

# COMMUNE D'ORAISON



---

RECUEIL  
DES ACTES  
ADMINISTRATIFS

---

---

4<sup>ème</sup> TRIMESTRE 2018

---

---

# SOMMAIRE

---

## **- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL -**

Séance du 04/10/2018

Séance du 13/12/2018

**ARRETES DU MAIRE - DIVERS**

# DELIBERATIONS

## DU CONSEIL

## MUNICIPAL

N° DCM	INTITULE	OBJET	DATE CM
050/2018	URBANISME	Requalification du centre-ville acquisition des parcelles g 161-162 de 1600 m <sup>2</sup>	04/10/2018
051/2018	URBANISME	Acquisition à l'amiable parcelle g 2153	04/10/2018
052/2018	URBANISME	Cession au profit du département d'une emprise de 9 m <sup>2</sup> de la parcelle communale Y 3	04/10/2018
053/2018	URBANISME	Convention de servitudes Enedis sur la parcelle ZT 70 lieu-dit le cade	04/10/2018
054/2018	URBANISME	Autorisation donnée à M, le Maire de déposer les autorisations nécessaires pour le changement d'affectation d'une salle école élémentaire I, Etienne	04/10/2018
055/2018	URBANISME	Autorisation donnée à M, le Maire de déposer les autorisations nécessaires pour la réalisation de travaux sur le site de l'hippodrome	04/10/2018
056/2018	COMPTABILITE	Décision modificative 1 budget principal	04/10/2018
057/2018	SYNDICAT	Adhésion de la commune d'Oraison au syndicat mixte de défense des berges de l'asse SMDBA	04/10/2018
058/2018	PERSONNEL	Elections professionnelles 2018 des représentants du personnel au comité technique modalités d'application du vote électronique par internet	04/10/2018
059/2018	PERSONNEL	Adhésion à la convention de groupement de commande solution de vote par voie électronique coordonnée par le centre de gestion	04/10/2018
060/2018	DENOMINATION	nom du multi accueil municipal	04/10/2018
061/2018	URBANISME	Réhabilitation du bâtiment 3 allée Romain Selsis - Demande de subvention auprès du Département et état	13/12/2018
062/2018	POLICE MUNICIPALE	Extension du parc vidéo-protection - demande de subvention au titre de la DETR	13/12/2018
063/2018	ECOLE	Equipement numérique de l'école élémentaire - demande de subvention au titre de la DETR	13/12/2018
064/2018	URBANISME	Autorisation donnée à Monsieur le Maire de déposer l'autorisation nécessaire pour les travaux de l'église	13/12/2018
065/2018	URBANISME	Autorisation donnée à Monsieur le Maire de déposer l'autorisation nécessaire pour régulariser l'ERP des salles du château	13/12/2018
066/2018	URBANISME	Echange de parcelles avec la SAS C3IC dans le cadre d'un projet de réalisation de logements sociaux	13/12/2018
067/2018	URBANISME	Convention d'occupation du domaine privé communal par la société Bouygues Telecom sur le chemin Font des oiseaux	13/12/2018
068/2018	PERSONNEL	Tableau des effectifs des emplois permanents 2019	13/12/2018
069/2018	COMPTABILITE	Décision modificative n° 2 - budget principal	13/12/2018
070/2018	TARIFS	Tarifs 2019	13/12/2018
071/2018	JEUNESSE	Règlement de fonctionnement restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire	13/12/2018
072/2018	DIVERS	adhésion au service DPO mutualisé de la DLVA et nomination d'un délégué à la protection des données DPO	13/12/2018
073/2018	DIVERS	Avis sur les dérogations au repos dominical de commerces de détail pour l'année 2019	13/12/2018
074/2018	URBANISME	Requalification de la rue joseph latil demande de subvention auprès de l'état	13/12/2018

**COMMUNE D’ORAISON**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**SEANCE ORDINAIRE DU 04 OCTOBRE 2018**

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni le 04 octobre 2018 à 18 h 30 dans la salle de réunion de la Mairie d’ORAISON, sous la présidence de Monsieur Michel VITTENET, Maire d’ORAISON.

Nombre de Conseillers En exercice :29 Présents : 20 Pouvoirs : 2 Suffrages exprimés : 22 Date de la convocation : 18/09/2018
---

**Etaient présents** : Tous les membres en exercice sauf :  
G. Ferrigno.....pouvoir à A. Bonnafoux  
P. Valenti.....pouvoir à G. Brun  
G. Lazaud, M. Saulnier, F. Le Mestre, M. Bernard,  
F. Kadi, B. Papegaey.....excusés  
M. Valenti.....Absente

**Secrétaire de Séance : Michèle Bégnis**

**Objet : REQUALIFICATION DU CENTRE-VILLE – ACQUISITION DES PARCELLES CADASTREES  
G n° 161 ET G n° 162 DE 1600 m<sup>2</sup>**

**N° 050/2018**

**VU** l’article L 1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques qui permet aux communes d’acquérir à l’amiable des biens et des droits à caractère mobilier ou immobilier,

**VU** l’avis du service de France Domaine en date du 06 juillet 2018,

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le bâtiment de l’ancienne supérette, contigüe à l’Hôtel de Ville est vide depuis que l’activité a été transférée il y a plusieurs mois en entrée sud de la commune.

Il indique qu’il est très préoccupé par cette situation qui nuit à l’attractivité du centre-ville et qu’il est essentiel que le Conseil Municipal débattenne sur cette question.

Les études en cours sur la requalification du centre-ville qui ont été présentées aux élus, aux commerçants ainsi qu’aux forains, montrent l’intérêt de maîtriser cette emprise foncière de 1 600 m<sup>2</sup> pour mieux organiser le réaménagement du centre-ville dans le cadre d’un programme d’intérêt général.

M. Bernard et Mme Françoise MARIOTTI, propriétaires de ces parcelles, accepteraient de les céder à la Commune au prix estimé par France Domaine dans son avis du 6 juillet 2018 (compris la marge de négociation de 10 %), soit 650 100 €.

Le bien serait cédé libre de toute occupation et de toute location.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de l’autoriser à finaliser un accord d’acquisition avec l’indivision MARIOTTI et à solliciter les aides qui permettront à la Commune de financer cette acquisition.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE**

- **DONNE** son accord de principe sur l'acquisition des parcelles cadastrées G n°161 et G n°162 d'une superficie totale de 1600 m<sup>2</sup>, comportant un ancien bâtiment commercial aujourd'hui vide, au prix de 650 100 €, appartenant à l'indivision MARIOTTI.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer une promesse d'achat avec l'indivision MARIOTTI pour l'acquisition par la Commune de ces parcelles, au prix de 650 100 €.
- **DONNE** mandat à Monsieur le Maire de négocier les conditions de cette acquisition liées en particulier au délai nécessaire à la mise en place du financement.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de ces parcelles, soit par acte administratif, soit par acte notarié.
- **DIT** que les frais relatifs à l'élaboration de l'acte de vente et les frais inhérents seront à la charge de la commune d'Oraison.
- **DIT** que le présent acte est exonéré de tout versement au profit du Trésor et sera soumis à la formalité fusionnée d'enregistrement et de publicité foncière au bureau des hypothèques compétente.

---

**Objet : ACQUISITION A L'AMIALE DE LA PARCELLE CADASTREE G n°2153**

**N° 051/2018**

**VU** l'article L 1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques qui permet aux communes d'acquérir à l'amiable des biens et des droits à caractère mobilier ou immobilier,

**VU** l'avis du service de France Domaine en date du 21 novembre 2017,

**VU** l'accord écrit en date du 20 février 2018 où M. RUIZ, représentant de la société HELIOS, accepte la vente de la parcelle cadastrée G n°2153 au prix de 5715 € au profit de la commune,

Monsieur le Maire expose que la parcelle cadastrée section G n°2153 sise 19 avenue Flourens Aillaud, d'une superficie de 127 m<sup>2</sup>, fait l'objet d'un emplacement réservé au Plan Local d'Urbanisme, délimité dans le cadre du plan d'alignement approuvé le 24/01/1985 sur l'avenue Louis Jourdan.

Suite au dépôt d'un permis de construire pour la construction d'une maison et de garages en limite de voie publique, le propriétaire, la société HELIOS, a fait valoir son droit de délaissement pour la parcelle G 2153 par courrier en date du 14 août 2017.

L'acquisition de cette parcelle a été évaluée par le service de France Domaine à 5715 €, dans leur avis en date du 21 novembre 2017. Les frais inhérents à cette acquisition (dépose et repose de la clôture et déplacement du compteur

EDF à l'identique de l'existant) seront également à la charge de la commune, conformément à l'autorisation d'urbanisme délivrée le 17 juillet 2017.

Le propriétaire a confirmé, par courrier en date du 20 février 2018 la volonté de vendre cette parcelle à la commune au montant fixé par le service de France Domaine.

Cela permettra, dans le cadre du plan d'alignement, de prévoir l'élargissement de l'avenue Louis Jourdan en conservant un alignement des constructions, ainsi que la sécurisation de l'accès à cette voie depuis l'avenue Flourens Aillaud.

Au vu de l'exposé, il est demandé au Conseil Municipal d'acter cette opération d'acquisition amiable. La commune prendra à sa charge les frais relatifs à l'élaboration de l'acte de vente.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE**

- **ANNULE** la délibération n°008/2018 du 1<sup>er</sup> mars 2018.
  - **DECIDE** d'acquérir la parcelle cadastrée G n°2153 d'une superficie totale de 127 m<sup>2</sup>, au prix de 5715 €, appartenant à la société HELIOS représentée par Mr RUIZ.
  - **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de cette parcelle, soit par acte administratif, soit par acte notarié.
  - **DIT** que les frais relatifs à l'élaboration de l'acte de vente et les frais inhérents à cette acquisition (dépose et repose de la clôture et déplacement du compteur EDF) seront à la charge de la commune d'Oraison.
  - **DIT** que le présent acte est exonéré de tout versement au profit du Trésor et sera soumis à la formalité fusionnée d'enregistrement et de publicité foncière au bureau des hypothèques compétente.
-

**Objet : CESSION AU PROFIT DU DEPARTEMENT D'UNE EMPRISE DE 9 m<sup>2</sup> DE LA PARCELLE COMMUNALE CADASTREE Y n°3**

**N° 052/2018**

VU le code général de la propriété des personnes publiques,

VU l'avis du service de France Domaine en date du 13 juillet 2018,

Monsieur le Maire rappelle que suite notamment à d'importants dommages de la chaussée et à la présence de nombreuses sorties dangereuses sur cette voie, le Département a lancé une étude en vue de la réalisation d'aménagements de mise en sécurité de la RD 12, route du Castellet.

Cette étude, menée en partenariat avec les concessionnaires de réseaux et la commune a permis d'acter une solution d'aménagement. Les travaux consisteront à :

- Reprendre la couche de roulement avec un déport de l'axe de la RD12 côté sud, afin de redonner les conditions de visibilité satisfaisantes aux débouchés des accès des propriétés bâties.
- Calibrer la largeur de la chaussée à 5.50 m.
- Créer un accotement stabilisé de chaque côté de 1m de large, permettant la circulation occasionnelle des piétons hors chaussée.

Ainsi, dans le cadre du déport de l'axe de la RD12, plusieurs propriétés vont être impactées. Le Département va devoir acquérir plusieurs bouts de parcelles dont une partie de la parcelle communale cadastrée Y n°3, sur une emprise d'environ 9 m<sup>2</sup>. Cette parcelle, occupée par un chemin communal libre de toute occupation, a été classée en zone agricole du Plan Local d'Urbanisme.

L'avis du service France Domaine en date du 13 juillet 2018 a défini une valeur vénale de 5 € pour la cession de 9 m<sup>2</sup> de la parcelle Y n°3.

L'acquisition foncière sera régularisée après la réalisation des travaux. Le géomètre interviendra pour établir le document d'arpentage emportant division de la parcelle, ce qui permettra de déterminer avec précision l'emprise utilisée.

Au vu de l'exposé, il est demandé au Conseil Municipal d'acter cette opération de cession amiable à titre gratuit au profit du Département qui prendra à sa charge les frais relatifs à l'établissement du document d'arpentage et à la rédaction de l'acte authentique.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE**

- **DONNE** son accord de principe pour la cession à titre gratuit d'une emprise approximative de 9 m<sup>2</sup> sur la parcelle communale cadastrée Y n°3.
- **AUTORISE** le Département à prendre possession de manière anticipée de l'emprise pour la réalisation des travaux.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes et documents afférents à cette cession, sachant que l'établissement du document d'arpentage pour effectuer la division de la parcelle et la rédaction de l'acte authentique resteront à la charge du Département.

---

**Objet : CONVENTION DE SERVITUDES ENEDIS SUR LA PARCELLE ZT n°70, LIEU-DIT LE CADE**

**N° 053/2018**

Dans le cadre d'un raccordement électrique d'un hangar photovoltaïque appartenant à Monsieur et Madame Margaillan, localisé au lieu-dit le Cade, il est nécessaire de poser un coffret REMBT (Raccordement Emergent Modulaire Basse Tension) avec un câble basse tension souterrain sur 10 mètres, sur la parcelle cadastrée ZT n°70 appartenant à la commune.

La parcelle ZT n°70 est aujourd'hui un chemin d'exploitation débouchant sur la route départementale n°4 et permettant d'accéder notamment à la propriété de Monsieur et Madame Margaillan.

A cet effet, il est nécessaire de signer la convention de servitudes avec ERDF jointe en annexe.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de servitudes avec ENEDIS sur la parcelle cadastrée ZT n°70, jointe en annexe ainsi que tous les documents s'y référant.

---

**Objet : AUTORISATION DONNEE A MONSIEUR LE MAIRE DE DEPOSER LES AUTORISATIONS NECESSAIRES POUR LE CHANGEMENT D'AFFECTION D'UNE SALLE DE L'ECOLE ELEMENTAIRE LEONIE ETIENNE**

**N° 054/2018**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Code de l'Urbanisme ;

**VU** le Code de la Construction et de l'Habitation ;

**CONSIDERANT** le besoin de changement d'affectation d'une salle de l'école élémentaire ;

**CONSIDERANT** que ce changement d'affectation nécessite une demande d'autorisation de modification d'un ERP (Etablissement Recevant du Public).

