci seront adressés systématiquement par voie dématérialisée aux membres de la commission concernée à l'adresse électronique de leur choix.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir été autorisé par le Maire ou le vice-président.

En cas d'empêchement du Maire et du Vice-Président et si la commission doit impérativement se tenir, celle-ci pourra être présidée par le Premier Adjoint au Maire ou par un autre Adjoint ou Conseiller Municipal dans l'ordre du tableau.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir une commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller, par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix, cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions, sans qu'un quorum ne soit exigé.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Afin de préparer et nourrir les travaux des commissions communautaires, les services assurent leur secrétariat.

Ils proposent une date au Maire

Ils définissent l'ordre du jour avec le Maire et/ou le Vice-Président

Ils adressent les convocations

Ils consignent les présents et les absents dans le compte-rendu

Ils élaborent un compte-rendu sommaire de la séance adressé à ses membres par voie dématérialisée.

## Article 25. Comités consultatifs

### Article L. 2143-2 CGCT :

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

*Sur proposition du maire, il fixe la composition pour une durée, qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.*

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

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont définies par délibération du Conseil Municipal, dans le cadre d'un règlement intérieur.

Il est institué un Comité Consultatif de la Vie Scolaire dont l'objectif est de créer un cadre de discussion et de rencontre entre les membres du Conseil Municipal, les représentants des parents d'élèves et d'autres partenaires appelés à émettre des propositions sur la vie et le fonctionnement des écoles municipales. L'avis du Comité Consultatif de la Vie Scolaire devra être sollicité pour toute question portant sur les activités scolaires et périscolaires des écoles de Biot et notamment pour toute délibération présentée lors du Conseil Municipal. La composition et les modalités de fonctionnement du Comité Consultatif de la Vie Scolaire sont définies par délibération du Conseil Municipal dans le cadre d'un règlement intérieur.

Conformément à la circulaire n°83/22 du 30 juin 1983 portant sur l'élaboration de conseil de crèche, il a été institué un Conseil de la Petite Enfance qui est un lieu de discussion et de rencontre entre des membres du Conseil Municipal, des représentants des parents, des représentants des professionnels de la Petite Enfance et d'autres partenaires appelés à émettre des propositions sur la vie et le fonctionnement de ce lieu d'accueil de la Petite Enfance.

## Article 26. Commissions consultatives des services publics locaux

### Article L. 1413-1 CGCT :

*Cette commission, présidée par le maire comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.*

*La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.*

*La commission examine chaque année sur le rapport de son président :*

- 1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégué de service public ;*
- 2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement ;*
- 3° Un bilan d'activité des services exploités en régie doc. de l'autonomie financière.*
- 4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.*

*Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :*

- 1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;*
- 2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie.*
- 3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2.*

*Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.*

La création de la commission consultative des services publics locaux n'est pas rendue obligatoire pour les communes de moins de 10 000 habitants, cependant dans un souci de transparence, la commune de Biot s'est dotée de cette commission.

Commission des Services Publics Locaux

Le Maire  
3 Conseillers Municipaux  
4 représentants d'usagers



Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au Conseil Municipal.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente au Conseil Municipal, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

**Article 27. Commission d'appel d'offres (CAO)**

Article 22 du Code des marchés publics :

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics de santé et les établissements publics sociaux ou médico-sociaux sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants : [...]

3° Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort restant ;

[...]

II. - Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. [...]

III. - Pour les collectivités mentionnées aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup>, 4<sup>o</sup> et 5<sup>o</sup> du I, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agencés du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Code des marchés publics :

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

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ; [...]

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

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

**Article 28. Conseil des Quartiers ou Conseil citoyen**

Article L2143-1

Dans les communes de 80 000 habitants et plus, le conseil municipal fixe le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.

Chacun d'eux est doté d'un conseil de quartier dont le conseil municipal fixe la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement.

Les conseils de quartier peuvent être consultés par le maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville. Le maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville.

Le conseil municipal peut affecter aux conseils de quartier un local et leur allouer chaque année des crédits pour leur fonctionnement.

Les communes dont la population est comprise entre 20 000 et 79 999 habitants peuvent appliquer les présentes dispositions.

Dans ce cas, les articles L. 2122-2-1 et L. 2122-18-1 s'appliquent.

Dans chaque commune soumise à l'obligation de création d'un conseil de quartier, le maire peut décider que le conseil citoyen prévu à l'article 7 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine se substitue au conseil de quartier.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer librement la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement du Conseil de quartier et de déterminer par délibération, le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.

Les Conseils de quartier ont un rôle consultatif et d'initiative sans pouvoir de décision. Les avis émis ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

La commune n'est pas soumise à l'obligation de création de Conseils de quartiers. Pour autant, ceux-ci répondent à un enjeu fort de politique de proximité et de démocratie participative et méritent d'être mis en place selon un dispositif qui sera défini par le Conseil Municipal. Ils pourront ainsi se voir attribuer un rôle d'initiative, de diagnostic, de débat, d'information et de proposition à l'échelle des quartiers dans la construction du budget municipal.

**CHAPITRE VI- DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 29. Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux**

Article L. 2121-27 CGCT :

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. L'affectation détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il sera satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sera temporaire, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics.

Le local est situé à l'adresse suivante : Salle des associations 12 bis, route de Valbonne 06410 BIOT

### Article 30. Bulletin d'information générale

#### Article L. 2121-27-1 CGCT :

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.*

*Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.*

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le Conseil Municipal.

Dans chaque parution de supports sous forme de magazines ou de brochures d'information générale à la population, un espace est dévolu à l'expression des groupes composant le Conseil Municipal.

Les propos tenus par les différents groupes du Conseil Municipal n'engagent que leur(s) auteur(s). Le Directeur de la Publication est chargé de faire appliquer les lois relatives à la liberté de la presse et s'assure également du contenu des tribunes de l'opposition dans le respect du cadre général du service de communication public.

La tribune libre pourra comporter une photo, un titre mais pas de sous-titres. Son format sera de :

- 1000 caractères, espaces inclus, pour un document de 1 à 4 pages.
- 1300 caractères, espaces inclus, pour un document de 5 à 8 pages.
- 1600 caractères, espaces inclus, (hors titre) pour un document de 9 à 80 pages.
- 3000 caractères, espaces inclus, pour un document supérieur à 81 pages.

Les textes de la tribune libre, transmis par voie dématérialisée, au format word, doivent parvenir au directeur de la publication et au service de la communication selon le planning de bouclage des différents supports de communication. La photo devra être envoyée au format JPEG, supérieure à 1 MO, séparément du texte. Les textes seront publiés en fonction de la charte graphique et du code typographique des supports.

Par sa qualité de directeur de la publication, le Maire se réserve donc le droit de demander rectification à son auteur dans un délai de 2 jours si le texte présente un caractère discriminatoire, diffamatoire ou injurieux. Après demande de rectification, si le texte demeure non-conforme, le Directeur de la Publication refusera la publication de tout texte.

Enfin, les thèmes traités devront porter exclusivement sur des sujets d'intérêt communal. En période pré-électorale et notamment dans la période des six mois (premier jour du semestre précédant une échéance électorale), les groupes composant le conseil municipal devront veiller à s'abstenir de toute valorisation personnelle des candidats, de toute référence aux programmes électoraux et aux projets pour le prochain mandat, pour se limiter au seul commentaire des affaires communales.

#### Expression de la majorité :

Les conseillers de la majorité auront également la possibilité de s'exprimer dans un espace démarqué visuellement sur les supports de communication sous formes de magazine ou de brochure, traitant de l'information générale relative à la commune.

Cet espace sera réservé en lieu et place de la tribune libre sur les supports et aux formats suivants :

- 2000 caractères, espaces inclus, pour un document de 1 à 4 pages.
- 2600 caractères, espaces inclus, pour un document de 5 à 8 pages.
- 3200 caractères, espaces inclus, (hors titre) pour un document de 9 à 80 pages.
- 6000 caractères, espaces inclus, pour un document supérieur à 81 pages.

Les textes de la tribune libre, transmis par voie dématérialisée, au format word, doivent parvenir au directeur de la publication et au service de la communication selon le planning de bouclage des différents supports de communication. La photo devra être envoyée au format JPEG, supérieure à 1 MO, séparément du texte. Les textes seront publiés en fonction de la charte graphique et du code typographique des supports.

### Article 31. Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

#### Article L. 2121-33 CGCT :

*Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### Article 32. Retrait d'une délégation à un Adjoint

#### Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT :

*Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Un Adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'Adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil Municipal, redevient simple Conseiller Municipal.

Le Conseil Municipal peut décider que l'Adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### Article 33. La prévention des conflits d'intérêt

Constitue un conflit d'intérêt toute situation entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. Dans une telle situation, l'élu intéressé à l'affaire doit s'abstenir de participer à la délibération du Conseil Municipal, à peine d'illegalité et le Conseil Municipal ne peut pas se réunir à huis clos uniquement pour pallier cette situation.

*Références :*

*Article L2131-11 de CGCT*

*Loi n° 2015-907 du 11 octobre 2015 relative à la transparence de la vie publique*

*Article n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de cette loi.*

### Article 34. Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications sur proposition du Maire ou à la demande d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Toute modification législative ou réglementaire postérieure à son adoption par l'assemblée délibérante s'impose au présent règlement.

### Article 35. Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de BIOT (Alpes-Maritimes).  
Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

### Article 36. Annexes

Des annexes peuvent être adjointes au présent règlement.

### Conseil Municipal du 26 juin 2014 – Annexe 1 au règlement intérieur du Conseil Municipal

## Charte des élus

1. **L'intérêt général** : L'élu privilégie l'intérêt général dans l'ensemble de ses actes (décisions, actions, interventions, etc.).
2. **Devoir de Transparence** : L'élu contribue à l'information des citoyens sur les projets en cours et s'engage à garantir la transparence des décisions qu'il prend.
3. **Respect des attributions de chacun** : L'élu travaille en coopération tout en respectant le champ de délégation de chacun. Il s'appuie sur le travail des services relevant de son champ de compétence en veillant à ne pas s'immiscer dans leur fonctionnement interne.
4. **Désintéressement et Déontologie** : L'élu s'interdit de tirer un avantage quelconque de sa situation d'élu.
5. **Respect des règles** : L'élu veille au respect des lois et des règles ainsi qu'à leur application impartiale. Il s'engage à ne pas accorder à des tiers (personnes physiques ou morales) des avantages particuliers.
6. **Respect et dignité** : L'élu veille dans tous ses actes à défendre le respect et la dignité de chaque individu et à lutter contre toutes formes de discrimination.

**Signataires** : Prénom, Nom et signature

## COMMISSION DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

### FICHE DE PRESENTATION

**SERVICE**

[nadine.pedemarie@biot.fr](mailto:nadine.pedemarie@biot.fr)

Nadine PEDEMARIE 04.93.65.78.09  
du responsable de service 06.19.89.07.76

## NS 1-01 La régie à autonomie financière pour le Tourisme

- OBJECTIFS** Par délibération du 27 juin 2013, le Conseil Municipal a créé une régie dotée de l'autonomie financière (Service Public Administratif), structure juridique qui apparaissait la plus adaptée aux objectifs de l'Office de Tourisme de Biot.
- Faire évoluer l'Office de Tourisme vers une structure juridique conforme au Code du Tourisme.
  - Se diriger vers un tourisme plus professionnel, qui non seulement accueille et informe, mais devient aussi un outil de développement économique.
  - Impliquer les acteurs touristiques du territoire, à travers leurs représentants, aux décisions.
- CONTEXTE**  L'Office de Tourisme n'était pas conforme au code du Tourisme parce qu'un Office de Tourisme, quelle que soit sa forme, doit être dirigé par un organe délibérant intégrant les professions et activités intéressées par le tourisme dans la commune (Article R133-19 du code du Tourisme).
- La délibération du conseil municipal doit au moins fixer :
- le statut juridique de l'office de tourisme
  - la composition de l'organe délibérant avec le nombre des membres représentant la collectivité et le nombre des membres représentant les professions et activités intéressées par le tourisme dans la commune.
- ENJEUX**  L'évolution du statut de l'Office de Tourisme devait permettre de donner à la ville les moyens d'une véritable ambition touristique : renouveler le classement de l'Office de Tourisme, dont le classement 2\* est tombé le 8 décembre 2013, et viser un classement en 1<sup>ère</sup> catégorie exigé par le label Station de Tourisme de la commune, obtenu par un décret du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, le 1er septembre 2011.
- MISE EN OEUVRE**  L'Office de Tourisme sous forme d'une régie dotée de la seule autonomie financière est administré par un Conseil d'Exploitation, sous l'autorité du Maire et du Conseil Municipal qui conserve son pouvoir d'orientation sur la politique municipale dans le domaine du tourisme (article L1221-14 du CGCT).
- Ses fonctions sont strictement encadrées et définies par l'article R2221-64 :
- Il délibère sur les catégories d'affaires pour lesquelles le conseil municipal ne s'est pas réservé le pouvoir de décision ;
  - Il est consulté par le Maire sur toutes les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie ;
  - Il peut procéder à toutes mesures d'investigation ou de contrôle ;
  - Il présente au maire toutes les propositions utiles.

- ❑ Un budget annexe, intégré au calendrier budgétaire de la ville, est voté par le Conseil Municipal.
- ❑ Le SPA est régi par des statuts, un règlement intérieur, et une convention d'objectifs entre la municipalité et l'Office de Tourisme.  
Conformément aux statuts, trois représentants du Conseil Municipal ont été désignés par le conseil municipal du 16 avril 2014, pour siéger au conseil d'exploitation :
  - Madame le Maire, présidente de l'Office de Tourisme,
  - Monsieur Patrick Chagneau, Adjoint délégué au Développement économique et à la Ville Numérique,
  - Madame Claire Baës, Conseillère municipale déléguée au Tourisme,
 ainsi que deux représentants des acteurs touristiques : le président de l'association Commerçants Artisans et Professions libérales (CAPL), et Antoine Pierini pour représenter les métiers d'art.

BUDGET ❑ L'Office de Tourisme sous forme d'une régie dotée de la seule autonomie financière n'a pas encore exécuté de budget. Pour information, le budget de l'année 2014 est de 84 035 € pour les charges de fonctionnement ; ce budget comprenant des actions en faveur de l'économie et notamment du commerce et de l'artisanat, et 212 384 € pour les charges de personnel.

REFERENCES ❑ DCM n°87/9-01 du 27 juin 2013 Création de la régie de l'Office de Tourisme sous la forme d'un service public administratif (SPA)  
❑ DCM n°23/0-04 du 16 avril 2014 Désignation des membres de l'Office de Tourisme

