



CONSEIL MUNICIPAL

Jeudi 14 JUIN 2018

COMPTE-RENDU



MAIRIE D'ORAISON



N° 1	CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON
14/06/2018	

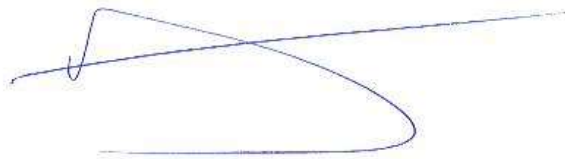
POINTAGE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 JUIN 2018

	PRESENTS	EXCUSES	ABSENTS	POUVOIRS	ARRIVÉS
VITTENET Michel		+		M. Bégnis	
BEGNIS Michèle	+				
FERRIGNO Gérard	+				
MOSCONI Marie-Christine	+				
MANTEAU Gérard	+				
FRANCOIS Jacqueline	+				
BENAITON Jean-Marie		+			
BECHINI Jeanne	+				
LAZAUD Gérard	+				
COTTON Yvon	+				
SAULNIER Monique	+				
ROSIQUE Gérard	+				
LE MESTRE Françoise	+				
MAURICE Gérard	+				
PROUST Catherine			+		
HERMENT Elise	+				
BERNARD Martial	+				
NOEL François	+				
LETELLIER Virginie	+				
VALENTI Mathilde			+		
BONNAFOUX Angélique			+		
KADI Fathi		+			
BRUN Gérard	+				
PAPEGAEY Bruno	+				
MARTINEZ Annie	+				
AUBERT Ghislaine	+				
BRUN Gérard JL		+		P. Valenti	
VALENTI Paola	+				Arrivée à 18h45 (n° 11)
VIGNERIE Dominique	+				
TOTAUX	22	4	3	2	

DESIGNATION SECRETAIRE DE SEANCE : Gérard Ferrigno

Je soussigné Michel VITTONET donne pouvoir
à Madame Michèle BEGNIS pour me représenter et
voter en mon nom au conseil Municipal du Jeudi 14 Juin
2018.

Fait ce jour à ORAISON, le 12 Juin 2018



Bon pour pouvoir

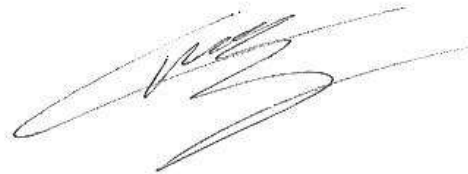
Je soussigne Gérard BRUN conseiller municipal donne par la présente pouvoir a Madame Paola VALENTI

Pour me représenter et voter lors du conseil municipal du

14 Juin 2018

Fait à Oraison le 13 Juin 2018

Gérard BRUN

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gérard Brun', written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.

ORDRE DU JOUR

OBJET

1. Pointage des conseillers municipaux présents, absents ou excusés
2. Désignation du secrétaire de séance
3. Approbation de l'ordre du jour
4. Approbation compte rendu de séance conseil municipal du 12/04/2018
5. Liquidation séance du conseil municipal du 12/04/2018
6. Compte-Rendu d'activités

7. Modification des statuts de la communauté d'agglomération « DLVA »
8. Projet Urbain Partenarial (PUP) Entrée de Ville « La Croix »
9. Mise en œuvre et participation financière de la commune au conseil architectural et à la plateforme de rénovation énergétique sur le territoire TEPCV Luberon Haute-Provence
10. Restauration de l'église Notre Dame du Thor. 2^{ème} tranche
Demande d'un fonds de concours auprès de la DLVA
11. Acquisition à l'amiable de la parcelle cadastrée A n°1944
12. Autorisation donnée à Monsieur le Maire de déposer des autorisations d'urbanisme pour des travaux sur les bâtiments communaux de la mairie, de l'école maternelle, de la police municipale et de la maison du patrimoine
13. Multi-accueil municipal – Formation sur l'analyse des pratiques
Demande de subvention auprès de la CAF

14. Protocole d'accord du 25 avril 2018 fixant les nouvelles règles relatives à l'aménagement du temps de travail au sein de la mairie d'Oraison

15. Tableau des emplois non permanents 2018 – Modification

16. Clôture effective de la Régie d'État pour l'encaissement des amendes auprès de la Police Municipale

17. Compte rendu des délégations de M. le Maire

N° 3

CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON

14/06/2018

RAPPORTEUR : Madame Bégnis

OBJET : APPROBATION DE L’ORDRE DU JOUR

Monsieur le Maire demande d’approuver l’ordre du jour tel qu’il est présenté.

DISCUSSION : Néant

**DECISION PRISE
ADOPTE A L’UNANIMITE**

N° 4

CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON

14/06/2018

RAPPORTEUR : Madame Bégnis

OBJET : APPROBATION COMPTE-RENDU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 AVRIL 2018

Monsieur le Maire demande à l’assemblée d’approuver ou de lui faire part des observations concernant le compte-rendu du Conseil Municipal du 12/04/2018.

DISCUSSION :

Mme Mosconi souhaite apporter une précision sur le compte rendu de la question relative aux subventions.

Le DLV XV a fait une demande de subvention à la commune de Manosque de 18 000 € et il a obtenu une subvention de 17 000 € et non 1 800 € comme annoncé.

**DECISION PRISE
ADOPTE A L’UNANIMITE**

n° 5

CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON

14/06/2018

RAPPORTEUR : Madame Bégnis

OBJET : LIQUIDATION DE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 AVRIL 2018

Vote des taux des taxes locales : affaire réglée

Subventions aux associations : affaire réglée

Subventions à la caisse des écoles, au CCAS : affaire réglée

Budget primitif 2018 – Commune : Budget principal

– Caveaux : affaire réglée

Budget primitif 2018 – Caisse des écoles : affaire réglée

Tableau des effectifs des emplois permanents 2018 : affaire réglée

Tableau des emplois non permanents 2018 : affaire réglée

Durée d'amortissement des subventions d'équipement : affaire réglée

Durée d'amortissement des plantations : affaire réglée

Vente de la parcelle ZK 248 la Grande Bastide à la SAS Mellone

Investissement : affaire en cours

Garantie d'emprunt pour le projet de 23 logements sociaux sur le terrain de la Grande Bastide : affaire réglée

Délibération annuelle relative au stock foncier détenu par l'EPF PACA : affaire réglée

Acquisition à l'amiable de la parcelle cadastrée G n° 637 : affaire en cours

Aménagement du carrefour giratoire du Revest – convention entre le conseil départemental, la communauté d'agglomération DLVA et la commune d'Oraison : affaire en cours

Adhésion au groupement de commandes pour la passation des marchés de services de télécommunications : affaire en cours

14/06/2018

RAPPORTEUR : Madame Bégnis**OBJET : COMPTE RENDU D'ACTIVITES****ADMINISTRATION GENERALE**

- 17/04/2018 : conférence des maires DLVA
- 18/04/2018 : réunion sur l'aménagement du centre-ville
- 18/04/2018 : conseil d'administration résidence les tilleuls
- 19 et 20/04/2018 : animations dans les services dans le cadre de l'action départementale sur la prévention des risques professionnels
- 25/04/2018 : comité technique
- 15/05/2018 : réunion sur l'aménagement du centre-ville
- 16/05/2018 : CHSCT
- 17/05/2018 : réunion conseil départemental sur RD12
- 22/05/2018 : commission jeunesse
- 22/05/2018 : conférence des maires DLVA
- 24/05/2018 : réunion sur l'aménagement du centre-ville
- 28/05/2018 : bureau DLVA
- 31/05/2018 : Conseil école maternelle
- 05/06/2018 : conseil d'agglomération DLVA
- 05/06/2018 : réunion CAF/PMI sur crèche et services jeunesse
- 07/06/2018 : conseil école élémentaire

CCAS

- 30/03/2018 : Réunion CMS/Epicerie Sociale/CCAS
 - 09/04/2018 : Réunion mensuelle CMS/CCAS
 - 16/04/2018 : Copil épicerie sociale.
 - 24/04/2018 : Conseil d'administration CCAS
 - 30/04/2018 : Commission de secours
 - 03/05/2018 : Commission d'attribution des logements sociaux H2P
 - 17/05/2017 : Copil épicerie sociale et commission de secours
 - 06/06/2018 : Commission d'attribution des logements sociaux H2P
- A venir :
- 15/06/2018 : Fête des jardins
 - 22/06/2018 : Fête de l'Hippodrome.