Monsieur le Maire indique qu'une demande a été effectuée par la Directrice de l'école élémentaire Léonie Etienne concernant le changement d'affectation d'une salle.

Cette demande consiste à affecter une salle aujourd'hui occupée comme bureau/salle de réunion en une salle destinée au RASED pour les élèves en difficulté. Les membres du RASED travaillent avec très peu d'élèves, en général 4 enfants maximum.

Cette modification de l'utilisation de salle nécessite de demander l'avis des commissions compétentes (commission sécurité et commission accessibilité) afin de pouvoir modifier cet Etablissement Recevant du Public (ERP).

Au vu de l'exposé, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à déposer les autorisations nécessaires pour le changement d'affectation de cette salle de l'école élémentaire.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer les autorisations nécessaires pour le changement d'affectation d'une salle de l'école élémentaire Léonie Etienne.

---

**Objet : AUTORISATION DONNEE A MONSIEUR LE MAIRE DE DEPOSER LES AUTORISATIONS NECESSAIRES POUR LA REALISATION DE TRAVAUX SUR LE SITE DE L'HIPPODROME**

**N° 055/2018**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Code de l'Urbanisme ;

**VU** le Code de la Construction et de l'Habitation ;

**CONSIDERANT** les besoins de travaux sur le site de l'hippodrome ;

**CONSIDERANT** que ces travaux nécessitent le dépôt d'autorisations d'urbanisme.

Monsieur le Maire rappelle les faits suivants.

L'hippodrome, site de plein air, est utilisé environ 65 jours par an par des associations, des entreprises et des particuliers pour diverses occasions (manifestations, repas d'entreprise, baptêmes, mariages...) et 4 jours par an pour des réunions hippiques avec pari sur l'hippodrome. Malheureusement certaines de ces manifestations sont annulées pour des raisons climatiques, ce site ne se prêtant peu à des activités par temps de pluie.

Afin de pouvoir optimiser l'utilisation de ce site, la réalisation d'un abri ouvert sur ses quatre faces est prévue, sur une emprise au sol d'environ 200 m<sup>2</sup>, à proximité des bâtiments existants. Cet abri pourrait être constitué d'une charpente métallique réalisée sur une dalle béton au niveau du terrain naturel, dans l'esprit des constructions existantes.

Une réunion de travail avec la Sous-Préfète et le service risque de la DDT a permis d'intégrer la prise en compte du risque inondation dans ce projet.

La réalisation de cet abri est également l'occasion d'intégrer les travaux de mise en accessibilité de l'hippodrome : création de places PMR adaptées, aménagement du cheminement extérieur existant (remplacement du sol meuble par un sol non meuble) et d'un accueil et escalier adaptés.

Une convention devra être passée avec la société hippique pour tous les travaux qui relèveraient de leurs bâtiments.

Il convient donc de déposer les autorisations nécessaires pour pouvoir réaliser ces travaux sur le site de l'hippodrome situé sur les parcelles cadastrées ZH n°151 et ZH n°152.

Au vu de l'exposé, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à déposer les autorisations nécessaires pour la réalisation des travaux sur le site de l'hippodrome.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
PAR 18 POUR  
ET 4 ABSTENTIONS (Brun – Aubert – Martinez – Brun GJL)**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer les autorisations nécessaires pour la réalisation des travaux sur le site de l'hippodrome, sur les parcelles cadastrées ZH n°151 et ZH n°152.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions nécessaires avec la société hippique.
- 

---

**OBJET : Décision modificative n° 1 – budget principal**

**N° 056/2018**

Il y a lieu de procéder à des régularisations budgétaires qui sont présentées dans le tableau joint en annexe.

**Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée sur ces modifications.**

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE**

- **DECIDE** de procéder aux régularisations budgétaires ci-joint annexées.

DÉCISION MODIFICATIVE N° 1 - EXERCICE 2018 - Budget principal

INVESTISSEMENT					
Fonction	Nature	Chap.	Destination	Objet	Montant
<b>DEPENSES</b>					
2512	2186	21	Cantine élémentaire	sèche linge	430,00
4141	2136	21	Plan d'eau	chauffe eau	570,00
<b>Total chapitre 21</b>					<b>1 000,00</b>
3241	2313	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	7 430,00
84 1	2313	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	6 730,00
33 7	2313	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	104,00
8161	2315	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	3 741,00
0232	2051	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	104,00
822	2315	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	1 329,00
0206	2313	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	440,00
0204	2313	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	2 277,00
0203	2313	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	2 190,00
<b>Total chapitre 041</b>					<b>24 345,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>25 345,00</b>
<b>RECETTES</b>					
8245	024	024	Cessions immo	cessions immo	1 000,00
<b>Total chapitre 10</b>					<b>1 000,00</b>
0201	2033	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	3 309,00
0201	2031	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	17 760,00
822	2031	041	Opération patrimoniale	transfert du 20	3 276,00
<b>Total chapitre 041</b>					<b>24 345,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>25 345,00</b>
<b>FONCTIONNEMENT</b>					
Fonction	Nature	Chap.	Destination	Objet	Montant
<b>DEPENSES</b>					
4143	615221	011	Hippodrome	réparation assainissement	3 300,00
71	615228	011	Bâtiments	toiture maison station pompage	2 400,00
2111	615221	011	Ecole Maternelle	travaux peinture cantine	2 800,00
2511	6042	011	Cantines	prestation service	32 000,00
2512	6042	011	Cantines	prestation service	34 000,00
4211	6042	011	Cantines	prestation service	2 500,00
4212	6042	011	Cantines	prestation service	1 000,00
4223	6042	011	Cantines	prestation service	4 000,00
4224	6042	011	Cantines	prestation service	3 000,00
84 1	6042	011	Cantines	prestation service	1 000,00
12 3	60611	011	WC publics	eau et assainissement	2 500,00
823	60611	011	Arrosage	eau	4 500,00
2111	60612	011	Ecole Maternelle	énergie	5 260,00
2124	60612	011	Ecole Lucienne Chailan	énergie	3 000,00
0201	60612	011	Bâtiments	énergie	4 200,00
411	60612	011	CS Gial Miniet	énergie	3 000,00
84 1	60612	011	Crèche	énergie	1 800,00
70	63512	011	Bâtiments	taxe foncière	1 200,00
0222	61558	011	Gendarmerie	entretien mobilier	1 500,00
0203	6262	011	Services techniques	frais de télécommunications	500,00
42 0	6262	011	Jeunesse	frais de télécommunications	500,00
4141	6268	011	Plan d'eau	mad surveillants baignades	18 000,00
<b>Total chapitre 011</b>					<b>131 760,00</b>
0201	651	65	Administration générale	mise en place du PAS	1 140,00
021	6533	65	Elus	cotisations retraite	4 100,00
<b>Total chapitre 65</b>					<b>5 240,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>137 000,00</b>
<b>RECETTES</b>					
4123	7588	75	Produits de gestion courante	mad stade gial-miniet	3 000,00
0222	752	75	Produits de gestion courante	loyers	100 000,00
511	752	75	Produits de gestion courante	loyers	12 000,00
71	752	75	Produits de gestion courante	loyers	12 000,00
96 2	752	75	Produits de gestion courante	loyers	10 000,00
<b>Total chapitre 75</b>					<b>137 000,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>137 000,00</b>

**OBJET : Adhésion de la commune d'Oraison au Syndicat Mixte de Défense des Berges de l'Asse (SMDBA)**

**N° 057/018**

Vu la loi du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et l'Affirmation des Métropoles (MAPTAM)

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

**La loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et l'Affirmation des Métropoles (MAPTAM) du 27 janvier 2014 a créé une nouvelle compétence Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI) au profit du « bloc communal ». La GEMAPI constitue une nouvelle compétence obligatoire (2018) et exclusive (2020) affectée aux EPCI à fiscalité propre. Cette compétence est automatiquement transférée des communes aux EPCI à fiscalité propre à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.**

**La compétence GEMAPI est définie par quatre missions inscrites à l'article L. 211-7 du code de l'environnement, à savoir les alinéas suivants :**

- 1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- 2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
- 5° La défense contre les inondations et contre la mer ;
- 8° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

La gestion du grand cycle de l'eau nécessite d'intervenir dans des domaines ne relevant pas strictement des alinéas de L. 211-7 du code de l'environnement relatifs à la compétence GEMAPI. Ces missions sont dites « Hors GEMAPI ».

Il a été décidé qu'à l'échelle du bassin versant de l'Asse, le SMDBA puisse poursuivre ces interventions « Hors GEMAPI » pour le compte des communes adhérentes au SMDBA. L'adhésion de la commune d'Oraison devient donc nécessaire pour pouvoir bénéficier de ces actions « Hors GEMAPI ».

Monsieur le Maire demande l'accord du conseil municipal pour adhérer au SMDBA.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE**

- **DECIDE** d'adhérer au Syndicat Mixte de Défense des Berges de l'Asse.
- **DIT** que la commune pourra solliciter, en tant que de besoin, le Syndicat Mixte de Défense des Berges de l'Asse pour la réalisation d'opérations et actions relevant de sa compétence optionnelle « Missions au titre du « Hors GEMAPI ».

---

**N° 058/2018**

## **Objet : Elections professionnelles 2018 des représentants du personnel au comité technique - Modalités d'application du vote électronique par internet**

Vu le code électoral, art L.5, L.6, L.60 à L.64,  
Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif au comité technique paritaire,  
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,  
Vu le décret n°2010-112 du 2 février 2010 modifié pris pour l'application des articles 9,10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,  
Vu le décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale,  
Vu l'arrêté du 4 juin 2018 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique territoriale au 6 décembre 2018,  
Vu l'avis du comité technique du 2 octobre 2018,

Monsieur le Maire informe que les prochaines élections des représentants du personnel de la collectivité se tiendront du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018.

Comme le **Décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale** l'y autorise, la commune propose de recourir au vote électronique par internet comme modalité exclusive d'expression des suffrages.

Le dispositif a été présenté au comité technique lors de sa réunion du 2 octobre 2018 et il a émis un avis favorable à la mise en place du vote électronique par internet comme modalité exclusive d'expression des suffrages pour les élections des représentants du personnel au comité technique.

Aussi, dans le cadre du décret n°2014-793 du 09 juillet 2014 (art 4 II), la collectivité fixe les modalités d'application du vote électronique par internet au travers des points suivants :

- 1° Les modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu, le calendrier et le déroulement des opérations électorales ;
- 2° Les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin ;
- 3° L'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance, le contrôle effectif du système de vote électronique ainsi que les modalités de l'expertise prévue à l'article 6 ;
- 4° La composition de la cellule d'assistance technique mentionnée à l'article 8 ;
- 5° La liste des bureaux de vote électronique et leur composition ;
- 6° La répartition des clés de chiffrement conformément aux dispositions de l'article 12 ;
- 7° Les modalités de fonctionnement du centre d'appel mentionné à l'article 19 ;
- 8° La détermination des scrutins dans le cadre desquels les listes électorales ou, le cas échéant, les extraits des listes électorales sont établis en vue de leur affichage ainsi que les modalités de cet affichage ;
- 9° Les modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail ;
- 10° En cas de recours à plusieurs modalités d'expression des suffrages pour un même scrutin, les conditions dans lesquelles ces modalités sont mises en œuvre.

## **ARTICLE 1 – Système de vote électronique retenu, calendrier et déroulement des opérations électorales**

### **I - Modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu**

La commune confie la mise en place de ce dispositif à un prestataire extérieur spécialisé dans l'organisation et la mise en œuvre de processus électoraux : VOXALY, dans le cadre d'une convention de groupement de commande coordonnée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-de-Haute-Provence.

Le système retenu repose sur les principes généraux du droit électoral indispensable à la régularité du scrutin qui sont :

- L'anonymat: impossibilité de relier un vote émis à un électeur
- L'intégrité du vote : identité entre le bulletin de vote choisi par le salarié et le bulletin enregistré
- L'unicité du vote : impossibilité de voter plusieurs fois pour un même scrutin
- La confidentialité, le secret du vote

Le descriptif complet de la solution de vote retenue est annexé à la présente délibération (Annexe 1).

## II - Calendrier électoral

Le calendrier des opérations électorales est défini conformément au décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Le calendrier prévisionnel complet est annexé à la présente délibération (Annexe 2).

## III - Déroulement des opérations de vote

### ÉTABLISSEMENT DES LISTES ELECTORALES ET TRANSMISSION

Le contrôle de la conformité des listes d'électeurs importées sur le système de vote électronique aux listes électorales transmises au prestataire est effectué sous la responsabilité de la collectivité.

L'intégration et le contrôle des candidatures, ainsi que des professions de foi, sont effectués dans les mêmes conditions.

### LIEU ET TEMPS DU SCRUTIN

Le vote électronique se déroule pendant une période délimitée précisée par la délibération.

Les électeurs ont la possibilité de voter à tout moment pendant la période d'ouverture du scrutin, à partir de tout terminal ayant accès à un navigateur disposant des mises à jour de sécurité fondamentales, de leur lieu de travail, de leur domicile ou autre lieu, en se connectant sur le site sécurisé dédié aux élections.

Les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin électronique doivent pouvoir être contrôlées par les membres du bureau de vote et les personnes désignées ou habilitées pour assurer le contrôle des opérations électorales.

Le scellement des urnes par chiffrement intervient avant l'ouverture du vote et est périodiquement contrôlé durant toute la durée du scrutin jusqu'à la clôture.

Pendant le déroulement du vote, aucun résultat partiel n'est accessible. Le taux de participation peut être révélé au cours du scrutin.

Tous les moyens sont mis en œuvre pour faciliter l'appropriation de cette technique de vote par les salariés. Le prestataire établit ainsi une note d'information explicative précisant les conditions et les règles de fonctionnement du vote en ligne, laquelle est portée à la connaissance des électeurs avant l'ouverture du scrutin.

Tout électeur atteint d'une infirmité le mettant dans l'impossibilité de voter peut se faire assister par un électeur de son choix.