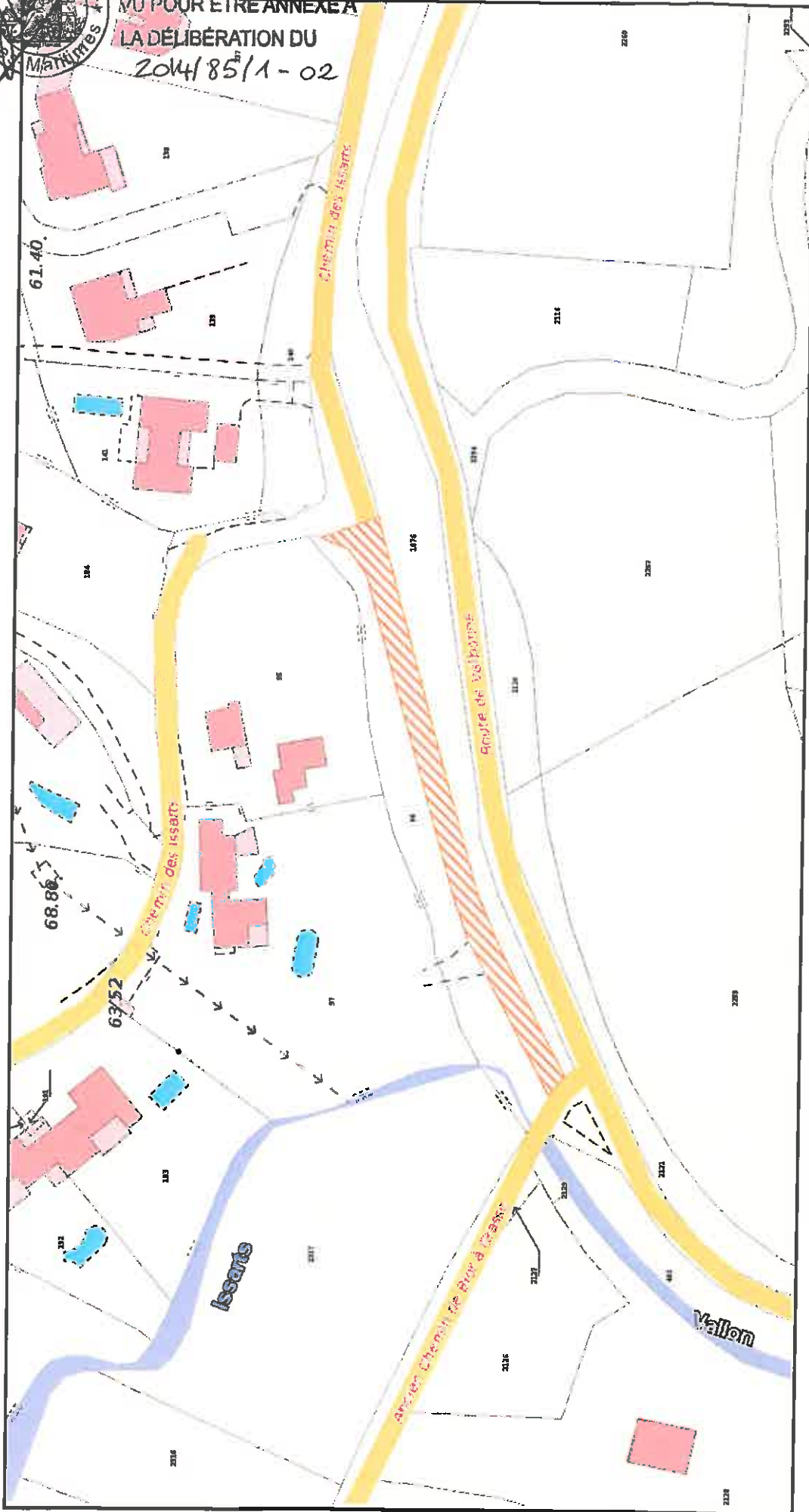


VILLE DE BIOT

VOU LUI ÊTRE ANNEXÉE

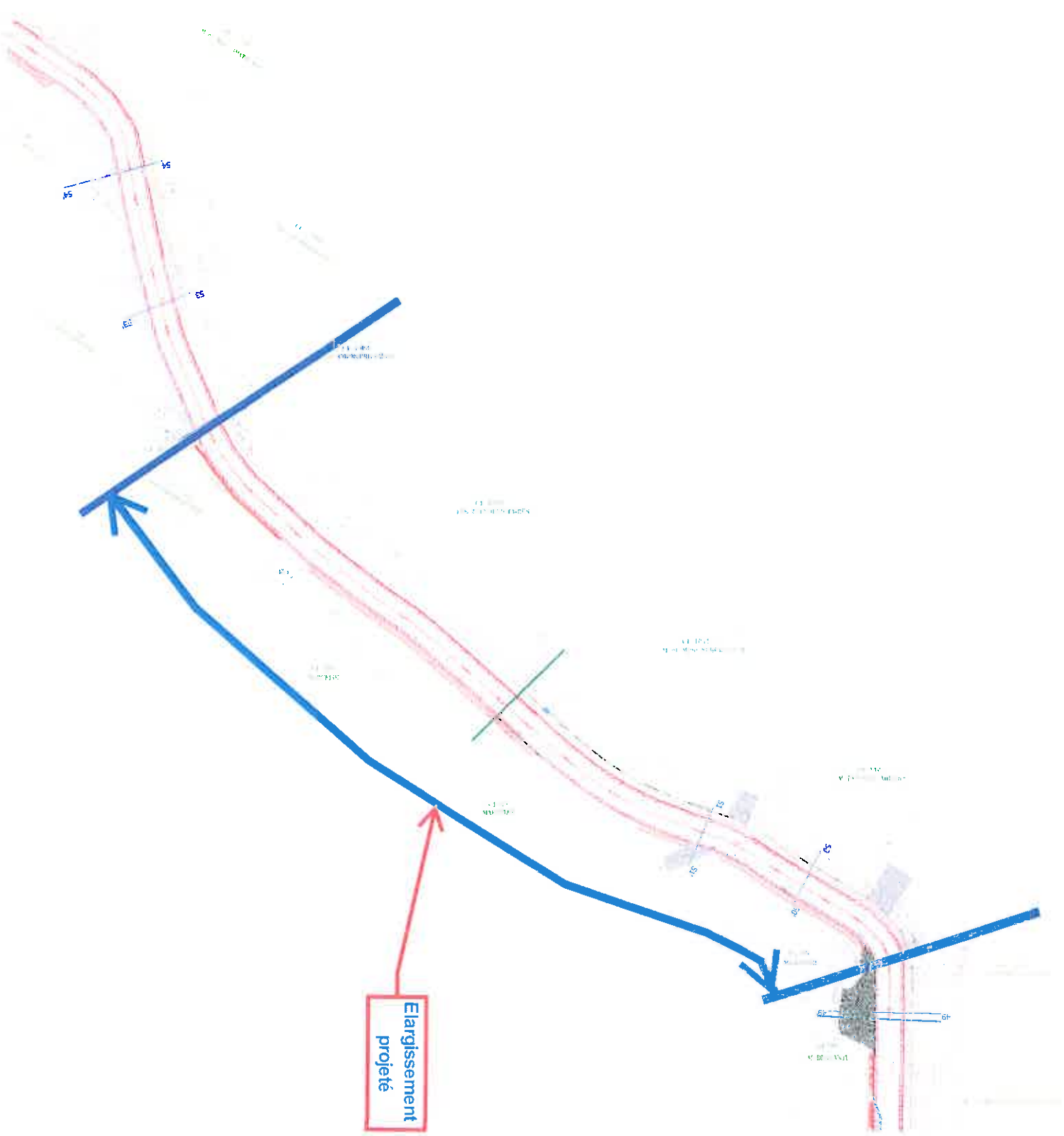
LA DÉLIBÉRATION DU

2014/85/1-02



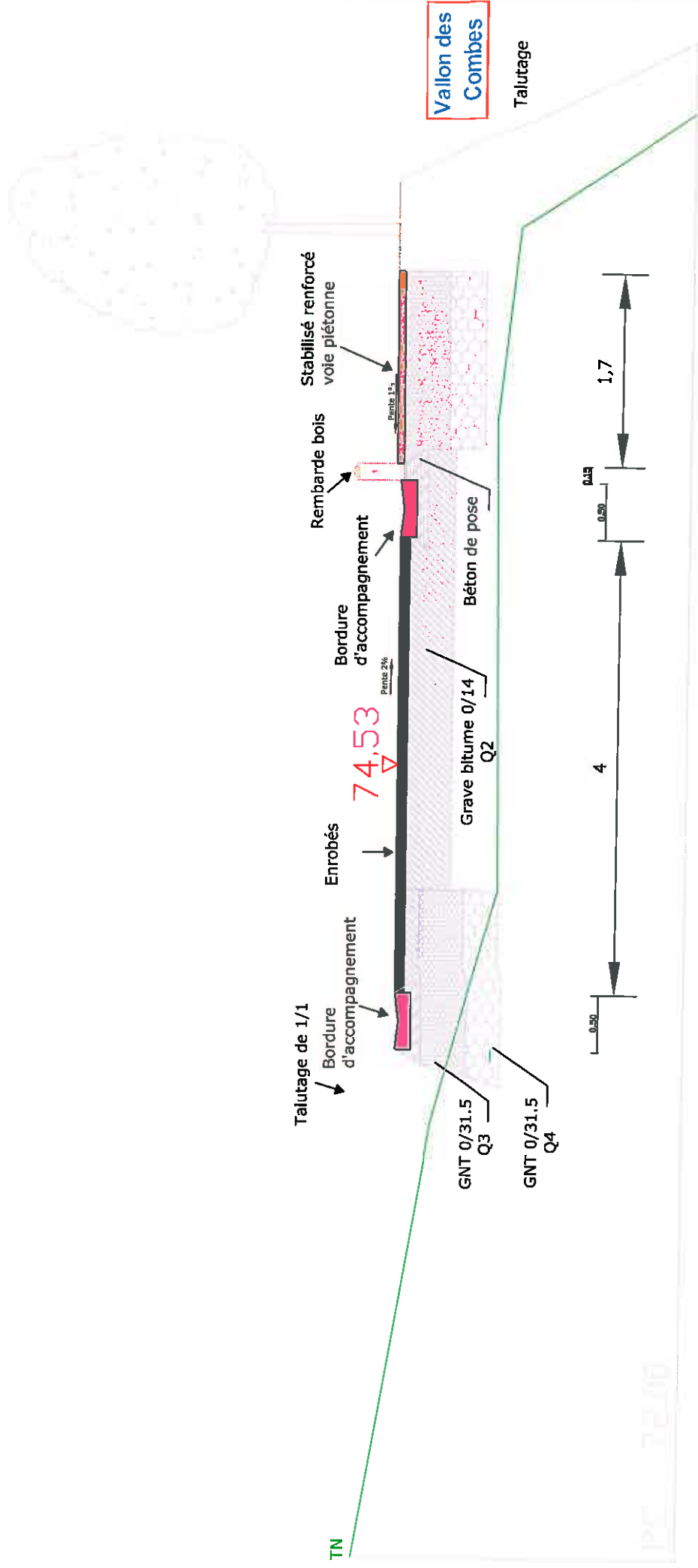
Chemin du Vallon de la Rine





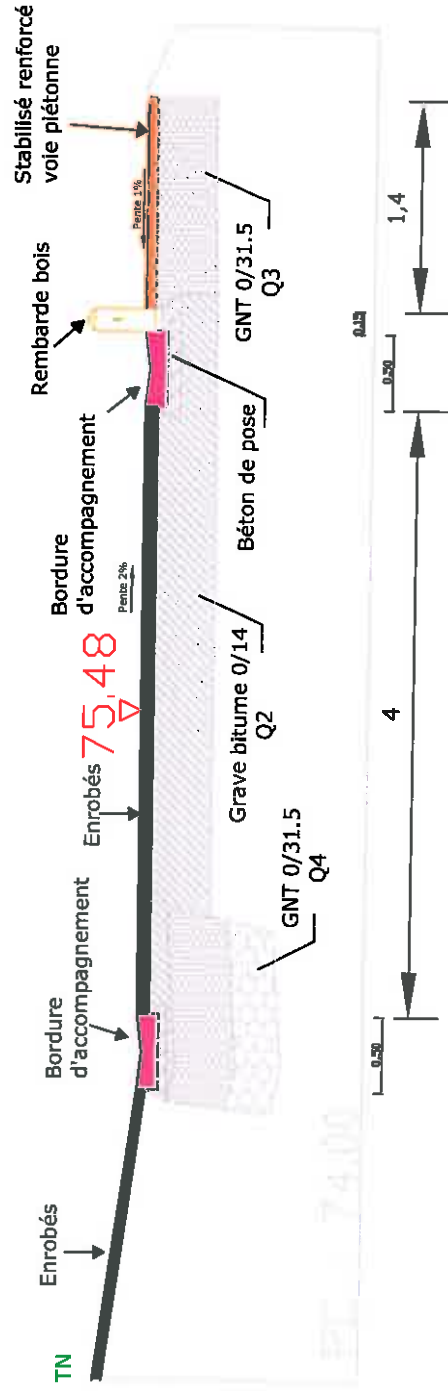


# Coupe 50-50' :



PC 72.00

# Coupe 51-51' :









VILLE DE BIOT  
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A  
LA DÉLIBÉRATION DU 2014/87/2-02

N° des prix	DESIGNATION DES TRAVAUX	Unités	Quantités	P.U.	Montant H.T.
<b>I</b>	<b><u>GENERALITES – TRAVAUX PREPARATOIRES</u></b>				
I.1	Installation de chantier, ce prix comprend : - L'aménagement d'accès et d'aires de stockage - L'aménagement des cheminements piéton - La mise en place de la signalisation au droit du chantier et le repliement de tous les matériels et des installations avec remise en état. - Le panneau d'information au public (1 ex : 2 m x 3 m)	Ft	1	2500	2500
I.2	Exécution de sondages à la pelle mécanique ou à la main, préalablement à l'exécution des travaux	Ft	2	200	400
I.3	Plan d'exécution	Ft	1	500	500
<b>II</b>	<b><u>TRANCHEE POUR EFFACEMENT DE RESEAUX</u></b>				
<b>II.1</b>	<b>PARTIE A</b>				
II.1.1	Terrassement à la main ou à l'engin mécanique y compris toute sujétion rocheuse et évacuation en décharge agréée / tranchée pour 2 fourreaux TPC 160 mm et 3 PVC 42/45 profondeur minimale 1m10, sur une largeur de 1.20 m.	M <sup>3</sup>	230	80	18400
II.1.2	Fourniture et pose en tranchée de deux fourreaux TPC 160mm et de trois tubes PVC 42/45 y/c fourniture et pose de grillage avertisseur 30 cm au-dessus de la génératrice supérieure	MI	155	20	3100
II.1.3	Fourniture et pose de chambre de tirage LIC avec tampon plein	U	1	500	500
II.1.4	Fourniture et mise en œuvre en tranchée de grain de riz 3/6 pour lit de pose et enrobage de la canalisation jusqu'à 10 cm au-dessus de la génératrice supérieure y compris dressage et compactage.	M <sup>3</sup>	90	30	2700
II.1.5	Remblai de tranchée par couche compactée avec de la GNT 0/31.5	M <sup>3</sup>	140	30	4200
<b>II.2</b>	<b>PARTIE B</b>				
II.2.1	Découpe de la chaussée à la scie hydraulique	MI	10	8	80

II.2.2	Terrassement à la main ou à l'engin mécanique y compris toute sujétion rocheuse et évacuation en décharge agréée / tranchée pour 3 PVC 42/45 profondeur 1m, sur une largeur de 0.40 m.	M <sup>3</sup>	5	80	400
II.2.3	Fourniture et pose en tranchée de trois tubes PVC 42/45 profondeur 1m y/c fourniture et pose de grillage avertisseur 30 cm au-dessus de la canalisation	MI	10	10	100
II.2.4	Raccordement sur chambre LIC existante. Ce prix rémunère le percement de la chambre existante et la reprise du masque	U	1	200	200
II.2.5	Fourniture et mise en œuvre en tranchée de grain de riz 3/6 pour lit de pose et enrobage de la canalisation jusqu'à 10 cm au-dessus de la génératrice supérieure y compris dressage et compactage.	M <sup>3</sup>	1.5	30	45
II.2.6	Remblai de tranchée par couche compactée avec de la GNT 0/31.5	M <sup>3</sup>	3.5	30	105
III	<b><u>ELARGISSEMENT</u></b>				
III.1	Purge de chaussée Ce prix rémunère au mètre carré, la purge de chaussées sur une épaisseur moyenne de 50 cm, et comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le terrassement nécessaire et la mise en décharge autorisée et agréée des matériaux issus des terrassements</li> <li>- La mise en œuvre d'une couche d'imprégnation</li> <li>- La mise en œuvre de GNT 0/31.5 et/ou de GB 0/20,</li> <li>- Le réglage et le compactage nécessaire,</li> <li>- La mise en œuvre de couche d'accrochage,</li> </ul>	M <sup>2</sup>	450	10	4500
IV	<b><u>TROTTOIRS</u></b>				
IV.1	Découpe de la chaussée à la scie hydraulique	MI	200	8	1600
IV.2	Démolition de chaussée Ce prix rémunère au mètre carré : la démolition du revêtement existant, le chargement, le transport des matériaux, leur évacuation à la décharge et le balayage de la chaussée	M <sup>2</sup>	255	15	3825

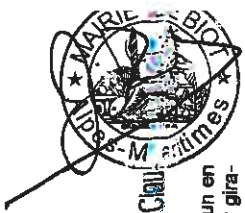
IV.3	Fourniture et pose de bordures en béton classe T, type T ou A. Ce prix rémunère au mètre linéaire : le terrassement en terrain de toute nature et l'évacuation des déblais en décharge, le compactage du fond de fouilles, la fourniture et la pose de la bordure en béton classe T type T2 ou A2 sur lit de béton maigre	MI	300	35	10500
IV.4	Fourniture et pose de caniveau en béton classe U, type CC2. Ce prix rémunère au mètre linéaire : le terrassement en terrain de toute nature et l'évacuation des déblais en décharge, le compactage du fond de fouilles, la fourniture et la pose du caniveau en béton classe U type CC2 sur lit de béton maigre	MI	300	40	12000
IV.5	Fourniture et pose de fourreau TPC Ø 63. Ce prix rémunère, au mètre linéaire, la fourniture et la pose d'une gaine TPC Ø63 pour éclairage public. Le fourreau sera aiguillé. Ce prix comprend : la fourniture et la pose d'une gaine TPC Ø 63 y compris remontée à chaque point ou endroit nécessaires, la fourniture et la pose du grillage avertisseur, la fourniture et la pose de la cablette de terre en cuivre de 29 mm <sup>2</sup> , la tranchée quel que soit la nature du terrain et le remblaiement, toutes sujétions comprises.	MI	180	10	1800
IV.6	Confection d'une longrine béton. Ce prix rémunère, au mètre linéaire, la confection d'une longrine béton. Il comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le terrassement en terrain de toute nature et l'évacuation des déblais en décharge,</li> <li>- le compactage du fond de fouille, l'implantation des ouvrages à réaliser,</li> <li>- la réalisation du béton de propreté</li> <li>- La fourniture et la pose du ferrailage</li> <li>- La fourniture et la mise en œuvre du béton dosé à 350Kg/m<sup>3</sup> pour confection d'une longrine de largeur 30 cm et d'épaisseur 50 cm</li> <li>- la fourniture et la mise en place des barbacanes</li> <li>- Les sujétions et les matériels nécessaires pour mise en œuvre (coffrage,...)</li> <li>- Le remblaiement de la fouille en grave 0/31.5. Il s'applique quel que soit le sol et le procédé d'excavation des tranchées non blindées</li> </ul>	MI	170	120	20400