MANIFESTATIONS

- 14 avril :
 - Amicale des donneurs de sang : collecte
 - Concert Volx sans voix à l'église
- 21 avril :
 - Concert école de musique à l'église
- 22 avril :
 - Vide-greniers : FNACA
 - Loto : ADAPEI les amandiers
- 28 avril :
 - Course cycliste : TCDV
- 29 avril :
 - Courses hippiques
- Du 4 au 6 mai :
 - Fête votive
- Le 25 et 26 juin :
 - Festival de Blues : Eden District Blues
- Le 26 juin :
 - Pose d'une stèle à Brigadel en souvenir du parachutage des alliés en 14/18
- Du 2 au 6 juin :
 - Vernissage art de mai – artistes : Kaya – Cyrienne et Cyril Rochas
- 2 juin :
 - Concert école de musique au kiosque
 - Exposition de camions au lac des Buissonnades : Les Passionnés de la Route
- 3 juin :
 - Vide-greniers : Handi Cap Evasion
 - Compétition de judo
 - Exposition de camions au lac des Buissonnades : Les Passionnés de la Route
- 9 juin :
 - 10 ans de l'association de handball
- 10 juin :
 - Stage/ateliers de rugby : DLV XV

RAPPORTEUR : Madame Bégnis**OBJET : Modification des statuts de la communauté d'agglomération « DLVA »**

Par délibération du 20 mars 2018, le conseil d'agglomération de la DLVA a approuvé la modification de ses statuts.

Celle-ci concerne tout d'abord l'inscription aux statuts des compétences obligatoires suivantes :

- La compétence « gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations » (GEMAPI) qui a été confiée de droit aux communautés d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2018.
- La compétence « aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage » qui a été confiée de droit aux communautés d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2017.

Il est ensuite proposé de modifier l'article relatif aux compétences optionnelles comme suit :

- La compétence « assainissement » est retirée des compétences optionnelles pour devenir une compétence facultative.
- Les équipements de la salle des gardes et de la cour du château de la commune de Gréoux les Bains ainsi que le bâtiment dénommé « la maison de Pauline » n'étant plus d'intérêt communautaire sont retirés de la compétence optionnelle n° IV « construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire »
- L'équipement dénommé « salle de l'Etoile » sur la commune de Gréoux les Bains présentant un intérêt communautaire est intégré dans la compétence optionnelle n° IV susmentionnée.

Il est enfin proposé de modifier l'article relatif aux compétences facultatives comme suit :

- L'inscription de la compétence « Assainissement » comme évoquée précédemment.
- L'inscription d'une nouvelle compétence « Développement durable - Energie » qui inclut les projets relatifs à la mise en œuvre de l'agenda 21, des politiques en matière d'économie d'énergie ainsi que des politiques en matière de transition énergétique.

Monsieur le Maire demande donc l'accord de l'assemblée pour approuver ces modifications de statuts.

DISCUSSION : Néant

DECISION PRISE

ADOpte A L'UNANIMITE



PROJET DE MODIFICATION STATUTAIRE STATUTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

ARTICLE I – CONSTITUTION DU PERIMETRE

Conformément au schéma départemental de coopération intercommunale des Alpes de Haute Provence, et aux dispositions de l'article 60 III de la loi RCT, il est formé une communauté d'agglomération issue de la fusion des communautés de communes ILO, SUD 04, CCLDV, et de l'adhésion des communes de Riez et de Roumoules.

Cette communauté d'agglomération est composée de :

- ALLEMAGNE EN PROVENCE,
- BRUNET,
- CORBIERES,
- ENTREVENNES,
- ESPARRON DE VERDON,
- GREOUX LES BAINS,
- LA BRILLANNE,
- LE CASTELLET,
- MANOSQUE,
- MONTAGNAC-MONTPEZAT,
- MONTFURON,
- ORAISON,
- PIERREVERT,
- PUIMICHEL,
- PUIMOISSON,
- QUINSON,
- RIEZ,
- ROUMOULES,
- SAINT LAURENT DU VERDON,
- SAINT MARTIN DE BROMES,
- SAINTE TULLE,
- VALENSOLE,
- VILLENEUVE,
- VINON SUR VERDON,
- VOLX

La Communauté d'Agglomération ainsi créée prend la dénomination suivante :

« DURANCE, LUBERON, VERDON AGGLOMERATION »

ARTICLE II – SIEGE

Le siège social de la communauté d'agglomération est fixé à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville – Place de l'Hôtel de Ville 04100 Manosque.

ARTICLE III – DUREE

Conformément à l'article L 5216-2 du Code Général des collectivités territoriales, la communauté d'agglomération est créée sans limitation de durée.

ARTICLE IV – REPARTITION DES SIEGES

La répartition des sièges au sein du conseil communautaire est répartie comme suit :

- **Manosque** : 20 sièges
- **Oraison** : 5 sièges
- **Vinon-sur-Verdon** : 3 sièges
- **Pierrevert** : 3 sièges
- **Villeneuve** : 3 sièges
- **Sainte-Tulle** : 3 sièges
- **Valensole** : 3 sièges
- **Volx** : 2 sièges
- **Gréoux-les-Bains** : 2 sièges
- **Riez** : 1 siège
- **Corbières** : 1 siège
- **La Brillanne** : 1 siège
- **Puimoisson** : 1 siège
- **Roumoules** : 1 siège
- **Saint-Martin-de-Brômes** : 1 siège
- **Allemagne-en-Provence** : 1 siège
- **Quinson** : 1 siège
- **Esparron-de-Verdon** : 1 siège
- **Montagnac-Montpezat** : 1 siège
- **Le Castellet** : 1 siège
- **Brunet** : 1 siège
- **Puimichel** : 1 siège
- **Montfuron** : 1 siège
- **Entrevennes** : 1 siège
- **Saint-Laurent-de-Verdon** : 1 siège

Les communes qui n'ont qu'un seul siège disposent d'un conseiller communautaire suppléant.

ARTICLE V – BUREAU

Le conseil communautaire élit un Président et un bureau.

Le fonctionnement du bureau est défini dans le règlement intérieur de la communauté d'agglomération.

ARTICLE VI – COMMISSIONS THEMATIQUES

Des commissions thématiques chargées de préparer les décisions du conseil communautaire sont créées par le Conseil. Les membres des commissions sont désignés par le conseil communautaire sur proposition des maires parmi les membres du conseil communautaire ou du conseil municipal de la commune concernée.

ARTICLE VII – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les recettes du budget de la Communauté d'agglomération comprennent :

1. Des ressources fiscales mentionnées au I et au V de l'article 1379-0 bis du code général des impôts ;
2. Le revenu des biens, meubles ou immeubles, de la communauté d'agglomération ;
3. Les sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu ;
4. Les subventions et dotations de l'Etat, de la région, du département, et des communes ;
5. Le produit des dons et legs ;
6. Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
7. Le produit des emprunts ;
8. Le produit du versement destiné aux transports en commun prévu à l'article L.2333-64 ;
9. La dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle et le reversement du fonds national de garantie individuelle des ressources.

ARTICLE VIII MODIFICATION STATUTAIRE

Les modifications statutaires seront effectuées dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales.

ARTICLE IX – COMPETENCES

En application de l'article L 5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la communauté d'agglomération « Durance, Luberon, Verdon, agglomération » exerce de plein droit au lieu et place des communes membres, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire les compétences suivantes :

COMPETENCES OBLIGATOIRES

I - DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Actions de développement économique :

- Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 ;
- Création,
- Aménagement,
- Entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique ;
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;
- Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;
- Soutien au maintien et au développement des activités agricoles.

II - AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

- Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur d'intérêt communautaire.
- Aménagement, réalisation de zones nouvelles de développement d'intérêt communautaire selon les procédures d'aménagement en vigueur : ZAC, lotissement.
- Organisation et gestion des transports urbains sur le territoire communautaire.
- Constitution de réserves foncières nécessaires à l'exercice des compétences de la communauté d'agglomération.

III - EQUILIBRE SOCIAL DE L'HABITAT

- Programme local de l'habitat, politique du logement dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire.
- Actions et Aides financières en faveur du logement social dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire.
- Réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire.
- Action par des opérations en faveur du logement des personnes défavorisées, dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire.
- Amélioration du parc immobilier bâti dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire.

IV - POLITIQUE DE LA VILLE

- Ingénierie, projets et gestion de dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale d'intérêt communautaire :
 - Elaboration et gestion des politiques contractuelles en faveur de la cohésion sociale : contrat urbain de cohésion sociale en partenariat avec les services de l'Etat, pour la ville de Manosque.
- Ingénierie, projets et gestion de dispositifs locaux d'intérêt communautaire en matière de prévention de la délinquance :
 - Mise en place d'une stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance sur le territoire communautaire.
 - Création et animation d'une instance de concertation et d'échange en liaison avec les CLSPD existants et à venir.

V - GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS

- Dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement

VI - ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs

VII - COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS DES MENAGES ET DECHETS ASSIMILES

COMPETENCES OPTIONNELLES

I - VOIRIE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

- Aménagement et création de voirie reconnus d'intérêt communautaire.
- Création, ou aménagement et gestion de parcs de stationnement reconnus d'intérêt communautaire.