### MODALITES D'ACCES AU SITE DE VOTE

Chaque électeur reçoit, avant les élections, l'adresse du site et ses moyens personnels d'authentification.

L'adresse du site de vote est le suivant : <https://cdg04.votes.voxaly.com>.

A l'aide de ses identifiants, l'électeur peut voter en toute confidentialité en se connectant sur le site sécurisé des élections.

L'identification de l'électeur est assurée par un serveur dédié, après saisie par l'utilisateur de ses codes personnels d'accès.

Durant le scrutin, l'électeur a la possibilité de se connecter autant de fois que nécessaire pour finaliser son vote ou récupérer son accusé de réception une fois le vote effectué. Une fois connecté, lorsque l'électeur clique sur le bouton qui valide définitivement son vote, cette action vaut signature de la liste d'émargement et clôt définitivement l'accès à cette élection.

### DEROULEMENT DU VOTE

Le moyen d'authentification permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et garantit l'unicité de son vote.

Durant le scrutin, l'électeur a la possibilité de se connecter autant de fois que nécessaire pour finaliser son vote ou pour récupérer son accusé de réception une fois le vote effectué.

Lorsque l'électeur accède aux listes de candidats et exprime son vote, son choix doit apparaître clairement à l'écran ; il peut être modifié avant validation.

La transmission du vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver.

La saisie du code d'accès et du mot de passe vaut ainsi signature de la liste d'émargement dès l'enregistrement du vote ; cette saisie clôt définitivement l'accès à l'élection pour laquelle le vote vient d'être réalisé.

## PROGRAMMATION DU SITE

Le prestataire assure la programmation des pages web et notamment la présentation des bulletins de vote à l'écran.

Le prestataire reproduit sur le site de vote les professions de foi telles qu'elles ont été présentées par leurs auteurs.

## ARTICLE 2 – Période d'ouverturE du scrutin

Les élections se tiendront du 29 novembre 2018 à 9 heures au 6 décembre 2018 à 16 heures.

L'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture pourra valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de 20 mn après la clôture du scrutin.

## ARTICLE 3 – cONCEPTION, GESTION, MAINTENANCE, contrôle ET EXPERTISE

La conception, la gestion et la maintenance de la solution de vote électronique utilisée est confiée au prestataire extérieur VOXALY, spécialiste de l'organisation d'élections par internet.

Le contrôle effectif du système de vote électronique est confié au bureau de vote électronique désigné à l'article 5 de la présente délibération. Les membres des bureaux de vote bénéficient d'une formation au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique qui sera utilisé et ont accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.

Une expertise indépendante du système de vote est sollicitée par la collectivité, expertise destinée à vérifier le respect des garanties prévues par le décret n°2014-793 du 09 juillet 2014. Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote.

Le rapport de l'expert est transmis aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin. La commission nationale de l'informatique et des libertés peut en demander la communication.

Dans le cadre du groupement de commande coordonné par le Centre de Gestion, l'expertise est confiée au Cabinet Expertis Lab, spécialisé en sécurité informatique et dans l'audit de solutions de vote par internet, et dûment habilité à cet effet.

## ARTICLE 4 – CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

La collectivité met en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Cette cellule comprend des membres de la collectivité, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin ainsi que des représentants du prestataire, VOXALY.

Les membres de la cellule d'assistance technique pourront assister aux opérations de supervision de l'élection du Bureau de vote, et notamment :

- La séance de recette/formation/scellement du système de vote,
- Les opérations d'ouverture/clôture et dépouillement du scrutin.

Ces membres seront désignés nominativement à l'issue de l'appel à candidature et préalablement à la séance de formation du Bureau de vote, comme suit :

REPRESENTANT(S) DE LA COLLECTIVITE EN CHARGE DE L'ORGANISATION DE L'ELECTION	- 3 membres
REPRESENTANT(S) DU PRESTATAIRE EN CHARGE DE L'ORGANISATION DU VOTE ELECTRONIQUE	- Le chef de projet
REPRESENTANT(S) DES ORGANISATIONS SYNDICALES	1 membre de chaque organisation syndicale

## ARTICLE 5 – BUREAU DE VOTE

Un bureau de vote est constitué. Les membres de ce bureau de vote seront en charge de la proclamation des résultats et de la signature du PV de résultat.

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un secrétaire désignés par l'organe délibérant de la collectivité. Il comprend également un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

## ARTICLE 6 – REPARTITION DES CLES DE DECHIFFREMENT

Les membres du bureau de vote électronique sont les seuls et uniques porteurs de clés de déchiffrement permettant de déclencher le dépouillement. Chaque membre du bureau de vote électronique est porteur d'une clé.

A minima, la présence du président du bureau ou son représentant et d'au moins deux délégués de liste parmi les membres de Bureau de vote devront être présents et donner leur clé de déchiffrement pour permettre de déclencher le dépouillement à l'issue des opérations de vote.

## ARTICLE 7 – CENTRE D'APPEL

La collectivité confie à VOXALY la mise en place et la supervision d'un centre d'appel non surtaxé, chargé de répondre aux électeurs afin de les aider dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote et selon des modalités et des horaires suivants :

- VOXALY met à disposition une assistance téléphonique au numéro suivant : 05 67 04 79 00 (ce numéro pourra être mis à jour et fera l'objet d'un affichage).
- L'assistance est ouverte de 9h à 17h, du lundi au vendredi.
- Rôle : L'assistance renseigne sur les possibilités de réexpédition des codes de connexion au site de vote, et fournit une aide en cas de difficultés rencontrées sur le site de vote.

## ARTICLE 8 – DIFFUSION & AFFICHAGE DES LISTES ELECTORALES ET LISTES DE CANDIDATS

Les listes des électeurs et de candidats sont constituées pour le scrutin du comité technique.

Les listes électorales du personnel ainsi que les listes de candidats seront affichées au sein de la collectivité selon les modalités suivantes :

- Au rez-de chaussée mairie (au-dessus de l'imprimante)
- Au 1<sup>er</sup> étage mairie (salle du photocopieur)
- Aux services techniques
- Au multi accueil municipal

## ARTICLE 9 – modalités d'ACCES AU VOTE

Le site de vote est accessible durant la période d'ouverture des élections définie à l'article 2 de la présente délibération.

Il est accessible depuis toute interface disposant d'une connexion à internet (PC professionnel ou personnel, PC, Tablette...), et d'un navigateur compatible 24h/24 et 7 jours/7.

Afin de garantir à tous l'accès au site de vote, la collectivité met à disposition un poste dédié, dans un local aménagé spécifiquement, accessible pendant les heures de services, durant toute la période d'ouverture du scrutin. Elle devra s'assurer que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectés.

La durée de mise à disposition de ce poste est fixée du 29 novembre 2018 à 9 heures au 6 décembre 2018 à 16 heures.

## ARTICLE 10 – modalités d'EXPRESSION DES SUFFRAGES

Le vote électronique est la modalité de vote exclusive pour ces élections. Aucun vote par bulletin secret sous enveloppe n'est autorisé.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE**

- **DECIDE** de recourir au vote électronique par internet comme modalité exclusive d'expression des suffrages pour les élections professionnelles du comité technique selon les modalités exposées ci-dessus.

---

**N° 059/2018**

**Objet : Adhésion à la convention de GROUPEMENT DE COMMANDE relative à une solution de vote par voie électronique et expertise indépendante en vue de l'organisation des élections professionnelles de décembre 2018 coordonnée par le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale des Alpes-de-Haute-Provence**

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 qui permettent aux acheteurs publics de coordonner et de regrouper leurs achats pour réaliser des économies d'échelle et aussi choisir le ou les mêmes prestataires, en constituant des groupements de commande, dépourvus de personnalité morale ;

Vu le projet de convention de groupement de commande ;

L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application n°2016-360 permettent aux acheteurs publics de coordonner et de regrouper leurs achats pour réaliser des économies d'échelle et aussi choisir le ou les mêmes prestataires, en constituant des groupements de commande, dépourvus de personnalité morale.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes de Haute Provence a défini le vote par voie électronique comme unique modalité de vote pour toutes les élections professionnelles des instances qui lui sont attachées lors des élections professionnelles 2018.

Les outils retenus pour la mise en œuvre effective de ce vote par voie électronique étant mutualisables avec les collectivités territoriales du département des Alpes-de-Haute-Provence ayant leur propre Comité technique, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a décidé par délibération n°18/017 du 23 mars 2018 de permettre à ces collectivités, si elles le souhaitent, d'avoir recours aux outils retenus par le Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion des Alpes de Haute Provence propose donc aux collectivités ayant leur propre Comité technique ou des Comités techniques communs d'adhérer à un groupement de commande relatif à une solution de vote par voie électronique et expertise indépendante en vue de l'organisation des élections professionnelles de décembre 2018, qu'il coordonne.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion est désigné par les adhérents comme pouvoir adjudicateur. Il assume la fonction de coordonnateur, qui recouvre les missions suivantes :

- ✓ Procéder à la définition des besoins, du seuil et au choix de la procédure retenue pour la passation du marché
- ✓ Choisir le fournisseur de solution de vote et l'expert indépendant retenus.
- ✓ Procéder à la passation du marché
- ✓ Procéder au paiement des factures puis à leur refacturation aux adhérents selon les modalités définies par la présente convention.

Ce groupement n'ayant vocation qu'à passer deux marchés à procédure adaptée, l'un pour la fourniture de la solution de vote, l'autre pour l'expertise indépendante, il n'est pas créé de Commission d'Appel d'Offres.

Le fournisseur de solution de vote retenu par le Centre de Gestion est la société Voxaly.  
L'expert indépendant retenu par le Centre de Gestion est la société Expertis Lab.

Le groupement de commande est constitué à compter de la date de signature de la présente convention jusqu'au 31 décembre 2018.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE**

- **DECIDE** de l'adhésion de la commune d'Oraison à la convention de groupement de commande relative à une solution de vote par voie électronique et expertise indépendante en vue de l'organisation des élections professionnelles de décembre 2018 coordonnée par le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale des Alpes-de-Haute-Provence ;
  - **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention et tous actes y afférant ;
  - **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget.
- 

**OBJET** : Nom du multi-accueil municipal

**N° 060/2018**

**Depuis la municipalisation de la crèche, le nom précédent de la structure « L'éveil des lutins » n'est plus utilisé.**

**Il a donc été demandé aux agents du multi-accueil de réfléchir à un nouveau nom.**

**Leur proposition est la suivante : « Lei Nistoun » qui signifie les bambins en provençal.**

**Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour donner ce nouveau nom au multi-accueil.**

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE**

- **DONNE** son accord sur le nom du multi-accueil municipal « Lei Nistoun ».
-



**COMMUNE D’ORAISON**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**SEANCE ORDINAIRE DU 13 DECEMBRE 2018**

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni le 13 décembre 2018, à 18 h 30, dans la salle de réunion de la Mairie d’ORAISON, sous la présidence de Monsieur Michel VITTENET, Maire d’ORAISON.

Nombre de Conseillers
En exercice : 29
Présents : 21
Pouvoirs : 0
Suffrages exprimés : 21
Date de la convocation : 26/11/2018

**Etaient présents** : Tous les membres en exercice sauf :

G. Lazaud, F. Le Mestre, G. Maurice, G. Aubert,  
P. Valenti.....excusés  
M. Bernard, M. Valenti, F. Kadi.....absents

**Secrétaire de Séance** : M. FERRIGNO Gérard

**OBJET : Réhabilitation du bâtiment 3 allée Romain Selsis (futurs locaux de la police municipale) Demande de subventions auprès de l’Etat et du Département**

**N° 061/018**

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 prévu le déménagement de la police municipale dans le local anciennement occupé par les associations Rancure et les Fileuses, situé allée Romain Selsis. Afin de mettre aux normes ce local, des travaux de réhabilitation sont nécessaires notamment une mise en accessibilité du rez-de-chaussée et des améliorations au niveau énergétique.

Pour cela, un permis de construire valant ERP (établissement recevant du public) a été déposé et est actuellement en cours d’instruction dans les commissions compétentes. Les travaux devraient débiter au 2<sup>ème</sup> trimestre 2019.

Ils seront répartis en 7 lots :

- Démolition, gros œuvre, charpente, couverture
- Menuiseries extérieures
- Cloison, doublage
- Menuiseries bois
- Peinture
- Electricité
- Plomberie, climatisation

pour un montant estimé à 184 000 € HT auquel il faut ajouter 21 300 € HT d’honoraires de maîtrise d’œuvre, du bureau de contrôle et du CSPS.

Monsieur le Maire demande l’accord de l’assemblée pour la réalisation de cette opération et pour solliciter les subventions auprès de l’Etat et du Département.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**  
**APRES EN AVOIR DELIBERE,**  
**A L’UNANIMITE**

- **DONNE** son accord pour la réhabilitation du bâtiment 3 allée Romain Selsis.
- **SOLLICITE** les subventions auprès de l'Etat et du Département selon le plan de financement suivant :

Coût total HT :	205 300 €
Subvention DETR (60 %) :	123 180 €
Subvention FODAC (5 %) :	10 500 €
Autofinancement communal (35 %) :	71 620 €

- **PRECISE** que les crédits nécessaires seront prévus au budget 2019.

---

**OBJET : Extension du parc de vidéoprotection – Demande de subvention au titre de la DETR**

**N° 062/2018**

La commune souhaite procéder à l'extension du parc de vidéoprotection.

Il est prévu l'installation de 13 caméras sur 8 lieux :

- Entrée ville côté Nord (monument aux morts) : 3 caméras dont une permettant la visualisation des plaques d'immatriculation (VPI)
- Entrée ville côté sud (niveau pont de Rancure) : 2 caméras dont une VPI
- Entrée ville côté est (rond point du Tholonet) : 1 caméra
- Entrée ville côté ouest (rond point du collège) : 1 caméra
- Centre ville (Barri et Allée Arthur Gouin) : 2 caméras
- Centre ville (place du kiosque) : 1 caméra
- Centre ville (intersection Bd Jaumary – rue Paul Jean) : 1 caméra
- Zone artisanale (entrée et sortie de zone) : 2 caméras

Avec ce nouveau déploiement un centre de supervision urbain sera installé dans les locaux de la police municipale.

