



CONSEIL MUNICIPAL

Jeudi 12 DECEMBRE 2019

COMPTE-RENDU



MAIRIE D'ORAISON



N° 1	CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON
12/12/2019	

POINTAGE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2019

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

DESIGNATION SECRETAIRE DE SEANCE : Gérard Ferrigno

Oraison, le 10.12.19

LAZAUD Gérard
Nom Prénom

Adresse

27 avenue Louis Jourdan
04700 ORAISON

Monsieur le Maire,

J'ai le regret de vous informer que je ne peux pas assister à la réunion du conseil municipal

prévue le 12.12.19

C'est pourquoi je donne pouvoir à M^{me} SAULNIER Monique de voter en mon nom les questions inscrites à l'ordre du jour de cette séance.

Signature



Oraison le 09/12/19.

Je donne procuration à M. Maurice Gérard
pour voter lors du conseil municipal qui
aura lieu le 12/12/2019.


Maurice Gérard

ORDRE DU JOUR

OBJET

1. Pointage des conseillers municipaux présents, absents ou excusés
2. Désignation du secrétaire de séance
3. Approbation de l'ordre du jour
4. Approbation compte rendu de séance conseil municipal du 26/09/2019
5. Liquidation séance du conseil municipal du 26/09/2019
6. Compte-Rendu d'activités

7. Validation du contrat de mixité sociale.
8. Prise de la compétence obligatoire « Gestion des eaux pluviales urbaines » par la DLVA
9. Modification des statuts de la communauté d'agglomération DLVA
10. Convention de mandat avec le SDE pour des travaux d'enfouissement du réseau de télécommunications au chemin du Bac.
11. Requalification du centre-ville - Acquisitions amiables des parcelles G n° 148 -158 et 159 et demande de subvention au Conseil Régional au titre du FRAT
12. Extinction partielle de l'éclairage public sur le territoire de la commune
13. Élections municipales du mois de mars 2020
Organisation de la mise sous pli de la propagande électorale
14. Approbation du document unique d'évaluation des risques professionnels 2019 et du programme annuel de prévention des risques professionnels 2020
15. Tableau des effectifs des emplois permanents 2020
16. Régime indemnitaire des agents de la commune d'Oraison
17. Requalification et mise en sécurité du chemin du Bac –
Demande de subvention DETR
18. Travaux d'agrandissement de l'école maternelle Henri Matisse –
Demande de subvention DETR
19. Admission en non-valeur
20. Dérogation au repos dominical de commerces – année 2020
21. Règlement intérieur du cimetière communal
22. Règlement général d'occupation du domaine public
23. Tarifs ALSH petites et grandes vacances
24. Travaux d'enfouissement des réseaux électriques rue Fossé du Moulin – convention de servitudes avec le SDE
25. Subvention solidarité sinistrés des Mées
26. Compte rendu des délégations de M. le Maire
27. Information sur les rapports annuels sur le prix et la qualité des services eau potable et assainissement de la DLVA

N° 3

CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON

12/12/2019

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : APPROBATION DE L’ORDRE DU JOUR

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

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L’UNANIMITE**

N° 4

CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON

12/12/2019

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

**OBJET : APPROBATION COMPTE-RENDU CONSEIL
MUNICIPAL DU 26/09/2019**

Monsieur le Maire demande à l’assemblée d’approuver ou de lui faire part des observations concernant le compte-rendu du Conseil Municipal du 26/09/2019.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOPTE A L’UNANIMITE**

n° 5

CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON

12/12/2019

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

**OBJET : LIQUIDATION DE SEANCE DU CONSEIL
MUNICIPAL DU 26/09/2019**

Adhésion au contrat départemental de solidarité territoriale :
affaire réglée

Mise en œuvre d'une opération programmée d'amélioration de
l'habitat volet renouvellement urbain sur le centre ancien
d'Oraison : affaire en cours

Convention financière entre la Région Paca et la ville d'Oraison
dans le cadre de l'OPAH-RU : affaire en cours

Mise en place d'une zone agricole protégée : affaire réglée

Décision modificative n° 2 budget principal : affaire réglée

Conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage entre le
SMDBA et la commune pour : -l'évaluation de la qualité physico-
chimique et biologique de l'Asse et ses affluents

-l'élaboration d'une stratégie d'information, sensibilisation,
éducation et formation : affaire réglée

Tableau des effectifs des emplois permanents 2019 –
Modificatif : affaire réglée

Renouvellement de la mise à disposition de Mme Christine
Gambro à la communauté d'agglomération DLVA : affaire
réglée

Indemnités de fonction des élus - Modification : affaire réglée

Acquisition à l'amiable de 169 m² de la parcelle cadastrée A
n° 1954, avenue Terce Rossi : affaire en cours

Convention de servitudes Enedis sur la parcelle ZH n° 17, lieu-
dit Font de Durance Sud : affaire réglée

12/12/2019

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : COMPTE RENDU D'ACTIVITES

ADMINISTRATION GENERALE

- ➔ 23/09/2019 : bureau + réunion vice-présidents DLVA
- ➔ 24/09/2019 : conseil aggro DLVA
- ➔ 08/10/2019 : réunion travail sur les groupes scolaires
- ➔ 14/10/2019 : bureau DLVA
- ➔ 24/10/2019 : CHSCT
- ➔ 04/11/2019 : bureau DLVA
- ➔ 04/11/2019 : visite de M. le sénateur Jean-Yves Roux
- ➔ 06/11/2019 : observatoire de la citoyenneté et de la tranquillité publique
- ➔ 06/11/2019 : Inauguration rond-point du Revest
- ➔ 12/11/2019 : conférence des maires DLVA
- ➔ 12/11/2019 : conseil école élémentaire
- ➔ 18/11/2019 : Bureau + réunion vice-président DLVA
- ➔ 18/11/2019 : visite de M. le Président du conseil départemental au collège
- ➔ 18/11/2019 : réunion Participation citoyenne
- ➔ 19/11/2019 : conseil agglomération DLVA
- ➔ 20/11/2019 : comité technique
- ➔ 21/11/2019 : commission culture
- ➔ 25/11/2019 : réunion Préfecture Gens du voyage

CCAS

- 04/10/2019 : Journée des aidants à Peyruis
- 16/10/2019 : Concours de belote pour la semaine bleue
- 17/10/2019 : Sortie à Cassis pour la semaine bleue
- 18/10/2019 : Chorales à la Chapelle du Bars pour la semaine bleue
- 19/10/2019 : Salon du Bien-Etre pour la semaine bleue
- 21/10/2019 : Copil épicerie sociale et commission d'attribution des aides financières.
- 15/11/2019 : Commission d'attribution des logements à La Grande Bastide.
- 18/11/2019 : Copil épicerie sociale et commission d'attribution des aides financières.
- 19/11/2019 : Commission d'attribution des logements à La Grande Bastide.
- 21/11/2019 : Commission d'attribution des logements à La Grande Bastide.
- 26/11/2019 : Commission d'attribution des logements à La Grande Bastide.
- 28/11/2019 : Commission d'attribution des logements à La Grande Bastide.
- 30/11/2019 : Repas de fin d'année
- 03 - 04/12/2019 : Distribution des colis de Noël.
- 06/12/2019 : Conseil d'Administration

MANIFESTATIONS

- 28 septembre : Spectacle – Les Etoiles d'Ofeil
- 29 septembre : Loto ADMR
Vide-grenier – Amicale des donneurs de sang
- 4 octobre : Scène ouverte – Hop en scène
- 5 octobre : Concert – Eden District Blues
- 6 octobre : Loto – COLT
- 12/13 octobre : Fête de l'amande
- 19 octobre : Salon du Bien-Etre – CCAS
- 20 octobre : Loto – Chaine d'Oraison
- 25 octobre : Soirée année 80 – Destination Jeunesse
- 26 octobre : Bal des vampires – Atelier toutes danses
- 27 octobre : Loto – Amicale du personnel communal
Vide-greniers – Destination Jeunesse
- 31 octobre : Halloween - Destination Jeunesse
- 3 novembre : Loto – Banque alimentaire
- 9/10 novembre : Salon des Créateurs – Les Etoiles d'Ofeil
- 11 novembre : Commémoration
- 16 novembre : Concert Sainte-Cécile
- 17 novembre : Loto – FNACA
- 24 novembre : Concert - Eden District Blues
- 01 décembre : Loto – Les amis de Rivne
- 7 Décembre : Courses pédestres – La Foulée de Noël
Tombola Téléthon
- 8 décembre : Loto – Dansez Passion

RAPPORTEUR : Monsieur Manteau**OBJET : Validation du contrat de mixité sociale**

Au 1^{er} janvier 2019, il était recensé sur la commune 272 logements locatifs sociaux (au sens de la loi SRU), ce qui représente environ 10% du parc des résidences principales.

Par ailleurs, la commune d'Oraison est concernée par l'obligation de répondre aux objectifs fixés par l'article 55 de la loi SRU. Cette loi impose dans les communes de plus de 3500 habitants appartenant à un EPCI ou une agglomération de plus de 50 000 habitants comprenant une commune de plus de 15 000 habitants, que le nombre de logements locatifs sociaux atteigne au moins 25% du total des résidences principales.

A ce titre, un objectif triennal de réalisation de logements locatifs sociaux est assigné à la commune d'Oraison à hauteur de 133 logements locatifs sociaux pour la période 2017-2019, soit la réalisation de 44 logements locatifs sociaux par an sur la période.

Afin d'atteindre ces objectifs, la communauté d'agglomération a approuvé le Programme Local d'Habitat (PLH) sur les 26 communes la composant. Ce PLH d'une durée de 6 ans (2014-2020), a fixé pour la commune d'Oraison à l'horizon 2020 un objectif de production de 30 logements locatifs sociaux par an.

Bien que la commune d'Oraison ne fasse pas l'objet d'un arrêté de carence, la commune d'Oraison souhaite s'engager à travers la signature d'un contrat de mixité sociale pour développer un partenariat avec les acteurs institutionnels.

L'objectif est de permettre une production de logements sociaux maîtrisée et organisée pour les deux années où la commune est exemptée, tout en continuant de tendre vers les objectifs triennaux, et en prenant en compte la capacité des équipements publics.

Le présent contrat a également pour objet de préciser les engagements de la commune vis-à-vis des objectifs de production sur les périodes triennales suivantes, ainsi que les moyens mis en œuvre pour y parvenir, en collaboration avec les services de l'État, l'établissement public foncier PACA et les bailleurs sociaux.

Ainsi, afin d'établir un palier intermédiaire d'objectifs fondé sur l'évolution du nombre de résidences nouvelles sur la commune et sur la réalité opérationnelle d'une offre nouvelle de logements locatifs sociaux, la commune s'est fixée pour la période 2018-2019 la réalisation de 15 logements locatifs sociaux par an. Ces objectifs seront revus à la hausse pour la période triennale 2020-2022 avec un objectif de 30 logements locatifs sociaux par an.

Compte-tenu de la tension en demande sur les logements de type T2, une attention particulière sur la réalisation de petits logements de ce type devra être apportée par les porteurs de projet (promoteurs et bailleurs sociaux).

Monsieur le Maire demande de l'autorisation de l'assemblée pour finaliser les démarches afin de signer le contrat de mixité sociale joint en annexe avec les services de l'Etat et l'ANAH (agence nationale de l'habitat).

DISCUSSION :

Mme Valenti indique qu'elle ne se retrouve pas sur les périodes 2017-2019 et 2020-2022.

Elle a le sentiment d'une période qui se termine.

M. Manteau explique que les objectifs n'ont pas été atteints et que pour 2018-2019 42 logements sociaux ont été réalisés, dont 23 financés par la DDT en 2016 et 19 financés par la DDT en 2017.

Mme Valenti demande pourquoi on ne signe pas pour après.

M. le Maire indique que c'est un contrat moral. Une moyenne demandée pour que la commune se fixe un cap et s'y tienne. Il faut réaliser 133 logements locatifs sociaux sur trois ans.

Mme Valenti demande si initialement il y a un contrat signé ?

M. le Maire répond que non, aucun autre contrat de mixité sociale n'a été signé. Beaucoup de projets sont attaqués au tribunal administratif. L'Etat le sait. La punition c'est l'application des pénalités.

M. Manteau souligne que les programmes prévus de logements sociaux attaqués sont notamment le projet sur le bâti Vesseron et le projet Jardin de Parais. La Préfecture a compris qu'au regard des contentieux, il paraît difficile d'atteindre les objectifs SRU. L'objectif est de faire un effort de rattrapage significatif mais avec des objectifs raisonnés et maîtrisés.

Les services publics et les équipements collectifs doivent suivre.

M. le Maire précise qu'ils sont sollicités par les promoteurs mais la commune n'a pas la capacité de supporter autant de constructions d'un coup, il faut échelonner la programmation de logements sociaux pour la continuité de l'obligation SRU. La loi s'impose à tous.

Mme Valenti souligne que pour l'opération de l'immeuble Vesseron, de mémoire, le permis de construire a été accordé. Qu'en est-il de la subvention ?

M. le Maire répond que la subvention sera versée lors des travaux au démarrage et à la fin des travaux.

HHP estime à plus de 2,5 millions d'euros le coût pour tomber le bâtiment et le reconstruire R+3. D'après les estimations, une réhabilitation coûterait plus cher.

M. Brun GJL demande pourquoi de 11 on passe à 9 logements.

M. le Maire répond que pour une meilleure qualité des logements et pour une cohérence sur la partie arrière du bâti, il a été décidé de baisser le projet de 2 logements. Le projet sera présenté avant de commencer.

Mme Vignerie demande si le permis de construire est déposé ?

M. le Maire répond par la négative que les services HHP y travaillent.

Mme Vignerie rétorque que le contrat moral propose des opérations non viables.

M. le Maire répond qu'il attend qu'on lui donne la réponse des opérations qui seront faites, des approches de promoteurs en réflexion. Les successeurs devront faire des phases de programmation, les étaler pour ne pas les déséquilibrer.

M. Manteau souligne que la demande est forte.

Mme Vignerie demande si la commune n'a pas d'inquiétude de se retrouver en difficulté ?

M. Manteau expose la répartition des chiffres de logements et précise qu'il faut faire un effort en termes de logements sociaux. L'Etat contraint la commune avec la loi SRU mais les dossiers en cours déjà sont attaqués.