II - EAU POTABLE

- Création, gestion, aménagement, transport, production, stockage, distribution d'eau destinée à la consommation humaine.
- Elaboration d'un schéma directeur de l'eau potable

III - ENVIRONNEMENT

- Soutien aux actions de la maîtrise d'énergie
 - Prise en charge des études et actions en vue de diminuer la consommation d'énergie des bâtiments et infrastructures communautaires.
 - Développer et favoriser la promotion des énergies renouvelables sur le territoire communautaire.
 - Réseau de chaleur d'intérêt communautaire : présente un intérêt communautaire le réseau de chaleur de la ZAC Chanteprunier à Manosque.
- Lutte contre la pollution de l'air, et lutte contre les nuisances sonores

IV - CONSTRUCTION, AMENAGEMENT, ENTRETIEN ET GESTION D'EQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS D'INTERET COMMUNAUTAIRE

CULTURE

- Création, Extension, aménagement, entretien, gestion des équipements culturels d'intérêt communautaire :

Présentent un intérêt communautaire les équipements culturels suivants :

- *Sur la commune de Gréoux les Bains : La salle de l'Etoile.*
- *Sur la commune de Manosque : Le théâtre Jean Le Bleu, l'école de musique, le centre Jean Giono*
- *Sur la commune d'Oraison : La salle de l'Eden*
- *Sur la commune de Riez : Le musée*
- *Sur la commune de Saint Martin de Brômes : La salle d'exposition, La Tour de l'Horloge*
- *Sur la commune de Sainte Tulle : le théâtre Henri Fluchère*
- *Sur la commune de Vinon sur Verdon : La salle de spectacle du Moulin Saint André. La salle de musique.*

- Lecture publique :
 - Création,
 - Aménagement,
 - Entretien,
 - Gestion de toutes les médiathèques et des bibliothèques situées sur le territoire communautaire (Mise en réseau des médiathèques).
- Enseignement musical, et artistique
- Organisation, planification diffusion des animations culturelles dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire.
- Subventions aux associations dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire

EQUIPEMENTS SPORTIFS

- La construction,
- L'aménagement,
- L'entretien des grands équipements sportifs stratégiques dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire.

I - ECLAIRAGE PUBLIC

- Création, gestion, entretien des réseaux d'éclairage public et des équipements qui leur sont associés. (L'éclairage de Noël et festif reste à la charge des communes).

II - MASSIFS FORESTIERS, RIVIERES

- Mise en œuvre des plans massifs.
- Elaboration d'un plan de sauvegarde intercommunal et assistance à l'élaboration des plans communaux de sauvegarde.
- Gestion des sentiers de randonnées non inscrits au plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR).

III - ENFANCE - JEUNESSE

- Accompagnement à la citoyenneté des adolescents et des jeunes adultes (16-25 ans) (Bureau information jeunesse ; Point information jeunesse ; Mission locale....)
- Relais des assistantes maternelles.

IV - EDUCATION

ECOLE PUBLIQUE INTERNATIONALE :

- Création des classes, gestion et financement de l'établissement du 1^{er} degré.
- Gestion des charges communes définies par convention entre la communauté d'agglomération, la Région et le Département.

RELATIONS AVEC LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES PUBLICS DU SECOND DEGRE :

- La communauté d'agglomération se substitue aux communes pour l'ensemble des subventions régulièrement attribuées aux associations des Collèges et Lycées.

V - SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

- Création, gestion et animation d'un système d'information géographique à l'échelle du territoire.

VI - ASSAINISSEMENT

- Assainissement collectif (hors pluvial) :

- Elaboration des schémas directeurs d'assainissement.
- Réalisation, exploitation des systèmes de collecte et de traitement des eaux usées et élimination des boues des stations d'épuration.
- Service public d'assainissement non collectif (SPANC)

VII – DEVELOPPEMENT DURABLE – ENERGIE

- Agenda 21
 - Mise en œuvre d'un agenda 21 dans les projets communautaires.
- Politique d'économie d'énergie
- Politique de transition énergétique
 - Projet HyGreen Provence
 - Méthanisation
 - Centrale de chauffe et autre système de production d'énergie renouvelable
 - Elaboration du PCAET

n° N° 08	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
14/06/2018	

RAPPORTEUR : Madame Bégnis

OBJET : Projet Urbain Partenarial (PUP) Entrée de Ville « La Croix »

En 2011, le Conseil Municipal avait décidé d'accompagner la requalification du site des anciens établissements RICHAUD, par la mise en place d'un Projet Urbain Partenarial. Le PLU était alors en cours d'élaboration.

Cet outil de financement des opérations d'aménagement avait été mis en place par une loi de mars 2009.

Aucun projet sérieux n'ayant été présenté à la Collectivité par les propriétaires, la commune a renoncé à aménager ce secteur.

Cependant, ce site conserve tout son intérêt pour des projets futurs et le PLU qui a été approuvé le 16 mars 2017, a défini dans ce secteur une zone Ua1, accompagnée d'une Orientation d'Aménagement et de Programmation OAP.

Dans ce secteur, l'aménagement des intersections des rues Abdon Martin (RD4), Francis Richard et François Aymes ainsi que la sécurisation des cheminements piétons et la mise en valeur du monument aux morts, sont des préoccupations importantes de la commune.

C'est pourquoi Monsieur le Maire propose à l'assemblée de mettre en place un nouveau périmètre de PUP qui s'appuie sur le zonage du PLU et porte donc sur la zone Ua1. Ce périmètre est indiqué dans les documents joints en annexe.

Les études en cours vont permettre de déterminer les équipements publics à réaliser pour répondre aux besoins des futures constructions à édifier dans ce secteur.

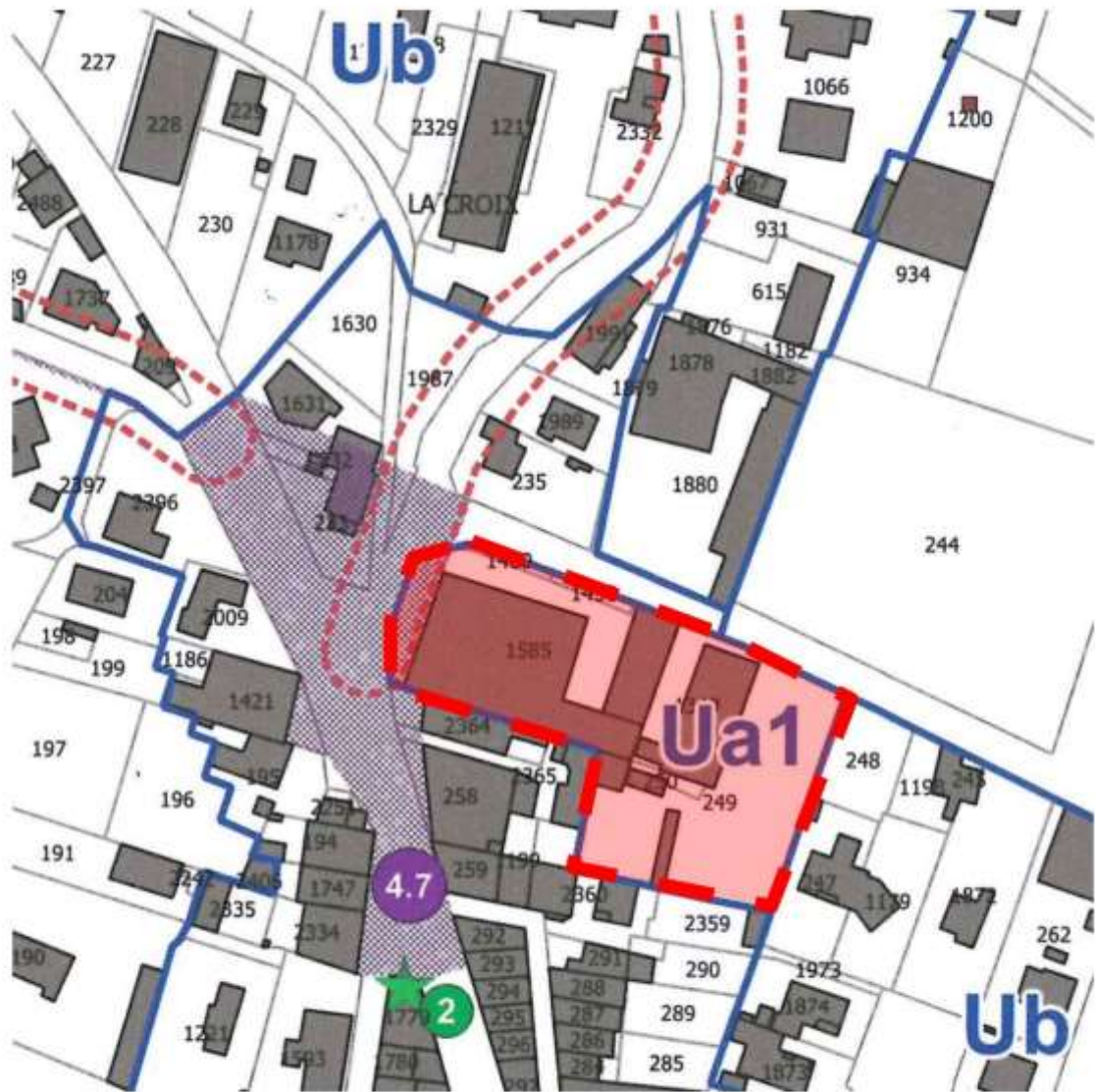
Tout projet devra faire l'objet d'une convention entre la commune et le pétitionnaire pour le financement de ces équipements publics.