Le coût de ce dispositif a été estimé à 75 000 € HT et peut faire l'objet d'une subvention au titre de la DETR.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour solliciter cette subvention.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
PAR 19 POUR ET 2 ABSTENTIONS (Bonnafoux – Vignerie)**

- **DONNE** son accord pour l'extension du parc de vidéoprotection pour un montant de 75 000 € HT.
  - **SOLLICITE** une subvention auprès de l'Etat selon le plan de financement suivant :
    - Coût HT de l'opération : 75 000 €
    - Subvention DETR (50%) : 37 500 €
    - Autofinancement communal (50 %) : 37 500 €
  - **DIT** que les crédits seront prévus au budget 2019.
- 

**OBJET : Equipement numérique de l'école élémentaire**  
**Demande de subvention au titre de la DETR**

**N°**  
**063/2018**

A ce jour, l'école élémentaire est équipée de 6 tableaux numériques et de 4 vidéoprojecteurs interactifs. Afin d'offrir une cohérence d'équipements en matériel numérique à l'ensemble des classes, la directrice souhaite en 2019 pouvoir équiper les 3 classes restantes.

Ce projet permettra de proposer à tous les élèves des conditions d'enseignement innovantes d'autant que les instructions officielles insistent sur la nécessité de permettre aux élèves de maîtriser les nouvelles technologies.

Le coût de cet équipement s'élève à la somme de 13 424 € HT.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour prévoir cet équipement sur le budget 2019 et pour solliciter des subventions auprès de l'Etat.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**  
**APRES EN AVOIR DELIBERE,**  
**A L'UNANIMITE**

- **DONNE** son accord pour l'acquisition de matériels informatiques pour l'école élémentaire et **SOLLICITE** une subvention auprès de l'Etat selon le plan de financement suivant :

Coût HT du projet :	13 424 €
Subvention DETR (80 %) :	10 739 €
Autofinancement communal (20 %) :	2 685 €
  - **PRECISE** que les crédits seront prévus au budget de la caisse des écoles sur l'exercice 2019.
-

**Objet : AUTORISATION DONNEE A MONSIEUR LE MAIRE DE DEPOSER L'AUTORISATION NECESSAIRE POUR LES TRAVAUX DE L'EGLISE**

**N° 064/2018**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Code de l'Urbanisme ;

**VU** le Code de la Construction et de l'Habitation ;

**CONSIDERANT** la nécessité de réaliser des travaux de mise aux normes et des travaux de mise en accessibilité sur le bâtiment de l'église ;

**CONSIDERANT** la nécessité de déclarer l'église comme un établissement recevant du public (ERP) ;

**CONSIDERANT** que cela nécessite une demande d'autorisation d'ERP.

Monsieur le Maire indique que des travaux sont prévus sur le bâtiment de l'église. Ils consistent d'une part en des travaux intérieurs, qui seront réalisés en 2019, et d'autre part en des travaux extérieurs, notamment de mise en accessibilité, qui seront réalisés dans la dernière tranche.

Pour les réaliser, il est nécessaire de demander l'avis des commissions compétentes (commission sécurité et commission accessibilité) dans le cadre d'un dossier d'autorisation de travaux, afin de pouvoir modifier cet ERP.

Cette demande d'autorisation sera également l'occasion de régulariser la situation de cet établissement en le déclarant comme un ERP.

Au vu de l'exposé, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à déposer l'autorisation nécessaire pour la réalisation de ces travaux et la déclaration de l'ERP.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer l'autorisation nécessaire pour la déclaration d'un ERP et pour la réalisation des travaux de l'église.

---

**Objet : AUTORISATION DONNEE A MONSIEUR LE MAIRE DE DEPOSER L'AUTORISATION NECESSAIRE POUR REGULARISER L'ERP DES SALLES DU CHATEAU**

**N° 065/2018**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Code de l'Urbanisme ;

**VU** le Code de la Construction et de l'Habitation ;

**CONSIDERANT** la nécessité de déclarer les salles du Château comme établissement recevant du public (ERP) ;

**CONSIDERANT** la nécessité de réaliser des travaux de mise en accessibilité des salles du Château ;

**CONSIDERANT** que cela nécessite une demande d'autorisation d'ERP.

Monsieur le Maire indique que les salles du Château n'ont jamais été déclarées comme un ERP malgré leur utilisation régulière pour des manifestations. L'objectif est donc de régulariser cette situation en déclarant l'ERP de manière administrative.

Il s'agit également d'intégrer dans cette demande des travaux de mise en accessibilité qui pourront être réalisés ultérieurement (accès, sanitaires notamment).

Au vu de l'exposé, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à déposer l'autorisation nécessaire pour la déclaration de l'ERP et pour les travaux de mise en accessibilité des salles du Château.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer l'autorisation nécessaire pour la déclaration de l'ERP et pour les travaux de mise en accessibilité des salles du Château.
- 

**Objet : ECHANGE DE PARCELLES AVEC LA SAS C3IC DANS LE CADRE D'UN PROJET DE REALISATION DE LOGEMENTS SOCIAUX**

**N° 066/2018**

**VU** l'article L 1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques qui permet aux communes d'acquérir à l'amiable des biens et des droits à caractère mobilier ou immobilier,

**VU** la demande en date du 24 juillet 2018 effectuée par la SAS C3IC en vue de l'échange de parcelles avec la Commune d'Oraison,

**VU** le projet de division parcellaire réalisé par le géomètre Michel Beaumet en date du 10 octobre 2018 ci-annexé,

Monsieur le Maire expose qu'un permis de construire a été accordé sur les parcelles ZI 188, ZI 186 et ZI 184 pour la création de 19 logements locatifs sociaux.

Dans le cadre du bornage contradictoire, le géomètre Michel Beaumet mandaté par la SAS C3IC (représentée par M. Emmanuel Rostand) a mis en avant le fait qu'une partie du chemin communal situé à l'ouest des terrains et desservant l'exploitation de M. Filly était en réalité en partie sur le domaine privé lié à l'opération de logements sociaux, soit sur la parcelle cadastrée ZI 188.

Afin de régulariser cette situation, il est donc envisagé d'échanger à l'amiable le bout de la parcelle privée cadastrée ZI 188 occupée par le chemin communal sur 30 m<sup>2</sup> avec la parcelle voisine cadastrée F 1275, appartenant au domaine privé communal et d'une superficie de 143 m<sup>2</sup>, conformément au projet de division et aux modificatifs du parcellaire ci-annexés.

En plus de la régularisation de l'emprise du chemin communal, cela permettra également de pouvoir améliorer l'accès au programme de logements.

Au vu de l'exposé, il est demandé au Conseil Municipal d'acter cette opération d'échange de parcelle à l'amiable. Dans la mesure où l'échange de parcelles ne donnera pas lieu au versement d'une soulte, la SAS C3IC prendra à sa charge les frais relatifs à l'élaboration de l'acte de vente.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE**

- **DECIDE** d'échanger avec la SAS C3IC la parcelle communale cadastrée F 1275 d'une superficie de 143 m<sup>2</sup> avec 30 m<sup>2</sup> de la parcelle ZI 188 occupés par le chemin communal, sans le versement d'aucune soulte.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'échange de ces parcelles par acte notarié.
- **DIT** que les frais relatifs à l'élaboration de l'acte seront à la charge de la SAS C3IC.
- **DIT** que le présent acte est exonéré de tout versement au profit du Trésor et sera soumis à la formalité fusionnée d'enregistrement et de publicité foncière au bureau des hypothèques compétent.

---

**Objet : CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PRIVE COMMUNAL PAR LA SOCIETE BOUYGUES TELECOM SUR LE CHEMIN FONT DES OISEAUX**

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** le code de la voirie routière,

**VU** le code des postes et des communications électroniques,

**VU** la demande de la société SNEF représentée par Christophe Djiane en date du 18 octobre 2018, représentant la société Bouygues Telecom,

Monsieur le Maire rappelle la demande de la société SNEF, représentant la société Bouygues Telecom, qui souhaite procéder à des travaux de création d'un réseau de communications électroniques implanté sous le domaine routier communal.

Les travaux consisteront à créer une micro-tranchée à l'axe du chemin Font des Oiseaux, quartier Saint Pancrace, afin d'effectuer le tirage d'une fibre optique. Trois fourreaux seront ainsi installés sous la chaussée. Les ouvrages seront posés depuis la RD 907 jusqu'au pylône TDF. Le domaine privé communal concerné par le présent projet de convention s'étend sur le chemin Font des Oiseaux, depuis la chapelle de Saint Pancrace jusqu'au pylône TDF. Les parcelles sont détaillées en annexes du projet de convention.

Afin d'autoriser et d'encadrer l'occupation du domaine privé communal par la société Bouygues Telecom, il convient donc d'établir une convention permettant de répertorier les parcelles concernées, de fixer le tarif d'occupation et d'établir des prescriptions techniques. Cette convention est proposée en annexe.

Au vu de l'exposé, Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour l'autoriser à signer la convention ci-annexée avec la société Bouygues Telecom.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention d'occupation du domaine privé communal avec la société Bouygues Telecom jointe en annexe.

---

**OBJET : TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS 2019**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

Sous réserve des avis de la CAP et du Comité Technique.

M. le Maire rappelle qu'il appartient à l'organe délibérant de la collectivité, sur proposition de l'autorité territoriale, de fixer les effectifs des emplois permanents à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services communaux.

De nombreuses modifications ont eu lieu au cours de l'année 2018 qu'il convient de régulariser et d'autres sont prévues début 2019.

Tout d'abord la collectivité a recruté au service urbanisme deux agents en contrats à durée déterminée suite aux départs par mutation et par démission des titulaires.

Pour une meilleure organisation du service, il est à présent nécessaire de pérenniser ces emplois et de créer les postes correspondants.

Un agent est parti en retraite et a été remplacé en interne.

Il convient donc de supprimer le poste d'attaché correspondant.

Un autre agent, aux services entretien et cantine, actuellement sous contrat à raison de 22h30 doit aussi être pérennisé.

De même, le contrat du directeur des services techniques arrivant à échéance le 31 mars 2019, il est nécessaire de recruter un nouveau chef de service.

Enfin au service finances un départ en retraite étant programmé en début d'année, il est également nécessaire de prévoir le remplacement de cet agent.

Ces mouvements impliquent des créations mais également des suppressions de postes.

Il y a lieu :

De créer au 1<sup>er</sup> janvier 2019 dans la catégorie C :

<b>GRADE</b>	<b>SERVICE</b>	<b>TEMPS TRAVAIL</b>
<b>1 adjoint administratif</b>	<b>Service urbanisme</b>	<b>35 h 00</b>
<b>1 adjoint administratif</b>	<b>Service urbanisme</b>	<b>35 h 00</b>
<b>1 adjoint technique</b>	<b>Service cantine entretien</b>	<b>22 h 30</b>

De créer au 1<sup>er</sup> février 2019 dans la catégorie C :

<b>GRADE</b>	<b>SERVICE</b>	<b>TEMPS TRAVAIL</b>
<b>1 adjoint administratif</b>	<b>Service finances</b>	<b>35 h</b>

De créer au 1<sup>er</sup> février 2019 dans la catégorie B :

<b>GRADE</b>	<b>SERVICE</b>	<b>TEMPS TRAVAIL</b>
<b>1 technicien Principal de 1<sup>ère</sup> classe</b>	<b>Service technique</b>	<b>35 h 00</b>

De supprimer au 1<sup>er</sup> janvier 2019 dans la catégorie B :

<b>GRADE</b>	<b>SERVICE</b>	<b>TEMPS TRAVAIL</b>
<b>1 Rédacteur</b>	<b>Service urbanisme</b>	<b>35 h 00</b>

De supprimer au 1<sup>er</sup> janvier 2019 dans la catégorie A :

GRADE	SERVICE	TEMPS TRAVAIL
<b>1 Attaché</b>	<b>Service administration générale</b>	<b>35 h 00</b>
<b>1 Ingénieur</b>	<b>Service urbanisme</b>	<b>35 h 00</b>

D'autre part, suite aux possibilités d'avancement de grade pour certains agents en 2019, il y a lieu :

De transformer au 1<sup>er</sup> janvier 2019 dans la catégorie B :

	ANCIEN GRADE	NOUVEAU GRADE	TEMPS TRAVAIL
<b>1</b>	<b>Educateur APS principal 2<sup>ème</sup> classe</b>	<b>Educateur APS principal 1<sup>ère</sup> classe</b>	<b>35 h 00</b>

De transformer au 1<sup>er</sup> janvier 2019 dans la catégorie C :

	ANCIEN GRADE	NOUVEAU GRADE	TEMPS TRAVAIL
<b>1</b>	<b>Adjoint Technique</b>	<b>Adjoint Technique principal 2<sup>ème</sup> classe</b>	<b>35 h 00</b>
<b>4</b>	<b>Adjoint Technique principal 2<sup>ème</sup> classe</b>	<b>Adjoint Technique principal 1<sup>ère</sup> classe</b>	<b>35 h 00</b>

De transformer au 1<sup>er</sup> mars 2019 dans la catégorie C :

	ANCIEN GRADE	NOUVEAU GRADE	TEMPS TRAVAIL
<b>1</b>	<b>Adjoint Technique</b>	<b>Adjoint Technique principal 2<sup>ème</sup> classe</b>	<b>35 h 00</b>
<b>1</b>	<b>Adjoint d'Animation</b>	<b>Adjoint d'Animation principal 2<sup>ème</sup> classe</b>	<b>35 h 00</b>
<b>1</b>	<b>Agent de maîtrise</b>	<b>Agent de maîtrise principal</b>	<b>35 h 00</b>

De transformer au 1<sup>er</sup> octobre 2019 dans la catégorie C :

	ANCIEN GRADE	NOUVEAU GRADE	TEMPS TRAVAIL
<b>1</b>	<b>Adjoint Administratif</b>	<b>Adjoint Administratif principal 2<sup>ème</sup> classe</b>	<b>26 h 00</b>

Monsieur le Maire demande à l'assemblée d'approuver le nouveau tableau des emplois permanents joint en annexe.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** le tableau des emplois permanents de la collectivité joint en annexe.
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondants seront inscrits au budget de l'exercice à venir.