IV.7	<p>Confection de fond de forme sur trottoir en GNT 0/31.5 Ce prix rémunère au mètre carré : la fourniture et la mise en œuvre de la grave 0/31.5 sur le trottoir, le réglage et le cylindrage soigné aux profils, toute la fourniture, la main d'œuvre, le matériel et toutes les sujétions d'exécution.</p>	M <sup>2</sup>	350	20	7000
IV.8	<p>Couche d'accrochage Ce prix rémunère, au mètre carré, la fourniture et la mise en œuvre d'une couche de liant bitumineux d'imprégnation de la forme avant mise en œuvre des matériaux enrobés.</p>	M <sup>2</sup>	350	2	700
IV.9	<p>Revêtement de trottoir de béton bitumineux BB 0/6 épaisseur 4 cm. Ce prix rémunère au mètre carré :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la fourniture et la mise en œuvre de béton bitumineux 0/6 sur le trottoir,</li> <li>- le réglage et le cylindrage soigné aux profils,</li> <li>- toute la fourniture, la main d'œuvre, le matériel et toutes les sujétions d'exécution.</li> </ul>	M <sup>2</sup>	350	20	7000
IV.10	<p>Fourniture et pose de bouche avaloir avec grille (Trottoir coté vallon des Combes). Ce prix rémunère à l'unité, la construction complète d'une bouche avaloir de profil T et grille plate 75X30 à une profondeur &lt;1 m y/c le raccordement au vallon avec canalisation PVC CR8 diamètre 200mm longueur 2 mètres</p>	U	5	600	3000
IV.11	<p>Fourniture et pose de regard avec grille (Coté places de stationnement). Ce prix rémunère à l'unité, la construction complète d'un regard à une profondeur &lt;1 m y/c le raccordement au vallon avec canalisation PVC CR8 diamètre 315mm longueur 8 mètres et la pose d'une grille concave 50X50</p>	U	2	500	1000
IV.12	<p>Fourniture et pose de garde-corps (type rondin) conforme à la norme NF P01-013, conforme à la norme XP P98-405. Caractéristiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poteau en acier galvanisé sur platine à spiter, habillé bois.</li> <li>- Panneau bois à barreaux verticaux.</li> <li>- Connections « panneau à barreaux-poteau » par pièces acier galvanisé.</li> <li>- Système de verrouillage des panneaux sur les poteaux.</li> </ul>	MI	170	190	32300



	<p>Dimensions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0.10 cm garde au sol</li> <li>- 2.00 m entraxe poteau</li> <li>- 0.10 m espacement barreau</li> <li>- 1.03 m hauteur hors sol</li> </ul>				
IV.13	Fourniture et pose de potelet en bois de section ronde Diamètre 120mm Hauteur hors sol 0,70 mètre	U	60	50	3000
IV.14	Glissière de sécurité mixte bois/métal Ce prix comprend : la fourniture et la pose de glissière de sécurité mixte bois/métal, le terrassement pour les ancrages, le scellement des montants à l'aide de platine ou par battage dans les terrains adaptés, le montage des glissières et toutes sujétions.	MI	170	70	11900
V	<b><u>ELARGISSEMENT PARCELLE C 854</u></b>				
VI.1	Purge de chaussée Ce prix rémunère au mètre carré, la purge de chaussées sur une épaisseur moyenne de 50 cm, et comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le terrassement nécessaire et la mise en décharge autorisée et agréée des matériaux issus des terrassements</li> <li>- La mise en œuvre d'une couche d'imprégnation</li> <li>- La mise en œuvre de GNT 0/31.5 et/ou de GB 0/20,</li> <li>- Le réglage et le compactage nécessaire,</li> <li>- La mise en œuvre de couche d'accrochage,</li> </ul>	M <sup>2</sup>	50	10	500
VI.2	Démontage et évacuation du grillage existant	Ft	1	300	300
VI.3	Béton bitumineux semi grenu 0/10 pour couche de roulement sur une épaisseur de 10cm Ce prix comprend la fourniture, la mise en œuvre, le répardage mécanique et le compactage du béton bitumineux	M <sup>2</sup>	30	35	1050
VI.4	Fourniture et pose de bordure en béton classe T, type P2. Ce prix rémunère au mètre linéaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le terrassement en terrain de toute nature et l'évacuation des déblais en décharge,</li> <li>- le compactage du fond de fouilles,</li> <li>- la fourniture et la pose du caniveau en béton classe T type P2 sur lit de béton maigre</li> </ul>	MI	30	30	900

VI.5	Clôture rigide Ce prix rémunère au mètre linéaire la fourniture et la pose de clôture de type 2 de hauteur 1.93m, rigide, maille 200X50mm, galvanisé et plastifié de couleur vert. Ce prix comprend : La fourniture et la pose des poteaux y compris réservations et scellement en béton sur une profondeur minimum de 0.50m La fourniture, y compris visserie et quincaillerie, et la pose du grillage selon les préconisations du fournisseur	MI	30	50	1500
VII	<b><u>CHAUSSEE</u></b>				
VII.1	Rabotage de chaussée Ce prix rémunère au mètre carré le rabotage de chaussée à la fraise mécanique, sur une épaisseur de 5cm, y compris l'évacuation des déchets	M²	750	5	3750
VII.2	Couche d'accrochage Ce prix rémunère au mètre carré le nettoyage de la chaussée, la fourniture et le répandage d'émulsion	M²	1500	2	3000
VII.3	Béton bitumineux semi grenu 0/10 pour couche de roulement sur une épaisseur de 10cm Ce prix comprend la fourniture, la mise en œuvre, le répandage mécanique et le compactage du béton bitumineux	M²	1500	20	30000
VII.4	Mise à la côte de bouche à clé	U	10	40	400
VII.5	Mise à la côte de tampon	U	5	100	500
VIII	<b><u>TRAVAUX DIVERS</u></b>				
VIII.1	Etablissement des plans de récolement au format DWG	Ft	1	500	500
<b>Total HT en Euros</b>					196 155,00
<b>TVA 20 %</b>					39 231,00
<b>Total TTC en Euros</b>					235 386,00



retour giratoire de l'IUT dans le secteur Saint-Philippe et zone d'activité des Clausonnes).

- L'appréciation des effets sur l'environnement du projet de Transport en Commun en Site Propre qui relie le pôle d'échanges d'Antibes à Sophia Antipolis (carrefour giratoire de l'IUT dans le secteur Saint-Philippe et zone d'activité des Clausonnes),
- La mise en compatibilité, si nécessaire, des Plans Locaux d'Urbanisme des communes d'Antibes, Biot, Valbonne, et Vallauris.

Le dossier d'enquête comprenait :

- Un document mentionnant les textes qui régissent l'enquête et indiquant la façon dont cette enquête s'insère dans la procédure administrative relative à l'opération considérée.
- Un plan de situation
- Une Notice explicative, avec une appréciation sommaire des dépenses,
- Un plan général des travaux
- Une étude d'impact (cf. article L. 122-1 et suivants du code de l'environnement),
- Une évaluation socio-économique,
- Les documents relatifs à la procédure de mise en compatibilité des PLU des communes d'Antibes et Biot.
- Les délibérations de la Communauté d'agglomération ainsi que celles des communes relatives à la concertation préalable, au titre de l'article L.300-2 du code de l'urbanisme.

L'ensemble du dossier est consultable par le public sur le site [www.pdu-casa.fr](http://www.pdu-casa.fr).

L'autorité environnementale a rendu son avis sur l'étude d'impact le 15 octobre 2012.

La déclaration d'Utilité Publique a été prononcée par Monsieur le Préfet le 18 juin 2013 sur la base de ce premier dossier

Le projet est également soumis aux procédures d'autorisation suivantes :

- Autorisation au titre des articles L214-1 à L214-6 du code de l'environnement
- Autorisation de défrichement
- Autorisation de déroger à la protection des espèces en application des articles L411-1 et 411-2 du code de l'environnement.

L'objet de cette présente enquête publique est la demande d'autorisation au titre des articles L214-1 à L214-6 du code de l'environnement (Loi sur l'Eau).

En application de l'article R.214-8 du code de l'environnement, la demande d'autorisation de travaux au titre de la loi sur l'eau fait l'objet d'une enquête publique régie par les dispositions des articles R.123-1 et s. du code de l'environnement.

Du fait de la catégoie d'aménagements et de travaux proposés, et selon l'annexe de l'article R122-2 du Code de l'environnement, le projet n'est pas soumis à étude d'impact dans le cadre de cette procédure.

L'Autorité environnementale a néanmoins étudié les compléments apportés dans le dossier par rapport au dossier d'étude d'impact réalisé selon l'article L. 122-1 et suivants du code de l'environnement, et a rendu un nouvel avis le 22 mars 2014.

Pour rappel, au titre de la loi sur l'Eau, aucune concertation préalable n'est à prévoir.

#### BUS-TRAM Antibes Sophia Antipolis

Dossier d'autorisation au titre du Code de l'Environnement conformément aux articles L.214-1 et suivants et R.214-1 et suivants du Code de l'Environnement.

#### Note de contexte réglementaire et composition du dossier

Conformément aux dispositions actées dans son Plan de Déplacements Urbains, la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis s'est engagée dans un projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS), dénommé bus-tram, dont la mise en service est prévue à l'horizon 2017.

Destiné à changer en profondeur l'organisation des déplacements sur le territoire de la CASA et à répondre aux défis du développement durable, ce nouveau dispositif assurera, grâce à un site propre (voie dédiée), une desserte de proximité régulière entre le centre-ville d'Antibes et Sophia Antipolis. Le service sera assuré par un véhicule routier moderne et à grande capacité.

Dans le schéma global de mobilité, les objectifs assignés à cette opération de bus-tram sont :

- de relier la technopole de Sophia Antipolis au réseau ferroviaire de façon directe et afin de constituer l'épine dorsale du futur réseau ;
- de réduire et d'assurer des temps de parcours constants tout au long de la journée ;
- de créer un saut qualitatif de l'offre de transport sur le corridor de desserte prioritaire qui puisse progressivement être appliqué à l'ensemble du réseau en matière :
  - de fréquence de passage et d'amplitude horaire (soir et week-end) ;
  - de régularité, de vitesse commerciale et de garantie d'un temps de parcours ;
  - de confort ;
  - d'accessibilité pour l'ensemble des usagers ;
  - d'information des voyageurs.

Dans le cadre de ce projet structurant de bus-tram, un premier dossier d'enquête publique a été constitué en mai 2012 visant :

- L'appréciation de l'utilité publique des travaux d'aménagement d'un Transport en Commun en Site Propre reliant le pôle d'échanges d'Antibes à Sophia Antipolis (car-

**La composition du présent dossier comprend donc, conformément aux dispositions de l'article R123-8 du Code de l'Environnement :**

- **L'identification du maître d'ouvrage**
- **La présentation du projet : emplacement et nature des travaux et les rubriques de la nomenclature concernées**
- **Le document d'incidence relatif aux aménagements impactant les milieux aquatiques**
- **Les moyens de surveillance et d'entretien de la future opération.**

**L'ensemble du document doit permettre de montrer la conformité du projet avec l'ensemble des prescriptions établies dans les articles L.214-1 et suivants du Code de l'Environnement.**

Département :  
ALPES MARITIMES

Commune :  
BIOT

Section : BK  
Feuille : 000 BK 01

Échelle d'origine : 1/500  
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 05/06/2014  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC44  
©2012 Ministère de l'Économie et des  
Finances

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

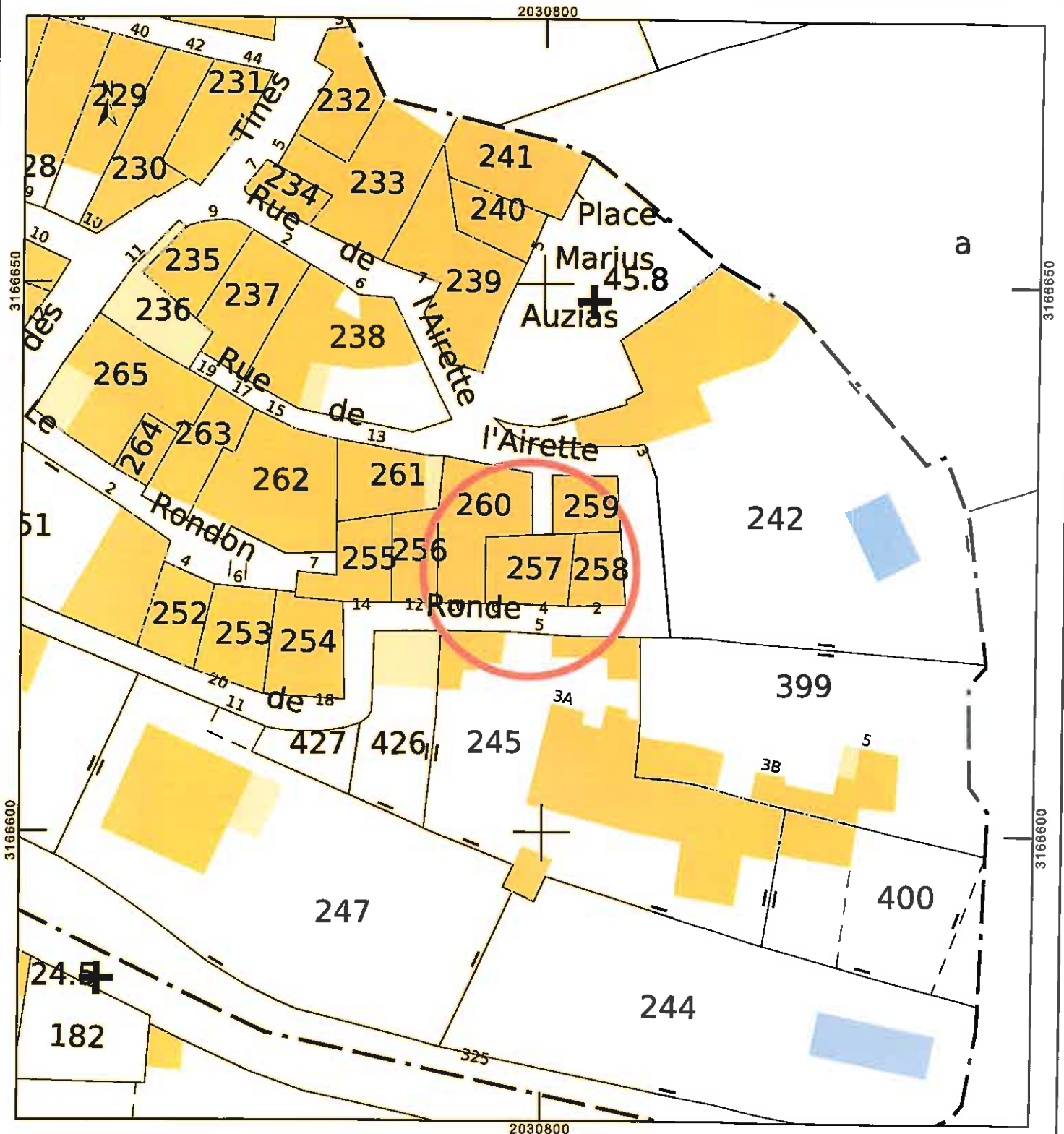


VILLE DE BIOT  
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A  
LA DÉLIBÉRATION DU  
2014/95/4-04

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant :  
ANTIBES  
40, chemin de la colle B.P. 129 06164  
06164 Juan- les- Pins Cedex  
tél. 04.92.93.77.33 -fax 04.92.93.30.66  
cdlif.antibes@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



VILLE de BIOT

MISE EN VALEUR DU CENTRE HISTORIQUE

IMMEUBLE

CHEMIN DE RONDE

OPERATION  
FACADES



DEMANDE DE SUBVENTION  
MUNICIPALE POUR LA  
RESTAURATION DES FACADES  
DU CENTRE HISTORIQUE

AVRIL 2014

Propriété

CADASTRE BK 257

SERVICE DE L'URBANISME



VILLE DE BIOT  
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A  
LA DÉLIBÉRATION DU  
2014/95/4-04