En l'absence de cette convention, aucun permis de construire ne pourra être délivré.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver la délimitation du périmètre du Projet Urbain Partenarial PUP Entrée de Ville « La Croix » ci-joint.

DISCUSSION : Néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L'UNANIMITE**



Alpes de Haute-Provence

MAIRIE DE



ORAISON

Commune d'Oraison

PUP Entrée de Ville « La Croix »



Périmètre de participation

Juin 2018

Zone Ua1 – Renouvellement urbain à vocation mixte
Habitat et activités

Aménagement de voirie/ sécurisation des déplacements piétons

Carrefour à aménager

Principe d'accès

Alpes de Haute-Provence



Îlot mixte habitat/ commerce
Les commerces doivent être en RDC

Logement

Superficie Zone Ua1	7500 m ²
Superficie constructible estimée * à vocation de logement	/
Densité minimale	40 logts/ha
Potentiel de logement minimum (renouvellement estimé)	25 logements
Mixité sociale	30% de Logements sociaux minimum
* potentiel de renouvellement	

Périmètre de participation
Juin 2018

Commune d'Oraison
PUP Entrée de Ville « La Croix »

Zone Ua1 – Renouvellement urbain à vocation mixte
Habitat et activités

Principe d'implantation

Recul obligatoire à la voie de 4 mètres

Recul obligatoire à la voie dans le respect de l'alignement des constructions existantes voisines à la date d'approbation du PLU

Implantation par rapport aux limites séparatives
Soit en limite séparative
Soit en respectant un recul (la moitié de la hauteur à l'égout de la construction, avec un minimum de 4m)



RAPPORTEUR : Madame Bégnis**OBJET : Mise en œuvre et participation financière de la commune au conseil architectural et à la plateforme de rénovation énergétique sur le territoire TEPCV Luberon Haute-Provence**

La loi sur la transition énergétique et pour la croissance verte fixe l’objectif national de rénovation énergétique de l’habitat ancien à 500 000 logements par an, ce qui, ramené à l’échelle du territoire Luberon, se chiffre à environ 1200 rénovations par an. Les décrets d’application précisent les travaux qui imposent isolation ou augmentation du niveau de performance énergétique notamment sur les travaux de toiture, de façade et les extensions de l’habitat.

Le parc naturel régional du Luberon participe au programme TEPCV (Territoire à Energie Positive pour la croissance verte) lancé par le Ministère de la transition écologique et solidaire.

Le Parc naturel régional du Luberon considère que l’élévation du niveau de performance énergétique doit s’entendre avec le respect de la valeur patrimoniale de l’architecture villageoise. La rénovation est un tout qui intègre la performance énergétique, l’utilisation de matériaux sains et biosourcés, la conservation du patrimoine architectural et l’amélioration du cadre de vie. Dès lors, le Parc naturel régional du Luberon porte un projet de plateforme de rénovation énergétique de l’habitat ancien soutenu par la Région et l’ADEME. Ses objectifs croisent le respect du patrimoine, des savoir-faire et des matériaux anciens tout en renforçant la performance énergétique des anciennes maisons.

Ce dispositif prévu par la loi sur la transition énergétique constitue un réel service public d’accompagnement des particuliers pour la mise au point technique, le financement, l’obtention des autorisations d’urbanisme et la réalisation de leurs travaux associés à l’ensemble de la filière du bâtiment et de la réhabilitation.

Cette plateforme viserait alors la massification des rénovations énergétiques sur un rythme d'au minimum 1 200 chantiers par an et s'appuierait sur le réseau des professionnels du bâtiment pour réaliser des opérations qui respecteraient à la fois un objectif énergétique et aussi la conservation de la valeur patrimoniale du bâti rural et villageois du territoire.

Cette plateforme, disposant d'une animation spécifique et de l'organisation territoriale, déjà existante, du conseil architectural pourrait développer :

- Un conseil au particulier poussé sur la performance énergétique autant que sur la qualité architecturale, avec l'appui d'un binôme thermicien / architecte conseiller.
- L'utilisation de matériaux sains, naturels et locaux (en développant notamment les filières de production biosourcées locales quand cela est possible).
- La diffusion et vulgarisation des méthodes et outils techniques mis au point pour les spécificités de nos territoires (pierre calcaire, enduits isolants à la chaux, rafraîchissement d'été, protection solaire...).
- La publication (papier et internet) de guides techniques adaptés aux entreprises locales.
- L'édition d'un outil numérique (plateforme web) accessible aux particuliers pour préparer leurs projets selon les spécificités de l'architecture locale.
- La réalisation d'expositions et l'organisation de cycles de conférences itinérantes sur le territoire, à destination des particuliers, des artisans, bureaux d'études, entreprises, élus, etc...
- L'accompagnement du réseau des professionnels (entreprises, artisans, fournisseurs, bureaux d'études...) vers une formation RGE (Reconnu Garant de l'Environnement) adaptée à la valeur patrimoniale du parc immobilier du territoire.
- La mobilisation des services instructeurs du droit des sols.

Cette plateforme permettrait d'assurer gratuitement ce service public à l'ensemble des habitants sur chaque commune du territoire TEPCV soit 117 communes et 207 704 habitants.

Ce programme est financé à 80 % par les partenaires institutionnels (Europe, Etat, ADEME, Région).

Une participation de la commune est sollicitée à hauteur de 3453.90 €/ an pendant une période de trois ans.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour intégrer ce dispositif.

DISCUSSION :

Mme Vignerie demande si le parc assurera la diffusion de l'information.

Mme Bégnis lui répond par l'affirmative.

Mme Aubert demande à partir de quand le dispositif sera mis en place.

Mme Bégnis précise que cela sera opérationnel dès la signature de la convention de partenariat.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITE**

n N° 10	CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON
14/06/2018	

RAPPORTEUR : Madame Bégnis

**OBJET : Restauration de l’église Notre Dame du Thor. 2^{ème} tranche
Demande d’un fonds de concours auprès de la DLVA**

Par délibération du 22 mars 2018, le conseil municipal avait sollicité la DLVA pour obtenir un fonds de concours sur les travaux de réhabilitation d’un bâtiment 3 allée Romain Selsis.

Ces travaux faisant l’objet d’une autre demande de subvention auprès du Département, le montant du fonds de concours se retrouve plafonné à la somme de 7.283,30 € alors que la commune peut prétendre à un montant maximum de 15.777 €.

Aussi Monsieur le Maire propose à l’assemblée de demander notre fonds de concours sur un autre programme prévu au budget à savoir la 2^{ème} tranche des travaux de restauration de l’église Notre Dame du Thor.

Après avoir réalisé les travaux d’urgence sur le clocher et le changement du chauffage, il est maintenant nécessaire de réaliser la restauration intérieure et extérieure de l’édifice.

Sont donc prévus des travaux sur les parements et enduits extérieurs, sur les piliers et arcatures en pierre de taille, sur les plafonds voutés, des travaux de menuiserie et de peinture ainsi qu’une mise aux normes électriques.

Le décaissage des enduits extérieurs, la réalisation de nouveaux enduits et l’étanchéité du bâtiment seront également réalisés.

Le coût total de ces travaux y compris honoraires s’élève à 588 683 € HT.

Des subventions ont été sollicitées auprès de l’Etat et de la Région et Monsieur le Maire propose de demander également un fonds de concours à la DLVA selon le plan de financement suivant :

Coût des travaux :	588 683 €
Subvention DETR (34%) :	200 000 €
Subvention FRAT (30 %) :	176 605 €
Fonds de concours DLVA (2,6 %) :	15 777 €
Autofinancement communal (33,4 %) :	196 301 €

Monsieur le Maire demande l’accord de l’assemblée sur ce nouveau plan de financement.

DISCUSSION : Néant

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L’UNANIMITE**

n N° 11	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
14/06/2018	

RAPPORTEUR : Monsieur Manteau

OBJET : Acquisition à l'amiable de la parcelle cadastrée A n°1944

Mme Thurin Marie-Geneviève, propriétaire de la parcelle A n°1944, a demandé à la commune par courrier en date du 14 octobre 2017 de bien vouloir faire le nécessaire pour son acquisition.