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS à temps complet(TC) et non complet(TNC) pour l'année 2019						
CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018						
Filière administrative		Nbre	Temps travail	Cat	Mise à Disposition	
Attaché territorial	Attaché Principal	2	TC	A		
	Dont un Détaché sur l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services					
Rédacteur territorial	Rédacteur Principal de 1ère classe	2	TC	B		
	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	TC	B		
Adjoint administratif territorial	Adjoint administratif principal de 1ère classe	2	TC	C		
	Adjoint administratif principal de 2ème classe	4	TC	C		moins 1 au 01/02/2019
	Adjoint administratif principal de 2ème classe	1	TNC 26 H	C		au 01/10/2019
	Adjoint administratif	7	TC	C		dont 2 au 01/01/19 et 1 au 01/02/19
Filière technique						
Ingénieur	Ingénieur Principal	1	TC	A		
Technicien	Technicien principal de 1ère classe	1	TC	B		1 au 01/02/2019
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	6	TC	C		dont 1 au 01/03/2019
	Agent de maîtrise	1	TC	C		moins 1 au 01/03/2019
Adjoint Technique territorial	Adjoint technique Principal de 1ère classe	8	TC	C		dont 4 au 01/01/2019
	Adjoint technique Principal de 2ème classe	13	TC	C		dont 1 au 01/01/19 et un 01/03/2019
	Adjoint technique Principal de 2ème classe	1	TNC 27H30	C		
	Adjoint technique	1	TNC 22h30	C		1 au 01/01/19
		13	TC	C		moins 1 au 01/01/2019 moins 1 au 01/03/2019
Filière Sportive						
Educateur Territ des Activ Physiques et Sportives	Educateur Principal 1ère classe des A.P.S.	1	TC	B		au 01/01/2019
Filière Police Municipale						
Agent de Police Municipale	Brigadier Chef Principal	3	TC	C		
Adjoint Technique territorial	Adjoint technique faisant fonction d'ASVP	1	TC	C		
Filière Culturelle						
Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1	TC	B	9 h DLVA	
Filière animation						
Animateur	Animateur Principal 1ère classe	1	TC	B		
	Animateur Principal 2ème classe	1	TC	B		
Adjoint territorial d'animation	Adjoint d'Animation principal de 1ère classe	1	TC	C		
	Adjoint d'Animation principal de 1ère classe	1	TNC 28H	C		
	Adjoint d'Animation principal de 2ème classe	4	TC	C		dont 1 au 01/03/2019
	Adjoint d'Animation	6	TC	C		moins 1 au 01/03/2019
		2	TNC 32H	C		
Filière Médico-Sociale						
Sage Femme	Sage Femme hors classe	1	TC	A		
Educateur de jeunes enfants	Educateur de jeunes enfants	1	TC	B		
Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de Puériculture Principal de 2ème classe	2	TC	C		
	Auxiliaire de Puériculture Principal de 2ème classe	1	TNC 30 H	C		
ASEM (Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles)	ASEM Principal de 1ère classe	1	TC	C		
Agents sociaux	Agent social	9	TC	C		
		1	TNC -33H	C		
		<b>102</b>				

---

**OBJET : Décision modificative n° 2 – budget principal**

**N° 069/018**

Il y a lieu de procéder à des régularisations budgétaires qui sont présentées dans le tableau joint en annexe.

**Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée sur ces modifications.**

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE**

- **DECIDE** de procéder aux régularisations budgétaires ci-joint annexées.

## DÉCISION MODIFICATIVE N° 2 - EXERCICE 2018 - Budget principal

INVESTISSEMENT					
Fonction	Nature	Chap.	Destination	Objet	Montant
<b>DEPENSES</b>					
8241	1345	13	Urbanisme	annulation part.non réalisation place station.	2416,00
<b>Total chapitre 13</b>					<b>2 416,00</b>
0206	2031	20	Allée Romain Selsis	architecte	21 120,00
2111	2031	20	Ecole maternelle	pré étude	3 840,00
213	2031	20	Ecoles primaires	étude faisabilité	24 464,00
64 1	2031	20	Maison de l'enfance	étude aménagement 1er étage	1 400,00
<b>Total chapitre 20</b>					<b>50 824,00</b>
1133	21568	21	Sécurité	poteau incendie	-1 021,00
71	21738	21	Bts communaux	isolation maisons du tholonet	-2 416,00
<b>Total chapitre 21</b>					<b>- 3 437,00</b>
8245	2312	23	Bts communaux	démolition charlamboff	-171,00
2111	2313	23	Ecole maternelle	travaux	-26 500,00
<b>Total chapitre 23</b>					<b>- 26 671,00</b>
33 5	21318	041	Opération patrimoniale	2 rue Léon Agnel	198 297,14
<b>Total chapitre 041</b>					<b>198 297,14</b>
<b>TOTAL</b>					<b>221 429,14</b>
<b>RECETTES</b>					
01 7	10226	10	Taxe aménagement	Taxe aménagement	37 790,00
<b>Total chapitre 10</b>					<b>37 790,00</b>
3241	1341	13	Etat	DETR clocher église	-14 658,00
<b>Total chapitre 10</b>					<b>- 14 658,00</b>
8245	2138	041	Opération patrimoniale	2 rue Léon Agnel	198 297,14
<b>Total chapitre 041</b>					<b>198 297,14</b>
<b>TOTAL</b>					<b>221 429,14</b>
<b>FONCTIONNEMENT</b>					
Fonction	Nature	Chap.	Destination	Objet	Montant
<b>DEPENSES</b>					
026	615228	011	Monument aux morts	réfection	4 032,00
64 1	6226	011	Crèche	analyse des pratiques	1 600,00
<b>Total chapitre 011</b>					<b>5 632,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>5 632,00</b>
<b>RECETTES</b>					
64 1	7478	74	Crèche	subvention caf	1600,00
<b>Total chapitre 74</b>					<b>1 600,00</b>
026	7788	77	Recettes exceptionnelles	remboursement assurance	4032,00
<b>Total chapitre 77</b>					<b>4 032,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>5 632,00</b>

**OBJET : Tarifs 2019**

**N° 070/2018**

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'arrêter les tarifs pour l'année 2019 comme indiqué dans le document joint.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
PAR 20 POUR ET 1 CONTRE (Vignerie)**

- **FIXE** les tarifs 2019 comme indiqué dans le document joint à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 sauf dispositions contraires.

Tous les tarifs sont applicables au 1er janvier 2019, sauf mention contraire

### 1 - CANTINE

tarif applicable au 15 août 2019

	2018	2019
repas enfants	3,80 €	3,85 €
repas occasionnels (enfants)	4,40 €	4,50 €
repas adultes	7,00 €	7,10 €

### 2 - PISCINE

	2018	2019	
Adultes	entrée	3,30 €	3,30 €
	abonnement 10 entrées	26,40 €	26,40 €
Enfants de moins de 14 ans	entrée	2,60 €	2,60 €
	abonnement 10 entrées	20,80 €	20,80 €

### 3 - CENTRE MUNICIPAL DES JEUNES

#### Adhésion

	2018		2019	
	Résidents Oraison	Résidents hors Oraison	Résidents Oraison	Résidents hors Oraison
Adhésion annuelle	22,00 €	25,00 €	25,00 €	30,00 €

#### Soirées récréatives

	2018		2019	
	Résidents Oraison	Résidents hors Oraison	Résidents Oraison	Résidents hors Oraison
par soirée	3,70 €	5,20 €	3,80 €	5,30 €

#### Activités extérieures

	2018		2019	
P = coût prestations extérieures	Résidents Oraison	Résidents hors Oraison	Résidents Oraison	Résidents hors Oraison
P < 10 €	7,00 €	9,60 €	7,10 €	9,70 €
10 € ≤ P < 20 €	13,20 €	15,90 €	13,30 €	16,10 €
20 € ≤ P < 35 €	19,20 €	21,20 €	19,40 €	21,40 €
P ≥ 35 €	26,10 €	27,70 €	26,40 €	28,00 €

#### Séjours

Par journée

	2018		2019	
P = coût prestations extérieures	Résidents Oraison	Résidents hors Oraison	Résidents Oraison	Résidents hors Oraison
P ≤ 25 €	18,00 €	20,00 €	18,00 €	23,00 €
25 € < P ≤ 35 €	24,00 €	26,00 €	25,00 €	30,00 €
35 € < P ≤ 45 €	29,50 €	32,50 €	30,00 €	35,00 €
45 € < P ≤ 55 €	35,70 €	38,80 €	37,00 €	42,00 €
55 € < P ≤ 65 €	42,00 €	45,00 €	45,00 €	50,00 €
65 € < P ≤ 85 €	47,00 €	50,00 €	50,00 €	55,00 €
P > 85 €	60,00 €	65,00 €	65,00 €	70,00 €

**4 - ACCUEIL DU MERCREDI (3 - 12 ans)**

tarif applicable au 15 août 2019

	2018		2019			
	Enfants scolarisés à Oraison		Enfants scolarisés à Oraison			
	Résidents Oraison et communes conventionnées		Résidents hors Oraison et communes non conventionnées	Résidents Oraison et communes conventionnées		Résidents hors Oraison et communes non conventionnées
tarif plein (imposable)	tarif réduit (non imposable)	tarif plein (imposable)		tarif réduit (non imposable)		
½ journée	7,70 €	6,10 €	9,90 €	7,80 €	6,20 €	11,30 €
journée	13,80 €	10,40 €	17,20 €	14,00 €	10,60 €	21,00 €

**5 - ALSH PETITES ET GRANDES VACANCES****Général**

<i>par jour</i>	2018	2019
résidents Oraison et communes conventionnées	11,20 €	12,00 €
résidents extérieurs	15,80 €	17,00 €

**Si activités extérieures**

<i>par jour</i>	2018		2019	
P = coût prestations extérieures	résidents Oraison et communes conventionnées	résidents extérieurs	résidents Oraison et communes conventionnées	résidents extérieurs
10 € ≤ P ≤ 30 €	14,20 €	18,80 €	16,00 €	21,00 €
P > 30 €	15,20 €	19,80 €	17,00 €	22,00 €

**Si séjours**

<i>par jour</i>	2018		2019	
P = coût prestations extérieures	résidents Oraison et communes conventionnées	résidents extérieurs	résidents Oraison et communes conventionnées	résidents extérieurs
P ≤ 25 €	18,00 €	20,00 €	18,00 €	21,00 €
25 € < P ≤ 35 €	24,00 €	26,00 €	25,00 €	30,00 €
35 € < P ≤ 45 €	29,50 €	32,50 €	30,00 €	35,00 €
45 € < P ≤ 55 €	35,70 €	38,80 €	37,00 €	42,00 €
55 € < P ≤ 65 €	42,00 €	45,00 €	45,00 €	50,00 €
65 € < P ≤ 85 €	47,00 €	50,00 €	50,00 €	60,00 €
P > 85 €	60,00 €	65,00 €	65,00 €	70,00 €

Le tarif pour les activités extérieures ou séjours se substitue au tarif général.

**6 - GARDERIE PERISCOLAIRE MATIN, SOIR & ETUDE**

ECOLES ELEMENTAIRE &amp; MATERNELLE

tarif applicable au 15 août 2019

	2018	2019
forfait mensuel	21,80 €	21,90 €

**7 - MULTI ACCUEIL PETITE ENFANCE**

tarif applicable au 1er septembre 2019

	Cotisation annuelle
du 1/9/2019 au 31/08/2020	50,00 €

Pour les inscriptions en cours d'année :

la cotisation facturée correspondra au nombre de mois d'utilisation du service, tout mois commencé étant dû.

**8 - INTERVENTION DES SERVICES MUNICIPAUX AUPRES DES PARTICULIERS**

	2018	2019
l'heure	60,00 €	61,00 €

**9 - REDEVANCE D'OCCUPATION DES SALLES ET DE L'HIPPODROME**

	2018		2019	
	personne domiciliée hors commune	personne domiciliée sur la commune	personne domiciliée hors commune	personne domiciliée sur la commune
Château	270,00 €	130,00 €	273,00 €	131,00 €
Algéco au CMS	135,00 €	65,00 €	136,00 €	66,00 €
Salle Gai Miniét	650,00 €	330,00 €	657,00 €	333,00 €
Salle Louise Bruneteaud	230,00 €	120,00 €	232,00 €	121,00 €
Hippodrome	700,00 €	350,00 €	710,00 €	355,00 €

**10 - REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC****Bars et Restaurants et autres commerces avec terrasse**

		2018	2019
terrasse nue	le m <sup>2</sup> /an	12,40 €	12,60 €
terrasse aménagée	le m <sup>2</sup> /an	18,70 €	19,00 €
terrasse fermée	le m <sup>2</sup> /an		25,00 €
terrasse temporaire	le m <sup>2</sup> /mois	6,20 €	6,30 €

**Commerces sans terrasse**

		2018	2019
Redevance annuelle	le m <sup>2</sup>	7,20 €	7,30 €

**Chevalet et autre objet publicitaire**

		2018	2019
Redevance annuelle	forfait	12,40 €	12,60 €

**Emplacements réservés aux transports de fond**

		2018	2019
Redevance annuelle	forfait	373,00 €	380,00 €

**Taxis et ambulances**

		2018	2019
Redevance annuelle	forfait	149,00 €	151,00 €

**Occupation temporaire**

		2018	2019
échafaudages, travaux	le m <sup>2</sup> /jour	0,70 €	0,70 €
déménagement : forfait/jour/véhicule			
véhicule jusqu'à 3,5 T		10,30 €	10,50 €
véhicule de plus de 3,5 T		18,70 €	19,00 €

**Occupation des places ou autre pour manifestations diverses**

		2018	2019
Place Colonel Frume	forfait	60,00 €	61,00 €
Place Kiosque	forfait	40,00 €	41,00 €
Allée Arhtur Gouin	forfait	40,00 €	41,00 €
Place Clément Plane	forfait	60,00 €	61,00 €
Place du Dr Itard	forfait	50,00 €	51,00 €
Bd des frères Jaumary	forfait	60,00 €	61,00 €
Parking sous la mairie	forfait	50,00 €	51,00 €
Parking Payan	forfait	50,00 €	51,00 €
autres	le m <sup>2</sup>	0,30 €	0,31 €