M. le Maire précise l'engagement de la commune pour réaliser les objectifs. La volonté de la commune est d'éviter 90 000 à 100 000 € de pénalités de l'Etat. Il faut donc répondre à la demande de la loi.

M. Manteau surenchérit que le but est de rénover dans le centre ancien et de lui redonner vie en créant des logements sociaux dans le bourg et pas qu'en périphérie, ce qui permettra de rénover le centre ancien. Tel est le but également de la convention.

M. le Maire s'adresse à Mme Vignerie « si cela ne vous convient pas adressez- vous à l'Etat ». La commune n'est pas carencée juste en déficit de logements sociaux.

M. Manteau précise que 10 % des 25 % que la loi impose ont été réalisés.

Le Leitmotiv c'est la création de logements sociaux, oui mais pas n'importe où. Il faut acter les objectifs qui nous sont imposés. On ne peut s'exonérer de la loi. Concernant les nouveaux logements les locataires sont ravis. Les objectifs auxquels je m'engage : « pas n'importe où et pas n'importe comment » d'autant que beaucoup de personnes âgées sont en attente au centre du village.

Mme Valenti aurait aimé entendre cela dans les années écoulées et signer cela plus tôt.

M. le Maire lui répond de regarder de l'avant.

M. Manteau souligne que cela prend du temps.

M. le Maire répond à M. Brun qu'il manque des logements sociaux pour répondre aux objectifs de la loi SRU.

Logements sociaux sont gérés par les bailleurs sociaux. La désignation des dossiers est proposée à la Préfecture [1/3 les fichiers des mal-logés, 1/3 la CIL (Comité interprofessionnel pour le logement) action logement et 1/3 la commune (CCAS)].

M. Brun GJL demande qui attribue les logements ?

M. le Maire précise que les dossiers sont ensuite passés en commission d'attribution avec différents représentants (la Préfecture, l'action logement, le bailleur, la commune et un citoyen) et attribués selon différents critères.

Mme François précise que la commission est sur Marseille et que tout se fait par téléphone pour l'action de relogement. Toutes les personnes relogées sont des gens d'Oraison.

M. Brun GJL répond que cela serait dommage si les oraisonnais n'en profitaient pas.

M. le Maire dit qu'Unicil consulte nos services car nous ne voulons pas que l'on nous impose des personnes.

Mme François précise que tout le monde travaille ensemble.

M. le Maire indique qu'avec HHP cela est plus facile car ils associent le choix des locataires. Ils ont une approche humaine et un regard sur la viabilité des gens quant à leur capacité à payer leurs loyers. Parfois les dossiers sont rejetés car le reste à vivre est pris en compte.

M. Brun GJL répond qu'ils sont déjà dans la difficulté et on rejette leur dossier !

M. le Maire explique que c'est compliqué mais les bailleurs sociaux comme tous les bailleurs doivent équilibrer leurs comptes et que les loyers permettent de rembourser les emprunts.

Mme Vignerie souligne que la commune perd des logements sociaux au bout de 10 ans car les bailleurs revendent.

M. Manteau répond que cela permet l'accès à la propriété.

Mme Vignerie : « les Ferrages notamment ».

M. le Maire souligne que les travaux de réhabilitation sont importants pour des vieux logements et que les locataires sont prioritaires à l'accès à la propriété mais qu'il y a peu d'acquisition.

M. Manteau prend pour exemple l'ancien hôpital, cela reste propre, pas de problème de voisinage et les équipements sont de qualité.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**



PRÉFET DES ALPES DE
HAUTE-PROVENCE

CONTRAT DE MIXITE SOCIALE

Commune d'Oraison

**Pour les périodes triennales
2017 – 2019
2020-2022**

Entre :

L'Etat, représenté par Monsieur Olivier JACOB, Préfet des Alpes de Haute-Provence,

L'ANAH, représentée par Monsieur Olivier JACOB, délégué territorial de l'ANAH dans les Alpes-de-Haute-Provence,

La commune d'Oraison représentée par Monsieur Michel VITTENET, Maire.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La commune d'Oraison fait partie de la communauté d'agglomération Durance Luberon Verdon, EPCI doté d'un PLH.

La Commune d'Oraison compte 5851 habitants au 1^{er} janvier 2016 et 5792 habitants au 1^{er} janvier 2017 (source INSEE).

L'explosion démographique que subit la commune est motivée par :

- La proximité (géographique et surtout le temps de déplacement) de l'agglomération d'Aix et Marseille en croissance et extension continue.
- La saturation du marché de l'immobilier et la hausse prohibitive du prix des logements obligeant la population à habiter plus loin.
- Le mouvement national d'inversion d'exode rural, ou de rurbanisation.
- La spéculation sur le projet ITER.
- La recherche d'un cadre de vie rural à proximité des grandes villes ou des lieux de travail (90% des nouveaux arrivants ne sont pas issus d'une demande locale).

Face au phénomène de vieillissement de la population, la commune conserve un certain dynamisme avec une augmentation de la part des moins de 30 ans et une légère diminution de la part des plus de 60 ans.

Autre phénomène d'importance : la baisse du nombre de personnes par ménage qui atteint 2,1 habitants/ménage en 2014 contre 2,2 en 2009 et 2,3 en 1990.

En 2014, Oraison compte 3177 logements avec 83% du parc de logements qui est constitué de résidences principales (77% de maisons individuelles et 23% d'appartements). Les 2/3 de ce parc sont des résidences principales de grande taille (de 4 pièces et plus) et ne sont pas toujours en adéquation avec le taux d'occupation par résidence principale. **Au 1^{er} janvier 2016, la commune d'Oraison compte 2744 résidences principales.**

Au 1^{er} janvier 2019, la commune dispose de 272 logements locatifs sociaux au sens de la loi SRU, soit environ 10% du parc de résidences principales.

Par ailleurs, la commune d'Oraison est concernée par l'obligation de répondre aux objectifs fixés par l'article 55 de la Loi SRU. La loi impose dans les communes de plus de 3500 habitants appartenant à un EPCI ou une agglomération de plus de 50 000 habitants comprenant une commune de plus de 15 000 habitants, que le nombre de logements locatifs sociaux atteigne au moins 25% du total des résidences principales.

Afin d'atteindre ces objectifs, la communauté d'agglomération a approuvé le Programme Local d'Habitat sur les 26 communes la composant.

Ce Programme Local d'Habitat d'une durée de 6 ans, 2014-2020, a fixé pour la commune d'Oraison à l'horizon 2020 :

- Un objectif de production de logements de 360 logements neufs **dont 108 logements locatifs sociaux** soit une production annuelle de 60 logements neufs **dont 18 logements locatifs sociaux neufs.**
- Un objectif de requalification du parc existant de 144 logements au total **dont 72 logements locatifs sociaux** soit une production annuelle de 24 logements **dont 12 logements locatifs sociaux.**

La commune est soumise à l'application des articles L.302-5 et suivants du code de la construction et de l'habitation. A ce titre, un **objectif triennal** de réalisation de logements locatifs sociaux lui est assigné à hauteur de **133 logements locatifs sociaux pour la période 2017-2019 :**

- *25% des résidences principales – 2744 x 25% = 686 LS.*
- *Nombre de logements sociaux figurant à l'inventaire au 1^{er} janvier 2016 = 280 LS.*
- *Objectif total de réalisation = 686 – 280 = 406, soit 133 LS sur 3 ans, soit 44 LS par an.*

Enfin, le décret 2017-1810 du 28 décembre 2017 exempte la commune d'Oraison des obligations de la loi SRU pour les années 2018-2019. Cela s'applique aux prélèvements ainsi qu'aux objectifs de rattrapage 2018-2019.

Dans le cadre de l'instruction du Gouvernement du 30 juin 2015 et bien que la commune d'Oraison ne fasse pas l'objet d'un arrêté de carence, la commune d'Oraison souhaite s'engager à travers la signature d'un contrat de mixité sociale pour développer un partenariat avec les acteurs institutionnels.

L'objectif est de permettre une production de logements sociaux maîtrisée et organisée pour les deux années où la commune est exemptée, tout en continuant de tendre vers les objectifs triennaux. En effet, il s'agit également de prendre en compte à travers cette maîtrise la capacité des équipements publics.

Le présent contrat a pour objet de préciser les engagements de la commune vis-à-vis des objectifs de production sur les périodes triennales suivantes, ainsi que les moyens mis en œuvre pour y parvenir, en collaboration avec les services de l'État, l'EPF PACA et les bailleurs sociaux.

Le contrat de mixité sociale se décline en 7 articles qui abordent les thèmes suivants :

Article 1 : Objectif de production de logements locatifs sociaux	5
Article 2 : Volet foncier.....	5
Article 3 : Volet urbanisme réglementaire	6
Article 4 : Volet opérationnel et programmatique.....	7
Article 5 : Volet attributions	8
Article 6 : Volet financement	8
Article 7 : Suivi du contrat.....	9

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJECTIF DE PRODUCTION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX

➤ Les objectifs chiffrés de production de logements sociaux

Le taux de logements sociaux à 25 % en 2025 est le but fixé par la loi. Toutefois, pour ce premier contrat de mixité sociale, l'Etat a suggéré d'établir un palier intermédiaire d'objectifs fondé sur l'évolution du nombre de résidences nouvelles sur la commune et sur la réalité opérationnelle d'une offre nouvelle de logements locatifs sociaux.

Afin de prendre en compte l'exemption de la commune des objectifs de la loi SRU pour 2018-2019 ainsi que la capacité des équipements publics, la commune souhaite ralentir le rythme de production de logements locatifs sociaux :

- **La Commune se fixe ainsi pour objectif la réalisation de 15 LLS par an** parmi l'ensemble des logements programmés (de tous types : résidences principales y compris individuelles, résidences secondaires, logements pour publics spécifiques...).

(Pour information, la commune a fait l'objet de 56 autorisations de travaux ayant conduit à la création de 73 logements en 2017 et 80 en 2016).

- Ces objectifs sont traduits à travers une liste d'opérations évolutive.
- Ces objectifs seront revus à la hausse pour la période triennale 2020-2022 : 30 LLS / an.

Compte-tenu de la tension en demande sur les logements de type T2, une attention particulière sur la réalisation de petits logements de type T2 devra être apportée par les porteurs de projet (promoteurs et bailleurs sociaux).

ARTICLE 2 : VOLET FONCIER

- A - Diagnostic foncier et programme d'actions foncières

La commune s'engage à fournir un diagnostic et un programme d'actions foncières.

- B – Mobilisation de l'EPF PACA

Par délibération en date du....., le Conseil Municipal a approuvé les termes d'une convention à caractère multisites entre la commune d'ORAISON et l'Etablissement Public Foncier de Provence-Alpes-Côte d'Azur, qui a été signée le.....

- **C - Conditions d'exercice du droit de préemption urbain (DPU)**

Par délibération en date du 6 avril 2017, le Conseil Municipal d'Oraison a institué au profit de la Commune :

- Un **droit de préemption urbain simple** applicable sur toutes les zones U et AU du Plan Local d'Urbanisme (PLU) approuvé le 16 mars 2017.
- Un **droit de préemption urbain renforcé** sur la zone Ua (à l'exclusion du sous-secteur Uah correspondant aux hameaux des Buissonnades, de la Tuilière, de Saint-Pancrace et des Couës) du Plan Local d'Urbanisme (PLU) approuvé le 16 mars 2017.

Les motivations de ces droits de préemption urbains sont les suivantes :

- Structuration du développement urbain en intégrant les objectifs de mixité des fonctions urbaines, de mixité sociale du logement et de préservation du cadre de vie.
- Sauvegarde et mise en valeur du patrimoine.
- Lutte contre l'habitat indigne dans le centre ancien.
- Mise en place d'une politique de l'habitat.
- Mise en œuvre du projet urbain de restructuration du périmètre de l'Hôtel de Ville visant à créer des espaces publics, créer des voiries, des parkings et tout équipement nécessaire à la réalisation du projet.

ARTICLE 3 : VOLET URBANISME REGLEMENTAIRE

- **A - Document d'urbanisme vis-à-vis du logement social**

La commune est dotée d'un Plan Local d'Urbanisme approuvé le 16 mars 2017.

En vue de remplir les objectifs en matière de logement, le PLU prévoit :

- 8 Orientations d'Aménagement et de Programmation avec une mixité sociale minimale de 20 à 50% de logements sociaux selon les secteurs.
- La création 4 emplacements réservés (LI51-41 C-U) en vue de la réalisation, dans le respect des objectifs de mixité sociale, de programme de logements avec un minimum de 50% de logements sociaux.
- Dans les zones Ua, Ub et Uc, toute opération créant un programme de 12 logements ou créant une surface de plancher supérieure ou égale à 800 m² devra comporter un minimum de 30% (en nombre ou en surface de plancher) de logements affectés à des logements sociaux.

La commune s'engage à réaliser un bilan et un programme d'actions relatifs à son document d'urbanisme. Ces éléments seront mis à jour annuellement lors du bilan du présent contrat.

ARTICLE 4 : VOLET OPERATIONNEL ET PROGRAMMATIQUE

- A - PLH en vigueur

Le Programme Local d'Habitat élaboré pour une durée de 6 ans, sur la période 2014-2020, a fixé pour la commune d'Oraison à l'horizon 2020 :

- Un objectif de production de logements de 360 logements neufs dont 108 logements locatifs sociaux soit une production annuelle de 60 logements neufs dont 18 logements locatifs sociaux neufs.
- Un objectif de requalification du parc existant de 144 logements au total dont 72 logements locatifs sociaux soit une production annuelle de 24 logements dont 12 logements locatifs sociaux.

Bilan de la 1ère partie du PLH 2014-2016 :

- En août 2013, livraison de 32 chambres non conventionnées : foyer pour adultes handicapés
- En 2014, livraison de 19 logements locatifs sociaux (10 PLAI et 9 PLUS) : réhabilitation de l'ancien hôpital local.
- En 2016 : 53 logements sociaux autorisés (Grande Bastide et Jardin de Paradis).

Bilan de la 2ème partie du PLH 2017-2020 :

- En 2017 : 30 logements sociaux autorisés (Immeuble Garon dans le centre ancien et projet d'UNICIL secteur des Bouillouettes).

Pour rappel, pour la période 2018-2019, la commune d'Oraison est exemptée des obligations de production de la loi SRU.

- B - Perspective pluriannuelle du parc public

La commune constituera un vivier d'opérations potentielles permettant de programmer des opérations de logements locatifs sociaux.