FIGES FACADES - PORTES - DEVANTURES - ENCADRES  
Prescriptions Architecturales - Conseil d'urbanisme Centre Historique

Service de l'Urbanisme - Maire de BIOT Tél. 04 93 65 78 89  
Email : urbanisme@biot.fr

Bruno GOYENECHE - Architecte-Coloriste consultant -  
Chargé de mission par le Maire de BIOT pour l'opération façades  
Membre de l'Ordre des Architectes - Membre de l'Association des Architectes de la Région Alpes-Maritimes  
Membre du Comité National de l'ISFA - Président de la Fédération Française de la Couleur FF  
Fax 09 58 56 10 02 Mobile 06 80 03 43 64  
E-mail : goyenneche@architecte-jef.fr





**Ville de Biot**  
Alpes Maritimes

**Subventions municipales pour la restauration des façades et des portes du centre historique**

Parcelle	Nom des propriétaires	Adresse des Travaux	Date de la visite de conformité
BK	[redacted] et [redacted]	[redacted] chemin de ronde (2 façades sur rue)	8 avril 2014

**VERIFICATION DES TRAVAUX ET DES FACTURES**

- Conforme aux prescriptions architecturales : validé par l'Architecte - Coloriste conseil
- Conforme à la fiche couleur : validé par l'Architecte - Coloriste conseil
- Conforme aux devis et factures présentés : validé par l'Architecte - Coloriste conseil
- Non conforme
- Autre et/ou remarque :

**MONTANT DE LA SUBVENTION**

Montant des travaux pris en compte : 2883,20 € ([redacted] + 9958,45 € [redacted]) = 12841,65 €  
 Montant des travaux réalisés (suivant facture originale acquittée) : 12841,65 €  
 Montant de la subvention municipale : [redacted] = 960,60 € et [redacted] = [redacted] €  
 soit au total = 4266,99 € ttc (intérieur au plafond = 10 000, 00 € par façade)

**SIGNATURES**

M. Bruno GOYENECHÉ  
Architecte - Coloriste conseil  
vu bon pour accord

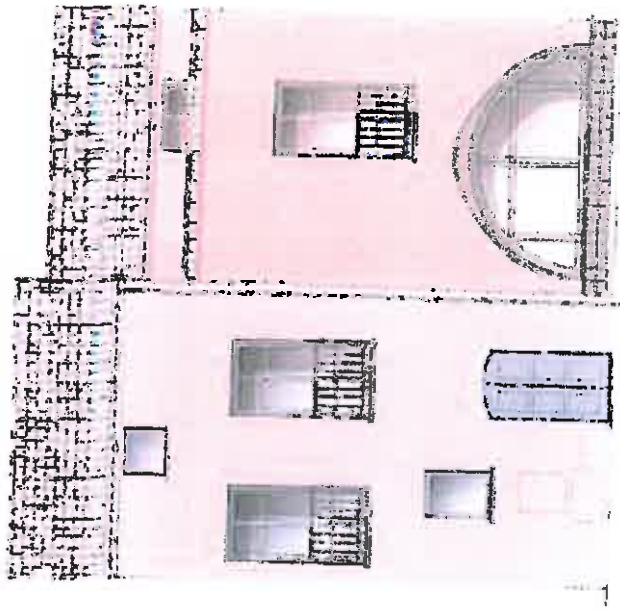
Madame le Maire  
de la Ville de BIOT



CI CONTRE : projet.  
Photos : photos avant travaux,



et ci dessous : photos après travaux



**CONVENTION DE FOURNITURE DE SERVICES D'ACCÈS  
A LA PLATEFORME HYDROMÉTÉOROLOGIQUE RAINPOL**



VILLE DE BIOT  
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A  
LA DÉLIBÉRATION DU 2014/96/5

ENTRE :

Le Département des Alpes-Maritimes, représenté par le Président du Conseil général, Monsieur Eric CIOTTI, sis à Nice, route de Grenoble, boîte postale 3007, 06201 Cedex 3, agissant au nom et pour le Département en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par la délibération de la commission permanente, N° en date du ....., ci-après dénommé le « Département », d'une part,

ET

La commune de BIOT, représentée par le Maire, Madame Guilaine DEBRAS, sis à Biot, 8/10 Route de Valbonne, 06410 Biot, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par (*arrêté, délibération, décision*) de (*organe délégataire*) en date du 26 juin 2014, ci-après dénommée la « collectivité », d'autre part.

**Il a été convenu de ce qui suit :**

**PREAMBULE**

Désireux de prévenir et d'anticiper les phénomènes naturels violents, le Département des Alpes-Maritimes s'est impliqué dans plusieurs programmes de coopération visant à mettre en place une couverture radar météorologique fiable.

C'est dans ce cadre qu'a été construit et installé sur le Mont Vial en juin 2007 le radar météorologique Hydrix, de technologie bande X double polarimétrie et qu'a été construite la plateforme opérationnelle hydrométéorologique fonctionnant en temps réel, dénommée RAINPOL.

Testée par différents utilisateurs et gestionnaires des risques naturels, celle-ci a démontré son efficacité au cours de plusieurs événements violents.

Dans le cadre de la pérennisation de cet outil de gestion et d'anticipation des crises hydrométéorologiques pouvant affecter le territoire départemental, le Conseil général a souhaité ouvrir l'accès à cette plateforme à d'autres utilisateurs.

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accès à la plateforme pour bénéficier d'un service de base et de services complémentaires.

**ARTICLE 2 – SERVICE DE BASE**

Le Département fournit au bénéficiaire un accès à la plateforme hydrométéorologique RAINPOL selon un service de base qui comprend les données suivantes :

- affichage de la pluie instantanée sur un fond de carte à l'échelle départementale (résolution du km<sup>2</sup>) ;
- vecteurs déplacement (vitesse et direction du vent) ;
- module de prévision des pluies à deux heures ;
- cumul des précipitations sur 1 heure et sur 24 heures ;
- archivage consultable sur les 90 jours précédents ;
- affichage de la nature des précipitations instantanées (pluie/neige/ neige mélangée/ grêle) ;
- modélisation pluie débit temps réel sur les bassins versants de la Siagne, des Paillons et de la Roya à partir du modèle hydrologique GR distribué avec visualisation des hydrogrammes de crues.
- différentes cartes et données disponibles à la date de la signature de la convention.



La plateforme fonctionne en temps réel 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 et est alimentée par les données radars rafraichies toutes les 5 minutes. Elle est mise à jour régulièrement en intégrant les améliorations et les nouvelles fonctionnalités des logiciels de traitement.

L'accès au service de base est valable pour 5 accès.

### ARTICLE 3 – SERVICE COMPLEMENTAIRES

Des accès aux services complémentaires figurant dans la liste ci-après pourront être activés à la demande du bénéficiaire pour répondre à ses besoins.

#### 3.1 – Carte haute résolution

Elle permet de visualiser les fonctionnalités de la plateforme à une échelle plus fine sur des secteurs sensibles où des enjeux sont identifiés. Ces cartes ont une résolution de 100 m et couvrent un périmètre maximum de 5 km de coté (soit 25 km<sup>2</sup>), leur géométrie est adaptée aux problématiques locales. Des points singuliers peuvent être affichés de manière optionnelle. En plus des fonctionnalités de base prévues dans Rainpol, la possibilité d'établir des cumuls de pluie plus fins (5 minutes, 30 minutes) peut être rajoutée.

#### 3.2 - Pluviomètres virtuels et alerte

Cette option permet de visualiser en temps réel les précipitations (neige ou pluie) mesurées par le radar au droit d'un pluviomètre virtuel sur un site choisi. Ce pluviomètre virtuel est reporté sur la carte départementale et, le cas échéant, sur la carte haute résolution concernée. Les données peuvent être visualisées sous forme de graphique (pluie instantanée en fonction du temps et pluie cumulée en fonction du temps). Le pas de temps des cumuls est de 5 minutes.

Sur chaque pluviomètre virtuel, des seuils d'alerte pluie ou neige peuvent être définis. Des alertes SMS et courriel sont alors générées pour de la collectivité de manière automatique.

#### 3.3 - Volume d'eau intégré sur un bassin versant ou une zone sensible

Cette option permet de visualiser en temps réel les quantités d'eau ou de neige précipitées sur une zone sensible préalablement définie (quelques hectares à quelques kilomètres carrés). La délimitation de ces zones est intégrée dans la plateforme Rainpol dans laquelle seront visualisables les contours de la zone, sa superficie, les volumes de pluies cumulées, au pas de temps 5 minutes, sous forme de graphique (pluie instantanée en fonction du temps et pluie cumulée en fonction du temps). Ces données mesurées peuvent être exportées pour des traitements éventuels (format type Csv.ou xls). Des alertes SMS et courriel sont alors générées pour la collectivité de manière automatique.

#### 3.4 - Implémentation de modèles pluie/ débit en temps réel et alerte débit

Cette option doit permettre d'implémenter dans la plateforme des modèles pluie-débit en temps réel alimentés, à partir des données radar ou à partir d'un réseau télétransmis de pluviomètres au sol, sur des bassins versants choisis dans le but d'anticiper les crues. Cette option permet également de modifier et d'améliorer les modèles déjà implémentés sur la plateforme, comme sur les bassins de la Siagne, des Paillons et de la Roya.

On distingue deux cas de figures :

- des bassins versants jaugés de taille moyenne à grande (superficie comprise entre 50 et 300 km<sup>2</sup>) qui nécessitent le développement de modèles hydrologique calés sur la base des crues passées et la recherche de règles d'initialisation pour la transformation de la pluie en débit au pas de temps horaire.
- des bassins versants non jaugés et de petites tailles (quelques km<sup>2</sup> à 50 km<sup>2</sup>) sur lesquels des modèles hydrologiques plus simples seront utilisés.

Dans chaque cas le Département adapte les codes informatiques pour intégrer les différents modèles dans la plateforme de calcul temps réel.

Les résultats sont visualisés sous forme d'un hydrogramme de crue au niveau des exutoires pour les petits cours d'eau et au niveau d'au moins trois points sur les bassins de taille plus importante. La délimitation des bassins versants est alors visualisable sur la carte départementale.

Des seuils d'alerte débit peuvent être définis. Des alertes SMS et courriel sont alors générées pour informer le bénéficiaire de manière automatique.

### *3.5 - Formation*

Le bénéficiaire peut avoir accès à des sessions de formation effectuées sur des sites implantés dans les Alpes-Maritimes. Ces séances de formations sont soit collectives (10 à 15 participants), soit plus personnalisées. L'outil sera présenté, ses fonctionnalités, ses options et des situations d'événements passés qui concernent le public ciblé seront exposées. Une notice papier et informatique sera diffusée aux participants.

### *3.6 - Journée d'ingénieur pour l'amélioration et la gestion du système*

Le Département pourra être amené en cours d'année à faire des modifications de la plateforme sur demande du bénéficiaire en plus de celles prévues dans le service de base. La faisabilité et le temps nécessaire pour réaliser ces modifications seront décidés lors de discussions entre les deux parties.

La souscription à tout ou partie des services complémentaires ci-dessus énumérés fera l'objet d'une demande écrite du bénéficiaire auprès du Département. Elle pourra intervenir pendant toute la durée de la convention.

## **ARTICLE 4 – CLAUSES FINANCIERES**

La présente convention est conclue à titre payant sur la base des prix fixés à l'annexe 1 de la présente convention.

Le prix de l'accès au service de base soit 3 780 € est établi pour une période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2014 au 30 juin 2015. Le montant dû par le bénéficiaire sera calculé au prorata de la durée de la présente convention.

L'accès aux services complémentaires donnera lieu au versement du montant total de chaque service demandé.

La somme due au titre de l'accès au service de base, à laquelle s'ajoute éventuellement celle due au titre de l'accès à des services complémentaires demandés, sera versée en une seule fois dans le mois suivant la notification de la présente convention.

Dans le cas où l'accès à des services complémentaires est demandé après signature de la convention, le paiement correspondant aux services demandés interviendra dans le mois suivant la réception par le bénéficiaire de la lettre lui attribuant les droits d'accès aux services demandés.

Les paiements s'effectueront sous forme de mandat administratif conformément aux règles de la comptabilité publique.

L'ouverture du droit à accéder à la plateforme est subordonnée au paiement de la somme due au titre de la présente convention

Aucun droit ne sera ouvert au bénéficiaire avant paiement dans les délais fixés, des sommes dues au titre de l'accès aux différents services.

## **ARTICLE 5 – DUREE**

La présente convention est entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2014. Sa durée s'étend jusqu'au 30 juin 2015. A son terme toute reconduction éventuelle de la convention interviendra par voie d'avenant.

## **ARTICLE 6 – RESPONSABILITE**

La responsabilité du Département ne saurait être recherchée en cas d'indisponibilité temporaire de la plateforme. Toutefois en cas d'interruption temporaire le bénéficiaire en sera averti par mail.

Par ailleurs le Département ne serait être tenu responsable de l'interprétation ou de l'utilisation par le bénéficiaire des informations issues de la plateforme.

Dans le cas où le Département ne serait plus en mesure d'assurer l'accès au service de base, il en informera le bénéficiaire dans les huit jours suivant l'interruption du service et lui reversera la somme correspondant au nombre de mois restant à courir jusqu'au terme de la convention.

#### **ARTICLE 7 – CLAUSE RESOLUTOIRE**

En cas de non observation des clauses de la présente convention par l'une ou l'autre des parties, et après deux avertissements écrits par la partie plaignante, effectués par lettre recommandée avec accusé de réception, et resté sans effet pendant 30 jours, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

#### **ARTICLE 8 – REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décident de s'en remettre au tribunal administratif de Nice.

#### **CLOTURE DE LA CONVENTION**

Cette convention, qui ne donne pas lieu à des frais d'enregistrement, a été établie en trois (3) exemplaires.

Fait à Nice, le :

le Département,  
le Président du Conseil général des Alpes-Maritimes

Monsieur Eric CIOTTI

Pour la Commune de Biot,  
le Maire de Biot

Madame Guilaine DEBRAS

# ANNEXE 1

## GRILLE DE PRIX DES SERVICES

Désignation du service	Prix unitaires
<i>service de base</i> de la plateforme Valable pour 5* ou 15** accès	Forfait 12 mois 3 780 €* ou 15 000 €**
<i>Services complémentaires</i>	
Carte haute résolution	1 050 €
Pluviomètres virtuels et alertes y compris alertes SMS (3 destinataires) et courriel	210 €
Volumes d'eau intégrés sur un bassin versant ou une zone sensible (SMS vers 3 destinataires)	315 € (x 3 = 945 €)
Implémentation des modèles pluie/débit en temps réel et alerte débit – Bassin versant jaugé modèle hydrologique calé (SMS vers 3 destinataires)	3 500 €
Implémentation des modèles pluie/débit en temps réel et alerte débit – Bassin versant non jaugé modèle hydrologique simplifié (SMS vers 3 destinataires)	1 000 €
Journée de formation à l'utilisation de la plateforme y compris frais de déplacement, préparation et diffusion de supports de cours adaptés	6 000 €/j
Journée d'ingénieur pour l'amélioration et la gestion du système, et mise à jour à la demande du Département	700 €/j
<b>TOTAL pour service BIOT</b>	<b>5 725,00</b>

\* prix pour une collectivité seule ou un syndicat

\*\* prix pour un groupement de collectivité (EPCI)



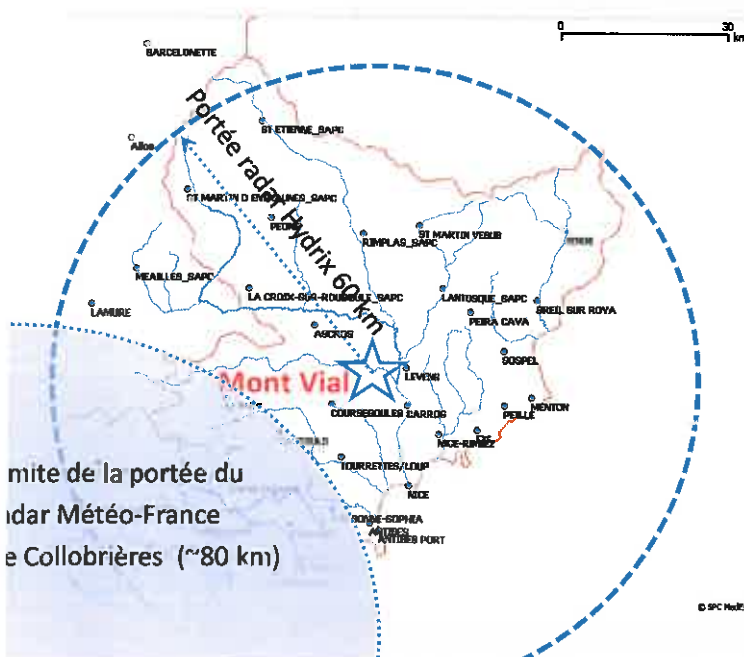
## La plateforme Hydrométéorologique

### RAINPOL (CG06)

- Introduction
- Le radar météorologique
- Démonstration RAINPOL
- Témoignage de la protection civile de la ville d'Antibes
- Discussion