Cette parcelle d'une superficie de 98 m² située avenue Terce Rossi, fait l'objet d'un emplacement réservé au Plan Local d'Urbanisme approuvé le 16 mars 2017, délimité dans le cadre du plan d'alignement approuvé le 3 novembre 1978 sur l'avenue Terce Rossi.

La commune souhaite donc acquérir la parcelle A n°1944, tel que prévu par l'emplacement réservé, afin de poursuivre l'élargissement et l'aménagement de l'avenue Terce Rossi. Cet élargissement est d'autant plus important que la construction située de l'autre côté de la rue est à l'alignement de la voie et forme un rétrécissement important.

L'avis des Domaines n'étant plus obligatoire pour ce type d'opération, le montant proposé pour cette acquisition a été fixé en se basant sur des rapports antérieurs transmis par les Domaines pour des parcelles ayant des caractéristiques similaires. Le prix a ainsi été fixé à 45 € du m², soit un montant total de 4410 €.

La propriétaire a confirmé par courrier en date du 13 avril 2018 la volonté de vendre cette parcelle à la commune au montant proposé.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour cette opération d'acquisition amiable. La commune prendra à sa charge les frais relatifs à l'élaboration de l'acte de vente.

DISCUSSION : Néant

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITE**



Parcelle A 1944



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité. Les données réseaux ne sont qu'indicatives et n'exonèrent en aucun cas d'une démarche DTI/DICT
PCI - 2016 DGFiP Tous droits réservés.

RAPPORTEUR : Monsieur Manteau**OBJET : Autorisation donnée à Monsieur le Maire de déposer des autorisations d'urbanisme pour des travaux sur les bâtiments communaux de la mairie, de l'école maternelle, de la police municipale et de la maison du patrimoine**

La commune doit réaliser des travaux sur plusieurs bâtiments communaux :

- **La mairie** : dans le cadre de son agenda d'accessibilité programmé validé en juillet 2016, des travaux de mise aux normes du parvis de la mairie sont prévus. Les travaux consistent à rendre la mairie accessible aux personnes à mobilité réduite. Il est ainsi prévu une démolition du parvis existant avec reprise de l'étanchéité afin de régler les problèmes d'infiltration d'eau au sous-sol. Des travaux de maçonnerie concernant la rampe d'accès, la reprise de l'escalier et la réalisation du dallage seront effectués. L'espace nord dédié aux panneaux d'affichage sera également réaménagé afin d'optimiser leur lisibilité. La partie ouest de la mairie sera également rendue accessible par une rampe d'accès aux bureaux et la délimitation d'une place PMR. Il convient donc de déposer une autorisation d'urbanisme afin de pouvoir apporter des modifications à cet établissement recevant du public (ERP) situé sur la parcelle G n°1194.
- **L'école maternelle** : dans la perspective d'une évolution croissante des effectifs scolaires, des besoins d'extension du réfectoire ont été soulevés par le directeur d'école. Les travaux consisteraient ainsi à étendre le réfectoire sur des locaux existants et à déplacer ces locaux (salle des professeurs et local de stockage de matériel) dans des bungalows. Il convient donc de déposer une autorisation d'urbanisme pour pouvoir aménager cet ERP.
- **La police municipale** : le local actuel de la Police Municipale localisé sous le kiosque n'est pas adapté à l'exercice de cette activité, tant en termes de sécurité que d'accessibilité. Il est donc envisagé le déménagement de la police municipale dans le local occupé par les associations « Les Fileuses » et « Rancure », situé allée Romain Selsis, au bord de la Place du Colonel Frume (parcelle G n°89). Afin de mettre ce local aux normes, quelques travaux de réhabilitation sont nécessaires : réparation de la toiture, réalisation d'enduits de façade, remplacement des menuiseries usées, accessibilité du rez-de-chaussée aux personnes à mobilité réduite et réouverture d'une porte murée. Un changement de destination des deux niveaux qui seront occupés par la police municipale est également nécessaire pour passer d'une habitation à un service public. Il convient donc de déposer une autorisation d'urbanisme pour pouvoir aménager cet ERP.

- **La maison du patrimoine & traditions** : les deux associations « Les Fileuses » et « Rancure » déménageront dans la maison du patrimoine localisée au croisement entre l'avenue Abdon Martin, la rue Léon Agnel et l'avenue Francis Richard, parcelle G n°233 (anciennement maison Bérenguer). Des travaux intérieurs seront réalisés et une rampe sera aménagée pour l'accessibilité au bâtiment. Il faudra également prévoir le changement de destination du bâtiment qui passera d'une habitation à un équipement recevant du public. Il convient donc de déposer une autorisation d'urbanisme pour pouvoir aménager ce bâtiment.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour déposer les autorisations d'urbanisme nécessaires pour la réalisation des travaux sur les bâtiments communaux présentés ci-dessus.

DISCUSSION :

Mme Vignerie demande les délais nécessaires pour obtenir une autorisation de travaux car pour l'école elle estime que même si à la prochaine rentrée il y a moins d'élèves il ne faut pas tout arrêter.

M. Manteau lui précise que rien n'est arrêté. On prend seulement du temps. On a fait des réunions avec tous les acteurs concernés pour anticiper les besoins.

Mme Valenti regrette que les conseillers municipaux ne soient pas informés et associés à la réflexion.

M. Manteau indique qu'elle sera invitée aux prochaines réunions.

M. Ferrigno ajoute que le désamiantage et la démolition de la maison sur la parcelle attenante seront bien faits cet été.

Mme Valenti précise qu'elle avait demandé que le conseil soit associé à la création de la maison du patrimoine et des traditions.

Mme Bégnis lui répond que sa demande a bien été entendue mais que pour l'instant la priorité est de faire les travaux pour pouvoir permettre l'installation des associations.

Nous n'avons plus travaillé sur le projet.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

n° N° 13	CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON
14/06/2018	

RAPPORTEUR : Monsieur Ferrigno

**OBJET : Multi-accueil municipal – Formation sur l’analyse des pratiques
Demande de subvention auprès de la CAF**

La directrice du multi-accueil municipal souhaite proposer à son personnel une analyse de pratique.

Travailler auprès de jeunes enfants demande de la disponibilité, de l’écoute mais est aussi un facteur de stress, de fatigue.

Il est donc nécessaire d’aborder des cas concrets et de mettre en forme et en mots ce qui est vécu chaque jour.

L’analyse des pratiques aide à donner du sens à ce que les agents font au quotidien, à prendre du recul.

Cette démarche doit être animée par un intervenant extérieur.

Le coût de celle-ci s’élève à 200 euros par séance.

Afin d’avoir une action efficace, il conviendrait de proposer 10 séances par an sur une période de 3 ans (soit un coût global de 6 000 €).

Cette action peut être subventionnée par la CAF à hauteur de 80 %.

Monsieur le Maire demande l’accord pour solliciter l’aide de la CAF afin de mettre en place cette action.

DISCUSSION :

M. Ferrigno indique que la CAF nous a fait un retour très positif sur notre mise en œuvre du contrat enfance.

Les services sont bien gérés et les ratios concernant les coûts de revient sont plus faibles que la normale.

Mme Aubert demande s’il ne serait pas plus utile d’embaucher un éducateur.

M. Ferrigno lui précise que cette formation qui s’adresse au personnel nécessite l’intervention d’une personne extérieure au service.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L’UNANIMITE**

n N° 14	CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON
14/06/2018	

RAPPORTEUR : Madame Bégnis

OBJET : Protocole d’accord du 25 avril 2018 fixant les nouvelles règles relatives à l’aménagement du temps de travail au sein de la mairie d’Oraison

Suite à la délibération du conseil municipal du 07 décembre 2017 décidant d’instaurer un cycle de travail de 36 heures hebdomadaires, il a été nécessaire de revoir le protocole de la collectivité datant de 2007 et modifié 5 fois par avenants.

Ci-joint le nouveau protocole qui a été approuvé par le comité technique lors de sa séance du 25 avril 2018.

Monsieur le Maire demande au conseil de bien vouloir approuver ce nouveau protocole fixant les règles relatives à l’aménagement du temps de travail au sein de la collectivité.