L'Etat s'engage à tenir la commune informée des échanges qu'elle peut avoir avec les opérateurs sur les projets.

L'Etat se tient à la disposition de la commune pour toute précision concernant les modalités de déduction des dépenses engagées par la commune, par rapport au prélèvement sur les ressources fiscales.

- C - Conventionnement du parc privé

Le parc privé peut constituer une source complémentaire de production de logement conventionné social et participer à créer de la mixité sociale dans le diffus. Il permet également le maintien des ménages modestes en centre ancien en redynamisant les flots dégradés et/ou en perte d'attractivité. Il contribue aussi à densifier des espaces et à lutter contre l'étalement urbain.

A cet effet, la commune a lancé une étude pré-opérationnelle pour la mise en place d'une OPAH qui devrait être effective fin 2018 début 2019.

La commune, pourra en lien avec la DLVA, inciter les propriétaires bailleurs à conventionner avec l'ANAH en vue de produire du logement social.

Une incitation financière de la commune sera alors attribuée à chaque bailleur intéressé par la démarche en vue de compléter le dispositif de financements. Son montant reste encore à définir.

La liste des logements vacants sur la commune, fournie par le centre des impôts fonciers, servira de base de travail afin de localiser les propriétaires bailleurs susceptibles d'entrer dans le dispositif « convention ANAH ».

Ainsi, l'étude pré-opérationnelle a identifié dans le centre ancien 46 immeubles d'habitation comme ayant besoin de travaux (soit 80 logements) et 26 bâtiments potentiellement vacants nécessitant des travaux (soit 40 logements).

Conclusion :

A l'initiative de la commune un comité de pilotage constitué des principaux bailleurs sociaux, de l'EPF PACA et de la DDT se réunira afin de travailler sur les différents projets recensés dans le tableau annexé au présent contrat.

ARTICLE 5 : VOLET ATTRIBUTIONS

Il est rappelé que les orientations en matière d'attributions de logements sociaux seront élaborées par les conférences intercommunales du logement dans le respect des orientations fixées par le PDALHPD et, notamment la liste des publics prioritaires à reloger.

ARTICLE 6 : VOLET FINANCEMENT

En complément de la garantie d'emprunt apportée par le Conseil Départemental, la commune s'engage à apporter sa garantie aux emprunts contractés par les bailleurs sociaux. Il est rappelé que cette garantie n'est pas comptabilisée dans l'endettement des communes.

La commune s'engage à faire connaître le montant des subventions qu'elle entend accorder à l'opération aussi en amont que possible, pour faciliter l'établissement du bilan financier par l'opérateur.

L'Etat s'engage à prioriser les subventions au profit des communes signataires d'un contrat de mixité sociale.

ARTICLE 7 : SUIVI DU CONTRAT

La DDT assure le suivi du contrat en liaison avec les signataires.

- A - Durée de la convention et bilans annuels

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans.

La commune s'engage à produire un bilan annuel des actions entreprises sur les différents volets du CMS durant le premier trimestre de l'année civile.

Ces bilans devront donner lieu à une évaluation annuelle en présence des partenaires signataires.

- B - Prise en compte du contrat de mixité sociale dans le bilan triennal

Dans le cadre du bilan triennal 2017-2019 et de la future période triennale 2020-2022, les bilans annuels du présent contrat seront pris en compte.

A Oraison,

Le 29 novembre 2019

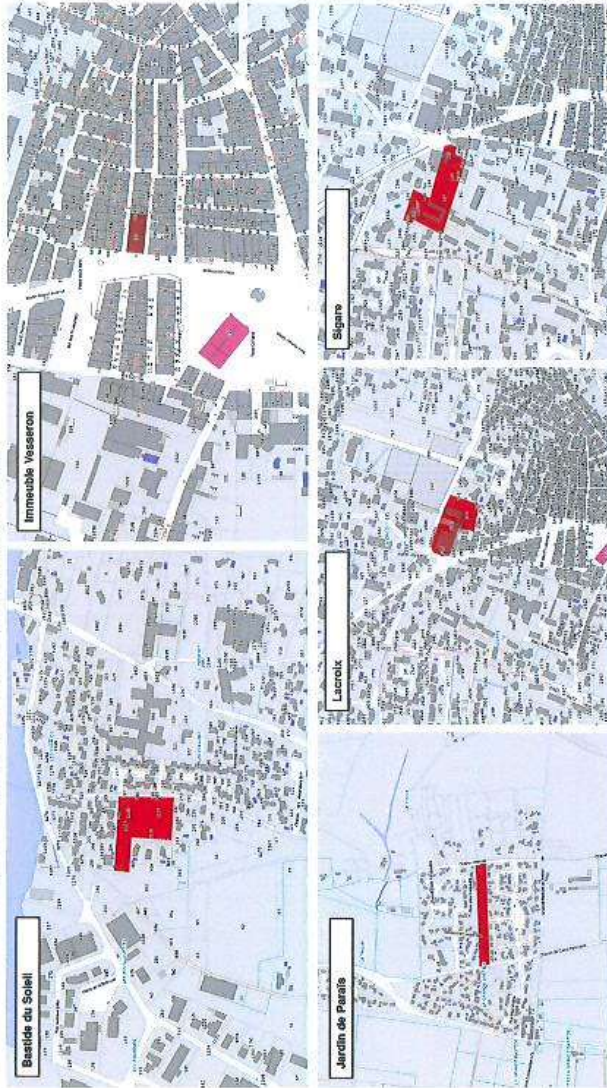
Michel Vittenet
Maire d'Oraison

Olivier Jacob
Délégué territorial
de l'ANAH

Olivier Jacob
Préfet des
Alpes-de-Haute-Provence

FONCIER DISPONIBLE PAR OPERATION		STATUT PLOU ZONAGE		MODE D'ACQUISITION FINANCIERE					CADRE D'AMENAGEMENT			NATURE OPERATIONS		PROGRAMMATION ILS				
NOM	ADRESSE	SUPERFICIE		AMCABLE	EPF	DUP	CORO	LOTISSEUR	ZAC	RHI	COLLECTIF	INDIVIDUEL	MATSON	PLUS	PLUS	BATELIER	ANNEE	
												ARROUE	DE VILLE			PRESENTI	FINANSEM	
Nom de l'opération : SIGARE																		
SIGARE	Quartier Sigare	Parcelles 6 196 - 6 195 - 6 197 - 6 1935 Superficie : 4994 m²			EPFR (conversion foncière avec la DVA et avec les Commes)										20	10	20	2022

Les opérations sont mentionnées à titre indicatif et peuvent être remplacées annuellement par d'autres gisements fonciers. Ce tableau reprend une programmation pluriannuelle correspondant à l'objectif du CMS (120 logements) avec la possibilité d'avoir un ou deux gisements supplémentaires au cas où une opération n'aboutirait pas.



n° 8	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : Prise de la compétence obligatoire « Gestion des eaux pluviales urbaines » par la DLVA

Par délibération du 19 novembre 2019, le conseil communautaire de la DLVA a approuvé la prise de compétence de « la gestion des eaux pluviales urbaines » au 1^{er} janvier 2020 ainsi que la convention de gestion pour l'exercice des missions relevant de la gestion des eaux pluviales urbaines et le règlement de service à la date de prise de compétence.

Considérant que conformément à l'article L2226-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la compétence de gestion des eaux pluviales urbaines se définit comme le service assurant « la collecte, le transport, le stockage et le traitement des eaux pluviales des aires urbaines ».

Considérant que la gestion de la compétence relative aux eaux pluviales urbaines recouvre un champ d'intervention très transversal qui couvre ou recoupe différents domaines d'actions des collectivités territoriales : la voirie, l'assainissement collectif, la prévention et la protection contre les inondations ainsi que l'urbanisme.

Considérant que la gestion de la compétence relative aux eaux pluviales urbaines s'appuie sur la domanialité publique et la propriété des biens ainsi que sur la réglementation et la jurisprudence, en particulier en matière de voirie, d'urbanisme et de police.

Considérant que la DLVA sera compétente en matière de gestion des eaux pluviales urbaines sur un périmètre qui comprend les zones urbanisées ou à urbaniser du fait de leur classement par un plan local d'urbanisme ou par un document d'urbanisme, ou dans une zone constructible délimitée par une carte communale.

Considérant que ce n'est pas parce qu'une commune n'est pas couverte par un tel document d'urbanisme qu'elle ne dispose pas de zones urbanisées ou à urbaniser.

Considérant que pour les communes qui ne sont pas couvertes par un document d'urbanisme et qui sont donc soumises au règlement national d'urbanisme (RNU), la détermination des parties urbanisées, au sens de l'article L. 111-3 du code de l'urbanisme, relève de l'appréciation de l'autorité locale et qu'elle sera réalisée conjointement entre la DLVA et les communes concernés dans la première année de la compétence.

Considérant qu'en dehors de ces zones, ce sont les communes qui resteront compétentes en matière de gestion des eaux pluviales.

Considérant qu'en matière de collecte, d'évacuation, de transfert et de gestion des eaux pluviales urbaines, l'articulation entre la compétence de gestion des eaux pluviales et la compétence voirie est la suivante :

- la compétence voirie s'exerce sur la chaussée (partie superficielle et visible de la voirie) ;
- la compétence gestion des eaux pluviales urbaines s'exerce sur la partie située sous la chaussée (tréfonds partie souterraine et non visible de la voirie).

Considérant que le patrimoine affecté à la gestion des eaux pluviales urbaines est constitué par un système cohérent d'ouvrages et d'équipements interdépendants dont l'unique fonction est la collecte, le transfert, le stockage et éventuellement le traitement des eaux pluviales urbaines avant leur rejet dans le milieu naturel.

Considérant que les ouvrages qui relèvent de la compétence gestion des eaux pluviales urbaines sont :

- les ouvrages d'engouffrement souterrains qui assurent l'évacuation de l'eau des accessoires de voirie superficiels vers le réseau pluvial ;
- l'ensemble des équipements souterrains qui appartiennent au domaine public et qui permettent de recevoir et de transférer les eaux pluviales ;
- le réseau pluvial ;
- les regards de visite qui sont associés au réseau pluvial ;
- les bassins de rétention ;
- les postes de relevages ;
- les ouvrages de régulation ;
- les ouvrages de traitements.

Considérant que les ouvrages de collecte de surface, en particulier les avaloirs, caniveaux et les grilles, font partie de la compétence voirie.

Considérant que les missions suivantes relèveront de la compétence de la DLVA et seront assurées par la DLVA :

- Mise en place et déclinaison d'une politique de gestion des eaux pluviales à l'échelle communautaire.
- Sur les ouvrages qui relèvent de la gestion des eaux pluviales :
 - Etudes et travaux :
 - Création, amélioration, renouvellement, extension des réseaux publics enterrés et autres ouvrages de gestion des eaux pluviales et des ruissellements.
 - Accompagnement des projets d'envergure des communes et autres maîtres d'ouvrage publics.
 - Réalisation d'un inventaire et d'un schéma directeur de gestion des eaux pluviales urbaines.

- Exploitation/entretien du patrimoine de gestion des eaux pluviales :
 - Construction d'un SIG, informations réglementaires sur les ouvrages (DT/DICT,...) et renseignements obligatoires qui relèvent de l'exploitant ;
 - Maîtrise d'ouvrage de marchés de prestations de services pour assurer l'entretien curatif des réseaux.
- Accompagnement de l'urbanisme : Avis techniques sur les aménagements et sur l'instruction des permis de construire, déclarations préalables ; travaux voiries : prescription du règlement pluvial communautaire, mesures compensatoires à l'imperméabilisation, prises en compte des risques d'inondation, autorisations branchements, contrôles et conformités des travaux
- Traitement des requêtes des usagers et des contentieux d'assurances, **à l'exception de ceux nés antérieurement au transfert de compétence.**
- Assistance à la gestion de crise : préparation des événements orageux intenses pouvant générer de forts ruissellements et coordination intercommunale.

Considérant que les missions suivantes relèveront de la compétence de la DLVA mais seront assurées par les communes :

- l'accueil, la prise en charge, le renseignement et l'orientation des usagers pour toute question ou demande relative à la gestion des eaux pluviales urbaines ;
- la surveillance des ouvrages, des réseaux et des équipements qui relèvent de la compétence gestion des eaux pluviales urbaines ;
- la surveillance, l'entretien préventif des ouvrages accessoires du réseau (curage des regards, hors réparation ou renouvellement) et des ouvrages d'engouffrement ;
- la surveillance, l'entretien des ouvrages de régulation ainsi que les modifications éventuelles des réglages ;
- l'entretien des éventuels bassins de rétention (nettoyage, curage, entretien des berges) ;
- l'intervention rapide en cas d'obstruction de canalisations, de branchements ou d'exutoires ;
- les échanges réguliers avec la DLVA afin de lui faire connaître les dysfonctionnements éventuels rencontrés et besoins d'études et travaux à engager sur le patrimoine exploité ;
- la mise en œuvre des moyens de nature à garantir la continuité du service et la sécurité des usagers ou riverains ;
- la réalisation des contrôles de conformité des raccordements aux réseaux publics d'eaux pluviales urbaines.

Considérant que les missions suivantes ne relèveront pas de la compétence de la DLVA, puisqu'elles appartiennent à la compétence voirie :

- Entretien des accessoires de voirie qui sont constitués des éléments nécessaires à l'exploitation de la route et qui concourent à la sécurité des usagers :
 - Les ouvrages de captation et d'évacuation des eaux pluviales (grilles, avaloirs, caniveaux, caniveaux-grilles, caniveaux à fente...) et leurs branchements,
 - L'entretien des ouvrages d'art (ponts) et autres passages d'eau (buses, ...) qui assurent la continuité des écoulements.

Considérant que l'exercice de la compétence de gestion des eaux pluviales urbaines requiert une bonne connaissance des enjeux communaux, une rapidité d'intervention et qu'il est nécessaire d'assurer la continuité du service public.

Considérant qu'il sera nécessaire de pouvoir disposer du concours des communes membres de DLVA pour l'exercice de cette compétence, en leur confiant par convention, conformément aux articles L.5215-27 et L.5216-7-1 du CGCT, la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions.

Cette convention précise en particulier le périmètre d'intervention de la DLVA et des communes.