## 11 - REDEVANCE POUR L'EXPLOITATION DE LA LICENCE IV

	2018	2019
à l'année	300,00 €	310,00 €

## 12 - DROITS DE PLACE

### MARCHE, FOIRE et AUTRE

le mètre linéaire	2018	2019
Abonnement annuel sans véhicule	39,40 €	39,70 €
Abonnement annuel avec véhicule si possibilité	42,00 €	42,40 €
Occasionnel	2,00 €	2,00 €
Participation branchement électrique forfait à l'année	40,00 €	41,00 €
Exposition véhicule, par véhicule	13,50 €	13,60 €
Camion outillage, forfait	35,40 €	35,70 €

L'abonnement annuel sera payé en 4 échéances : janvier-avril-juillet-octobre

### FÊTE FORAINE

#### Forfait pour 4 jours d'installation (métier + caravane)

surface métier	2018		2019	
	ODP	électricité	ODP	électricité
Moins de 20 m <sup>2</sup>	44,00 €	50,00 €	44,00 €	51,00 €
Entre 20 et 29 m <sup>2</sup>	67,00 €	50,00 €	68,00 €	51,00 €
Entre 30 et 49 m <sup>2</sup>	90,00 €	60,00 €	91,00 €	61,00 €
Entre 50 et 79 m <sup>2</sup>	115,00 €	70,00 €	116,00 €	71,00 €
Entre 80 et 99 m <sup>2</sup>	151,00 €	80,00 €	153,00 €	81,00 €
Entre 100 et 149 m <sup>2</sup>	188,00 €	90,00 €	190,00 €	91,00 €
Entre 150 et 199 m <sup>2</sup>	216,00 €	100,00 €	218,00 €	101,00 €
Entre 200 et 299 m <sup>2</sup>	277,00 €	110,00 €	280,00 €	111,00 €
Entre 300 m <sup>2</sup> et plus	362,00 €	120,00 €	366,00 €	121,00 €
Forfait pour appareils automatiques	24,00 €	25,00 €	24,00 €	26,00 €

### CIRQUES

	2018	2019
petits, guignols forfait à la journée	30,00 €	30,50 €
grands forfait à la journée	60,00 €	61,00 €

## 13 - CONCESSIONS CIMETIERE

### Concession pour caveaux

		2018		2019	
		le m <sup>2</sup>	la concession	le m <sup>2</sup>	la concession
2 places (2,5 m x 1 m)	30 ans	171,00 €	427,50 €	172,00 €	430,00 €
	50 ans	378,00 €	945,00 €	382,00 €	955,00 €
4 places (2,5 m x 1,5 m)	30 ans	171,00 €	641,25 €	173,00 €	648,75 €
	50 ans	378,00 €	1 417,50 €	382,00 €	1 432,50 €

### Concession pour pleine terre

		2018		2019	
		le m <sup>2</sup>	la concession	le m <sup>2</sup>	la concession
2 places (2 m x 1 m)	30 ans	171,00 €	342,00 €	173,00 €	346,00 €
	15 ans	125,00 €	250,00 €	126,00 €	252,00 €

### Concession columbarium et caverne

	2018	2019
La concession 15 ans	659,40 €	666,00 €

### Taxe de séjour en dépositaire communal

Tout mois commencé est dû.

	2018	2019
Les trois premiers mois, par mois	17,60 €	17,80 €
de 3 à 6 mois, par mois	34,90 €	25,15 €
au-delà de 6 mois, par jour	3,50 €	3,60 €

**OBJET : Règlement de fonctionnement restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire**

**N° 071/018**

Suite à des modifications dans l'organisation de la restauration scolaire et de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, il est nécessaire d'adapter le règlement de fonctionnement.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver ce nouveau règlement joint en annexe.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** les modifications du règlement de fonctionnement restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire joint en annexe.
- **AUTORISE** M. le Maire à faire les modifications mineures nécessaires à l'adaptation future de ce règlement.



# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

*Conformément à la délibération du Conseil Municipal N° du 2018*

## **RESTAURATION SCOLAIRE ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE**

# ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

## ACCUEIL DE LOISIRS DES VACANCES SCOLAIRES

Ecole maternelle Henri Matisse  
Ecole élémentaire Léonie Etienne  
Ecole élémentaire Lucienne Chailan

### SOMMAIRE

#### ARTICLE 1 : PRESENTATION DU GESTIONNAIRE ET GENERALITE

- 1.1 : la présentation du gestionnaire
- 1.2 : l'assurance
- 1.3 : la présentation des structures
  - 1.3.1 : école Henri Matisse
  - 1.3.2 : école Léonie Etienne
  - 1.3.3 : école Lucienne Chailan

#### ARTICLE 2 : PRESENTATION DU PERSONNEL

- 2.1 : la coordination
- 2.2 : la direction
- 2.3 : l'équipe pluridisciplinaire
  - 2.3.1 : le secrétariat
  - 2.3.2 : l'équipe d'encadrement
  - 2.3.3 : l'équipe de restauration
  - 2.3.4 : l'équipe d'entretien des locaux
  - 2.3.5 : le personnel remplaçant
  - 2.3.6 : les stagiaires

#### ARTICLE 3 : INSCRIPTION – ADMISSION

- 3.1 : le dossier d'inscription
- 3.2 : le dossier d'admission
- 3.3 : la liste d'attente
- 3.4 : les inscriptions occasionnelles
- 3.5 : la réservation
- 3.6 : les absences
- 3.7 : le retrait définitif

#### ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

4.1 : la tarification

4.2 : la facturation

## **ARTICLE 5 : VIE DE LA STRUCTURE ET CONDITIONS D'ACCUEIL**

5.1 : la vie quotidienne

5.2 : la santé de l'enfant

5.2.1 : l'accueil d'un enfant ponctuellement malade

5.2.2 : les maladies à éviction obligatoire

5.2.3 : les poux

5.2.4 : les traitements médicaux

5.2.5 : les projets d'accueil spécialisés : PAI

5.3 : les menus et les goûters

5.4 : les sorties

5.5 : les relations avec les familles

## **ARTICLE 6 : CHARTE DU SAVOIR VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL**

6.1 : la charte

6.2 : la discipline et les sanctions

## **ARTICLE 7 : AFFICHAGE**

## **ARTICLE 8 : EXECUTION – CONTROLE**

## **ARTICLE 1 : PRESENTATION DU GESTIONNAIRE ET GENERALITE**

### **1.1 : la présentation du gestionnaire**

Les différents accueils de loisirs et la restauration scolaire sont organisés par la mairie d'Oraison sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Ils sont gérés par le service jeunesse selon les orientations de la municipalité sur les plans financiers, administratifs, médicaux, pédagogiques, sociaux et psychologiques.

### **1.2 : l'assurance**

La commune est assurée en responsabilité civile pour tous les temps d'accueils municipaux.

Cette assurance couvre la responsabilité civile de la commune et n'a pas pour effet de dispenser les familles de souscrire à une assurance individuelle.

La commune décline toute responsabilité vis-à-vis des familles qui n'observeraient pas cette disposition.

Les locaux, le mobilier et le matériel nécessaire au bon fonctionnement sont propriété de la commune. Celle-ci se réserve le droit de se retourner contre tout responsable de dégâts, vols, dégradations ou actes de vandalisme en vue d'obtenir réparation.

### **1.3 : la présentation des structures**

Les accueils de loisirs et la restauration scolaire sont ouverts aux enfants scolarisés aux écoles d'Oraison, ayant 3 ans révolus (sauf acceptation des enfants de moins de 3 ans pour la période de septembre à décembre en maternelle).

Pour les ALSH, le nombre de places est défini par l'agrément demandé auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Pour les restaurants scolaires, la capacité d'accueil est limitée par la réglementation sur la sécurité et l'accessibilité applicable aux établissements recevant du public.

Les ALSH du périscolaire, du mercredi et la restauration scolaire fonctionnent suivant le calendrier scolaire.

Les ALSH des vacances scolaires sont fermés uniquement la semaine avant la rentrée scolaire de septembre et pendant les vacances de Noël.

### ***1.3.1 : école Henri Matisse***

Amplitude horaire du lundi au vendredi :

- périscolaire du matin : 7h30/8h35 (accueil de 7h30 à 8h20)

- périscolaire du soir : 16h45/18h30 (sortie à partir de 17h15)

- ALSH du mercredi :

accueil du matin de 7h30 à 9h30

accueil du midi de 13h à 13h30

sortie du soir de 17h à 18h30

-ALSH vacances scolaires : les horaires sont identiques à ceux du mercredi mais il n'y a pas d'entrée et de sortie à la pause méridienne

### ***1.3.2 : école Léonie Etienne***

Amplitude horaire du lundi au vendredi :

- périscolaire du matin : 7h30/8h30 (accueil de 7h30 à 8h10)

- périscolaire du soir : 16h30/18h30 (sortie à partir de 17h)

- ALSH du mercredi :

accueil du matin de 7h30 à 9h

accueil du midi de 13h à 13h30

sortie du soir de 17h à 18h30

-ALSH vacances scolaires : les horaires sont identiques à ceux du mercredi mais il n'y a pas d'entrée et de sortie à la pause méridienne

### ***1.3.3 : école Lucienne Chailan***

Amplitude horaire du lundi au vendredi :

- périscolaire du matin : 7h30/8h30 (accueil de 7h30 à 8h10)

- périscolaire du soir : 16h35/18h30 (sortie à partir de 17h)

## **ARTICLE 2 : PRESENTATION DU PERSONNEL**

Le personnel nommé par Monsieur le Maire, doit répondre aux qualifications et exigences de travail prévues par les textes et justifier d'une aptitude médicale et des vaccinations obligatoires correspondant aux missions qui lui sont confiées.

Le personnel est tenu de respecter le règlement intérieur, le projet pédagogique et il est responsable de l'application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité.

Tout le personnel est tenu au devoir de réserve et de confidentialité.

### **2.1 : la coordination**

Le service jeunesse est géré par la coordinatrice.

### **2.2 : la direction**

Les ALSH sont placés sous la responsabilité et l'autorité des directrices ou directrices adjointes.

### **2.3 : l'équipe pluridisciplinaire**

### **2.3.1 : le secrétariat**

Le secrétariat du service jeunesse est ouvert du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 et le vendredi de 8h à 12h. Il gère les inscriptions pour la restauration scolaire et pour les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires.

Toute modification de réservation doit être faite auprès de la secrétaire et non auprès des directrices, des animateurs ou des cahiers de liaison des enseignants.

### **2.3.2 : l'équipe d'encadrement**

Sera fonction du nombre d'enfants présents, dans le respect de la réglementation en vigueur.

*ALSH périscolaire :*

1 animateur pour 10 enfants pour les moins de 6 ans

1 animateur pour 14 enfants pour les plus de 6 ans

*ALSH mercredi et vacances scolaires :*

1 animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans

1 animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans

*Pause méridienne en période scolaire :* pas de réglementation spécifique

Les animateurs assurent la prise en charge des enfants, conformément aux consignes des directrices ou des directrices adjointes, aux projets éducatif et pédagogique et dans le respect des normes réglementaires.

### **2.3.3 : l'équipe de restauration**

Un chef d'équipe a en charge la gestion de l'équipe de restauration.

Deux agents sont présents sur le site de l'école maternelle et 4 sur celui de l'école élémentaire avec un agent en renfort sur le temps de repas dans les deux écoles.

Les agents assurent la préparation des repas après livraison du prestataire, la mise en place, le service et le nettoyage conformément aux consignes du chef d'équipe et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

### **2.3.4 : l'équipe d'entretien des locaux**

A l'école maternelle, l'entretien des locaux est effectué principalement par l'équipe des ATSEM avec en complément des agents de l'animation sur certains temps.

A l'école élémentaire, l'entretien des locaux a été confié à un prestataire.

### **2.3.5 : le personnel remplaçant**

Pour l'équipe d'animation, des agents remplaçants diplômés ou non diplômés sont embauchés suivant la nécessité de service.

Des agents saisonniers sont recrutés pendant les vacances scolaires pour pallier aux congés des animateurs permanents.

Pour l'équipe de restauration, des agents du service entretien peuvent venir en remplacement sur une courte durée.

### **2.3.6 : les stagiaires**

Des stagiaires BAFA, BAPAAT, BPJEPS sont accueillis tout au long de l'année, de même que des étudiants, des lycéens et des collégiens.

## **ARTICLE 3 : INSCRIPTION – ADMISSION**

### **3.1 : le dossier d'inscription**

L'inscription pour les ALSH et la restauration scolaire est obligatoire chaque année, elle se fait au secrétariat du service jeunesse.

Le dossier doit obligatoirement être complété par les parents et accompagné des pièces ci-dessous :

- La fiche famille de renseignements
- La fiche sanitaire : des éléments essentiels pour la sécurité de l'enfant doivent être obligatoirement mentionnés. Ces renseignements sont confidentiels et non diffusables.

- La fiche d'autorisation de sortie, de photographie, de mesures d'urgence en cas d'accident, de transport dans un véhicule municipal
- La photocopie des vaccins à jour
- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- La copie des bons vacances de la CAF pour les familles bénéficiaires (uniquement pour les ALSH du mercredi et des vacances scolaires). Ils sont déduits automatiquement du coût si l'enfant a été présent conformément à la réservation.

Tout changement en cours d'année scolaire de situation familiale ou autre, doit être signalé au secrétariat du service jeunesse et ce dans les meilleurs délais.

### **3.2 : le dossier d'admission**

Tout dossier incomplet sera refusé.

A la date butoir de dépôt du dossier d'inscription, si le nombre de demandes est supérieur aux limites de capacité d'accueil, le dossier sera mis sur liste d'attente.

### **3.3 : la liste d'attente**

Les demandes non satisfaites seront reportées sur liste d'attente, classées par ordre chronologique d'arrivée, et seront traitées en fonction des places disponibles. Les familles seront prévenues dès qu'une place se libèrera.

### **3.4 : les inscriptions occasionnelles**

En cas d'urgence pour raisons médicales, décès d'un proche, une admission est possible pour une durée définie. Les familles devront prendre contact avec le secrétariat du service jeunesse.