DISCUSSION :

M. Brun demande comment on peut savoir quel est le policier municipal d’astreinte.

Mme Bégnis lui indique qu’il y a un numéro d’appel et que ce sont les élus qui contactent les agents d’astreinte.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L’UNANIMITE**

**Protocole d'accord du 25 avril 2018 pris en application du décret
n° 2001-623 du 12 juillet 2001, et suivants, fixant les nouvelles règles relatives
à l'aménagement du temps de travail**

➤ **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent protocole, conformément à la loi, fixe les règles relatives à l'aménagement du temps de travail :

- a) Les horaires d'ouverture des services au public.
- b) Les modalités des aménagements des temps de travail, en fonction des missions de chaque service et en cohérence avec l'organisation générale des horaires d'ouverture de la Mairie.
- c) Les congés, les autorisations d'absence, les récupérations.
- d) L'application du décret au 1^{er} janvier 2002 pour les 35 heures/semaine sous réserve de modifications rendues nécessaires par les dispositions légales ou réglementaires résultant de la parution de ce décret.
- e) L'application de la délibération 064/2017 du 07 décembre 2017 relative à la modification du temps de travail à compter du 01 janvier 2018 instaurant un cycle de travail de 36 heures hebdomadaires

➤ **ARTICLE 2 : Horaires des SERVICES ADMINISTRATIFS**

Dans le cadre des 36 heures hebdomadaires, les horaires individuels sont répartis sur 4 jours ½ ou 4 jours, en attribuant, par moitié de l'effectif, une demi-journée (ou journée) de repos soit le mercredi, soit le vendredi sauf nécessités de service.

Les horaires individuels sont répartis au sein de cette amplitude :

A. Services administratifs n'accueillant pas de public et secrétariat du service jeunesse

Du Lundi au Vendredi : Amplitude horaire : de 08 h à 12 h 15 et de 13 H 30 à 18 H 30

B. Service à la population (administration générale, accueil, état civil, CCAS , urbanisme) :

Amplitude horaire :

Lundi	de 08 h à 12 h et de 13 H 30 à 17 H 15
Jeudi	de 08 h à 12 h et de 13 H 30 à 18 h 30
Mardi Mercredi et Vendredi	de 08 h à 12 h et de 13 H 30 à 17 h 15

C. Accueil du public

Lundi	de 08 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h
Mardi et Vendredi	de 08 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h
Mercredi	de 09 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h
Jeudi	de 08 h à 12 h et de 13 h 30 à 18 h 30

D. Astreintes au service Etat Civil :

- Lorsqu'un jour supplémentaire de congés payés est accordé, suivant le calendrier annuel, engendrant au minimum trois jours consécutifs de fermeture des services, une astreinte est instaurée ce jour-là, uniquement pour les actes d'état civil. La liste des jours d'astreinte sera fixée annuellement en comité technique.

➤ ARTICLE 3: Horaires de travail du Service de la Police Municipale

Les horaires de travail du service sont répartis dans l'amplitude : 07 h à 18 h 30

Une demi-journée de repos par semaine et par agent.

Les horaires individuels des agents sont définis par rotation à l'intérieur de ce créneau horaire.

Il est instauré une astreinte pour les week-end et jours fériés, que les agents assureront par roulement.

Des surveillances nocturnes périodiques seront assurées suivant un planning établi au préalable, et feront l'objet d'ordre de mission donnant lieu au paiement des heures effectuées.

Des horaires spécifiques pour des missions ponctuelles pourront être définis en fonction des besoins de service.

➤ ARTICLE 4 : Horaires de travail du personnel du MULTI ACCUEIL (crèche)

- **Personnel de direction et d'encadrement des enfants**

Les horaires d'ouverture de la crèche sont définis de :

- 7 h 30 à 18 h 30 du lundi au vendredi.

Les besoins de service nécessitent une gestion précise des horaires, en tenant compte des obligations d'encadrement avec un nombre de personnes qualifiées obligatoire, plus ou moins important en fonction des créneaux horaires.

Le temps de travail des agents est actuellement organisé sur 3 jours à 10 h et une demi-journée à 6 h, mais il pourra en fonction des nécessités de service être reparti sur 4 ou 5 jours.

Les journées continues sont instaurées avec une pause obligatoire définie par les textes en vigueur. Le temps de travail des agents est de 36 heures hebdomadaires réparties suivant les besoins de service.

L'amplitude horaire du service est de 7 h 30 à 18 h 30.

Les horaires de travail des agents sont arrêtés par la directrice de la structure après concertation avec les agents, en fonction des besoins et en cohérence avec l'organisation générale de l'accueil. La structure étant fermée 3 semaines en août et 1 semaine entre Noël et le 1^{er} Janvier, les congés du personnel sont imposés pendant ces périodes.

▪ **Personnel de restauration au multi-accueil**

Pour une cohésion de la structure, le personnel de cuisine est rattaché au multi accueil et est sous la responsabilité partagée de la direction de la crèche et du chef d'équipe de la restauration scolaire qui est chargé plus particulièrement de la gestion des normes d'hygiènes alimentaires et HACCP.

Les journées continues sont instaurées avec une pause obligatoire définie par les textes en vigueur.

Le temps de travail des agents est réparti sur la base de 5 jours suivant les besoins du service.

Les horaires sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi, : 9 h 30 à 16 h 45
- Mercredi : 9 h 45 à 16 h 45

Ces horaires pourront être modifiés en fonction de l'organisation du service.

Les horaires de travail des agents sont arrêtés par le chef de service après concertation avec les agents et la direction de la crèche, en fonction des besoins et en cohérence avec l'organisation générale de l'accueil.

La structure étant fermée 3 semaines en août et 1 semaine entre Noël et le 1^{er} Janvier, les congés du personnel sont imposés pendant ces périodes.

▪ **Le personnel d'entretien est rattaché au service Entretien/Ménage des locaux**

➤ **ARTICLE 5 : Horaires de travail filière ANIMATION :**

Accueil des enfants de 3/11 ans : Ecole élémentaire, Ecole maternelle et Centre Municipal des jeunes

Les horaires de travail sont soumis à deux rythmes de travail : périodes scolaires et périodes vacances scolaires.

Le temps est annualisé (cycles de travail adaptés aux différentes périodes).

Le temps de travail des agents est compris entre 33 heures et 35 heures hebdomadaires réparti sur la base de 5 jours pendant les périodes scolaires.

Il sera compris entre 40 et 45 heures hebdomadaires pendant les périodes de vacances scolaires.

Les horaires de travail des agents sont arrêtés par la responsable du service jeunesse après concertation avec directeurs et les agents, en fonction des besoins de chaque structure d'accueil, et en cohérence avec l'organisation générale des accueils de loisirs.

L'amplitude horaire est de 7 h 30 à 18 h 30 avec un maximum de 10 h par jour.

o Périodes scolaires :

Accueil périscolaire à l'élémentaire et à la maternelle : lundi mardi jeudi et vendredi Centre municipal des jeunes : mardi et vendredi				
<u>Ecole</u>	<u>MATIN</u>	<u>MIDI</u>	<u>SOIR</u>	<u>ETUDE</u>
Léonie Etienne	7h30/8h30	11h30/13h30	16h30/18h30	17h/18h
Lucienne Chailan	7h30/8h30	11h35/13h30	16h35/18h30	17h/18h
Henri Matisse	7h30/8h45	11h30/13h45	16h30/18h30	-
CMJ	-	-	16h/18h30	-
Accueil de loisirs (ALSH) 3/11 ans du Mercredi Centre Municipal des Jeunes : Mercredi et Samedi				
<u>Ecole</u>	<u>MATIN</u>	<u>APRES MIDI</u>	<u>JOURNEE</u>	
Léonie Etienne ALSH 6/11 ans	7h30/13 H 30 Sortie entre 13/13h30	13 H /18 H 30 Entrée entre 13 h/13h30	07H30/18H30	
Henri Matisse ALSH 3/6 ans	7h30/13 h30 Sortie entre 13h/13h30	13h00/18h30 Entrée entre 13 h/13h30	07H30/18H30	
CMJ	-	13h30/18 h 30	-	

o Périodes vacances scolaires :

Accueil de loisirs (ALSH) 3/11 ans : du lundi au vendredi Centre Municipal des jeunes : du mardi au samedi	
ALSH 3/6 ans	Amplitude horaire du personnel 7h30/18h30 Accueil des enfants : entrée de 7h30 à 9h30 et sortie de 17h à 18h30
ALSH 6/11 ans	Amplitude horaire du personnel 7h30/18h30 Accueil des enfants : entrée de 7h30 à 9h et sortie de 17h à 18h30
CMJ	13h30/18h30 Avec des horaires variables suivant les programmes d'animation

Des horaires spécifiques pour des missions ponctuelles pourront être définis en fonction des besoins de service, notamment pour les séjours de vacances, les sorties ou les soirées à thèmes.