Considérant que pour que DLVA soit en mesure d'assurer le plein exercice de la compétence transférée à moyen terme, il sera nécessaire de mener des actions complémentaires, à savoir :

- Premièrement d'effectuer un inventaire et une géolocalisation précise des ouvrages afférents à cette compétence.
- Deuxièmement, de réaliser un schéma directeur qui permettra notamment de définir un zonage d'assainissement des eaux pluviales.

Considérant que le coût de la compétence de gestion des eaux pluviales devra faire l'objet d'une évaluation par la CLETC avant le 30 septembre 2020 et que le besoin de financement de la compétence pourra être assuré pour tout ou partie par les attributions de compensation des communes.

Considérant que les coûts relatifs à cette compétence font rarement l'objet d'un retracement précis dans les comptes des communes.

Considérant qu'il pourrait être mis en place, au vu de l'absence d'informations précises relatives aux coûts actuels supportés par les communes, une méthode de répartition du coût global de la compétence entre les communes qui pourrait faire référence au nombre d'habitants INSEE ou à la surface de zones urbaines et à urbaniser communales dont voici les effets :

La définition de l'intérêt Communautaire, la répartition des ouvrages ainsi que la répartition des missions exercées par la DLVA et par les communes pourront faire l'objet de modifications pour intégrer le retour d'expérience des premières années d'exercice de cette compétence.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée :

d'approuver le transfert de la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » à la DLVA au 1er janvier 2020.

d'approuver la convention de gestion entre la commune et la DLVA pour l'exercice des missions relevant de la gestion des eaux pluviales urbaines susvisée.

d'approuver le règlement de service susvisé à la date de prise de compétence.

de l'autoriser à signer ladite convention de gestion et plus généralement tous documents y afférent.

DISCUSSION :

M. le Maire acte le fait que la DLVA est compétente. C'est une approche minimaliste du transfert de la compétence pluvial en souterrain.

La commune assure les regards et caniveaux au niveau de la voirie, la DLVA quant à elle assure le souterrain avec un service strict minimum (conseils techniques). Nos services municipaux sont sur le terrain pour l'entretien.

Il faut un transfert de compétence et d'argent pour que cela fonctionne.

Le Schéma pluvial a été réalisé à Oraison, il faut le mettre en œuvre.

M. Brun GJL répond que 2019 est l'année test avec la pluie et les réseaux sont à améliorer.

M. le Maire rétorque que la pluie tombera toujours ; l'entretien est fait, le réseau pluvial a bien fonctionné.

M. Manteau précise que les travaux de la liaison douce ont permis de reprendre tout le pluvial sur ce secteur. Les travaux ont bien asséché la voirie.

M. Brun GJL précise qu'une amélioration des réseaux reste à faire au niveau de la zone artisanale car il y a un manque d'entretien.

M. le Maire répond que l'entretien est fait lors des travaux de rénovation de voirie. Actuellement, des travaux sont en cours sur le chemin du bac. Les travaux sont réalisés par tranche.

La DLVA ne veut pas faire de surtaxe et le pôle technique aide les communes.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

CONVENTION DE GESTION
POUR L'EXERCICE DES MISSIONS RELEVANT DE LA GESTION DES EAUX
PLUVIALES URBAINES

ARTICLE L. 5216-7-1 DU CGCT

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Communauté d'agglomération **Durance-Luberon-Verdon Agglomération**, Communauté d'agglomération dont le siège est Place de l'Hôtel de Ville 04100 Manosque, identifiée sous le numéro SIREN **XXX XXX XXX XXX**,

Ci après désignée « la Communauté ou DLVA »

D' UNE PART,

ET

La commune de, dont le siège est situé Hôtel de Ville représenté par son Maire en exercice, Monsieur/ Madame, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil Municipal N° du ;

D'AUTRE PART,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

PREAMBULE

La loi NOTRe prévoit transfert de la compétence assainissement aux Communautés d'agglomération au plus tard au 1er janvier 2020, la Loi Ferrand, adoptée le 3 août 2018, fait de la gestion des eaux pluviales urbaines une compétence à part entière en la détachant de la compétence assainissement, du moins de façon explicite pour les Communautés d'agglomération.

Conformément à l'article L2226-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la compétence de gestion des eaux pluviales urbaines se définit comme le service assurant « la collecte, le transport, le stockage et le traitement des eaux pluviales des aires urbaines ».

Par délibération du Conseil Communautaire CC...-11-19, il a été approuvé le transfert de la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines ».

Ainsi à compter du 1^{er} janvier 2020, la Communauté d'agglomération Durance-Luberon-Verdon dispose de la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines ».

Afin de disposer du concours des communes membres de DLVA pour l'exercice de cette compétence, il est a été prévu de leur confier par convention et ce, conformément aux articles L.5216-7-1 et L.5215-27 du CGCT, la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions.

Cette option a été privilégiée afin de d'assurer la continuité du service public, la sécurité des usagers ou riverains des ouvrages et la fonctionnalité des ouvrages, réseaux et équipements.

S'agissant du dispositif ici mis en œuvre, il est à noter que dans le cadre des dispositions de l'article L 5216-7-1 du CGCT, possibilité est donnée à une Communauté d'agglomération de confier la gestion de services relevant de ses compétences à une de ses communes membres.

Ainsi, la Communauté d'agglomération Durance Luberon Verdon Agglomération sollicitant la commune de, afin qu'elle assure l'exercice des missions liées à la « Gestion des eaux pluviales urbaines ».

Il s'agit là pour la DLVA de confier par la présente convention, les missions liées à l'exercice de ladite compétence, sans que cela soit de nature à remettre en cause la compétence qui reste communautaire, et par voie de conséquence, le financement afférent qui est, in fine, nécessairement communautaire.

En effet, la présente convention de coopération n'obéissant qu'à des considérations d'intérêt général répond aux conditions fixées par la jurisprudence communautaire et nationale en matière de coopération entre personnes publiques (CJUE, 13 novembre 2008, Coditel Brabant SA, aff. C324/07 ; CAA Paris 30 juin 2009, Ville de Paris, n°07PA02380 et « Landkreise-Ville de Hambourg » ; CJUE, 9 juin 2009, commission c/ RFA, C-480/06 ; CE, 3 février 2012, CdA d'Annecy et Commune de Veyrier du lac, n° 353737 ; CJUE, 19 décembre 2012, ASL., aff. C-159/11 ; CJUE, 13 juin 2013, aff. C-386/11), ainsi que par l'article 18 susvisé de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics transposant la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE et l'article 17 de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession transposant la directive 2014/23/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur l'attribution de contrats de concession, elle sera donc passée sans mise en concurrence ni publicité préalable.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : OBJET ET FONDEMENT

Dans le cadre d'une bonne gestion de la compétence « *Gestion des eaux pluviales urbaines* », nouvellement transférée à la Communauté à compter du 1^{er} janvier 2020, et notamment afin de garantir la continuité du service public, la présente convention vise pour la Communauté à confier à la commune, la gestion et l'entretien des ouvrages, réseaux et équipements d'eaux pluviales inscrits dans son périmètre de compétence et repris en annexe 1 de la présente convention.

À ce titre, la commune réalise les prestations définies à l'article 4 de la présente convention conformément au périmètre et aux équipements définis en annexe 1.

La commune réalise les actions de maintenance et d'entretien des ouvrages, réseaux et équipements en fonction des besoins qu'elle constate pour garantir la continuité du service, la sécurité des usagers ou riverains des ouvrages et la fonctionnalité des ouvrages, réseaux et équipements.

ARTICLE 2 : MODALITES D'EXECUTION DE LA CONVENTION

Pendant la durée de la présente convention, la DLVA demeure l'autorité compétente en matière de « *Gestion des eaux pluviales urbaines* », les modalités d'organisation de l'exercice de ladite compétence, étant établies d'un commun accord entre la Communauté, autorité compétente, et la commune, entité gestionnaire, par délégation conventionnelle de la Communauté.

ARTICLE 3 PERIMETRE

Le périmètre d'exercice des compétences de gestion des eaux pluviales urbaines correspond au périmètre communal urbanisé ou à urbaniser correspondant aux zones U et AU des communes disposant d'un plan local d'urbanisme ou par un document d'urbanisme en tenant lieu, ou dans une zone constructible délimitée par une carte communale.

Pour les communes qui ne sont pas couvertes par un document d'urbanisme et qui sont donc soumises au règlement national d'urbanisme (RNU), la détermination des parties urbanisées, au sens de l'article L. 111-3 du code de l'urbanisme, relève de l'appréciation de l'autorité locale et qu'elle sera réalisée conjointement entre la DLVA et la commune dans l'année du premier exercice.

ARTICLE 4 : PRESTATIONS ASSUREES PAR LA COMMUNE

La commune est en charge de la collecte, du transfert, du stockage et le cas échéant du traitement des eaux pluviales urbaines.

Pour cela, elle procède à la gestion, la surveillance et la maintenance des biens affectés à l'exercice de la compétence gestion des eaux pluviales urbaine de façon à garantir des conditions normales de fonctionnement de ces installations.

Dans ce cadre elle est chargée des missions suivantes :

- l'accueil, la prise en charge, le renseignement et l'orientation des usagers pour toute question ou demande relative à la gestion des eaux pluviales urbaines ;
- la surveillance des ouvrages, des réseaux et des équipements qui relèvent de la compétence gestion des eaux pluviales urbaines ;
- la surveillance, l'entretien préventif des ouvrages accessoires du réseau (curage des regards, hors réparation ou renouvellement) et des ouvrages d'engouffrement ;
- la surveillance, l'entretien des ouvrages de régulation ainsi que les modifications éventuelles des réglages ;
- l'entretien des éventuels bassins de rétention (nettoyage, curage, entretien des berges) ;
- l'intervention rapide en cas d'obstruction de canalisations, de branchements ou d'exutoires (curage curatif de premier ordre sans hydrocureur) et le cas échéant, sollicite la DLVA pour faire intervenir un hydrocureur ;
- les échanges réguliers avec la DLVA afin de lui faire connaître les dysfonctionnements éventuels rencontrés et besoins d'études et travaux à engager sur le patrimoine exploité ;
- la mise en œuvre des moyens de nature à garantir la continuité du service et la sécurité des usagers ou riverains ;
- Réalisation des contrôles de conformité des raccordements aux réseaux publics d'eaux pluviales urbaines.

Il est précisé que tous travaux et fournitures de grilles, avaloirs, accodrails, gargouilles et autres caniveaux et plus généralement tous les ouvrages de collecte qui sont liés à la voirie sont à la charge de la commune, ces prestations ne faisant pas partie du périmètre de la compétence des eaux pluviales de la DLVA.

L'instruction des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme, la gestion des Demandes de Travaux et Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux, émanant des différents concessionnaires de réseaux ou entreprises mandatées par ces concessionnaires, intéressant le périmètre d'exercice de la compétence des eaux pluviales urbaines, sont assurés par la DLVA même si cette dernière pourra solliciter la commune pour connaître la localisation précise des réseaux de transport des eaux pluviales.

Il est précisé que la gestion des Demandes de Travaux et Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux hors périmètre de la compétence de gestion des eaux pluviales urbaines est à la charge de la Commune.

Détails concernant les réseaux et les branchements

La commune assure sous sa responsabilité le contrôle de la bonne réalisation de branchements neufs et au titre de la surveillance, le bon fonctionnement et l'entretien des ouvrages, réseaux et équipements :

- La désobstruction des réseaux (curage curatif de premier niveau sans hydrocureur) et le cas échéant, sollicite la DLVA pour faire intervenir un hydrocureur ;
- La désobstruction des ouvrages d'engouffrement souterrains qui assurent l'évacuation de l'eau des accessoires de voirie superficiels vers le réseau pluvial, et le cas échéant, sollicite la DLVA pour faire intervenir un hydrocureur ;
- La désobstruction de l'ensemble des équipements souterrains qui appartiennent au domaine public et qui permettent de recevoir et de transférer les eaux pluviales, et le cas échéant, sollicite la DLVA pour faire intervenir un hydrocureur ;
- La vérification du fonctionnement des équipements hydrauliques au minimum une fois par an (vannes, etc...).

Par ailleurs, au regard du périmètre de la compétence gestion des eaux pluviales urbaines défini, l'entretien des abords immédiats des collecteurs de surface, demeure de la compétence de la commune (voirie) afin de garantir l'écoulement des eaux sur la voirie.

La commune est responsable du traitement des produits extraits des réseaux et branchements (les sables, les graisses, etc.), de leur conditionnement ainsi que de leur transport jusqu'à des lieux de valorisation, de stockage ou l'élimination. Les bordereaux de suivi des déchets vers un site de stockage, de valorisation ou d'élimination, sont tenus à la disposition de la DLVA

Détails concernant les ouvrages de rétention

Les bassins de rétention sont entretenus 2 fois par an par la commune (entretien des berges, faucardages éventuels) et nettoyés afin de permettre un fonctionnement optimal.

La commune contrôle les niveaux de dépôt des sédiments dans les bassins, et en vérifie la nature (analyses). Enfin, si nécessaire, elle procède à l'évacuation de ces sédiments, selon la réglementation en vigueur.

Détails concernant les ouvrages de régulation

Des ouvrages hydrauliques peuvent être positionnés aux exutoires ou à la sortie de bassins de rétention (clapet anti-retour ou vanne de régulation de débit).

La commune assurera l'entretien de ces équipements et effectuera les modifications de réglage nécessaires à un fonctionnement optimal.

Détails concernant les ouvrages de traitement

La commune se charge de l'entretien régulier (au moins une fois par an) des ouvrages de traitement positionnés sur le réseau (séparateurs à hydrocarbures, débourbeurs, dessableurs....).

Elle est responsable du traitement des produits extraits (les sables, les graisses, etc.), de leur conditionnement ainsi que de leur transport jusqu'à des lieux de valorisation, de stockage ou l'élimination.

Les bordereaux de suivi des déchets vers un site de stockage, de valorisation ou d'élimination, sont tenus à la disposition de la DLVA.

ARTICLE 5 : TRAVAUX NEUFS ET DE RENOUVELLEMENTS

La DLVA assure la maîtrise d'ouvrage des études et travaux d'investissement à consentir sur le patrimoine eaux pluviales affecté à l'exercice de la compétence des eaux pluviales urbaines, précisé en annexe 1, les réparations et le renouvellement des ouvrages, réseaux et équipements.

Les travaux neufs ainsi que les travaux de renouvellement à réaliser sur le patrimoine eaux pluviales urbaines sont du ressort de La DLVA.