## Besoins et attente du CG06

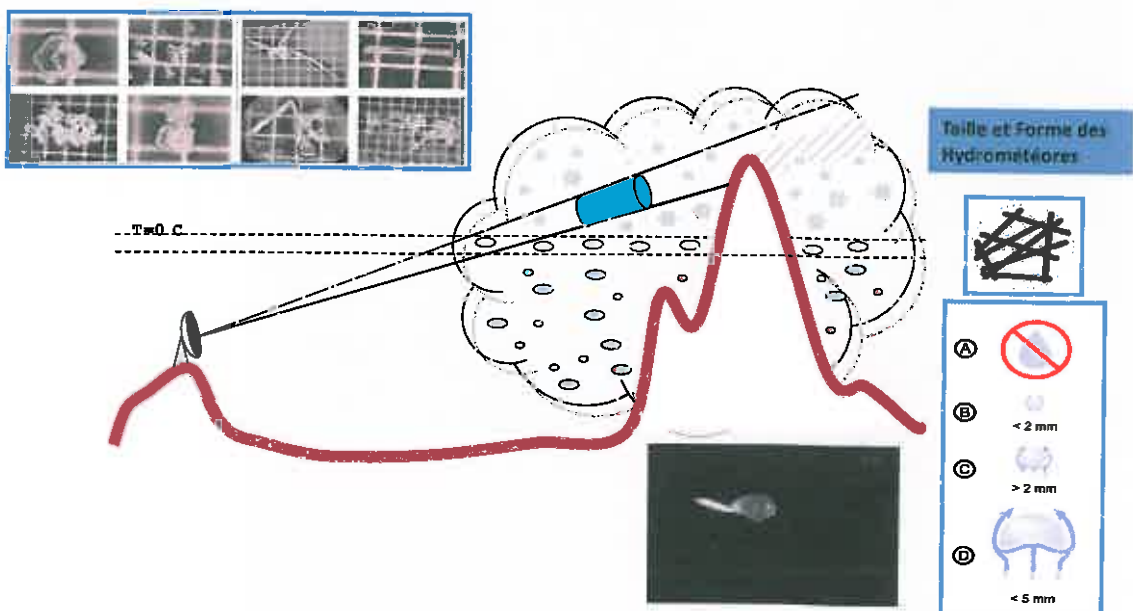


- 1/Disposer d'une meilleure connaissance en temps réel des pluies sur son territoire
- 2/Développer des outils opérationnels performants permettant d'améliorer la prévision des crues sur des territoires très exposés pour réduire les conséquences sur la vie des personnes, les équipements et l'économie
- 3/Permettre un transfert des résultats vers les acteurs locaux pour faciliter la mutualisation des moyens pour pérenniser les outils opérationnels

## ■ Historique

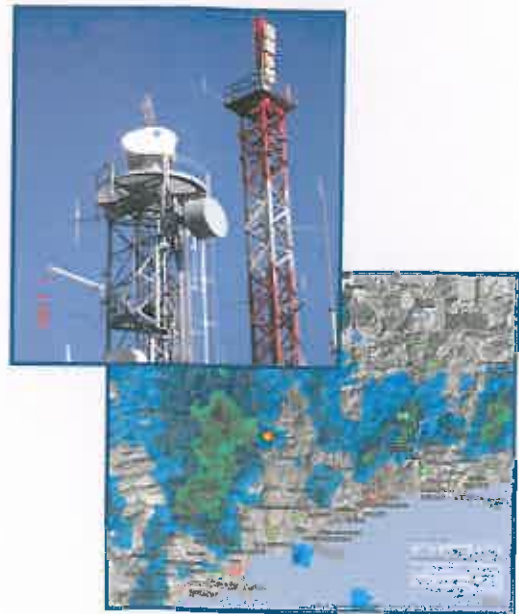
- ✓ L'expérience FRAMEA (2005-2008)
  - CNRS, IRSTEA, Météo-France, ARPA, CG06
  - Installation du radar au Mont Vial
  - Validation de la technologie bande X (comparaison dans le département du Var avec Collobrière et déploiement dans le 06)
  
- ✓ Projet CRISTAL (2009-2011)
  - IRSTEA, ARPA, CG06
  - Construction du démonstrateur RAINPOL
  
- ✓ Le déploiement opérationnel (Juin 2012)
  - Contrat de service opérationnel avec le CG06

## ■ La mesure radar en région montagneuse



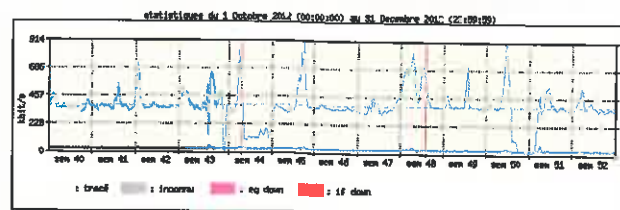
## ■ Radar Hydrix®

- Compact (X-band) & Polarimétrique
- Antenne dédiée aux conditions montagneuses (antenne de type Offset)
- Sans radôme (pas de perturbations et d'atténuation sur la mesure en cas de pluie sur le radar)
- Installé au sommet du Mt-Vial depuis 2008
- Opéré par Novimet



## ■ Radar Hydrix®

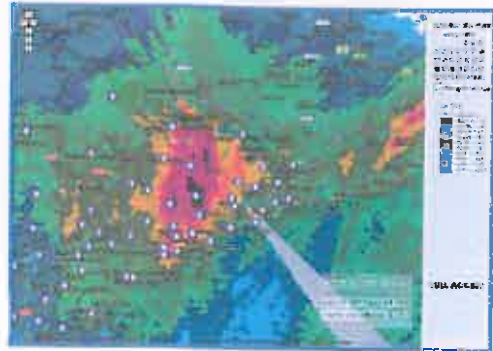
- Remise à niveau technique du radar: remplacement du piedestale en Juillet 2009
- Optimiser les temps de maintenance (périodes de beau temps, maintenance à distance, ...)
- Assurer un taux de fonctionnement et de disponibilité des données *optimum*



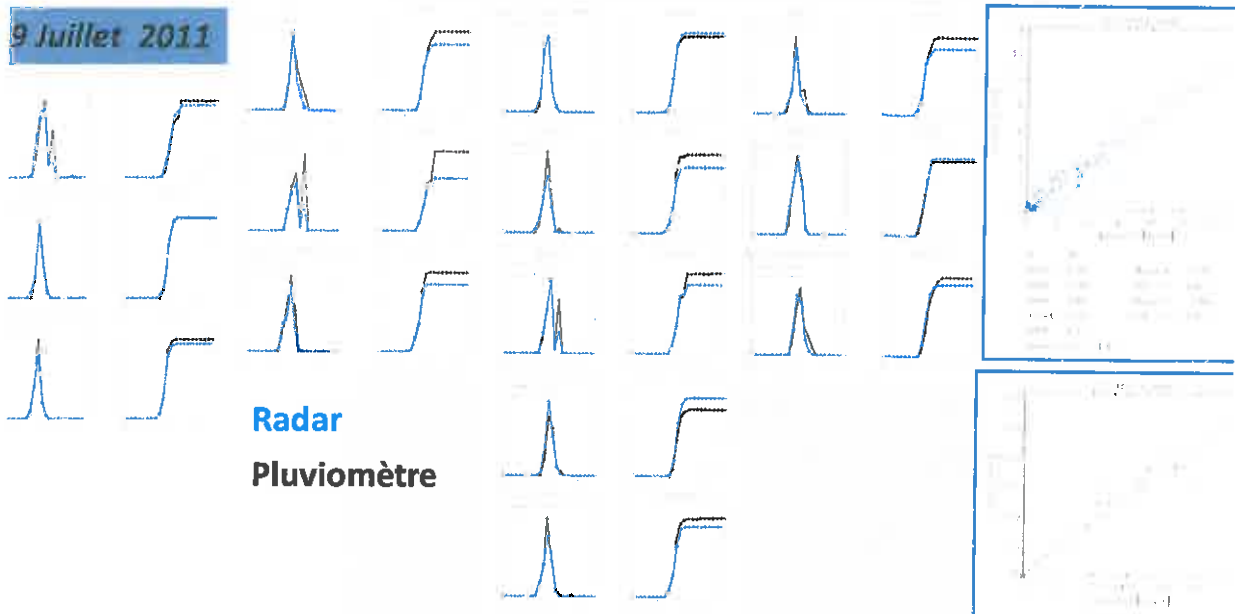
Mois	Taux de disponibilité (%)	Commentaire
Octobre 2012	96.74 %	<i>Intervention</i>
Novembre 2012	99.79 %	
Décembre 2012	89.07 %	<i>Maintenance sur site</i>

## ■ **Lame d'eau radar ZPHI®**

- Amélioration de l'estimation des « pluies faibles » (**fin 2009**) [*E. LeBouar, E. Moreau and J. Testud (2010), ERAD conférence*]
- Classification des hydrométéores de types « grêle » (**fin 2010**) [*E. LeBouar, E. Moreau and J. Testud (2011), WraH conférence*]
- Amélioration de l'algorithme de synthèse des élévations (**fin 2010**)
- Un nouvel algorithme ZPHI® neige (**début 2013**)
- Un nouvel algorithme ZPHI® bande brillante basé sur un modèle microphysique de bande brillante, exploitant les mesures polarimétriques ( $Z$ ,  $ZDR$ ,  $\phi DP$ ). (**en test**)



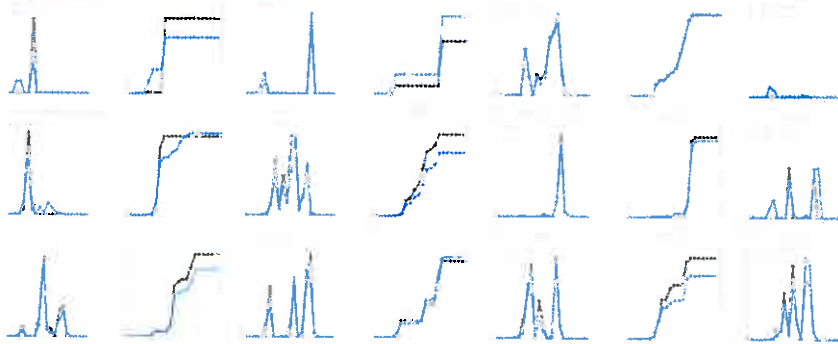
## ■ **Évaluation lame d'eau radar ZPHI®**





## ■ Évaluation lame d'eau radar ZPHI®

Septembre 2011



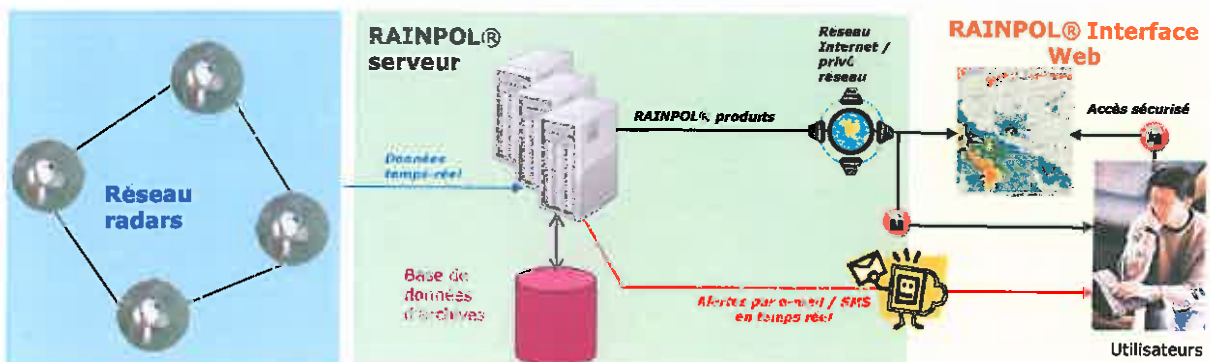
adar

luviomètre

## ■ Une plateforme de service Hydro-Météorologique

Fournir des services pluviométriques en temps réel pour la gestion des risques naturels

- Prévission des crues
- Hydrologie urbaine



## ■ Une plateforme de service Hydro-Météorologique

Produits et services :

- Cartographie des précipitations en temps réel à haute résolution.
- Anticipation des précipitations (à 2hr)
- Alertes sur dépassement de seuil (sms / email)
- Modélisation des débits (Siagne, Paillons, Roya)
- ...



## Un outil d'aide à la décision

Démonstration:  
<https://www.rainpol.com>

## **Un outil d'aide à la décision**

Témoignage de la protection civile de la ville d'Antibes

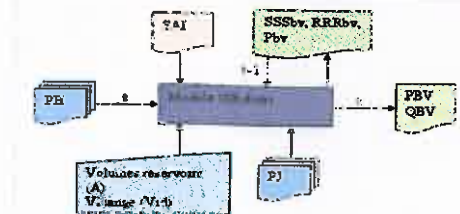
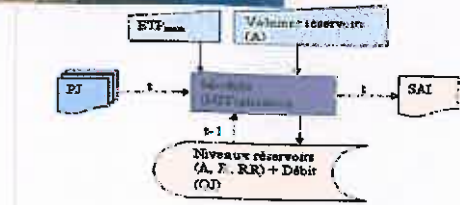


## **La crue de la Siagne en novembre 2011**

Une application en temps réel sur un événement  
« cinquantennale »

## ■ Modèle pluie débit GR

- DEFINITION des bassins versants (17)
- INITIALISATION de l'indice de saturation du sol (niveau du réservoir A du modèle GR)
- SIMULATION de débit horaire (Q)



Autoroute à Mandelieu La Napoule



La Siagne à Mandelieu La Napoule

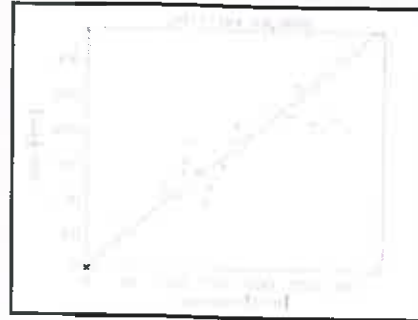
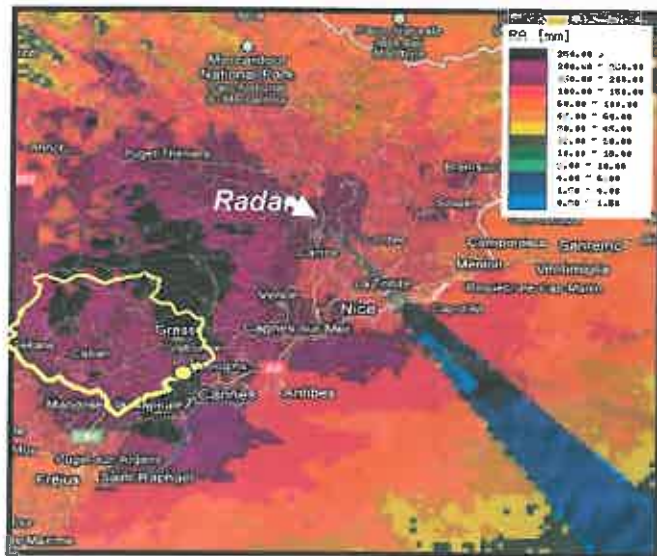


Auribeau sur Siagne



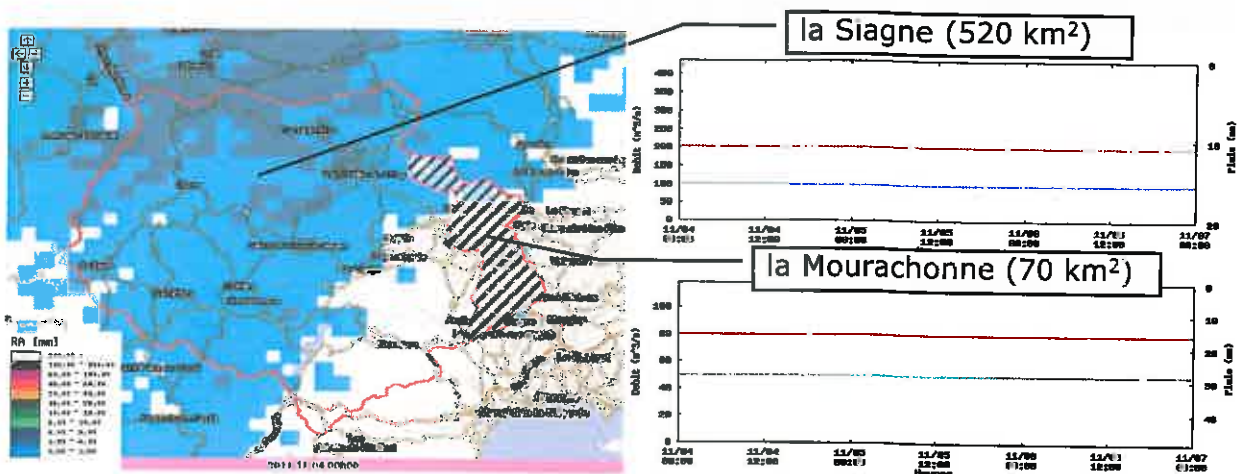
Pégomas, boulevard de la Mourachonne

## Cumul de pluie sur l'évènement 4-5-6 Novembre 2011



## Prévision de crue en temps réel

Débit prévu (modèle de l'IRSTEA) à l'exutoire des bassins versants de :