### **3.5 : la réservation**

Tout changement concernant les jours de réservation fait l'objet d'une demande auprès du Secrétariat du service jeunesse et non auprès des équipes d'animation ou des enseignants.

Pour la restauration et le mercredi, aucune annulation de réservation n'est possible dans un délai inférieur à 8 jours.

*Pour la restauration scolaire :*

La réservation se fait pour 1 à 4 jours par semaine, du lundi au vendredi et pour l'année scolaire entière.

*Pour le périscolaire :*

La réservation se fait sur la semaine pour le matin et/ou le soir pour l'année scolaire entière. Les plannings de garde partagée doivent être fournis aux équipes d'animation concernées au plus tard le vendredi pour la semaine suivante.

Un délai de prévenance de 24 heures minimum est obligatoire pour toute modification de réservation.

Tout mois commencé est dû.

*Pour le mercredi :*

La réservation se fait au mois, avec possibilité de journée ou de ½ journée du matin ou de l'après-midi.

*Pour les vacances scolaires :*

La réservation se fait pour 3 jours par semaine minimum, pas obligatoirement consécutifs.

L'annulation est possible avant la date de clôture des inscriptions.

### **3.6 : les absences**

Il est obligatoire de signaler toute absence de votre enfant dans un des services.

ALSH et restauration école maternelle : 07.88.38.03.07

ALSH et restauration école Léonie Etienne : 06.78.38.70.84

ALSH et restauration école Lucienne Chailan : 06.42.91.90.31

Secrétariat du service jeunesse : 04.92.70.77.75

Pourront faire l'objet d'un remboursement uniquement :

- Les absences pour motif médical (obligation de fournir un certificat médical du médecin) au-delà d'une semaine d'absence en restauration et de 3 jours en ALSH des vacances scolaires.
- Les absences pour sortie ou voyage scolaire sous réserve que les directeurs des établissements scolaires aient informé le secrétariat du service jeunesse au moins 15 jours avant l'absence.
- En cas de grève du personnel municipal

En cas de grève ou d'absence des enseignants, aucun remboursement ne sera effectué si la commune assure le service.

### **3.7 : le retrait définitif**

Les parents sont tenus d'informer la mairie par écrit, 15 jours à l'avance dans la mesure du possible, lorsqu'ils souhaitent un retrait définitif de leur enfant dans un des services municipaux.

## **ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES**

### **4.1 : la tarification**

Les tarifs sont votés chaque année par le conseil municipal. Ceux des ALSH des vacances scolaires sont applicables au 1<sup>er</sup> janvier, ceux de la restauration scolaire et des ALSH du mercredi et du périscolaire au 1<sup>er</sup> septembre.

### **4.2 : la facturation**

Le paiement des ALSH du mercredi et des vacances se fait au moment de la réservation au secrétariat du service jeunesse par chèque bancaire à l'ordre du trésor public ou en numéraire.

La facturation de la restauration scolaire et de l'ALSH périscolaire est établie par période :

Septembre/octobre, novembre/décembre, janvier/février, mars/avril, mai, juin/juillet, en tenant compte de la réservation et des régularisations (absences pour maladie, sorties, séjour, modification de réservation...)

En cas d'arrêt ou de radiation en cours d'année scolaire, la régularisation est faite automatiquement sur la période qui suit.

Modalités de paiement :

- En espèces ou par carte bancaire à la trésorerie des Mées
- Par chèque bancaire à l'ordre du trésor public avec le talon de paiement à la trésorerie des Mées
- Par internet sur le site : [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) (identifiant collectivité : 012827)
- Par mandat ou virement sur le compte de la banque de France/trésorerie des Mées  
IBAN : FR31 3000 1003 2700 00N0 5004 188 8 BIC : BDFEFRPPCT

Après mises en demeure légales, tout défaut de paiement peut faire l'objet d'un recouvrement direct par les services du Trésor Public.

En cas de difficultés de paiement, les familles peuvent solliciter un échéancier auprès de la Trésorerie des Mées et/ou solliciter une aide financière auprès des services sociaux.

## **ARTICLE 5 : VIE DE LA STRUCTURE ET CONDITIONS D'ACCUEIL**

### **5.1 : la vie quotidienne**

Les heures d'arrivée et de départ doivent être respectées pour le bon fonctionnement des ALSH.

Seuls les parents ou les personnes autorisées notées dans le dossier d'inscription pourront récupérer l'enfant.  
Une pièce d'identité sera demandée, si la personne est inconnue du service.

Les adultes ne sont pas autorisés à entrer dans les structures (plan Vigipirate) hormis pour un rendez-vous.  
En aucun cas, les informations concernant le service jeunesse ne doivent passer par le cahier de liaison des enseignants.  
La commune n'est pas responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des effets personnels.

## **5.2 : la santé de l'enfant**

La santé de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité.

### ***5.2.1 : l'accueil d'un enfant ponctuellement malade***

Les directrices des ALSH sont habilitées à refuser un enfant atteint de maladie contagieuse, éruptive ou infectieuse ou dont la température est supérieure ou égale à 38.5°C.

Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse, soit de l'enfant soit des parents, la déclaration doit être immédiatement faite afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Un certificat de non contagion doit être présenté au retour de l'enfant.

Si des symptômes (fièvre, vomissements...) se déclarent dans la journée, les parents sont prévenus et invités à récupérer l'enfant.

En cas d'urgence ou d'impossibilité de joindre les parents, le personnel appellera les services médicaux d'urgence qui sont habilités à prendre les mesures qui s'imposent.

### ***5.2.2 : les maladies à éviction obligatoire***

Les maladies pour lesquelles une éviction est obligatoire sont prévues par les textes.

A titre indicatif, il s'agit de la coqueluche, de la diphtérie, de l'hépatite A, de l'impétigo, de la méningite à méningocoque, de la méningite à hémophilus B, de la gastro-entérite à escherichia coli et à shigelles, des infections à streptocoque (angine, scarlatine), des oreillons, de la rougeole, de la teigne, de la tuberculose, de la typhoïde et para typhoïde et de la gale. Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction de la réglementation.

Après une absence pour maladie à éviction obligatoire ou après une hospitalisation, un certificat médical doit autoriser la reprise de la vie en collectivité et affirmer l'absence de contagiosité.

### ***5.2.3 : les poux***

Lorsqu'un enfant est porteur de poux, il doit être traité par sa famille, qui le signale immédiatement au personnel afin d'éviter l'épidémie de poux.

### ***5.2.4 : les traitements médicaux***

Tous les traitements sur prescription médicale sont administrés par l'animateur qui a en charge l'enfant.

Dans certains cas, les parents sont autorisés à venir eux-mêmes administrer les médicaments.

Dans la mesure du possible, il est conseillé aux parents d'éviter toute prise de médicaments pendant la durée de présence de l'enfant dans la structure (privilégier 2 prises journalières, matin et soir).

### ***5.2.5 : les projets d'accueil spécialisés : PAI***

Pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lesquels la maladie peut placer un enfant, les services municipaux sont comme l'école, accessibles aux enfants atteints de troubles de santé nécessitant des dispositions particulières.

Cet accès est effectif sous réserve que la demande des parents soit validée par la commune à travers la mise en place d'un PAI établi pour l'enfant et pour l'année scolaire.

Dans le cas d'un PAI pour traitement médical, l'ordonnance prescrit par le médecin devra indiquer la conduite à tenir en fonction des symptômes manifestés par l'enfant (allergie, asthme...) ainsi que le poids de l'enfant, la date, la posologie, le rythme, la durée prévue d'administration.

Le PAI devra être actualisé par le médecin traitant en fonction de l'évolution de l'enfant.

Sur les boîtes de médicaments devront être inscrits le nom, prénom et classe de l'enfant et en aucun cas, cette prescription pourra se partager entre les services municipaux et l'école, chacun devra avoir la sienne.

### **5.3 : les menus et les goûters**

La restauration scolaire est un service public à vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnel, de partage et de découverte.

Aucun aliment non prévu au menu ne peut être introduit, hormis les PAI.

Les menus sont établis pour un mois et sont affichés dans chaque école. Ils sont également à disposition des familles au secrétariat du service jeunesse.

Ils peuvent varier en fonction des impératifs de livraison.

Au moment de l'inscription, les parents choisissent l'un des trois types de régimes alimentaires proposés par la commune :

menu standard

menu sans porc

menu sans viande

Le type de menu est choisi pour l'année scolaire.

ALSH périscolaire : les goûters sont fournis uniquement à l'école maternelle.

ALSH du mercredi et des vacances scolaires : le goûter est fourni par la structure, il est variable en fonction du déjeuner.

### **5.4 : les sorties**

Les parents sont informés de toute sortie concernant leur enfant.

Une autorisation parentale supplémentaire est demandée aux parents et retournée auprès de l'équipe d'animation.

Pour l'ALSH des vacances scolaires, lors des sorties à la journée, le pique-nique est fourni par la famille.

### **5.5 : les relations avec les familles**

En cas d'absence ou de retard, les parents doivent impérativement prévenir l'ALSH avant la fermeture de l'accueil du matin.

Si les parents ne sont pas venus récupérer leur enfant à l'heure de fermeture, ils seront appelés. Sans réponse de leur part, il sera demandé aux personnes autorisées de venir le chercher.

Si une heure après la fermeture, l'enfant n'a toujours pas été récupéré, la gendarmerie sera contactée pour prendre les dispositions nécessaires.

Dans l'intérêt des enfants et par respect pour le service public, les échanges entre les personnels d'accueil et les familles doivent être empreints de courtoisie. Ces échanges réguliers permettent d'instaurer un climat de confiance. En cas de différend qui ne puisse être résolu au niveau de la structure ou de la coordinatrice du service jeunesse, la médiation de la directrice générale des services ou d'un élu peut être sollicitée, soit par la famille, soit par la structure.

## **ARTICLE 6 : CHARTE DU SAVOIR VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL**

### **6.1 : la charte**

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale, quelques consignes faciles à appliquer pour chacun.

#### **EN PERMANENCE :**

<b><u>AVANT LE REPAS</u></b>	Je vais aux toilettes Je me lave les mains Je ne cours pas et je ne bouscule pas mes camarades pour m'installer à table
<b><u>PENDANT LE REPAS</u></b>	Je me tiens bien à table Je ne joue pas avec la nourriture Je ne crie pas Je ne me lève pas sans autorisation Je goûte à tous les plats Je respecte mes camarades et tous les adultes
<b><u>A LA FIN DU REPAS</u></b>	Je débarrasse la table Je range ma chaise en partant et je quitte tranquillement le restaurant scolaire sans bousculer mes camarades
<b><u>PENDANT LE TEMPS LIBRE ET LES ACTIVITES</u></b>	Je joue sans brutalité Je respecte les consignes données pour les activités Je me mets en rang quand on me le demande Je respecte le matériel Je participe au rangement du matériel en fin d'activité

**respecte le personnel encadrant et mes camarades  
J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi**

### **6.2 : la discipline et les sanctions**

Les enfants doivent venir dans un esprit de collaboration et devront respecter les règles élémentaires du respect des enfants et des adultes ainsi que du matériel mis à disposition pour les activités.

Les enfants et les adultes utilisant les locaux se doivent de respecter le règlement en vigueur dans ces lieux.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre ou le bon fonctionnement, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété
- une attitude agressive envers les autres enfants
- un manque de respect caractérisé au personnel encadrant ou de service
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

La commune pourra interdire temporairement ou définitivement l'accès de l'enfant dans les services municipaux.

La grille de mesures d'avertissements ci-dessous indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté. Les enfants devront également respecter la charte du savoir vivre et du respect mutuel citée ci-dessus.

Ce tableau ci-dessous est donné à titre indicatif. En fonction du contexte ou des circonstances particulières, la commune se donne le droit d'adapter la sanction selon la gravité de la faute.

<b>GRILLES DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS</b>		
<i>Type de problème</i>	<i>Manifesté par</i>	<i>Mesures disciplinaires</i>
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées et/ou agressives	Rappel du règlement intérieur
	Persistance d'un comportement provoquant et/ou insultant Refus systématique d'obéissance et/ou agressivité	Avertissement écrit
et/ou	Dégradation volontaire d'un bien mis à disposition	Avertissement écrit
Non-respect des biens et des personnes	Persistance d'un comportement inadmissible malgré un avertissement	Exclusion temporaire 3 jours
	Comportement de nouveau provoquant et/ou insultant après 2 exclusions temporaires	Exclusion définitive

#### **ARTICLE 7 : AFFICHAGE**

Le règlement est affiché dans les structures, au secrétariat du service jeunesse et mis à la disposition des familles qui s'engagent à le respecter.

#### **ARTICLE 8 : EXECUTION – CONTROLE**

Le Maire, la directrice générale des services, la coordinatrice du service jeunesse, les directrices des ALSH et le personnel des structures sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

**Fait en application de la délibération du conseil municipal N°      en date du      2018.**

**Michel VITTENET  
Maire d'Oraison**

**OBJET : Adhésion au service « DPO mutualisé » de la DLVA et nomination d'un délégué à la protection des données (DPO)**

**N° 072/2018**

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
**Vu** la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;  
**Vu** le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 ;  
**Vu** le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD ») ;  
**Vu** la délibération BD-12-09-18 du bureau délibératif de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon Agglomération en date du 24 septembre 2018 ;  
**Vu** le projet de convention de mise à disposition, à titre gracieux, du Délégué à la Protection des Données dit « DPO » de la DLVA au profit de la Commune, ci-joint,

**Considérant** que le Règlement Général de Protection des Données européen 2016/679 dit « **RGPD** », entré en vigueur le 25 mai 2018, apportant de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rendant obligatoire leur application,

**Considérant** le volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et l'inadéquation potentielle entre les moyens dont les collectivités disposent et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de la mission de Délégué à la Protection des Données dit « **DPO** » avec les communes membres volontaires, présente un intérêt certain,

**Considérant** que les collectivités ne sont pas tenues d'avoir leur DPO en interne, et le règlement permettant que cette fonction soit mutualisée, la DLVA propose en conséquence la mise à disposition, à titre gracieux, de son DPO,

**Considérant** que la DLVA a conclu une convention avec la société PR CONSEIL en date du 25 mai 2018, pour la mise en place d'un Délégué à la Protection des Données, et que la DLVA propose de mettre à disposition ledit DPO au profit de ses communes membres au moyen d'une convention de mise à disposition ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition d'un délégué à la protection des données (DPO) à titre gracieux pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel avec la réglementation européenne et nationale et plus généralement, autorise M. le Maire à signer toutes pièces permettant la régularisation de cette affaire,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre acte que le Délégué à la Protection des Données de la DLVA sera désigné comme étant le Délégué à la Protection des Données de la Commune d'Oraison

---

**OBJET : Avis sur les dérogations au repos dominical de commerces de détail pour l'année 2019**

**N° 073/2018**

Des dérogations municipales au repos dominical sont possibles pour les commerces de vente au détail pour leur permettre d'ouvrir en période de forte activité commerciale.