Des conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage pourront être établies pour répondre à des besoins particuliers.

La commune fera part à la DLVA de tout dysfonctionnement éventuel rencontré et besoin d'études et travaux à engager sur le patrimoine eaux pluviales urbaines.

La DLVA pourra demander à la commune d'établir les diagnostics (prises de rdv avec riverains, visites sur site, rapports photos,...) préalables à toutes interventions ultérieures relevant de sa compétence en particulier les travaux lui incombant.

De manière générale, la commune apportera son expertise aux études réalisées par la DLVA sur les ouvrages qu'elle gère. Elle devra en outre faciliter l'exercice des missions ou travaux confiés par la DLVA aux maîtres d'œuvre, entrepreneurs ou tout autre intervenant.

En revanche, les opérations ponctuelles de remises à la cote ou scellement des tampons sous enrobé sont réalisées par La commune au titre de sa compétence voirie.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS RECIPROQUES

Article 6-1 : Obligations de la DLVA et des Communes

Compte-tenu de l'interaction entre la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines » et les autres politiques publiques portées par les communes et par la DLVA, les deux parties s'engagent à exercer conjointement et solidairement et de façon optimale cette compétence.

Article 6-2 : Obligations de la DLVA

La Communauté d'agglomération, autorité compétente en matière de « *Gestion des eaux pluviales urbaines* » s'engage, si besoin était, à donner un droit d'usage à la commune, de tous les moyens qui sont les siens et qui s'avèreraient nécessaires au bon exercice de la compétence par la commune et ses structures dédiées.

Ainsi, au 1^{er} janvier 2020, la DLVA donne un droit d'usage à la commune pour l'ensemble des biens affectés à l'exercice de la compétence.

Il en est de même des ouvrages réalisés en cours d'exécution de la présente convention. La commune disposera d'un droit d'usage, à compter de la date retenue pour la réception des ouvrages. De plus les plans de recollement, les notices d'utilisation et d'entretien des ouvrages ainsi que les consignes de fonctionnement seront transmis à la commune.

La Communauté d'agglomération, autorité compétente en matière de « *Gestion des eaux pluviales urbaines* » s'engage à prendre en compte les avis, les recommandations et les signalements émis par les communes.

Article 6-3 : Obligations de la commune

Pour l'exercice de la compétence « *Gestion des eaux pluviales urbaines* », la commune mobilisera l'ensemble de ses moyens qui sont nécessaires au bon fonctionnement du service et des missions et actions relevant de ladite compétence, sous l'autorité de la Communauté.

La commune s'engage à contracter toutes les polices d'assurance nécessaires notamment responsabilité civile et dommages aux biens permettant de couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.

La commune est invitée à enrichir la base de données relative à ces installations, et à en tenir informée la DLVA afin que le SIG puisse être mis à jour (dimensions, diamètres, matériaux, années de pose des réseaux, classe de précision et emplacements géo-référencés).

En cas de pollution accidentelle

Les seules eaux autorisées à être déversées dans les ouvrages sont les eaux pluviales, à l'exclusion de toute eau susceptible d'affecter la qualité du milieu récepteur.

Lorsque des déversements effectués ne correspondant pas à la nature des eaux pluviales, l'utilisateur sera mis en demeure par la commune, de cesser tout déversement irrégulier dans un délai qui ne pourra être supérieur à 48 heures, faute de quoi le branchement est obturé d'office.

En cas d'urgence, ou lorsque les déversements d'effluents constituent un danger immédiat pour le personnel ou les installations de transport ou de traitement des effluents, le branchement par lequel s'effectuent ces déversements peut être obturé sur le champ sur signalement par un agent de l'entité qui a réalisé le constat et moyennant information simultanée de l'auteur du déversement.

Dans un cas plus général de pollution accidentelle, le maire de la commune, en sa qualité d'officier de police judiciaire et au titre de son pouvoir de police générale, dressera un procès-verbal sur demande de ses services.

La commune devra mettre tous les moyens en œuvre afin de contenir au mieux la diffusion ou la propagation de cette pollution (fermeture de vannes, mise en place de batardeaux...) et de résorber la pollution (pompage, traitement, etc.).

Ces interventions resteront à la charge financière et juridique de la DLVA qui pourra ensuite se retourner contre les auteurs pour obtenir réparation du préjudice.

Les analyses éventuelles à réaliser pour estimer l'impact de la pollution sur le milieu récepteur sont à la charge de la DLVA.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

La commune est responsable vis-à-vis de la DLVA et des tiers, des éventuels dommages résultant des obligations mises à sa charge par la présente convention ou du non-respect de ces obligations.

Ainsi la commune est responsable des conséquences des dysfonctionnements qui résulteraient d'un manquement à ses obligations de gestion, d'un défaut d'entretien ou d'une intervention inadaptée, au regard des missions qui lui incombent en application de la présente convention.

Si les conséquences des dommages imputables à la commune, aboutissaient à la nécessité de réaliser des travaux sur les ouvrages mis à sa disposition (travaux définis comme étant placés sous maîtrise d'ouvrage de la DLVA), ces travaux seraient réalisés par la DLVA aux frais de la commune.

ARTICLE 8 : MOYENS MOBILISES

Les missions qui seront, à titre transitoire, exercées par la commune s'appuieront sur :

- les prestations assurées par la commune avec ses propres moyens
- les biens matériels et immatériels, mobiliers et immobiliers, nécessaires à leur exercice ;
- les contrats dont la DLVA sont titulaires et qui ont pour objet de répondre partiellement ou intégralement aux besoins relatifs à l'exercice de la mission assurée par la commune.

Le Maire de la commune conserve l'ensemble des pouvoirs de police dont il dispose dans les conditions prévues à l'article L 5211-9-2 du CGCT.

8.1 Personnels et services

Les agents exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice de la compétence objet de la présente convention demeurent, pour la période transitoire couverte par la présente convention sous l'autorité hiérarchique du Maire, en application des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

8.2 Suivi et exécution des contrats

Lorsque la DLVA est substituée à la commune dans les droits et obligations nées d'un contrat, les cocontractants sont informés par la DLVA que la commune agit en son nom et pour son compte.

8.3 : Usage des biens, équipements et occupation du domaine public

Pour l'exercice des missions visées à l'article 4, la DLVA confère à la commune un droit d'usage des biens meubles et immeubles qui lui ont été mis à disposition dans le cadre du transfert de compétence et affectés à l'exercice de la compétence « *Gestion des eaux pluviales urbaines* ».

Lorsque l'utilisation de ces biens et la gestion du service public l'imposent, la présente convention tient lieu d'autorisation d'occupations du domaine public de la DLVA.

L'autorisation d'occupation est consentie à titre gratuit.

De même, lorsque l'utilisation des biens de la Commune et la gestion du service public l'imposent, la présente convention tient lieu d'autorisation d'occupation du domaine public.

L'autorisation d'occupation est consentie à titre gratuit

ARTICLE 9: DUREE

La présente convention est conclue pour une durée d'un an (1 an), renouvelable tacitement d'année en année dans la limite de 5 ans.

Indépendamment de la date à laquelle ladite convention est conclue, celle-ci, afin de garantir la continuité du service relevant de la compétence « *Gestion des eaux pluviales urbaines* », entre en vigueur au 1^{er} janvier 2020.

ARTICLE 10 : FIN DE LA CONVENTION ET REMUNERATION DE LA COMMUNE

La convention prendra fin de plein droit à l'expiration de la durée fixée à l'article précédent.

Les parties à la présente convention disposent de la faculté de résilier la présente convention, mais avec un devoir de justification.

Cette dénonciation doit être notifiée au moins 3 mois avant la date de l'échéance annoncée par le précédent article.

L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties, dès lors que les coûts et charges résultant de l'exercice de la compétence dont il s'agit, font l'objet d'une rémunération qui sera déterminée conformément à l'évaluation de la CLET.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DE SERVICE

Un règlement de service est établi par la DLVA sur son périmètre de compétence, et la commune devra le faire appliquer.

Toutefois ce règlement est de nature supplétive. En conséquence si la commune dispose de prescriptions plus contraignantes, à fortiori si ces dispositions sont reprises dans son plan local d'urbanisme, ce sont ces dernières qui s'appliqueront sur le périmètre communal.

ARTICLE 12 : MODALITES DE REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente, en l'occurrence devant le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait à, le

En quatre exemplaires

Transmis au contrôle de légalité

Pour la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon Agglomération Pour la Commune de

Le Président

Le Maire

A. Patrimoine concerné par l'application de la convention de gestion

Le patrimoine affecté à la gestion des eaux pluviales urbaines est constitué par un système cohérent d'ouvrages et d'équipements interdépendants dont l'unique fonction est la collecte, le transport, le stockage et éventuellement le traitement des eaux pluviales urbaines avant leur rejet dans le milieu naturel.

Ce patrimoine pour la commune de est constitué par les éléments suivants :

Equipements souterrains d'engouffrement :

- les ouvrages d'engouffrement souterrains qui assurent l'évacuation de l'eau des accessoires de voirie superficiels vers le réseau pluvial : X unités.
- l'ensemble des équipements souterrains qui appartiennent au domaine public et qui permettent de recevoir et de transférer les eaux pluviales : X unités.

Réseaux :

- Linéaire de réseaux de collecte des eaux pluviales inclus dans les zones urbanisées ou à urbaniser : X ml.
- Collecteurs, fossés, rigoles, permettant le transfert des eaux pluviales urbaines avant leur rejet dans le milieu naturel
- Regards : X unités.
- Autres : X unités.

Equipements de réseaux :

- Postes de relevage : X unités.
- Bassins de rétention : X unités.
- Ouvrages de régulation, clapet anti-retour ou vanne de régulation de débit : X unités.
- Autres : X unités.

Ouvrages de traitements :

Débourbeurs, dessableurs, décanteurs, séparateurs d'hydrocarbure, pompage ... : X unités.

B. Ouvrages et équipements exclus de la compétence GEPU

Ouvrages	Compétence concernée/ collectivité gestionnaire
Vallons Ruisseaux	GEMAPI/DLVA
Vannes clapets positionnés sur des ruisseaux	GEMAPI/DLVA
Bassins de rétention à vocation de ralentissement des crues	GEMAPI/DLVA
Voirie	Voirie/ COMMUNES
Accessoires de voirie et équipements superficiels de collecte (caniveaux, grille, avaloirs, accodrans, gargouille, plaques) indispensable au bon fonctionnement de la voirie et liés physiquement à la chaussée	Voirie/ COMMUNES
Fossés en dehors des zones U et AU	Voirie/ COMMUNES
Vannes clapets positionnés sur fossés	Voirie/ COMMUNES
Rigoles d'irrigation désaffectées acquise par la commune en dehors des zones U et AU	Voirie/ COMMUNES
Opérations particulières	Compétence concernée/ collectivité gestionnaire
Entretien des exécutoires des fossés	Voirie/ COMMUNES
Opérations ponctuelles de remises à la cote ou scellement des tampons sous enrobé et les opérations sur regards de visite.	Voirie/ COMMUNES

REGLEMENT SERVICE DES EAUX PLUVIALES URBAINES



Destinataires : usagers du service d'eau pluviale urbaine

Objectifs :

- définir les eaux admissibles dans le réseau d'eau pluviale
- définir les obligations des usagers
- définir les modes de raccordement et la procédure de raccordement

Sommaire

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES ET DEFINITIONS.....	3
Article 1.1. Objet du règlement	3
Article 1.2. Définition des eaux pluviales	3
Article 1.3. Champ de compétence de la collectivité	3
Article 1.4. Définition de l'usager.....	4
Article 1.5. Objectifs du service public de gestion des eaux pluviales urbaines	4
CHAPITRE 2. NATURE DES EAUX PLUVIALES ADMISES DANS LE RESEAU D'EAU PLUVIALE	5
CHAPITRE 3. OBLIGATIONS DE L'USAGERS SUR SES OUVRAGES PRIVES	6
Article 3.1 Responsabilités des ouvrages privés	6
Article 3.2 Conception, réalisation, contrôle et fonctionnement des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales.....	6
Article 3.3 Entretien des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales.....	6
Article 3.4 Défaillance des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales	6
Article 3.6 Récupération des eaux de pluie.....	7
CHAPITRE 4. CONDITIONS DE RACCORDEMENT AU SYSTEME PUBLIC DE GESTION DES EAUX PLUVIALES 7	
Article 1.2. Dispositions générales	7
Article 1.3. Conditions générales de raccordement	7
Article 1.4. Type de branchement et modalités de réalisation.....	8
Article 1.5. Demande d'autorisation de raccordement.....	8
CHAPITRE 5. DOCTRINE DE TRAVAIL SUR LA GESTION DES EAUX PLUVIALES.....	9
CHAPITRE 6. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT DE SERVICE	9

Chapitre 1. DISPOSITIONS GENERALES ET DEFINITIONS

Article 1.1. Objet du règlement

Le présent règlement du service public des eaux pluviales définit le cadre du service public desdites eaux pluviales et de la relation à l'usager du service sur le territoire de Durance –Luberon-Verdon Agglomération (DLVA) Il détermine les conditions d'admission des eaux dans le système public de gestion des eaux pluviales et les conditions de préservation du patrimoine, de l'environnement et de la sécurité publique.

Il rappelle de manière synthétique les règles à respecter en cas de raccordement au système public de gestion des eaux pluviales.

Le présent règlement s'applique sur les zones urbanisées ou à urbaniser du fait de leur classement par un plan local d'urbanisme ou par un document d'urbanisme, ou dans une zone constructible délimitée par une carte communale.

Il ne concerne pas les zones agricoles.

Rappel :

Les conditions de gestion des eaux pluviales entre personnes privées ne font pas partie du présent règlement mais sont régies par les articles 640, 641 et 681 du Code Civil.

Les prescriptions du présent règlement sont supplétives, ne font pas obstacle à l'application et au respect de l'ensemble des réglementations générales et locales en vigueur relatives aux eaux pluviales notamment les prescriptions contenues dans les plans locaux d'urbanisme.

Les déversements des eaux usées dans les réseaux d'assainissement sont exclus du présent règlement et relève du règlement du service assainissement collectif de DLVA.

Article 1.2. Définition des eaux pluviales

Les eaux pluviales sont les eaux issues des précipitations atmosphériques, des eaux provenant de la fonte des neiges, de la grêle ou de la glace.

Sont admissibles dans les réseaux d'eaux pluviales, les eaux définies au chapitre 2 du présent règlement.