## ■ **Marché à bons de commande entre Novimet et le CG06**

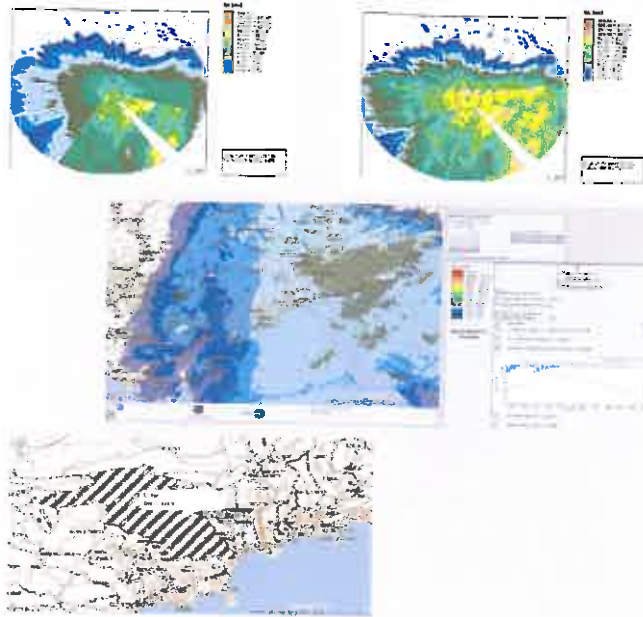
- Fourniture en temps réel des données météo
- Maintenance et gestion de la plateforme RAINPOL
- Diffusion des services associés
  - ✓ **Service de base :**
    - maintenance de la plateforme,
    - pluie temps réel (cumul 5 mn, 1h, 24h, module de prévision à 2h, différenciation pluie neige)
    - modèle P/Q (Roya, Paillons, Siagne...)
    - cartes haute résolution sur secteurs sensibles, pluviomètres virtuels
  - ✓ **Services complémentaires**
    - ajout de prestations, alertes SMS/mails, formation

## ■ **Proposition de conventionnement entre les collectivités et SDIS**

- Transfert du marché avec Novimet au SDIS prochainement
- Appui technique du CG au SDIS et aux collectivités
- Mise à disposition de la plateforme RAINPOL dans sa version de base => coût 5 800 euros HT
- Possibilité d'ajout de **modules complémentaires** : carte haute résolution, pluviomètres virtuels, modèle pluie-débit, alerte SMS et mails

## ■ Améliorations et perspectives

- Algorithme neige
- Produit « hauteur de neige »
- Prédiction des débits à l'exutoire à 2hr
- Modélisation hydro. sur le Loup
- Retours d'utilisateurs



■ Merci de votre attention





VILLE DE VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS



BIOT  
TERRE D'IMAGINATION  
www.biot.fr

### CONVENTION

#### ENTRE :

La Commune de Valbonne Sophia Antipolis, représentée par son Maire, Marc DAUNIS, dûment habilité par délibération n° ..... du Conseil Municipal du 26 juin 2014, reçu par le contrôle de légalité le .....

#### ET :

La Commune de BIOT, représentée par son Maire, Guilaine DEBRAS, habilitée par délibération n° ..... du Conseil Municipal du 2014, reçu par le contrôle de légalité le .....

D'une part,

D'autre part,

En référence aux textes suivants :

L'arrêté du 31-7-2002 pris conjointement par le Ministre de l'Éducation Nationale et le Ministre de la Culture et de la Communication, et la circulaire n°2002-165 du 2-8-2002 fixent les conditions d'ouverture et de fonctionnement des Classes à Horaires Aménagés Musique destinées aux élèves des écoles et collèges bénéficiant d'enseignement artistique renforcé.

L'arrêté du 22-6-2006, paru au BO n°30 du 27 juillet 2006, définit les programmes qui permettront la mise en œuvre d'un projet homogène partagé par tous les membres de l'équipe pédagogique.

Les Classes à Horaires Aménagés Musique (CHAM) doivent permettre aux élèves de suivre une scolarité dans les conditions les plus satisfaisantes possibles tout en développant parallèlement des compétences musicales particulièrement affirmées. Ces classes sont constituées autour d'un projet pédagogique équilibré qui respectera la double finalité.

Ainsi comprise, l'éducation musicale vise non seulement à permettre à l'enfant d'acquérir des compétences techniques et des connaissances, mais également à éveiller et à forger sa propre personnalité en enrichissant sa capacité à s'exprimer, à communiquer par le son, à développer sa créativité, et à réagir de façon autonome et personnelle.  
Les autres enseignements ne sont pas négligés.

#### Préambule :

La Commune de Valbonne Sophia Antipolis s'est résolument engagée dans une politique visant à favoriser l'accès à la pratique artistique, notamment auprès des jeunes. Dans le domaine de la musique, cette mission centrale est dévolue au Conservatoire à Rayonnement Communal (CRC).



VILLE DE VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS



BIOT  
TERRE D'IMAGINATION  
www.biot.fr

## VILLE DE B I O T V U P O U R Ê T R E A N N E X É A L A D É L I B É R A T I O N D U 2014/27/16-c1

Dans le cadre d'une politique volontariste et de la circulaire du 28 avril 2008, et afin de toucher des publics généralement éloignés des conservatoires, la Commune de Valbonne Sophia Antipolis a souhaité initier un partenariat avec l'Éducation Nationale de type « Classes à Horaires Aménagés Musique » (CHAM) afin de renforcer le lien entre le Conservatoire et les élèves des écoles environnantes.

C'est dans ce contexte que ces classes ont été mises en place depuis 2011 à l'école élémentaire Garbejaire.

Après le succès de cette première étape, les partenaires souhaitent étendre le dispositif au Collège de l'Egnaude pour la prochaine rentrée scolaire. Ce collège étant situé sur la commune de Biot, la Classe à Horaires Aménagés Musique pourra donc bénéficier aux élèves originaires de Valbonne Sophia Antipolis et de Biot conformément aux conditions d'admission.

Ainsi, une CHAM sera ouverte aux élèves de 6<sup>ème</sup> à la rentrée 2014-2015 et pourra être étendue à chaque niveau lors des rentrées scolaires successives, elle aura vocation à accueillir un maximum de douze élèves par niveau.

#### Article 1 : Objet

Dans le cadre de l'organisation d'une Classe à Horaire Aménagé Musique (CHAM) au Collège de l'Egnaude, la Commune de Valbonne Sophia Antipolis, par l'intermédiaire de son Conservatoire à Rayonnement Communal (CRC) et dans la continuité du dispositif mis en œuvre à l'école de Garbejaire, assurera les enseignements musicaux pour les élèves admis dans une CHAM à compter de l'année scolaire 2014-2015.

Ces Classes s'adressent prioritairement à des élèves ayant suivi le cursus CHAM à l'école élémentaire. Les places restantes seront ouvertes aux élèves ayant une pratique musicale et fortement motivés par une pratique artistique. Filles ne s'adressent pas aux élèves débutants.

Elles permettront pendant le temps scolaire d'articuler études générales et formation artistique dans le cadre d'un projet éducatif commun au Collège et au Conservatoire à Rayonnement Communal de Valbonne.

Pour l'année 2014-2015, l'effectif de cette classe est arrêté par accord avec l'Éducation Nationale à douze élèves entrant en 6<sup>ème</sup>.

Pour les années suivantes, l'effectif sera revu pour chacun des niveaux et fera l'objet d'un accord spécifique entre la Commune de Valbonne Sophia Antipolis et l'Éducation Nationale formalisé par écrit qui interviendra en début d'année civile pour l'année scolaire suivante et au plus tard au terme des vacances scolaires d'hiver. La Commune de Valbonne Sophia Antipolis mobilise ses moyens humains dans le cadre de ce dispositif, elle est donc seule à pouvoir augmenter les effectifs des CHAM en fonction des ressources en personnel dont elle dispose.



#### Article 2 : Engagements de la Commune de Valbonne Sophia Antipolis

Conformément à l'engagement pris par la Commune de Valbonne auprès de l'Education Nationale, cet enseignement en temps scolaire est gratuit pour les élèves.

Le Conservatoire à Rayonnement Communal assure les enseignements dispensés dans le cadre des C.H.A.M. instrumentales pour les élèves ayant été admis dans ce dispositif.

La Commune de Valbonne prend en charge la totalité des frais d'enseignement musical des élèves résidant sur son territoire.

Le matériel pédagogique (méthodes, partitions, instruments, etc.) reste à la charge des familles.

#### Article 3 : Engagement de la Commune de Biot

Afin de permettre aux élèves habitant la commune de bénéficier du dispositif ci-dessus décrit et dans le respect des procédures d'admission et d'inscription définies aux articles suivants, la Commune de Biot s'engage à participer aux frais d'enseignement

Ces frais s'évaluent 1 118 euros par an et par enfant. Ils seront actualisés chaque année par référence à l'évolution de l'indice de base de rémunération des agents de la fonction publique territoriale en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre.

L'accord donné à un élève par la Commune de Biot d'intégrer le dispositif CHAM vaut pour la durée du cycle du collège, de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>. La Commune de Biot s'engage à participer aux frais d'enseignement pour la durée du cycle.

#### Article 4 : Procédure d'admission et d'inscription

4.1 Sont admis en priorité les élèves ayant suivi en cursus CHAM en classe élémentaire de Garbajaire, validé par le Conservatoire.

4.2 Pour les places restantes, la commission est chargée d'examiner les candidatures. Elle se réunit sous la présidence de l'Inspecteur d'Académie ou de son représentant. Elle est composée de la Principale du Collège ou son représentant, de la Directrice du Conservatoire à Rayonnement Communal de Valbonne ou son représentant assistée de deux enseignants, du professeur d'éducation musicale du Collège, d'un conseiller pédagogique d'éducation musicale (C.P.E.M.), de deux représentants des parents d'élèves désignés par l'Inspecteur d'Académie parmi les parents d'élèves siégeant au Conseil Départemental de l'Education Nationale.

4.3 Au préalable les candidats sont auditionnés par la Directrice du Conservatoire à Rayonnement Communal et le professeur d'éducation musicale du collège pour apprécier les aptitudes musicales, les motivations et les projets individuels des élèves. Si nécessaire un entretien avec le candidat ou en présence de son responsable légal peut avoir lieu.

4.4 La commission étudie les dossiers des élèves dans lesquels figurent :

- les résultats des tests et auditions prévus à l'article 4.3 de cette convention,
- les bulletins trimestriels des classes précédentes indiquant l'orientation, et dans le cas d'un suivi CM2 - 6<sup>ème</sup> ;
- les résultats obtenus à la fin du CM2 et l'autorisation de passage en 6<sup>ème</sup>.

4.5 La commission fait une proposition qui prend en compte le niveau scolaire de l'élève, son niveau en musique, mais aussi pour une part importante, son projet personnel et sa motivation.

4.6 Sur avis de la Commission, Monsieur l'Inspecteur d'Académie affecte les élèves dans le Collège concerné (après dérogation au secteur scolaire demandée si nécessaire), puis Madame la Principale procède à l'inscription des élèves.

#### Article 5 : Répartition des horaires - Contenu de l'enseignement

En cohérence avec le programme de la C.H.A.M., le professeur d'éducation musicale du collège assure deux heures de cours : à destination des élèves, soit :

- 1 heure d'enseignement musical obligatoire en classe entière ;
- 1 heure de formation musicale spécifique.

Le volant d'heures restant est assuré par les professeurs du Conservatoire à Rayonnement Communal pour les élèves comme suit :

- une pratique instrumentale avec un professeur par instrument (30 min à 45 min selon le niveau) ;
- une pratique collective vocale (1h)
- une éducation musicale technique en groupe (formation musicale 1h à 1h30 à selon le niveau) ;
- une pratique orchestrale selon l'instrument, hors temps scolaire (1h30).

#### Article 6 : Evaluation

##### 6.1. Evaluation du projet :

Les dispositifs d'évaluation seront mis en place, de façon concertée entre l'ensemble des partenaires intervenant dans la formation. Un bilan global du fonctionnement des classes est réalisé en fin de cycle et transmis aux autorités de tutelle.

#### 6.2. Evaluation des élèves :

Les critères et les procédures d'évaluation (modalités, fréquence...) des élèves sont élaborés par l'équipe pédagogique qui comprend les enseignants du Collège et ceux du Conservatoire à Rayonnement Communal.

Le suivi pédagogique de chaque élève s'effectue conjointement avec l'ensemble des professeurs du Conservatoire à Rayonnement Communal, la Directrice ou son représentant, la Principale du Collège, les enseignants concernés et notamment le professeur d'éducation musicale du collège.

La Directrice du Conservatoire à Rayonnement Communal ou son représentant est conviée aux conseils de classe des élèves concernés.

Le maintien de chaque élève dans le dispositif des C.H.A.M. instrumentales, en cours d'année ou d'une année scolaire sur l'autre, est subordonné à l'évaluation continue et aux bilans établis lors des conseils de classe.

#### Article 7 : Reconduction

Toute année scolaire commencée sous l'égide de ce partenariat doit être menée à son terme.

Cette convention est renouvelable d'année en année par tacite reconduction, pour une durée maximum de quatre ans pour les élèves entrant en 6ème à la rentrée scolaire 2014-2015.

Après évaluation annuelle du dispositif par une commission dans laquelle seront représentés les deux partenaires, la présente convention pourra être reconduite, et pourront être intégrés par avenant les futurs élèves entrant en 6ème.

Elle peut être dénoncée par l'une des parties avant le début de l'année civile pour l'année scolaire suivante par envoi d'un courrier avec accusé de réception par l'une ou l'autre des parties à la présente.

#### Article 8 : Litiges

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la convention qui n'aura pas pu trouver de règlement amiable entre les parties, relève de la compétence du Tribunal Administratif de Nice.

#### Article 9 : Election du domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à l'adresse des signataires.

Fait à Valbonne Sophia Antipolis, le

Pour la Commune de Valbonne  
Le Sénateur-Maire,

Marc DAUNIS

Pour la Commune de Biot  
Le Maire,

Guilaine DEBRAS



VILLE DE BIOT  
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A  
LA DÉLIBÉRATION DU  
204/98/7-01.

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service unique » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention.

Entre :

La commune de Biot représentée par le maire et dont le siège est situé 9-10 route de Valbonne 06410 Biot

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse Maritime d'allocations familiales de La Rochelle, représentée par Madame Harley Myriam directrice, dont le siège est situé 14 bis, rue Villeneuve CS 80518 17022 La Rochelle.

Ci-après désignée « la Caf ».

### L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « unique » pour l'établissement ci-après.

MULTI ACCUEIL LES DIABLOTINS BIOT  
6 bis chemin neuf  
Les glycines  
06410 BIOT

### Le versement de la prestation de service

Le taux de rattachement au régime maritime applicable est calculé selon les modalités suivantes pour les PSO :  
taux régime maritime : 100 – taux régime générale – taux régime fonctionnaire – taux régimes autres.

Le paiement par la CMAF est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites auprès de la CAF départementale au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

### Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.  
La CMAF et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements : suivi effectué par la Caf départementale.

### La durée de la convention



PRESTATION DE SERVICE

Prestation Service Unique

La présente convention de financement est conclue du 01/01 / 2013 au 31/12 / 2013.

Ci-dessous le texte pour la convention non dénouée.


En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions particulières prestation de service uniques » en leur version de juin 2013 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de juin 2013,
- et « le gestionnaire » les accepte.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à La Rochelle, le 16 octobre 2013, en 2 exemplaires

**C.M.A.F.**

La C.M.A.F. 80518 17022 LA ROCHELLE CEDEX 1	Le gestionnaire
	Nom du signataire gestionnaire
Myriam HARLET	



## CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX  
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT  
DES SOLIDARITÉS HUMAINES  
DÉLÉGATION ENFANCE, FAMILLE, PARENTALITÉ  
SERVICE GESTION ET PROMOTION DES ÉQUIPEMENTS  
SECTION DES MODÈS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

### CONVENTION

Entre

Le Département des Alpes-Maritimes, représenté par le Président du Conseil général en exercice, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental des Alpes-Maritimes, B.P. N° 3007, 06201 NICE cedex 3, agissant en vertu des délibérations de l'assemblée départementale du 13 décembre 2012 et de la commission permanents du 10 février 2014, désigné sous le terme : le département

et

La commune de BIOT représentée par Madame Guilaine DEBRAS, Maire de Biot, domiciliée en cette qualité, Mairie, 8 route de Valbonne à BIOT,

d'une part

d'autre part

VU le code de la santé publique, Livre III, Titre II, chapitre IV Établissements d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU la délibération du Conseil général relative à la politique d'aide à l'enfance et à la famille du 31 janvier 2014,

#### ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'attribution de la subvention de fonctionnement en faveur de la commune de BIOT, pour les établissements d'accueil de jeunes enfants « L'Orange bleue, le Multi-accueil "Les Diablotins" et le SAF "Les Diablotins" ».