➤ **ARTICLE 6 : Horaires de travail des AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES ou FAISANT FONCTION :**

Les horaires de travail sont soumis à deux rythmes de travail :

- périodes scolaires : les horaires sont en cohérence avec l'ouverture et la fermeture de l'établissement.
 - ✓ Le temps de travail des agents est de 36 heures 30 hebdomadaires réparties sur la base de 4 jours. L'amplitude horaire est de 7h30 à 19h30 avec un maximum de 10 h par jour.
 - ✓ Pendant leur service dans les locaux scolaires, les ATSEM sont sous la responsabilité fonctionnelle du directeur. Les agents interviennent auprès des élèves sous la responsabilité de l'enseignant de la classe.
 - ✓ Les ATSEM sont chargés de la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant aux enfants.
 - ✓ Les ATSEM peuvent également intervenir en surveillance de la pause méridienne.
- périodes vacances scolaires : les horaires sont définis à raison de 8h45 par jour sur 4 jours soit 35 h semaine, l'amplitude horaire est de 7h30 à 19h30.
- les ATSEM réalisent l'entretien des locaux après l'occupation de l'accueil de loisirs des 3/6 ans et le gros ménage de l'école.

Le temps est annualisé. (Cycles de travail adaptés aux différentes périodes).

Les horaires de travail des agents sont arrêtés par la responsable du service jeunesse après concertation avec la chef d'équipe des ATSEM, les agents et le directeur d'établissement, en fonction des besoins de l'école maternelle et en cohérence avec l'organisation générale de l'établissement scolaire et des accueils de loisirs.

➤ **ARTICLE 7 : Horaires de travail filière SPORT :**

1. Périodes scolaires : en charge du sport à l'école et pendant les temps d'activités péri éducatives : de septembre à mai

Le temps de travail est annualisé et comprend le temps d'animation sportive à l'école élémentaire et au restaurant scolaire.

La plage horaire peut être plus importante en fonction des projets sportifs à réaliser et des réunions nécessaires à l'organisation. Des temps sont consacrés à la préparation pédagogique des séances sportives et éducatives.

SPORT à l'école élémentaire : lundi mardi mercredi jeudi et vendredi				
	MATIN	MIDI	APRES MIDI	Travail Administratif
Lundi	9h30/11h30	11h30/13h30		
Mardi	8h30/11h30	11h30/13h30	13h30/16h30	
Mercredi				8h45/12h-13h/15h
Jeudi	8h30/11h30	11h30/13h30	13h30/16h30	
Vendredi	8h30/11h30	11h30/13h30	13h30/16h30	

Mai / Juin : Accueil des élèves des établissements scolaires : maternelle, élémentaire et collège à la piscine, dans le cadre de l'initiation du sport à l'école. Les horaires sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h à 16h30
- Mercredi : 8h à 12 h30

2. Périodes vacances scolaires :

Juillet / Août : Ouverture de la piscine au public

○ RESPONSABLE DE BASSIN

En charge de la piscine municipale, de la surveillance de la baignade et de l'accueil des centres de loisirs et/ou autres associations autorisées, l'amplitude horaire est de 10h à 19h du mardi au dimanche.

○ REGIE – TENUE DES VESTIAIRES - MENAGE

Les horaires des agents sont répartis sur 6 jours du mardi au dimanche dans l'amplitude horaire :

- 07 h / 21 h

➤ ARTICLE 8 : Horaires de travail des services de la RESTAURATION COLLECTIVE

Les agents du service verront leur temps de travail de 36 heures réparti sur la base de 5 jours, en respect de l'amplitude horaire suivante :

Périodes scolaires :

- De 8 h à 17 h les lundi, mardi, jeudi et vendredi (variable suivant les agents)
- De 9 h à 15 h le mercredi. (variable suivant les agents)

Périodes de vacances scolaires :

- De 8 h à 17 h du lundi au vendredi. (variable suivant les agents)

Des horaires spécifiques pour des missions ponctuelles pourront être définis en fonction des besoins de service.

➤ **ARTICLE 9 : Horaires de travail du service ENTRETIEN/MENAGE DES LOCAUX**

Les agents du service verront leur temps de travail réparti sur la base de 5 jours. Les horaires de travail des agents sont arrêtés par le chef de service après concertation avec les agents et le chef d'équipe en fonction des missions de chaque service, et en cohérence avec l'organisation générale des horaires d'occupation des salles ou des établissements concernés, en respect de l'amplitude horaire suivante :

- De 5h à 21h du lundi au vendredi

Des horaires spécifiques pour des missions ponctuelles pourront être définis en fonction des besoins de service.

➤ **ARTICLE 10 : Horaires des SERVICES TECHNIQUES**

1. Services techniques

Dans le cadre des 36 heures hebdomadaires, les horaires individuels sont répartis sur 4 jours ½ ou 4 jours, en attribuant, par moitié de l'effectif, une demi-journée (ou journée) de repos soit le mercredi, soit le vendredi, sauf nécessités de service.

Les horaires individuels sont répartis au sein de cette amplitude :

- du Lundi au Vendredi : de 08 h à 12 h et de 13 H 30 à 17 H 30

Y compris le secrétariat des services techniques.

2. Services techniques : espaces verts et voirie

Des horaires particuliers sont instaurés :

En été, pendant une période de trois mois : du premier lundi du mois de juin, les mois de juillet et août complets.

Une prolongation est possible jusqu'au premier ou deuxième vendredi de septembre, sous réserve que les conditions climatiques le justifient et selon la décision de l'autorité territoriale.

- Les lundi, mardi, mercredi, jeudi : 06 h à 13 h 15
- vendredi : 06 h à 13 h

En dehors de cette période, les horaires sont identiques au reste des Services Techniques.

Les congés d'été pourront être pris de façon limitée, sur décision de l'autorité territoriale, afin que le service soit assuré de manière optimale pendant cette période, en maintenant un effectif de deux agents présents par service.

2. Les congés devront être soldés au 31 décembre de l'année.
Ils ne pourront être reportés sur l'année suivante (sauf dérogation en fonction des congés scolaires.) et le solde non pris au 31 décembre sera définitivement perdu. Sur demande écrite de l'agent le solde pourra être versé dans le Compte Epargne Temps dans les limites prévues par le règlement du C.E.T

En cas d'arrêts de travail pour raison de santé (maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, accident du travail, maternité...), empêchant l'agent de prendre tout ou partie de ses congés annuels au terme de la période de référence, l'autorité territoriale devra légalement reporter le congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée sur l'année suivante, dans la limite de quatre semaines. Le solde restant au-delà des quatre semaines est lui définitivement perdu.

3. Les congés non pris au 31 décembre en raison de nécessités de service, pourront être reportés sur décision de l'autorité territoriale entre le 01 janvier et le 31 mars de l'année suivante.
4. Pour des raisons d'équité entre les agents, le décompte des congés payés sera effectué en heures.
 - Il est déduit du capital heures/ congés, le temps de travail qu'aurait dû effectuer l'agent le jour de congé posé.
 - Les congés doivent être posés en respectant un délai de 48 h (sauf urgence médicale, sur présentation d'un certificat).
 - La journée de congé fractionnable en heures reste maintenue.
 - **Cumuls :**
 - Jours de congés + récupérations Oui sauf nécessité de service.
 - Jours de congés + R.T.T. Oui
 - Jours de congés + maladie Oui

En cas d'absence maladie, les congés planifiés seront à reporter.

• Les stagiaires et titulaires

- Les congés du personnel s'évaluent sur l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre, en application des textes de la fonction publique.
- La réglementation prévoit un congé égal à 5 fois les obligations hebdomadaires de travail pour une année de service accomplie.
- A ce nombre se rajoutent :
 - 1 jour supplémentaire pour 5,6 ou 7 jours pris en dehors de la période du 01/05 au 31/10
 - 2 jours supplémentaires pour au moins 8 jours pris en dehors de la période du 01/05 au 31/10
 - 5 jours de RTT pour un temps complet

Elles s'appliquent pour l'ensemble des agents de la collectivité, que ceux-ci relèvent du droit public ou du droit privé.

1. Pour événements familiaux

Mariage

- d'un agent (ou PACS) 5 jours
- des enfants de l'agent 3 jours
- des frères, sœurs de l'agent 1 jour

Naissance ou adoption

- dans le foyer de l'agent (uniquement pour le père) 3 jours

Maternité

- aménagement des horaires de travail : 1 h maximum par jour sur demande de l'agent sur avis du médecin du travail à partir du 3^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
- séances préparatoires à l'accouchement : pour la durée de la séance
- examens médicaux obligatoires : pour la durée de la séance
- allaitement : dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois

Décès

- du conjoint (ou concubin), des enfants, gendres, belles-filles, petits enfants de l'agent 5 jours
- des parents, beaux-parents, frères, sœurs de l'agent 3 jours
- des grands-parents, arrière grand-parents, oncles, tantes, neveux, nièces, beaux-frères, belles-sœurs de l'agent, 1 jour

Grave maladie

- du conjoint (ou concubin), des enfants, gendres, belles-filles de l'agent 5 jours / an / personne
- parents, beaux-parents, 3 jours / an / personne
- hospitalisation du conjoint ou concubin 3 jours / an / personne
(ces 3 jours venant en déduction des 5 jours ci-dessus)

Il est laissé à l'appréciation de l'employeur la possibilité d'accorder une demi-journée pour malaise passager de l'agent (non décomptée sur les congés de maladie).