Article 1.3. Champ de compétence de la collectivité

La compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines est assurée par Durance-Luberon-Verdon Agglomération dénommée ci-après « DLVA ».

A ce titre DLVA assure :

- La maîtrise d'ouvrage du système de gestion des eaux pluviales (création, prescription, autorisation, contrôle, intégration)
- La gestion et la surveillance du système public de gestion des eaux pluviales (surveillance, entretien, conservation et réparation de l'ensemble des éléments constitutifs du système dont les branchements).

Le système public de gestion des eaux pluviales comprend les ouvrages et les installations destinés à la collecte, au transport, au stockage et au traitement des eaux pluviales provenant du domaine public et les eaux pluviales provenant du domaine privé sous réserve d'autorisation et de respect des conditions prévues par le présent règlement.

Article 1.4. Définition de l'usager

Toute personne physique ou morale, privée ou publique, susceptible de déverser des eaux dans le système public pluvial et donc, d'utiliser le service public des eaux pluviales est usager de ce service public. A ce titre il se doit de respecter le présent règlement.

Article 1.5. Objectifs du service public de gestion des eaux pluviales urbaines

Les objectifs et la responsabilité du service public de gestion des eaux pluviales urbaines varient selon la pluviométrie de la façon suivante :

NIVEAU	OBJECTIFS
Niveau 1 Pluies faibles	Maintien de la qualité des rejets et de l'impact sur le milieu. Pas de rejet d'eau non traités par les déversoirs d'orage. Pas de débordement
Niveau 2 Pluies moyennes	Impact limité sur la qualité du milieu naturel. Surverses acceptées des déversoirs d'orages. Pas de débordement
Niveau 3 Pluies fortes	Acceptation d'une détérioration de la qualité du milieu Débordements localisés et limités avec maîtrise du risque inondation.
Niveau 4 Pluies exceptionnelles	Seule priorité : éviter la mise en péril des personnes Situation de catastrophe naturelle

Chapitre 2. NATURE DES EAUX PLUVIALES ADMISES DANS LE RESEAU D'EAU PLUVIALE

En sus des eaux pluviales définies dans l'article 1.2, sont susceptibles d'être raccordées au système public de gestion des eaux pluviales sous réserve d'autorisation :

- Les eaux assimilées aux eaux pluviales.
- Les eaux non domestiques admissibles.
- Les eaux provenant des déversoirs d'orage déclarés des réseaux d'eaux usées.

Sont ainsi considérées sous la dénomination **eaux assimilées aux eaux pluviales** :

- les eaux de ruissellement des toitures ;
- les eaux de ruissellement des voies ;
- les eaux de ruissellement des parkings non couverts et des parkings souterrains (hors surfaces des aires de lavage : poubelles, véhicules...) ;
- les eaux de ruissellement des jardins et autres surfaces ;
- les rejets des installations d'assainissement non collectif, lorsqu'elles sont déclarées conforme par le SPANC et autorisées par la réglementation en vigueur.

Sont ainsi considérées comme **eaux non domestiques admissibles**, les eaux suivantes :

- Certaines eaux non domestiques définies par les autorisations de déversement spéciales passées entre la DLVA et les établissements à l'occasion des demandes de branchement au réseau public.
- Les eaux de lavage de voirie.
- Les eaux de rabattement de nappe lors des phases provisoires de construction, sous réserve du débit admissible et que ces eaux soient décantées et dénuées de pollution susceptible d'altérer les réseaux et leurs équipements ou le milieu récepteur.
- Les rejets des eaux de rabattement de nappe lorsqu'ils sont permanents dans le réseau public de collecte des eaux pluviales doit être examinés avec le service responsable de la gestion des eaux pluviales urbaines de DLVA.
- Les eaux issues des chantiers de construction ayant subi un prétraitement adapté.
- Les eaux issues du rabattement saisonnier de nappe (exemple : rejet de pompe vide-cave).
- Les eaux de vidange des fontaines, bassins d'ornement, et bassins d'irrigation, sous réserve qu'elles n'altèrent pas les conditions d'écoulement des eaux pluviales ni la qualité des milieux récepteurs. Ces eaux ne doivent pas rejoindre le réseau d'assainissement des eaux usées. Elles sont tolérées dans le réseau unitaire, après accord de la collectivité et du concessionnaire.
- Certaines eaux d'autres origines, notamment les condensats des pompes à chaleur.
- Les eaux de vidange des piscines doivent être rejetées prioritairement vers le milieu naturel (arrosage du jardin, fossé...) après élimination des produits de désinfection (arrêt de la désinfection au minimum 48 h avant la vidange). En cas d'impossibilité, à titre exceptionnel, et après avis et accord écrit du service communautaire de gestion des eaux pluviales urbaines, le rejet des eaux de vidange vers le réseau public d'eaux pluviales pourra éventuellement être toléré.

Remarque : Les eaux de lavage (filtres, bassin...) des piscines réservées à l'usage familial sont assimilées à des eaux usées domestiques. Leur rejet vers le réseau public d'eaux pluviales est interdit.

L'ensemble de ces cas pourront faire l'objet de prescriptions techniques particulières à l'occasion des demandes de branchement au réseau public.

Chapitre 3. OBLIGATIONS DE L'USAGERS SUR SES OUVRAGES PRIVES

Article 3.1 Responsabilités des ouvrages privés

La responsabilité des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales incombe à l'utilisateur qui en est propriétaire qu'il soit situé sur leur propriété ou autorisés par servitude.

L'utilisateur doit s'assurer de ses droits et devoirs en matière de gestion des eaux pluviales en termes de :

- conception ;
- réalisation ;
- contrôle ;
- bon fonctionnement des ouvrages et des équipements (clapets, trop-plein, etc.).

L'utilisateur ne doit pas rejeter dans le système public d'autres eaux que celles définies au chapitre 2.

En cas de pollution, l'utilisateur doit immédiatement prendre toutes les mesures de nature à faire cesser ou à réduire la pollution constatée et prévenir immédiatement les services de DLVA.

Des compensations, des indemnités pour les frais engendrés pourront lui être réclamés et le cas échéant des poursuites pourront être engagées contre lui.

Article 3.2 Conception, réalisation, contrôle et fonctionnement des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales

La conception, la réalisation, le contrôle et le bon fonctionnement des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales relèvent de la responsabilité de l'utilisateur. Il est tenu à une obligation de résultats.

Les solutions mises en œuvre sont adaptées à la taille et au type de projet d'aménagement ainsi qu'à la nature géologique et à la topographie du terrain d'assiette et à son environnement.

Après un épisode pluvieux, une surveillance particulière des ouvrages doit être faite par l'utilisateur.

En cas de dysfonctionnement avéré des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales, un rapport pourra être adressé par DLVA au propriétaire pour une remise en état dans les meilleurs délais. La collectivité peut demander au propriétaire d'assurer en urgence la réparation du dysfonctionnement et la remise en état de ses ouvrages.

Article 3.3 Entretien des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales

L'entretien des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales est à la charge de l'utilisateur qui est responsable du bon fonctionnement de ses ouvrages.

Remarque

L'entretien des fossés et des cours d'eau est réglementairement à la charge des propriétaires riverains (articles L215-2 et L215-14 du Code de l'environnement). Les déchets issus de cet entretien ne sont en aucun cas déversés dans les fossés. Leur évacuation est organisée vers une filière de traitement adaptée.

Article 3.4 Défaillance des ouvrages privés de gestion des eaux pluviales

Les défauts de conception, de réalisation, de contrôle et d'exploitation sont du ressort de l'utilisateur. En cas de nuisance provoquée sur le système public pluvial, sa responsabilité peut être engagée.

Article 3.5 Contrôle de la conformité par les agents de DLVA

Afin de s'assurer de la conformité des installations, les agents de la DLVA ou son représentant sont autorisés par les propriétaires à accéder aux propriétés privées :

- pour assurer le contrôle de la partie privée du branchement depuis les installations sanitaires jusqu'au branchement ;
- en cas de réalisation des travaux d'office après mise en demeure du propriétaire ;
- pour assurer le contrôle des déversements d'eaux pluviales, des eaux assimilées aux eaux pluviales ou des eaux non domestiques admissibles.

Article 3.6 Récupération des eaux de pluie

La récupération et l'utilisation des eaux de pluie doivent respecter la réglementation en vigueur pour leur usage à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Conformément à l'article R2224-19-4 du CGCT, le propriétaire doit procéder à une déclaration d'usage auprès de DLVA mentionnant les éléments exigés par l'arrêté du 21 août 2008 relatif à la récupération des eaux de pluie et à leur usage à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments, à savoir :

- l'identification du bâtiment concerné ;
- une évaluation des volumes d'eau utilisés à l'intérieur.

Dans le cas où l'usage générerait des rejets dans le réseau public des eaux usées, ces volumes devront faire l'objet d'une déclaration auprès du service d'assainissement compétent dans la commune et ils seront assujettis à la redevance assainissement.

Chapitre 4. CONDITIONS DE RACCORDEMENT AU SYSTEME PUBLIC DE GESTION DES EAUX PLUVIALES

Article 1.2. Dispositions générales

Toute intervention sur le patrimoine eaux pluviales de la DLVA doit faire l'objet d'une autorisation expresse de la collectivité. Toute intervention de nature à dégrader les conditions de fonctionnement ou de conservation du patrimoine donnera lieu à des poursuites et indemnités.

Les réseaux de concessionnaire et ouvrages divers ne doivent pas être implantés à l'intérieur des collecteurs, fossés et caniveaux pluviaux, sauf dérogation expresse de la DLVA.

Les sections d'écoulement doivent être respectées et dégagées de tout facteur potentiel d'embâcle.

Toute demande d'autorisation de raccordement des eaux pluviales doit être établie dans les conditions de forme et de procédure définies au présent règlement.

Article 1.3. Conditions générales de raccordement

Le « raccordement » est l'action de relier des ouvrages privés de collecte et/ou de gestion des eaux pluviales au système public de collecte des eaux pluviales

Le « branchement » l'ensemble des éléments d'évacuation des eaux pluviales qui va de l'immeuble au système public d'eaux pluviales. Il est constitué de deux parties : la partie publique et la partie privée

Le raccordement sur le système public de collecte des eaux pluviales doit faire l'objet d'une autorisation de la collectivité.

Le raccordement des eaux pluviales provenant d'une surface supérieure à 1 hectare (surface projet + surface du bassin versant amont interceptée par le projet) doit faire l'objet d'un accord de l'autorité préfectorale.

Tout usager peut solliciter l'autorisation de raccorder ses eaux pluviales au système public de collecte, à la condition que ses ouvrages privés soient conformes aux règlements du service public des eaux pluviales et d'assainissement en vigueur ainsi qu'à la doctrine départementale en matière de gestion des eaux pluviales.

Le nombre de branchements par propriété est laissé à l'appréciation de la collectivité.

D'une façon générale, seul le trop-plein des espaces mis à contribution pour la gestion des eaux pluviales et/ou celui des ouvrages autorisés pour la gestion des eaux pluviales rejoindra le système public.

En application de la réglementation en vigueur, la DLVA n'a pas d'obligation de créer des réseaux d'eaux pluviales dans toutes les rues.

Article 1.4. Type de branchement et modalités de réalisation

Le branchement doit comprendre :

- Un ensemble de canalisations et d'ouvrages de gestion d'eaux pluviales situés entre l'immeuble et le réseau public.
- Un regard de visite dans lequel aboutit l'ensemble des canalisations d'eaux pluviales à raccorder. Ce regard facilite l'accès au branchement, permet le contrôle et l'entretien. Il est placé, sauf impossibilité technique, en limite de propriété, sur le domaine public Il doit être accessible à tout moment.

La limite de domanialité du branchement est la limite de propriété. L'usager est responsable des ouvrages depuis l'immeuble jusqu'à la limite de propriété.

Le branchement pour sa partie publique et le raccordement sur réseau enterré sont réalisés par la collectivité, à la charge de l'usager, selon le bordereau de prix délibéré par DLVA.

Étanchéité des installations et protection contre le reflux des canalisations

L'ensemble des installations du domaine privé doit être réalisé et maintenu en parfait état d'étanchéité afin d'éviter les reflux des eaux pluviales, dans les caves, sous-sol, et cours, lors de l'élévation exceptionnelle de leur niveau jusqu'au-dessus de la voie publique desservie au droit du raccordement sur le réseau d'eaux pluviales.

Les canalisations intérieures des immeubles reliées aux réseaux d'eaux pluviales, et particulièrement les joints et raccordement(s), organes de visite, sont établies de manière à résister à la pression correspondant à une telle élévation.

De même, tous les orifices existants sur ces canalisations, ou les appareils reliés à ces canalisations établis, à un niveau inférieur à celui de la voie desservie, sont obturés par un tampon étanche, résistant à ladite pression et muni d'un dispositif anti-refoulement agissant contre le reflux des eaux des réseaux publics.

En toute circonstance, l'usager est responsable du choix et du bon fonctionnement des dispositifs d'étanchéité de ses installations (vannes, clapets anti-retour, relevage ou autres).

Les frais d'installation, l'entretien et les réparations du dispositif sous domaine privé sont à la charge de l'usager.

Article 1.5. Demande d'autorisation de raccordement

L'ensemble des articles ci-après s'appliquent à tous les types de branchements individuels sur le système public de gestion des eaux pluviales. Par extension, les travaux de raccordement d'une opération d'aménagement sont réalisés sous le même régime.

NOUVEAU BRANCHEMENT – MODIFICATION DU BRANCHEMENT

Tout nouveau branchement sur le système public de gestion des eaux pluviales fait l'objet d'une demande de branchement, auprès de DLVA. Cette demande comporte élection de domicile attributif de juridiction sur le territoire desservi par DLVA.

Toute demande de modification ou de suppression d'un branchement est assimilée à une nouvelle demande de branchement et fait l'objet de la même procédure.

PIECES A FOURNIR

Le modèle de document pour la demande de branchement ainsi que la liste des pièces à joindre au dossier sont annexés au présent règlement.

INSTRUCTION

La demande de branchement est adressée à DLVA qui vous adressera un devis, qui pourra nécessiter un rendez-vous sur place pour les cas complexes.