#### ARTICLE 2 : MONTANT DE L'AIDE ACCORDÉE PAR LE CONSEIL GÉNÉRAL

Le montant de la subvention accordée par le Département est fixé comme suit :

L'orange bleue : 50 415 €  
Multi-accueil Les DiaBiotins : 24 238 €  
SAF Les DiaBiotins : 11 634 €  
Soit un total de 86 287 €

#### ARTICLE 3 : MODALITÉS DE VERSEMENT

Le versement de la subvention départementale de fonctionnement se fera annuellement en une fois par mandatement selon les règles de la comptabilité publique.

#### ARTICLE 4 : OBLIGATIONS COMPTABLES

D'une manière générale, la commune de BIOT s'engage à justifier à tout moment, sur demande du Département, de l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra à sa disposition sa comptabilité et toutes pièces afférentes au fonctionnement des établissements.

#### ARTICLE 5 : COLLABORATION

La commune de BIOT tiendra le Conseil général informé du fonctionnement de la structure.

A cet effet, le gestionnaire adressera, à la Direction pour le développement des solidarités humaines, délégation enfance, famille et parentalité, un rapport d'activité de l'année écoulée accompagné du bilan financier.

La commune de BIOT s'engage à afficher la contribution départementale notamment par l'installation effective d'éléments d'identité visuelle du Conseil général.

#### ARTICLE 6 - CONTRÔLE

Le Département peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'il jugera utile, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par lui, pour s'assurer du bon fonctionnement de la structure.

#### ARTICLE 7 : DURÉE

La présente convention prend effet le 01/01/2014 pour se terminer le 31/12/2014.

#### ARTICLE 8 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION ET REVERSEMENT DE LA SUBVENTION

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le département, effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et restée sans effet pendant trente jours, la présente convention pourra être résiliée de plein droit. Cette résiliation entraînera automatiquement le remboursement de la subvention si elle a déjà été versée.

#### ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de difficulté d'exécution de la présente convention pour quelle que soit la raison que ce soit, les parties s'engagent à se rapprocher et à tout mettre en œuvre pour tenter de résoudre leur litige à l'amiable. A défaut, tous les litiges auxquels la présente convention pourra donner lieu seront portés par la partie la plus diligente devant le Tribunal administratif de Nice.

Fait à Nice, le

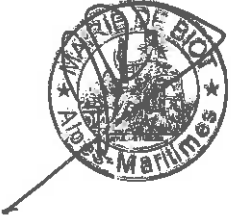
Pour le Département des Alpes-Maritimes  
Le Président du Conseil général,

Pour la commune de BIOT



VILLE DE BIOT  
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A  
LA DÉLIBÉRATION DU N°

2014/98/7-01



VILLE DE BIOT  
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A  
LA DÉLIBÉRATION DU

2014/98/7-01

La convention (deux exemplaires) et son annexe 2 ci-après  
sont à retourner à l'adresse suivante :

MSA Provence Azur  
Service Développement Social  
CS 70001  
13416 Marseille cedex 20

Merci.

**Convention de service relative au service extranet de consultation des Ressources pour la Prestation de Service Unique**

n° de convention :

Entre :

La Mutualité sociale agricole Provence Azur dont le siège est situé : 152, avenue de Hambourg à Marseille représentée par son Directeur Adjoint, Marie TORRES, ci après désignée, « la CMSA »

et

La structure d'accueil du jeune enfant (AJE) .....

Dont le siège est situé .....

.....

représentée par .....

désignée ci-après « la structure d'AJE »

Il a été convenu ce qui suit,

PREAMBULE

La prestation de service unique (PSU) a été mise en place, conformément au décret n° 2000-762 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (deuxième partie: Décrets en Conseil d'Etat) pour financer les établissements et services d'accueil des jeunes enfants et réduire en conséquence la participation financière des familles.

Le principe général de la PSU est de garantir à la structure d'Accueil du Jeune Enfant (AJE) gestionnaire un montant de financement à l'heure d'accueil de l'enfant, montant qui comporte la participation de la Caisse (Caf ou Cmsa) et la participation de la famille.

La structure d'AJE effectue le calcul de la participation familiale sur ce montant horaire, montant qui dépend d'une part d'un barème tarifaire Inter régime, et d'autre part des ressources et de la composition de la famille.

La consultation des ressources et de la composition de la famille est nécessaire pour le calcul du prix d'accueil, par les structures d'AJE financées par la CMSA au titre de la Prestation de service unique (PSU).

Dans un cadre de simplification des démarches, il est proposé aux structures d'AJE un nouveau téléservice permettant la consultation des ressources pour la prestation de service unique (PSU) à partir du portail « msa.fr ».

Les Informations communiquées sont des Informations confidentielles et à ce titre il est indispensable de les transmettre dans un cadre sécurisé.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de permettre aux structures d'AJE d'avoir accès aux ressources et à la situation familiale des allocataires qui souhaitent y inscrire leur(s) enfant(s), au travers d'un nouveau « bouquet de services » ouvert aux partenaires structures d'AJE et accessible via le portail « msa.fr ».

Ce télé service est accessible sur Internet au travers d'un Bouquet Tiers Structures d'AJE.

Article 2 : Documents conventionnels

Les parties s'engagent sur :

- La présente convention,
- L'Annexe1 : partage des données dans le domaine social

Article 3 : Description du service de consultation des ressources pour la PSU

La CMSA met à disposition de la Structure d'AJE un service de consultation des ressources des allocataires demandeurs d'une garde d'enfant. Ce télé service est accessible sur Internet au moyen d'un identifiant délivré par la CMSA.

Ce service permettra à la structure d'AJE après habilitation, d'avoir accès aux informations relatives aux allocataires de la MSA.

Les informations sont classées en 4 rubriques :

- Coordonnées du dossier
- Situation Familiale
- Ressources hors Prestations Familiales
- Recherche (pour afficher le montant de Ressources par période de validité).

Il permet à l'utilisateur de consulter le dossier de l'allocataire selon sa propre organisation de travail, indépendamment des horaires des interlocuteurs ou des services de la CMSA.

#### Article 4 : Accès au service de consultation des ressources pour la PSU

##### ▪ Art. 4-1 Formalités d'accès préalables

L'agent de la structure d'AJE, utilisateur du téléservice, ne peut s'inscrire individuellement. L'autorisation d'accès est obtenue via un document contractuel individuel et nominatif, signé entre la structure d'AJE et la CMSA.

Le directeur de la structure d'AJE adresse à la CMSA une demande d'accès au téléservice de consultation des ressources pour la Prestation de Service Unique à l'aide du formulaire « demande d'accès au téléservice PSU » annexé à la présente convention.

L'inscription à ce service est une inscription manuelle assurée par un agent MSA habilité.

##### ▪ Art. 4-2 Habilitations

Suite à la signature de la Convention et réception de la demande d'accès au téléservice dûment complétée et signée, la CMSA délivre une notification d'habilitation à la structure d'AJE précisant l'identifiant et le mot de passe attribués.

La structure d'AJE est enregistrée dans le référentiel des tiers, puis dans l'annuaire des extranets. La structure d'AJE est répertoriée en fonction du bouquet auquel elle est habilitée.

##### ▪ Art. 4-3 Accès au service

L'accès à l'application se fait par le portail Internet « msa.fr ».

Pour accéder au service de consultation (PSU), l'utilisateur doit saisir son identifiant et son mot de passe dans le bloc de connexion.

Le mot de passe communiqué à la structure d'AJE est strictement personnel et confidentiel et ne doit pas être divulgué.

Dans un souci de confidentialité et de sécurité, il est fortement conseillé à l'utilisateur de changer régulièrement son mot de passe. Par ailleurs, dès sa première connexion, l'utilisateur est obligé de modifier son mot de passe.

A l'ouverture du service, un bloc de saisie du matricule permet de rechercher l'adhérent concerné. Si la structure d'AJE veut consulter les ressources d'un adhérent d'une autre CMSA, elle devra passer une autre convention avec cette caisse. Les identifiants et mot de passe seront différents.

##### ▪ Art. 4-4 Disponibilité du service

Le service extranet « consultation des ressources pour la PSU » est ouvert 7 jours sur 7 pour permettre à l'utilisateur de consulter les dossiers selon sa propre organisation de travail indépendamment des horaires des interlocuteurs ou des services de la CMSA.

##### ▪ Art. 4-5 Accès au dossier de l'adhérent MSA (PSU)

Après s'être identifiée et authentifiée, la structure d'accueil peut avoir accès aux données de ressources pour la PSU, relatives à l'allocataire de la MSA à partir :

- du NIR de l'allocataire MSA
  - du nom de l'allocataire MSA
- Seule la combinaison de ces deux données permet d'avoir accès aux données de ressources pour la PSU de l'adhérent MSA.
- Cette procédure permet notamment d'éviter tout risque d'erreur.

#### Article 5 : Engagements des parties

La CMSA s'engage à :

- assurer et maintenir une bonne qualité du service extranet
- assurer une ouverture du service de 5h à 23h, 7 jours sur 7, avec une disponibilité supérieure à 98% ;
- fournir les identifiants et mot de passe pour accéder au service.

La structure d'AJE s'engage à :

- respecter les règles du secret professionnel et notamment ne pas divulguer d'informations auprès de tiers non autorisés ;
- en cas de perte ou de vol des identifiants, en informer la CMSA immédiatement afin qu'une nouvelle habilitation soit délivrée.
- Informer les familles que la CMSA met à leur disposition ce service internet à caractère professionnel leur permettant de consulter les éléments de leur dossier, nécessaires à l'exercice de leur mission.
- respecter l'intégralité de la convention et de son annexe.

#### Article 6 : Confidentialité et protection des données

Art. 6-1 : Confidentialité et secret professionnel

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Les données mises à la disposition du client, qui sont échangées dans le cadre de ce dispositif, qu'elles soient ou non à caractère personnel, sont des données confidentielles et couvertes par le secret professionnel, tel que défini aux articles 226-13 et suivants du code pénal.

Concernant notamment la confidentialité des données à caractère personnel, chaque partie s'engage à faire respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les parties conviennent que les données mises à la disposition du client qui sont communiquées dans le cadre de l'application de ce dispositif, ne peuvent être divulguées ou retransmises qu'à des personnes physiques ou morales autorisées.



La structure d'AJE s'interdit toute communication d'informations écrites ou verbales ou toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable et écrit de la CMSA.

Les parties s'engagent à respecter de façon absolue lesdites règles et obligations, et à les faire respecter par les utilisateurs qu'ils auront autorisés à accéder aux services.

#### Art. 6-2 : Protection des données

Conformément à l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et tels que définies aux articles 6 et 7 de la présente convention, les parties sont tenues de prendre toutes mesures nécessaires pour préserver la sécurité et la confidentialité des données et empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 susvisée et, notamment, à effectuer les formalités déclaratives ou modificatives CNIL nécessaires.

Chaque déclaration ou modification doit être communiquée à la partie qui en fait la demande.

#### Art. 6-3 : Modalités de l'exercice du droit d'opposition de l'adhérent

Conformément à l'article 38 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent MSA a le droit de s'opposer, pour des motifs légitimes, à ce que des données à caractère personnel le concernant fassent l'objet d'un traitement.

En conséquence, la mention CNIL indiquée sur les formulaires transmis à l'adhérent MSA précisera la modalité relative à l'exercice du droit d'opposition. Ce droit d'opposition s'exerce auprès de la CMSA dont relève l'intéressé.

En conséquence, si un adhérent a exprimé son droit d'opposition auprès de la CMSA dont il relève, la structure d'accueil ne pourra donc pas consulter via le portail « msa.fr » les données de ressources pour la PSU de cet adhérent MSA. L'information sera indiquée dans le dossier de l'adhérent MSA, via le portail « msa.fr ».

#### Article 7 : Sécurité

##### - Art. 7-1 Sécurité des informations échangées

La consultation des données des dossiers allocataires est sécurisée par un système de cryptage qui empêche toute lecture de ces données par des tierces personnes (protocole SSL).

Dès que l'internaute accède à la page d'identification, l'application passe en protocole sécurisé (https).

Le champ de compétence des structures d'AJE peut recouvrir plusieurs départements. Lorsque ces départements sont gérés par la même caisse, la connexion permettra de consulter les ressources de l'ensemble des adhérents.

Afin d'éviter que des données personnelles restent affichées en permanence à l'écran, un système dit « time out » est mis en place. Si l'utilisateur n'a procédé à aucune saisie pendant ce délai, il sera alors mis fin automatiquement à la session.

A la reprise de la consultation, l'internaute est redirigé vers la page d'accueil du portail « msa.fr » où il devra de nouveau saisir son identifiant et son mot de passe.

##### - Art 7.2. Sécurisation en matière d'accès

Les abus constatés peuvent entraîner une rupture de la convention.

La CMSA se réserve, par ailleurs, la faculté de suspendre, temporairement ou définitivement, l'accès à l'Extranet du portail « msa.fr » en cas de suspicion d'accès frauduleux ou d'utilisation non appropriée de ce service.

#### Article 8 : Propriété intellectuelle des logiciels, applications et matériels

La CMSA demeure propriétaire des logiciels et applications qu'elle met en œuvre pour l'application de ce service.

La signature de la présente convention ne saurait entraîner de plein droit une quelconque cession de droit de propriété intellectuelle sur les logiciels et matériels utilisés pour la mise en œuvre de ce service.

#### Article 9 : Gestion de la convention

##### Art. 9-1 : Durée et date d'effet de la convention

La convention prend effet à la date de sa signature par les parties et sous réserve de la transmission de la déclaration CNIL.

La convention est établie pour une durée d'un an. Elle est ensuite renouvelable tacitement par périodes d'un an, sauf dénonciation par l'une des Parties adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois avant chaque échéance.

##### Art 9-2 : Résiliation pour inexécution des obligations

En cas de manquement par une des parties à l'une de ses obligations contractuelles, la convention peut être résiliée à tout moment par l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La résiliation prend effet 30 jours après réception par la partie défaillante de ladite lettre.

Cette résiliation ne fait pas obstacle à toute demande de dommages et intérêts auxquels la partie lésée pourrait prétendre en vertu de la présente convention.

En tout état de cause, en cas de résiliation de la présente convention, les parties sont tenues aux engagements pris antérieurement, et notamment au respect des dispositions prévues à l'article 6.

Art 9-3: Modification des documents conventionnels

Toute modification de la présente convention ou de son annexe n'est prise en compte qu'après la conclusion d'un avenant signé par le représentant de chacune des parties.

Les périodes de tests et d'expérimentations ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant.

Article 10 : Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut d'un règlement amiable, tout litige résultant de la convention sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à ..... en 2 exemplaires, le .....

Pour la structure d'AJE,

Pour la CMSA,

.....  
.....

Le Directeur adjoint,  
M. TORRES

(Cachet et signature)

Annexe 1

Partage des données dans le domaine social en l'absence de disposition juridique

Le partenaire doit connaître le numéro de sécurité sociale pour accéder aux données de la MSA.

Les services en ligne sécurisés de la MSA offrent à des tiers intervenant dans le domaine social la possibilité technique d'accéder au dossier d'allocataires pour l'exercice de leur mission, bien qu'il n'existe pas de texte réglementaire comme pour les prestations légales autorisant la communication d'informations.

POSITION DE LA CNIL CONCERNANT LE SECRET PARTAGE DANS LE DOMAINE SOCIAL

Lors d'une saisine en octobre 2002, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés a précisé sa position. Elle considère que :

« Dans le domaine social les données ne peuvent être partagées entre entités concourant à la prise en charge d'une même personne que dans la mesure où :

- ces communications sont limitées aux seules données nécessaires à cette prise en charge,
- la confidentialité des données est assurée,
- la personne concernée, préalablement informée, ne s'est pas opposée à ces transmissions. »

Pour prendre en compte cette orientation au regard de la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, la convention de service délivrée par la MSA fait obligation aux tiers concernés de s'assurer que l'allocataire n'est pas opposé à la consultation de son dossier.

A cet effet, vous trouverez ci-dessous un modèle d'information des allocataires destiné aux tiers concernés.

Modèle d'information des personnes  
au regard du secret partagé dans le domaine social.