L'article L. 3132.26 du Code du travail donne ainsi la possibilité aux maires d'accorder aux établissements commerciaux de vente au détail jusqu'à 12 dérogations par an.

La loi impose au maire d'arrêter la liste des dimanches travaillés avant le 31 décembre pour l'année suivante.

Ces dérogations sont collectives et doivent être accordées pour la totalité des commerces de détail de la commune exerçant la même activité.

L'arrêté municipal accordant la dérogation doit être pris après avis des organisations d'employeurs et de salariés intéressés.

De plus l'avis conforme de la communauté d'agglomération est également requis lorsque le nombre des dimanches accordés est supérieur à 5.

La commune a reçu une demande d'un commerce de détail pour l'ouverture les dimanches 17 et 24 mars, 6, 13 et 20 octobre, 3 et 10 novembre, 1<sup>er</sup>, 8, 15, 22 et 29 décembre 2019.

La DLVA ayant émis un avis favorable sur ces dates lors du conseil communautaire du 20 novembre 2018, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de donner un avis favorable.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
PAR 20 POUR ET 1 ABSTENTION (Vignerie)**

- **EMET** un avis favorable sur le planning de dérogation au repos dominical de commerces de détail pour 2019 proposé ci-dessus.
-

**OBJET : Requalification de la rue Joseph Latil**  
**Demande de subvention auprès de l'ETAT**

**N° 074/2018**

La commune envisage des travaux d'aménagement de la rue Joseph Latil où les réseaux sont vétustes et les espaces publics très dégradés.

Il est notamment prévu de :

- rénover les réseaux humides et de poursuivre la mise en séparatif des réseaux d'assainissement du centre ancien. (réalisation d'un réseau pluvial par la commune, rénovation des réseaux AEP et eau potable par la DLVA).
- renforcer les réseaux publics de distribution de l'énergie électrique ainsi que de mettre en souterrain les réseaux de télécommunication en coordination avec le SDE et Orange.
- rénover l'éclairage public (DLVA).
- reprendre la voirie à l'identique des rues déjà rénovées du centre-ville (caniveaux en pierre reconstituée, enrobés en couleur, ...).

Le montant estimatif de ces travaux (part communale uniquement) s'élève à 355 235 € HT auxquels s'ajoutent 50 300 € HT d'honoraires et de frais divers. Ils peuvent bénéficier d'une subvention au titre de la DETR.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour réaliser ces travaux et pour solliciter une subvention au titre de la DETR 2019.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**  
**APRES EN AVOIR DELIBERE,**  
**A L'UNANIMITE**

- **DONNE** son accord pour les travaux de requalification de la rue Joseph Latil et **SOLLICITE** une subvention auprès de l'Etat selon le plan de financement suivant :

Coût HT de l'opération :	405 535 €
Subvention DETR (49 %) :	200 000 €
Autofinancement communal (51 %) :	205 535 €

- **PRECISE** que les crédits seront prévus au budget 2019.
-

---

**ARRETES**

**DU MAIRE**

**- DIVERS -**

---

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE N°222/2018**

*Portant changement des sens de circulation et réglementant la circulation et le stationnement dans le quartier dit du « Pas de Carris » et des « Ecoles »*

**PERMANENT**

**LE MAIRE D'ORAISON,**

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2212.1 et suivants et les articles L 2213.1 et suivants ;

VU le Code de la route, notamment les articles R 110.1, R 110.2, R 411.25, R 412.28, R 415.6, et R 417.1 à R 417.12 ;

VU la loi modifiée n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des collectivités locales ;

VU la loi n° 89-413 du 22 juin 1989 et le Décret n° 89-631 du 4 septembre 1989 relatif au Code de la voirie routière ;

VU l'arrêté Interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes ;

VU l'instruction ministérielle sur la signalisation routière, (Livre I - quatrième partie - signalisation de prescription absolue -) approuvée par l'arrêté interministériel du 7 juin 1977 modifié ;

**CONSIDÉRANT** les problèmes de vitesse excessive des véhicules, d'absence de visibilité et de sécurité qui se posent pour les habitants du quartier du Pas de Carris et des Écoles, ainsi que pour les usagers de la voie publique circulant dans ces quartiers ;

**CONSIDÉRANT** qu'il incombe au Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police de la circulation, de veiller à la sécurité des usagers de la voie publique et de faciliter leurs déplacements ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 : SENS UNIQUES**

La circulation des véhicules se fera en sens unique sur les voies suivantes :

- Avenue Augustin Gilly, depuis le parking « Bellevue » jusqu'à l'intersection avec l'Avenue Flourens Aillaud
- Avenue Gabriel Banon depuis l'intersection avec l'Avenue Flourens Aillaud jusqu'à l'intersection avec l'Avenue Roger Chaudon.
- Avenue Joseph Vial depuis l'intersection avec l'Avenue Gabriel Banon jusqu'à l'intersection avec la Rue Emile Latil.
- Rue Emile Latil depuis l'intersection avec l'Avenue Roger Chaudon jusqu'à l'intersection avec l'Avenue Flourens Aillaud
- Avenue Louis Jourdan depuis l'intersection avec l'Avenue Flourens Aillaud jusqu'à l'intersection avec l'Avenue Joseph Vial.

*Par conséquent, il sera installé des panneaux de « circulation à sens unique » type C12 qui seront mis en place dans le sens de circulation, des panneaux « sens interdit » type B1 dans les autres sens de circulation, ainsi que des panneaux indiquant le rétablissement de la circulation à double sens, type A18, sur les portions de rues concernées*

**ARTICLE 2 : STATIONNEMENT**

Le stationnement de tous les véhicules est interdit hors emplacements matérialisés au sol sur l'ensemble des voies du quartier du Pas de Carris et des Écoles, soit sur les voies suivantes :

- Avenue Augustin Gilly, Avenue Gabriel Banon, avenue Roger Chaudon, avenue Joseph Vial, rue Emile Latil, avenue Louis Jourdan.

**ARTICLE 3 : PANNEAU DE SIGNALISATION : STOP**

Des panneaux de signalisation de type AB4 dits « STOP » seront mis en place aux carrefours suivants :

- À l'intersection de l'avenue Louis Jourdan avec l'avenue Joseph Vial
- À l'intersection de l'avenue Louis Jourdan avec l'avenue Roger Chaudon
- À l'intersection de l'avenue Gabriel Banon avec l'avenue Roger Chaudon

**ARTICLE 4 : PANNEAU DE SIGNALISATION : CEDEZ-LE-PASSAGE**

Des panneaux de signalisation de type AB3a + M9c dits « CEDEZ-LE-PASSAGE » seront mis en place aux carrefours suivants :

- À l'intersection de l'avenue Louis Jourdan en venant du passage à gué du Rancure avec l'Avenue Roger Chaudon
- À l'intersection de l'Avenue Roger Chaudon avec l'Avenue Terce Rossi

**ARTICLE 5 :** Les mesures édictées dans le présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place, par la commune d'Oraison, de la signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'instruction interministérielle – quatrième partie – signalisation de prescription absolue. Les infractions seront constatées et poursuivies conformément aux lois.

**ARTICLE 6 : LE PRESENT ARRETE ANNULE ET REMPLACE LES ARRETES SUIVANTS :**

N° 078/2004 du 08/03/2004 - n° 300/2006 du 08/09/2006 - n° 420/2006 du 08/12/2006 - n°29/2007 du 24/01/2007, - n°073/2008 du 13/03/2008 et n° 021/2016 du 27/01/2016.

**ARTICLE 7 :** Madame la directrice générale des services, les services techniques communaux, la police municipale et la gendarmerie sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent arrêté.

**Fait à Oraison, le 16 octobre 2018**

Acte publié, affiché et notifié le :	22 OCT. 2018
<b>ACTE EXECUTOIRE</b>	

**Michel VITTENET**  
Maire d'Oraison



**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE N°260/2018**

**Interdiction de circulation au plus de 3,5 tonnes avenue Roger Chaudon**

**LE MAIRE D'ORAISON,**

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2212.1 et suivants et les articles L 2213.1 et suivants ;

VU le Code de la route et notamment les articles R 110.1, R 110.2, R 411.5, R 411.8, R 411.18, R 411.25 à R 411.25 et R 422.4 ;

VU la loi modifiée n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des collectivités locales ;

VU l'arrêté Interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes ;

VU le Code de la voirie routière et notamment l'article R 141-3 ;

VU l'instruction ministérielle sur la signalisation routière, (Livre I - quatrième partie - signalisation de prescription absolue - approuvée par l'arrêté interministérielle du 7 juin 1977 modifié) ;

**CONSIDERANT** que les caractéristiques de la rue Roger Chaudon dans sa portion entre l'avenue Terce Rossi et l'avenue Louis Jourdan ne permettent pas le passage de véhicules de gros gabarit dans des conditions normales de sécurité et qu'il y a lieu d'interdire sur cette section la circulation des véhicules d'un poids total roulant autorisé supérieur à 3,5 tonnes ;

**CONSIDERANT** qu'il incombe au Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police de la circulation, de veiller à la sécurité des usagers de voie publique et de faciliter leurs déplacements ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1 :** La circulation des véhicules dont le poids total roulant autorisé est supérieur à 3,5 tonnes est interdite sur l'avenue Roger Chaudon sur la portion allant de l'avenue Terce Rossi jusqu'à l'avenue Louis Jourdan, et inversement.

**ARTICLE 2 :** Sont autorisés à emprunter l'avenue Roger Chaudon les véhicules dont le poids total roulant autorisé est supérieur à 3,5 tonnes effectuant une livraison dans cette portion de voie uniquement et notamment les suivants :

- Collecte des ordures ménagères ;
- Livraison de denrées périssables ou de produits de chauffage
- Livraison de matériaux de construction.

**ARTICLE 3 :** Les mesures édictées dans le présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place, par la commune d'Oraison, de la signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'instruction interministérielle – quatrième partie – signalisation de prescription absolue. Les infractions seront constatées et poursuivies conformément aux lois.

**ARTICLE 4 :** Madame la directrice générale des services de la ville d'Oraison, les services techniques communaux, la police municipale et la gendarmerie sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

**Fait à Oraison, le 23 novembre 2018**

Acte publié, affiché et notifié le :	23 NOV. 2018
<b>ACTE EXECUTOIRE</b>	

Le Maire,  
**Michel VITTENET**



00353

COMMUNE D'ORAISON

ALPES DE HAUTE PROVENCE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE N° 290/2018**

*Fixant l'agrément du multi-accueil petite enfance municipal*

**LE MAIRE D'ORAISON,**

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-1 et L. 2212-2 ;

VU le Code de la santé publique ;

VU le Code de l'action sociale et des familles ;

VU le Code de la construction et de l'habitation relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, notamment les articles R. 123-1 à R. 123-55 ;

VU les décrets n°2007-230 du 20 février 2007 et n°2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

VU la délibération du conseil municipal n°061/2012 du 26 juillet 2012 portant création d'une structure collective municipale multi-accueil 0/6 ans dans les locaux de la maison de l'enfance, avenue Charles Richaud ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité de l'arrondissement de Forcalquier contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public en date du 22 novembre 2017 ;

**CONSIDERANT** l'avis favorable du médecin responsable du service de protection maternelle et infantile en date du 4 décembre 2018 ;

**CONSIDERANT** que le nombre d'enfants inscrits à la crèche depuis la rentrée 2018 justifie d'augmenter l'agrément fixé par l'arrêté n°306/2017 du 14 décembre 2017 ;

**ARRETE**

**Article 1** : L'arrêté n°306/2017 du 14 décembre 2017 est annulé.

**Article 2** : A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, le multi-accueil municipal est autorisé à fonctionner à la maison de l'enfance sise avenue Charles Richaud dans des locaux rénovés, avec un agrément modulé réparti toute l'année de la manière suivante :

Du lundi au vendredi :

- |                    |   |                     |
|--------------------|---|---------------------|
| - De 7h30 à 8h30   | : | agrément 20 enfants |
| - De 8h30 à 17h30  | : | agrément 45 enfants |
| - De 17h30 à 18h30 | : | agrément 20 enfants |

**Article 3** : En application de l'article R. 2224-27 du Code de la santé publique, à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité d'accueil prévue, des enfants pourront être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans le respect de la limite de 20% de la capacité d'accueil.

00391

REÇU EN PREFECTURE  
le 20/12/2018  
Application agréée E-Institut  
92\_AR-634-219401438-24101221-ORRETE294\_2

**Article 4** : La direction de la structure municipale est assurée par une personne titulaire du diplôme d'Etat de sage femme justifiant de 3 ans d'expérience comme directeur adjoint de la crèche.

Le personnel chargé de l'accueil et de l'encadrement des enfants est qualifié et diplômé en nombre suffisant en fonction du nombre d'enfants présents dans l'établissement.

**Article 5** : Madame la directrice générale des services de la ville d'Oraison est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié dans les formes prescrites et dont ampliation sera adressée à

- Monsieur le Préfet des Alpes de Haute-Provence.
- Monsieur le Président du Conseil Général.
- Monsieur le Directeur de la C.A.F. de Digne les Bains.

Fait à Oraison, le 20 décembre 2018

Acte publié, Affiché et Notifié le	20 DEC. 2018
ACTE EXECUTOIRE	

Le Maire,  
Michel VITTENET

00392