La demande de branchement peut être refusée :

- Si les prescriptions émises lors de l'instruction du permis de construire/ aménager ne sont pas respectées.
- Si les prescriptions du présent règlement ne sont pas respectées.
- Si le branchement est susceptible d'occasionner un dysfonctionnement sur le système.
- Si les caractéristiques du réseau récepteur ne permettent pas d'assurer le service de façon satisfaisante.
- Si la qualité des eaux rejetées n'est pas compatible avec le milieu récepteur.

Une fois le devis et les conditions du présent règlement acceptés, DLVA doit disposer des autorisations nécessaires (DICT, autorisation de voirie...) avant de démarrer les travaux. Le pétitionnaire est informé des délais de réalisation.

FACTURATION

Dans tous les cas, l'utilisateur est redevable d'un coût de branchement (révisé chaque année), conformément à la délibération annuelle en vigueur relative aux tarifs des prestations.

Les coûts de branchement applicables sont mis à disposition de l'utilisateur. Ces coûts sont issus d'un bordereau de prix unitaires délibérés par DLVA mais ne sont contractuels que lorsqu'un devis est établi par DLVA (prise en compte des contraintes locales).

Chapitre 5. DOCTRINE DE TRAVAIL SUR LA GESTION DES EAUX PLUVIALES

L'imperméabilisation des sols augmente le ruissellement des eaux de pluie au détriment de leur infiltration dans le sol. Les conséquences sur les milieux aquatiques et les activités humaines peuvent alors être importantes :

- augmentation des volumes d'eaux pluviales ruisselés et de leur charge en polluants ;
- accélération des écoulements en surface ;
- moindre alimentation des nappes souterraines ;
- perturbations des réseaux d'assainissement, augmentation des catastrophes naturelles (inondation, coulée de boue etc.).

C'est pourquoi la DLVA se fixe comme objectif :

- de réduire l'impact des nouveaux aménagements vis-à-vis du ruissellement des eaux pluviales en favorisant l'infiltration ou la rétention à la source (noues, bassins d'infiltration, chaussées drainantes, toitures végétalisées, etc.) ;
- d'accompagner les usagers du service de gestion des eaux pluviales, comme défini dans l'article 1.4, dans une réflexion sur la rétention à la source des eaux pluviales et sur la désimperméabilisation des surfaces au sein des zones urbaines.

Chapitre 6. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT DE SERVICE

Le présent règlement de service entrera en vigueur à la date de prise de compétence.

n° 9	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : Modification des statuts de la communauté d'agglomération DLVA

Suite à l'approbation du transfert de la compétence gestion des eaux pluviales au profit de la communauté d'agglomération DLVA au 1^{er} janvier 2020, il est maintenant nécessaire d'approuver la modification des statuts de la DLVA liée notamment à ce transfert.

CONSIDERANT que la communauté d'agglomération DLVA exerce d'ores et déjà les compétences « eau » et « assainissement », respectivement à titre optionnel et à titre obligatoire, lesquelles entrent au 1^{er} janvier 2020, dans le cadre des compétences obligatoires.

CONSIDERANT qu'au titre du transfert de la nouvelle compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » et des compétences devenues obligatoires au 1^{er} janvier 2020, certaines dispositions des actuels statuts de la communauté d'agglomération DLVA sont à modifier ;

CONSIDERANT que l'approbation des statuts est soumise à la procédure de délibérations concordantes de la majorité qualifiée des communes dans un délai de trois mois et actée *in fine* par un arrêté préfectoral,

Le projet des nouveaux statuts de la DLVA, étant joint en annexe, Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir les approuver.

DISCUSSION :

Mme Valenti précise que des items ont été rajoutés dans les statuts, il y a notamment le projet Hygreen.

M. le Maire répond que c'est la compétence assainissement qui est rajoutée.

Mme Valenti insiste sur le projet Hygreen qui n'existe pas. « On se moque de nous. Délibérer sur un projet qui n'existe pas et on doit délibérer. »

M. le Maire répond qu'il s'agit d'un engagement de communication. Tout est à faire. C'est de l'abstrait. Il n'y a même pas de terrain. C'est un projet expérimental. Il y a des contentieux à purger et beaucoup de consultations avant ainsi qu'une enquête publique. Le programme ne verra pas le jour avant 10 ans sans doute.

Mme Valenti insiste sur la modification des statuts DLVA avec d'autres compétences modifiées et des projets qu'on ne connaît pas.

M. le Maire répond à Mme Valenti que l'on ne va pas mettre la charrue avant les bœufs. Peut-être ne verra-t-on jamais le projet aboutir.

Mme Valenti répond que pourtant la compétence est claire et que personne ne dit rien.

M. le Maire propose à Mme Valenti de s'adresser à la DLVA. Aujourd'hui ils sont enthousiastes dans la majorité.

Mme Vignerie souligne la diminution du pôle multimodal.

M. le Maire répond par la négative, c'est en accord avec la SNCF. Il a fallu attendre 25 ans pour que le giratoire voit le jour.

M. le Maire arrête les débats, Hygreen n'est pas le débat de la question.

Mme Valenti : « je vote contre – je trouve anormal de délibérer sur une question qui porte sur un autre sujet, il y a un manque de transparence et je comprends mal que vous acceptiez ce fonctionnement ».

Monsieur le Maire se dit ne pas être choqué par la question.

**DECISION PRISE
ADOPTE PAR 21 POUR 3 CONTRE
(Valenti – Brun GJL – Vignerie)**

PROJET DE MODIFICATION STATUTAIRE STATUTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

ARTICLE I – CONSTITUTION DU PERIMETRE

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

Cette communauté d'agglomération est composée de :

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

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

« DURANCE, LUBERON, VERDON AGGLOMERATION »

ARTICLE II – SIEGE

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

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

ARTICLE III – DUREE

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

ARTICLE IV – REPARTITION DES SIEGES

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

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

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

ARTICLE V – BUREAU

Le conseil communautaire élit un Président et un bureau.

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

ARTICLE VI – COMMISSIONS THEMATIQUES

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

ARTICLE VII – DISPOSITIONS FINANCIERES

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

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

ARTICLE VIII MODIFICATION STATUTAIRE

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

ARTICLE IX – COMPETENCES

En application de l'article L 5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la communauté d'agglomération « Durance, Luberon, Verdon, agglomération » exerce de plein droit au lieu et place des communes membres, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire les compétences suivantes, au 1^{er} janvier 2020 :

COMPETENCES OBLIGATOIRES

I - DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Actions de développement économique :

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

II - AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

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

III - EQUILIBRE SOCIAL DE L'HABITAT

- Programme local de l'habitat, politique du logement dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire.
- Actions et Aides financières en faveur du logement social dont le conseil aura décidé de l'intérêt communautaire.

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

IV - POLITIQUE DE LA VILLE

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

V - GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS

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

VI - ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

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

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

VIII - EAU POTABLE

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

IX - ASSAINISSEMENT

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

X – GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES

- Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L.2226-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

COMPETENCES OPTIONNELLES

I - VOIRIE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

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

II - ENVIRONNEMENT

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

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

CULTURE

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

Présentent un intérêt communautaire les équipements culturels suivants :

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

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

EQUIPEMENTS SPORTIFS

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

COMPETENCES FACULTATIVES

I - ECLAIRAGE PUBLIC

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

II - MASSIFS FORESTIERS, RIVIERES

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

III - ENFANCE -JEUNESSE

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

IV - EDUCATION

ECOLE PUBLIQUE INTERNATIONALE :

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

RELATIONS AVEC LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES PUBLICS DU SECOND DEGRE :

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

V - SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

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

VI - DEVELOPPEMENT DURABLE – ENERGIE

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

n N° 10	CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Monsieur Manteau

OBJET : Convention de mandat avec le SDE pour des travaux d’enfouissement du réseau de télécommunication au chemin du Bac

Dans le cadre des travaux engagés sur le chemin du Bac, il est nécessaire de réaliser les travaux d’enfouissement du réseau de téléphonie en coordination avec l’enfouissement du réseau électrique, pris en charge par le SDE.

Afin de faciliter la coordination du chantier, il vous est proposé de désigner le SDE04 comme maître d’ouvrage unique des opérations de dissimulation de ces réseaux.

Le coût prévisionnel du programme pour la commune s’élève à 12 595,07 € TTC

Monsieur le Maire demande à l’assemblée d’approuver la convention de mandat ci-jointe, à établir entre la commune d’Oraison et le SDE04 et de l’autoriser à la signer ainsi que tous les documents y afférents.

DISCUSSION :

Mme Vignerie demande ce qu’il se passe si SFR se présente. Faudra-t-il recreuser ?

M. Manteau répond que ce n’est pas aussi simple car ils ne sont pas propriétaires des réseaux.

M. Brun demande « et la fibre » ?

M. le Maire répond que la fibre est une connexion particulière, il n’y a pas d’interférence avec les autres usagers. De plus les abonnements sont coûteux et spécifiques.

M. Manteau précise que concernant la fibre optique, ce n’est pas pressé, il y a d’autres cheval de bataille.

M. le Maire précise que la commune est desservie en zone artisanale mais peu d’entreprises la demande. La DLVA doit prendre sur ses finances pour amorcer la mise en route.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L’UNANIMITE**

CONVENTION DE MANDAT

En application des dispositions de la Loi n° 85-704 du 12 Juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

Numéro : 14-10-06/2019

Intitulé : « Enfouissement réseau Orange Rue du Bac »

Entre :
D'une part,

La Collectivité : Commune de ORAISON
Représentée par son Maire : Monsieur Michel VITTENET
Désignée ci-après par : « la collectivité »

Et : D'autre part,

Le Syndicat D'Énergie des Alpes-de-Haute-Provence,
5, Avenue Bad Mergentheim – CS 40175 – 04995 DIGNE-LES-BAINS Cédex
Représenté par son Président, Monsieur René MASSETTE,
Désigné ci-après par l'appellation « le SDE04 »

Vu les Statuts du SDE04, modifiés par l'Arrêté Préfectoral n° 2017-216-014 du 4 Août 2017,

Vu la délibération du SDE04 du 31 mars 2017 définissant les échéanciers de remboursement par les communes des dépenses engagées par le SDE04,

Vu la Délibération de la Collectivité en date du

- arrêtant le programme de travaux coordonnés
- autorisant Monsieur Le Maire et Monsieur Le Président à signer la Convention entre la Collectivité et le SDE04 ;

Il est exposé ce qui suit :

L'opération de dissimulation des réseaux de distribution publique d'électricité, et l'opération d'enfouissement coordonné des réseaux de télécommunications concernent deux maîtres d'ouvrages :

- le SDE04 pour les travaux sur le réseau de distribution d'électricité ;
- la collectivité pour les travaux d'enfouissement des réseaux de télécommunications.

L'ordonnance n°2004-566 du 17 juin 2004 a ajouté à l'article 2 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise privée, dite loi MOP, la disposition suivante : « Lorsque la réalisation, la réutilisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération ». Le SDE04 a inscrit dans ses statuts, approuvés le 4 Août 2017, la possibilité d'exercer la coordination des travaux de dissimulation de réseaux (article 4.3).

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Art.1 : Objet de la convention de mandat

En application de la loi 85-704 du 12 juillet 1985 et afin de faciliter la coordination du chantier la collectivité désigne le SDE04 par la présente convention comme maître d'ouvrage unique des opérations de dissimulation du réseau et d'installation d'un génie civil de communications électroniques réalisés en concomitance avec les travaux de dissimulation du réseau de distribution d'électricité relevant de la maîtrise d'ouvrage du SDE04 pour l'opération suivante :

ORAISON « Enfouissement réseau Orange Rue du Bac »

La présente convention a pour objet de définir les modalités administratives, techniques et financières de cette opération réalisée sous mandat de maîtrise d'ouvrage unique.

Art.2 : Champ d'application de la convention

Modalités particulières concernant les réseaux de télécommunications

L'article L.222435 du CGCT impose aux opérateurs de communications électroniques de procéder à l'enfouissement coordonné de leur réseau s'il est implanté sur des supports communs au réseau de distribution publique d'électricité faisant l'objet d'une mise en souterrain.

Le SDE 04 est signataire de la convention locale pour l'enfouissement coordonné des réseaux aériens de communications électroniques d'Orange SA et des réseaux aériens de distribution d'électricité établis sur supports communs du 9 septembre 2016 et de son avenant daté du même jour.

Art.3 : Répartition des compétences

Phase projet

Missions du maître d'ouvrage délégué

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les ouvrages seront étudiés et réalisés ;
- Réalisation des études d'avant-projet ;
- Transmission à la collectivité d'un avant-projet définitif chiffré ;
- Validation par le SDE04 du dossier d'exécution des travaux comprenant toutes les démarches et autorisations administratives nécessaires à l'exécution du projet ;
- Représentation du maître d'ouvrage vis-à-vis des tiers ;

Attributions de la collectivité

- Approbation des études préliminaires et de l'avant-projet ;

Passation des marchés publics

Mission du maître d'ouvrage délégué

- Le SDE04 utilise les marchés de travaux et d'études en cours sur le territoire auquel appartient la collectivité. Ces marchés d'électrification comprennent des prestations complémentaires concernant les infrastructures de télécommunications

Phase réalisation

Mission du maître d'ouvrage délégué

- Organisation et coordination;
- Contrôle de l'activité des prestataires;

Attributions de la collectivité

- Participation aux réunions ;
- Validation de l'avancement des tâches ;

Réception des travaux et remise des ouvrages

Mission du maître d'ouvrage délégué

- Etablissement d'un procès-verbal de réception des travaux;
- Etablissement d'un procès-verbal de remise des ouvrages, d'un plan de récolement.
En cas de réserves, il appartiendra au SDE04 d'établir la main levée des réserves et de la signer.
- Présentation d'un bilan financier détaillé;

Le maître d'ouvrage délégué fournira à la collectivité toutes les pièces justificatives nécessaires à l'intégration dans sa comptabilité des opérations portant sur son patrimoine.

Attributions de la collectivité

- Gestion des différentes garanties à compter de la réception des ouvrages
- Intégration des ouvrages dans le patrimoine

Art.4 : Gestion des ouvrages

Dès que la réception des ouvrages de génie civil des réseaux de télécommunication a été prononcée, la collectivité s'engage à accepter les ouvrages et à en être le seul maître d'ouvrage et gestionnaire à compter de la date du procès-verbal de remise des ouvrages.