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que la Caisse de Mutualité Sociale Agricole met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

**Demande d'accès au télé service « Consultation Ressources PSU »**

Formulaire à retourner dûment complété et signé à la MSA Provence Azur<sup>1</sup>.

La structure d'AJE

Nom de la structure d'AJE :

.....  
.....  
.....

La personne habilitée par le Directeur de la structure d'AJE à utiliser le télé service « consultation Ressources PSU » :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse email : .....

Le signataire :

Nom du représentant (Directeur de la structure d'AJE) :

.....  
.....

Date : ..... Signature

<sup>1</sup> MSA Provence Azur – Service Développement social – CS 70001 – 13416 Marseille Cedex 20



**CONVENTION D'UTILISATION RECIPROQUE  
D'EQUIPEMENTS SPORTIFS  
DU COLLEGE L'EGANAUDE ET DE LA COMMUNE DE BIOT**

**ENTRE :**

**Le Département des Alpes-Maritimes**, représenté par le Président du Conseil général en exercice, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, route de Grenoble, 06201 NICE Cedex 3, agissant en vertu de la délibération de l'Assemblée départementale du Conseil général en date du 31 mars 2011,  
ci-après désigné "le Département",

**Et :**

**La Commune de Biot**, représentée par son Maire en exercice, domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville, 8 route de Valbonne, 06410 BIOT, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du .....  
ci-après dénommée « la Commune »,

**Et :**

**Le Collège de l'Eganaude** à Sophia-Antipolis, représenté par son Principal en exercice, domicilié en cette qualité 3140 route des Dolines, BP 119, 06902 SOPHIA ANTIPOLIS Cedex, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du .....  
ci-après dénommé « le Collège »,

**IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

Le Département des Alpes-Maritimes est propriétaire d'un gymnase sur la commune de Biot dans l'enceinte du collège de l'Eganaude.

La Commune de Biot possède des équipements sportifs dont un dojo municipal situé non loin du collège.

**IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 :** Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités pratiques, juridiques et financières d'utilisation réciproque des installations détaillées à l'article 2 de la présente convention. Les installations sportives sont mises à disposition conformément aux articles L. 212-15 et L. 214-4 du code de l'éducation ainsi que de l'article L. 1311-15 du code général des collectivités territoriales.

**ARTICLE 2 :** Étendue de la mise à disposition

La Commune pourra utiliser dans les périodes définies à l'article 3, les installations sportives du Collège, à savoir le gymnase ainsi que les vestiaires et sanitaires afin d'y organiser des activités et des manifestations sportives exclusivement compatibles avec la nature et l'aménagement des locaux.

En contrepartie, le Collège pourra utiliser les équipements sportifs communaux, selon leur disponibilité, parmi lesquels et non exclusivement, le dojo municipal ainsi que les vestiaires et sanitaires.

**ARTICLE 3 :** Modalités particulières d'occupation du gymnase

L'usage du gymnase est réservé en priorité au Collège pendant le temps scolaire qui comprend également l'accompagnement éducatif. L'usage du gymnase sera réservé à la Commune et aux associations ou organismes dûment autorisés par celle-ci et sous son contrôle, en dehors du temps scolaire.

A titre informatif, le gymnase est disponible du lundi au vendredi jusqu'à 22h30. Des modalités particulières pourront être arrêtées à la demande du Collège ou du Département pour répondre à un besoin spécifique lié aux missions éducatives du Collège ou à des impératifs de sécurité ou de salubrité.

Les plannings d'utilisation seront définis en concertation entre les parties, à chaque rentrée scolaire et transmis au Département selon les modalités de l'article 4 ci-dessous.

Pour chaque association ou organisme utilisateur, la Commune communiquera au Collège et au Département le nom de la personne responsable de l'utilisation des locaux et des équipements qui sera en fonction dans le gymnase pendant la totalité du temps d'utilisation par l'association ou par l'organisme.

**ARTICLE 4 :** Modalités d'occupation des installations communales et départementales

Les horaires d'utilisation des installations communales et départementales sont établis chaque année au mois de juin, pour l'année scolaire suivante et ajustées en début d'année scolaire au regard notamment du programme pédagogique, en concertation entre les représentants de la Commune et du Collège. Les plannings d'occupation sont transmis pour information au Département.

En cas de force majeure ou de nécessité exprimée par le Département ou la Commune, selon un préavis d'un mois, les installations communales et départementales pourront être exceptionnellement occupées par leur propriétaire sur les créneaux mis à disposition. La convention n'oblige pas les parties à proposer une solution de substitution.

Préalablement à l'utilisation des locaux communaux et départementaux, les représentants de la Commune et du Collège qui encadrent les activités auront :

- pris connaissance des règlements intérieurs de chaque équipement cités à l'article 2, de toutes les consignes de sécurité et s'engagent à les respecter,
  - procédé à une visite des installations mises à leur disposition et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés,
  - constaté l'emplacement du dispositif d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie (extincteurs, bornes à incendie...) et auront pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
  - accepté, qu'en toute circonstance, l'occupation des lieux s'exerce sous leur propre contrôle et surveillance ou celle de toute autre personne mandatée par leurs soins.
- Au cours de l'utilisation des locaux communaux et départementaux ils s'engagent à :
- contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités qui sont seuls autorisés à pénétrer dans les locaux,

notifier et faire respecter aux utilisateurs toutes les règles de sécurité, de protection et de préservation des locaux et des équipements mis à disposition.

En cas de non-respect de ces dispositions, chacune des parties pourra, sur simple mise en demeure, interdire l'accès des locaux.

#### **ARTICLE 5 : Dispositions financières**

La mise à disposition des installations citées à l'article 2 est consentie à titre gracieux, la Commune et le Département acquittant les charges de fonctionnement des équipements dont ils sont propriétaires.

La Commune s'interdit de réaliser tout bénéfice ou plus-value financière lors de la mise à disposition auprès des associations, des locaux et équipements sportifs appartenant au Département.

La Commune et le Collège sont péuniairement responsables en cas de dégradations et s'engagent à réparer, à indemniser ou à rembourser toute détérioration faite aux locaux, aux matériels ou aux prestations mises à disposition ainsi que toute perte qui serait constatée au regard de l'inventaire du matériel, pendant le temps d'utilisation qui leur est réservé. Les frais seront facturés par le Département ou le Collège pour le gymnase, par la Commune pour ses équipements mis à disposition du collège. Dans l'hypothèse où une des parties serait défaillante, un titre de recettes accompagné des justificatifs, se rapportant aux biens en cause, sera émis à titre de remboursement.

#### **ARTICLE 6 : Nettoyage, gardiennage et sécurité des installations sportives**

La Commune et le Collège sont responsables, pendant le temps d'utilisation qui leur est réservé, du comportement et des éventuelles dégradations qui pourraient être commises par les associations ou par les organismes utilisateurs pour l'un, par les élèves pour l'autre, notamment en matière de maintien de l'ordre et de respect des installations.

Le gardiennage et le nettoyage du gymnase sont confiés à un agent départemental. Ses missions sont décrites dans la fiche de poste qui lui est remise par le Département. Le gardiennage et le nettoyage des installations municipales sont confiés à un agent communal.

Dans les deux cas, il s'agit de permettre à chaque utilisateur de pouvoir utiliser, à son arrivée, des locaux propres et de restituer ces locaux dans le même état de propreté qu'initialement afin de permettre au successeur d'en user, à son tour, dans les mêmes conditions d'hygiène et de propreté.

Le Département et la Commune s'assurent que l'ensemble des équipements qu'ils mettent à disposition soient en parfait état de marche, de propreté et répondent aux normes de sécurité.

Si la Commune venait à utiliser le gymnase du collège durant le week-end et les vacances scolaires, le nettoyage et le gardiennage durant ce temps hors scolaire supplémentaire, sera assuré par un agent communal. Dans ce cas, le gardien départemental remettra les clés à l'agent communal et ils feront ensemble un état des lieux du gymnase. A l'issue de l'utilisation par la commune, le même dispositif sera appliqué lors de la remise des clés.

#### **ARTICLE 7 : Maintenance des installations sportives et responsabilités**

Le Département et la Commune assurent la maintenance des locaux dont ils sont propriétaires.

La Commune et le Collège ne pourront rien faire, ni laisser faire qui pourrait nuire aux locaux et aux matériels ou bien les détériorer. Ils s'engagent à restituer les locaux dans l'état où ils les auront livrés.

Les utilisateurs, réciproquement, s'ils en font le constat, informeront par courrier le propriétaire de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance ainsi que de toute atteinte qui pourrait être portée à la propriété et toute dégradation, perte ou détérioration qui viendrait à se produire, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

A cet égard, une main courante est mise en place dans les installations de la Commune et du Département. Toute anomalie constatée sur les locaux ou les matériels doit y être mentionnée avec l'indication des dates, heures et précisions des dégâts, dommages ou troubles constatés. Un procès verbal devra être concomitamment rédigé par le Collège ou la Commune selon le cas et transmis à l'utilisateur responsable accompagné de photographies numérotées des dégâts ou troubles constatés.

#### **ARTICLE 8 : Assurances dommages**

Préalablement à l'utilisation, chaque utilisateur s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant la responsabilité civile et les dommages pouvant résulter des activités qu'il organise.

De façon réciproque, chaque partie signataire de la présente est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés à l'activité des utilisateurs pouvant intervenir pendant l'utilisation, des vols d'objets personnels ou autres ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Les utilisateurs sont responsables de la dégradation et du remplacement de leur propre matériel durant l'utilisation.

#### **ARTICLE 9 : Inventaire et état des lieux**

Un inventaire et un état des lieux de l'ensemble des installations citées à l'article 2, seront effectués par la Commune et le Collège, au début et à la fin de la période d'utilisation, et transmis pour information au Département.

#### **ARTICLE 10 : Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans (années scolaires 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019) avec sortie possible chaque année par courrier recommandé avec accusé de réception et délai de préavis d'un mois.

Le Département et la Commune pourront à tout moment dénoncer la présente convention avec un préavis de 3 mois transmis par courrier recommandé avec accusé de réception sans que chacun puisse prétendre à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

#### **ARTICLE 11 : Conditions spéciales**

Les utilisateurs s'engagent à respecter toutes les conditions de la présente convention mais également tous les règlements et mesures que le Département et la Commune ont pris ou seraient amenés à prendre pour la conservation de leur patrimoine.

#### **ARTICLE 12 : Dénonciation de la Convention**

La présente convention peut être dénoncée :

- 1) par le Département, la Commune, le Collège, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée aux parties.
- 2) à tout moment par le Collège, si les installations sont utilisées à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties, ou dans des conditions contraires aux dispositions légales et celles contenues dans la présente convention.

**ARTICLE 13 : Règlement des litiges**

En cas de litige, la juridiction compétente sera le Tribunal administratif de Nice.

Fait à Nice, le  
*"en quatre exemplaires originaux"*

Pour le Département  
Le Président,

Pour la Commune,  
Le Maire,

Pour le Collège,  
Le Principal,

**GUIDE INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE – DISPOSITIF MAPA**

TYPES DE MAPA → DISPOSITIF ↓	Marchés de faible montant : 3 000 € HT – 15 000 € HT Fournitures, Services, Travaux	MAPA 1 <sup>er</sup> NIVEAU : 15 000 € HT – 90 000 € HT Fournitures, Services, Travaux <i>MAPA de prestations de services (article 30)</i>	MAPA 2 <sup>e</sup> NIVEAU : 90 000 € HT – 207 000 € HT Fournitures, Services <i>MAPA de prestations de services (article 30)</i>	MAPA 2 <sup>e</sup> NIVEAU : 90 000 € HT – 5 186 000 € HT Travaux
<b>PUBLICITE</b>		AAPC (Formulaire MAPA) contenant les critères de sélection des offres diffusé simultanément sur : Profil acheteur de la commune BOAMP ou MAPAONLINE ou autre Presse quotidienne locale ou presse spécialisée si nécessaire.	AAPC (Formulaire national standard) contenant les critères de sélection des offres diffusé simultanément sur : Profil acheteur de la commune BOAMP ou JAL Presse quotidienne locale ou presse spécialisée si nécessaire.	AAPC (Formulaire national standard) contenant les critères de sélection des offres diffusé simultanément sur : Profil acheteur de la commune BOAMP ou JAL Presse quotidienne locale ou presse spécialisée si nécessaire.
<b>MISE EN CONCURRENCE</b>	3 consultations concomitantes, de préférence par voie dématérialisée, avec une définition au minimum de la prestation, des critères, de la durée, de la forme des prix.	Critères hiérarchisés et pondérés fixés au préalable dans un cahier des charges. Délai de remise des offres : 15 jours minimum, 22 jours conseillé.	Critères hiérarchisés et pondérés fixés au préalable dans un cahier des charges. Délai de remise des offres : 15 jours minimum, 22 jours conseillé.	Critères hiérarchisés et pondérés fixés au préalable dans un cahier des charges. Délai de remise des offres : 15 jours minimum, 22 jours conseillé.
<b>OUVERTURE DES PLIS</b>	Le Responsable de service avec l'attache de l'Elu référent responsable du marché.	En présence de deux Elus : l'Elu délégué à la commande publique et/ou Adjointe aux finances, et/ou un Elu ayant de préférence délégation dans le domaine du marché concerné. Invitation du Responsable de service ou de son représentant.	En présence de deux Elus : l'Elu délégué à la commande publique et/ou Adjointe aux finances, et/ou un Elu ayant de préférence délégation dans le domaine du marché concerné. Invitation du Responsable de service ou de son représentant.	En présence de deux Elus : l'Elu délégué à la commande publique et/ou Adjointe aux finances, et/ou un Elu ayant de préférence délégation dans le domaine du marché concerné. Invitation du Responsable de service ou de son représentant.
<b>ANALYSE</b>	Le Responsable de service ou le prestataire extérieur missionné.	Le Responsable de service ou le prestataire extérieur missionné.	Le Responsable de service ou le prestataire extérieur missionné.	Le Responsable de service ou le prestataire extérieur missionné.
<b>AVIS</b>	Elu référent responsable du marché sur la base du rapport d'analyse du Responsable de service ou du prestataire extérieur missionné.	Maire et/ou Elu référent responsable du marché sur la base du rapport d'analyse du Responsable de service ou du prestataire extérieur missionné. <i>Pour les marchés à plus de 40 000 € HT, associer au moins deux élus lors d'une réunion.</i> <i>Le(s) élu(s) doivent signer le rapport d'analyse.</i>	GROUPE CONSULTATIF DES MAPA (Maire ou son représentant, Elu référent responsable du marché et membres titulaires de la CAO) sur la base du rapport d'analyse du Responsable de service ou du prestataire extérieur missionné. <i>Pas de formalisme juridique mais prévoir au moins deux élus lors d'une réunion. Le rapport d'analyse et l'avis rendu doivent être signés par les élus présents.</i>	GROUPE CONSULTATIF DES MAPA (Maire ou son représentant, Elu référent responsable du marché et membres titulaires de la CAO) sur la base du rapport d'analyse du Responsable de service ou du prestataire extérieur missionné. <i>Pas de formalisme juridique mais prévoir au moins deux élus lors d'une réunion. Le rapport d'analyse et l'avis rendu doivent être signés par les élus présents.</i>
<b>NEGOCIATION</b>	Si prévue dans la consultation : Responsable de service et selon l'enjeu du marché avec l'Elu référent responsable du marché.	Si prévue dans la consultation : Responsable de service avec l'attache de l'Elu référent responsable du marché ou du Maire et/ou de son représentant. Préciser le déroulement de la négociation dans le compte-rendu d'analyse des offres.	Si prévue dans la consultation : Négocier avec plusieurs candidats et avec l'attache de l'Elu référent responsable du marché et du Maire et/ou de son représentant. Préciser le déroulement de la négociation dans le compte-rendu d'analyse des offres.	Si prévue dans la consultation : Négocier avec plusieurs candidats et avec l'attache de l'Elu référent responsable du marché et du Maire et/ou de son représentant. Préciser le déroulement de la négociation dans le compte-rendu d'analyse des offres.
<b>ATTRIBUTION</b>	L'Elu référent responsable du marché conformément à la délégation de signature.	L'Elu référent responsable du marché ou le Maire selon les délégations.	Le Maire.	Le Maire.
<b>INFORMATION</b>	Information des candidats évincés dans les meilleurs délais par fax ou par courrier électronique.	Information des candidats évincés dans les meilleurs délais par fax ou par courrier électronique.	Information des candidats évincés dans les meilleurs délais par fax ou par courrier électronique.	Information des candidats évincés dans les meilleurs délais par fax ou par courrier électronique.
<b>SIGNATURE</b>	L'Elu référent responsable du marché conformément à la délégation de signature.	L'Elu référent responsable du marché ou le Maire selon les délégations.	Le Maire.	Le Maire.

VILLE DE BIOT  
VOU POUR VOTRE ANNÉE  
DELIBERATION