Don du sang

- durée à la discrétion de l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités de service

Rentrée scolaire

- aménagement des horaires avec récupération pour les enfants inscrits en maternelle, élémentaires ou entrant en 6^{ème}

Concours et examens

- le jour de l'épreuve (1 jour par agent) si celle-ci est en lien avec l'emploi occupé.

L'ensemble de ces autorisations est accordé sur présentation :

- d'un justificatif,
- d'une demande d'autorisation d'absence écrite,

au moment où l'évènement intervient (pas de report), pour l'ensemble des agents.

Si l'évènement survient alors que l'agent est en maladie ou en congés, il n'y aura pas d'attribution de l'autorisation d'absence ni de report des congés.

Une précision est apportée concernant les congés accordés :

- aux enfants : il s'agit des enfants de l'agent (filiation)
- au conjoint : il s'agit du conjoint, concubin, pacsé ou vivant maritalement (même domicile).

2. Pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde

A. Stagiaires, Titulaires, Contrats de droit public :

Les autorisations d'absences sont accordées par famille, quel que soit le nombre d'enfant, pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans, sur présentation d'un certificat médical, ou toute pièce justificative:

- 1 fois les obligations hebdomadaires de service plus 1 jour, pour les agents à temps complet. La règle est identique pour les agents à temps non complet, mais au prorata de leurs temps de travail.
- Des règles particulières sont prévues suivant la situation familiale de l'agent.

Exemple : si l'agent assume seul la charge : 2 fois les obligations hebdomadaires de service plus 2 jours. (cf circulaire fonction publique pour les cas particuliers).

B. Contrats de droit privé

En référence au code du travail (art L 122-28-8), 3 jours d'autorisation maximum par an d'absence par enfant sont accordés.

Ces journées d'absence ne donneront pas lieu à réduction de salaire.

C. LES JOURS FERIES:

- Si un jour férié tombe un jour chômé, il ne sera pas récupéré.
- Comme pour les congés, le nombre d'heures pris en compte est celui qu'aurait effectué l'agent s'il avait travaillé ce jour-là.

➤ ARTICLE 12 : Heures Supplémentaires et récupération :

- Heures supplémentaires du lundi au samedi
- Heures de nuit ou un jour férié
- Heures effectuées le dimanche

Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre d'un ordre de service pour les manifestations municipales ou extra-municipales, les élections, ou pour une mission exceptionnelle, effectuées dans la semaine, la nuit, un jour férié ou un dimanche, pourront :

- Soit être payées suivant les taux en vigueur.

➤ **Soit être récupérées dans les conditions suivantes :**

- Les heures à récupérer sont plafonnées à 50 heures maximum par an. Toutes les heures effectuées au-delà de 50 heures par an seront payées.
- Les heures effectuées pendant les astreintes seront obligatoirement payées.
- Les heures effectuées doivent être récupérées au maximum avant la fin de l'année ou mises sur le compte épargne temps sous réserve de ne pas avoir atteint son quota de 50 h récupérées et suivant le règlement applicable à celui-ci
- Le cumul est possible entre les congés et les heures supplémentaires récupérées.
- Les récupérations restent possibles sous réserve de la nécessité de service.

Les heures supplémentaires et complémentaires seront totalisées par ½ heure au minimum sur un registre signé par l'agent et le chef de service.

Dans le cas de récupération, celle-ci se fera aux taux normal (une heure pour une heure), et suivant les impératifs de service.

LES PAUSES :

Les pauses café, d'une durée de 15 minutes par jour ne sont plus autorisées.

➤ **ARTICLE 13 : DUREE ET REVISION DE L'ACCORD :**

Le présent accord pourra être revu en fonction des modifications rendues nécessaires par les dispositions légales ou réglementaires qui pourraient intervenir via le ministère de la Fonction Publique.

En cas de litiges sur l'application du présent protocole, les agents pourront exercer leur possibilité de recours hiérarchique ou saisir les organisations syndicales représentatives du personnel et du Comité Technique.

n N° 15	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
14/06/2018	

RAPPORTEUR : Madame Bégnis

OBJET : Tableau des emplois non permanents 2018 - Modification

Suite à des mouvements de personnel et des contrats qui arrivent à leur terme il convient d'ajuster le tableau des emplois non permanents et de recruter des emplois saisonniers supplémentaires au service ménage et entretien de nos divers bâtiments communaux et notamment à la piscine municipale.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de l'autoriser à recruter :

- 1 adjoint technique à temps complet pendant 2 mois du 01/07/2018 au 31/08/2018
- 1 adjoint technique à temps complet pendant 1 mois du 01/08/2018 au 31/08/2018

DISCUSSION : Néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L'UNANIMITE**

RAPPORTEUR : Madame Bégnis**OBJET : Clôture effective de la Régie d'État pour l'encaissement des amendes auprès de la Police Municipale**

Par arrêté Préfectoral n° 2002-3329 portant nomination d'un régisseur d'état auprès de la Police Municipale d'Oraison, Monsieur Yannick Bassuel a été nommé régisseur pour percevoir le produit des amendes forfaitaires de la police de la circulation en application de l'article L.2212-5 du CGCT, et Monsieur David Porte son suppléant.

En juin 2013, la Police Municipale d'Oraison est passé au Pve (Procès-verbal électronique). Depuis cette date toutes les contraventions sont directement transmises via l'Antaï, (Agence nationale de traitement automatisé des infractions, plate-forme sécurisée de l'État) et traité par le Centre National de Traitement de Rennes. Ainsi plus aucun encaissement du produit des amendes n'est géré par la Régie d'État de la Police Municipale d'Oraison.

Suite à une instruction interministérielle du 26 janvier 2018, par courrier conjoint entre Monsieur le Préfet des Alpes de Haute Provence et la Direction Départementale des Finances Publiques en date du 8 mars 2018, il est conseillé de fermer les régies d'état pour l'encaissement des amendes n'ayant réalisé aucun encaissement depuis deux ans.

Le maintien des régies inactives comporte des risques significatifs liés à la détention des carnets de verbalisation.

En vue de répondre à l'instruction interministérielle, Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour la fermeture de la Régie d'État pour l'encaissement des amendes.

DISCUSSION : Néant

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITE**

n° N° 17	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
14/06/2018	

RAPPORTEUR : Madame Bégnis

OBJET : Compte rendu des délégations de M. le Maire

- **Marchés à procédure adaptée**

- Marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation des travaux d'accessibilité de la mairie (2018/06) avec le cabinet d'architectes CAD Durand de Marseille en date du 13/03/2018 pour un montant de 13.200 € TTC.
- Marché de conseils juridiques : affaires générales (2018/03) avec Maître Sylvie Laridan, avocate à Marseille en date du 29/03/2018.
- Marché de conseils juridiques : urbanisme (2018/04) avec Maître Franck Constanza, avocat à Marseille en date du 29/03/2018.
- Marché de restauration collective de la ville d'Oraison (2018/01) avec la Société Terres de cuisine d'Avignon en date du 12/04/2018.
- Marché de fournitures et d'acheminement de gaz naturel (2018/07) avec la Société EniGas et Power France de Levallois Perret en date du 09/05/2018
- Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec Coréam d'Aix en Provence pour la requalification du centre-ville d'un montant de 24 000 € TTC en date du 04/06/2018.

- **Décisions**

- Décision n° 2017/04 du 18/12/17 désignant Maître Franck Constanza pour représenter la commune dans une procédure auprès du Tribunal Administratif de Marseille (Affaire Paoline Cano, Colette Plauchud, Georgette Isoard, Francis Blanc, Dominique Guennou, Mireille Herment-Jacob : recours contre le PLU)
- Décision n° 2017/05 du 18/12/2017 désignant Maître Frank Constanza pour représenter la commune dans une procédure auprès du Tribunal Administratif de Marseille (Affaire Olivier Fortin, Claude Garnerio, Virginie Barrandon : recours contre le PLU).

- Décision n° 2017/06 du 18/12/2017 désignant Maître Frank Constanza pour représenter la commune dans une procédure auprès du Tribunal Administratif de Marseille (Affaire Andréa Laurent et Mario Gamba : recours contre le PLU).
- Décision n° 2018/01 du 06/04/2018 désignant Maître Jean-Mathieu Lasalarie pour assister M. le Maire dans une procédure auprès du Tribunal de Grande Instance de Digne-les-Bains (affaire Andréa Laurent et Isabel Gamba : diffamation).
- Décision n° 2018/02 du 11/04/18 portant sur la mise en place d'une ligne de trésorerie d'un plafond de 250 000 € avec le Crédit Agricole Provence Côte d'Azur de Draguignan.

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE, LA SEANCE EST LEVEE A 19H 20.

Michel VITTENET
Maire d'ORAISON