Art.5 : Modalités financières

La collectivité participe financièrement à l'opération conformément aux dispositions de la présente convention et de son annexe financière dans les conditions suivantes :

- Estimation de l'opération : **12 595.07 € TTC**
- Règlement et paiements : le SDE04 règle les acomptes et le décompte définitif aux entreprises, ORANGE prend à sa charge les prestations prévues à l'article 9 de la convention du 9 septembre 2016 modifiées par l'article 2 de l'avenant à la convention du 9 septembre 2016 ;
- Participation de la collectivité : le montant de la participation de la collectivité aux travaux de génie civil des réseaux de télécommunications est déterminé avec exactitude à la réception du décompte définitif TTC de l'entreprise.
- Modalités de versement de la participation : Le mandant s'engage à rembourser sa participation auprès du SDE04 en **...trois...** Annuités égales et à inscrire d'office la dépense au budget à compter de l'exercice budgétaire correspondant à l'achèvement des travaux.

Art.6 : Durée de la convention

Cette convention prend effet le jour de la signature par les cosignataires et prend fin à la date d'achèvement de toutes les obligations par chacun des deux. Toute modification du projet initial fera l'objet d'un avenant. La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord entre les deux parties.

Art.7 Règlement des différends

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalablement à toute action contentieuse devant le tribunal administratif compétent.

Le mandataire ne pourra prétendre à aucune rémunération du mandat. Le mandant ne demandera aucune pénalité au mandataire.

Dans le cadre d'une action en justice pour le compte du mandant, le mandataire ne pourra agir en justice qu'après accord express et écrit du mandant. Le mandant supportera l'ensemble des dépenses liées en l'instance qu'il liquidera directement auprès du créancier sur la base d'un état de frais visé par le mandataire.

Le.....à

Pour la collectivité
Le mandant
Le Maire
Michel VITTENET

Pour le SDE04
Le mandataire
Pour Le Président
Le Directeur
Stéphane CAPECCHI


Le Chef de Service
Nicolas DONARD

ANNEXE FINANCIERE

Numéro : 14-10-06/2019

Intitulé : ORAISON « Enfouissement réseau Orange Rue du Bac »

TRAVAUX D'ENFOUISSEMENT DES RESEAUX ORANGE

Montant estimatif des travaux	participation collectivité	Nombre d'annuités
12 595.07 € TTC	12 595.07 € TTC	3

Le Maire,
Michel VITTENET

Pour Le Président
Le Directeur,
Stéphane CAPECCHI

Le Chef de Service
Nicole MONARD



Programme d'enfouissement des Réseaux téléphoniques

Travaux coordonnés avec l'enfouissement du réseau électrique

RECAPITULATIF DU PROJET

Lot N° 6 Territoire des Mées Mailjaj et Autres
Commune : Oraison
Opération: Enfouissement réseau Orange Chemin du Bac
Date: avr-19

	Travaux	Honoraires	Général
Montant HT Travaux	9 001,62		
Révision des prix et imprévis 10%	900,16		
Montant HT Travaux	9 901,78		9 901,78
TVA 20%	1 980,36		
Montant TTC Travaux	11 882,14		
Montant HT Honoraires		594,11	594,11
TVA 20%		118,82	
Montant TTC Honoraires		712,93	
Montant HT Général			10 495,89
TVA 20%			2 099,18
Montant TTC Général			12 595,07

Oraison

Rue du Bac

Avril 2019

URBELEC



N° Affaire: 17008

Nom Affaire: ENFOUISSEMENT RUE DU BAG - ORANGE

Num BC: ORAISON

Commune: ORAISON

Lot n°: 6

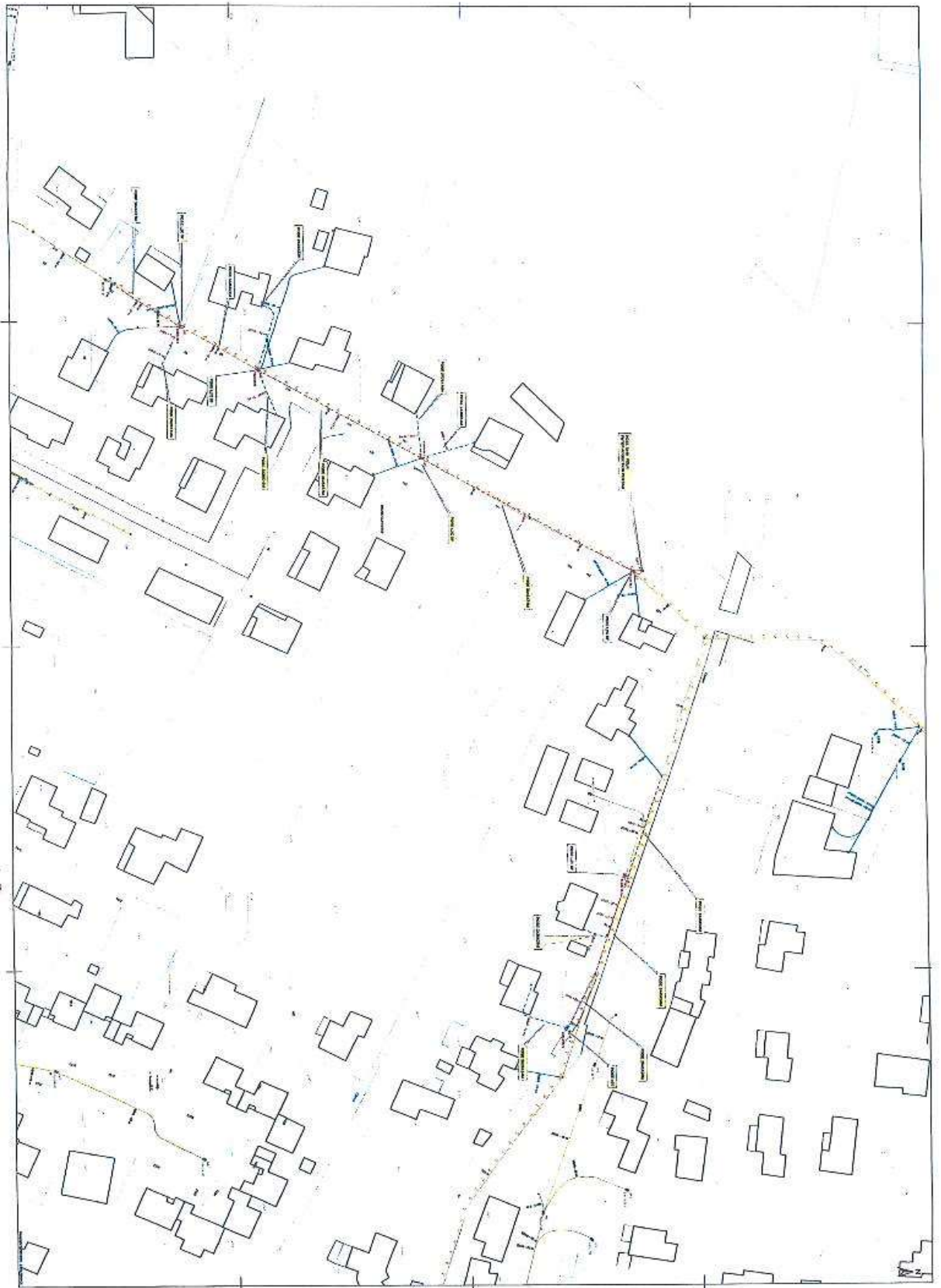
Territoire de: LES MEES, MALLIAI, ORAISON ET AUTRES

Le : 04/02/2019

DEVIS ORANGE

Total HT	8 655,40 €
Coefficient	1,040
Rabais période %	0%
Total partiel 1	9 001,62 €
Avancement %	0%
A déduire Acte N° 1	€
A déduire Acte N° 2	€
A déduire Acte N° 3	€
Total partiel 2	9 001,62 €
Montant HT après révision de prix	1 000
Montant général HT	9 001,62 €
TVA	1 800,32 €
Total TTC	10 801,94 €
A déduire : débit des conducteurs	0,00 €
Montant TTC à régler à l'Entreprise	10 801,94 €

URBELEC		SDE 04			
N°: 17008		Lot: 04/02/2019			
Int: ENFOUISSEMENT RUE DU BAG - ORANGE					
Com: ORAISON					
N° Lot: 6					
N° des Ateliers	Description des travaux	Unité	Quantité	Prix unitaire € HT	Total HT
10402	CHAP 1 ETUDES, INSTALLATION DE CHANTIERS, PLANS CONFORMES	m²	337	3,0	1011,0
2	CHAP 2 RESEAUX AERIENS HTA ET BFA				1191,0
3	CHAP 3 RESEAUX AERIENS HTA ET BFA				0,0
4	CHAP 4 DEPOSE, REEMPLI, UNIVERS				0,0
5	CHAP 5 POSTE DE TRANSFORMATION				6,2
6	CHAP 6 TRAVAUX DE GENIE CIVIL				0,0
80111	Tranchée 0,30x0,60 auto-évo au regard sans ou, (m) /sds	m	15	18,6	279,0
80112	Tranchée 0,30x0,60 auto-évo, file, manuellement	m	34	41,1	1397,4
80116	Rembasement des tranchées (00111-80112-80113) 0,20 sous-0,80 grave non traitée >=020-030g	m	10	15,3	153,0
80117	Rembasement des tranchées (00111-80112-80113) 0,20 sous-0,80 matériaux sortit + grillage avei	m	39	10,9	425,1
80119	Plus-value revêtement Tarmac (00116) largeur 0,70	m	8	11,2	89,6
80401	Solasse et repose de câbles, joints, buses, parois auto-évo, et réfection câbles travaux	m²	10	100,7	1007,0
80402	Matéria de Chappe en béton 3, agrégats de matériaux y compris norme d'entretien et nécessaire	m²	10	1252,5	12525,0
7	CHAP 7 RESEAUX DE TELECOMMUNICATIONS				4651,2
70108	DOE de travaux de réseaux de télécommunications				202,0
70112	Pose de bornes PVC 2x48	U	1	202,0	202,0
70113	Pose de bornes PVC 2x48	m	142	1,7	241,4
70114	Pose de bornes PVC 2x48	m	20	2,2	44,0
70411	Pose de chambre, cadre, lampes, L2T	U	1	187,4	187,4
70414	Pose de chambre, cadre, lampes, L2C	U	4	253,5	1014,0
70419	Fourniture et pose grillage avertisseur	m	320	0,8	256,0
3	CHAP 8 CONSTRUCTION DE RESEAUX ELECTRIQUES SOUTERRAINS				2813,2
8	CHAP 9 ECLAIRAGE PUBLIC				0,0
	Sous-total chap 8				0,0
	Sous-total chap 9				0,0
	Sous-total				8655,40



n N° 11	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Monsieur Manteau

OBJET : Requalification du centre-ville Acquisition amiable des parcelles G n° 148 – 158 et 159 et demande de subvention au Conseil Régional au titre du FRAT

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le secteur identifié au Plan Local d'Urbanisme par l'emplacement réservé n°4.6 (cf. annexe n°1) est destiné à un projet de requalification autour de l'hôtel de ville. Ce secteur comprend en plus des parcelles de Monsieur Mariotti en cours d'acquisition, les parcelles adossées à l'ancienne supérette et donnant sur la rue Paul Jean et la rue Henri Arnoux, dont les parcelles cadastrées G n°148, G n°158 et G n°159 (cf. annexe n°2).

Dans la continuité des études sur la requalification du centre-ville qui ont été présentées aux élus, il est nécessaire de maîtriser, au gré des opportunités foncières et en phasant les acquisitions, l'emprise des maisons situées rue Paul Jean pour mieux organiser le réaménagement du centre-ville dans le cadre d'un programme d'intérêt général.

C'est ainsi qu'il vous est proposé d'acquérir les parcelles :

- G n°148 d'une superficie de 115 m² supportant un bâti à usage de local de stockage.
- G n°158, d'une superficie de 75m², supportant une maison d'habitation en R+1 sur garage et cave.
- G n°159, d'une superficie de 27m², supportant une maison d'habitation en R+2 sur garage et cave.

L'avis des Domaines n'étant plus obligatoire pour ce type d'opération, le montant proposé pour ces acquisitions a été fixé en se basant sur des estimations des Domaines antérieures sur ce secteur, sur les prix de vente actuels dans le centre ancien et sur l'état des bâtiments et leurs potentialités.

La SCI Chantemerle représentée par Madame Carraz a accepté de céder la parcelle G n°148 à la Commune au prix de 100 000 €.

Les propriétaires indivis, Messieurs Marcuello Floreal, Guy et Antony, ont ainsi accepté de céder la parcelle G n°158 à la Commune au prix de 90 000 €.

Monsieur Châtillon Didier a accepté de céder la parcelle G n°159 à la Commune au prix de 85 000 €.

Les biens seront cédés libres de toute occupation et de toute location.

Ces acquisitions peuvent être subventionnées par le Conseil Régional à hauteur de 30 % au titre du FRAT.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour réaliser ces acquisitions et solliciter une subvention auprès de la Région.

DISCUSSION :

M. Brun demande à quoi correspondent sur le plan les bâtiments 1 et 2 ?

M. le Maire répond que le document où sont indiqués les bâtiments 1 et 2 est le plan de zonage du PLU et non le plan de localisation des biens concernés par les présentes acquisitions. Le bâtiment 1 correspond à l'immeuble Vesseron appartenant à HHP et le bâtiment 2 correspond au bâtiment du café du commerce ainsi qu'à celui mitoyen au nord. Ces bâtiments font l'objet d'emplacements réservés pour la réalisation de programmes de logements sociaux (servitude de mixité sociale).

M. le Maire précise que ces bâtiments ne font pas l'objet des présentes acquisitions qui sont localisées en page suivante.

Le PLU, par le biais des emplacements réservés, permet des opérations ciblées intéressantes pour ne pas laisser passer des ventes. Il y a des opportunités d'acquisition car les propriétaires souhaitent vendre.

M. BRUN GJL demande sur quelle base on fixe le prix ?

M. le Maire répond qu'il y a un état des lieux du bureau d'étude et que ce sont les prix pratiqués sur la commune.

Mme Vignerie souligne que cela fait sortir 275 000 €.

Mme Valenti demande si cela fait partie du projet de requalification ?

M. le Maire répond que ces acquisitions font bien partie du projet de requalification du centre-ville et qu'il s'agit d'une opération dans le futur.

Mme Vignerie répond que le projet est lourd à porter pour la future équipe municipale :

Carrefour 650 100 € + 3 bâtiments 275 000 €

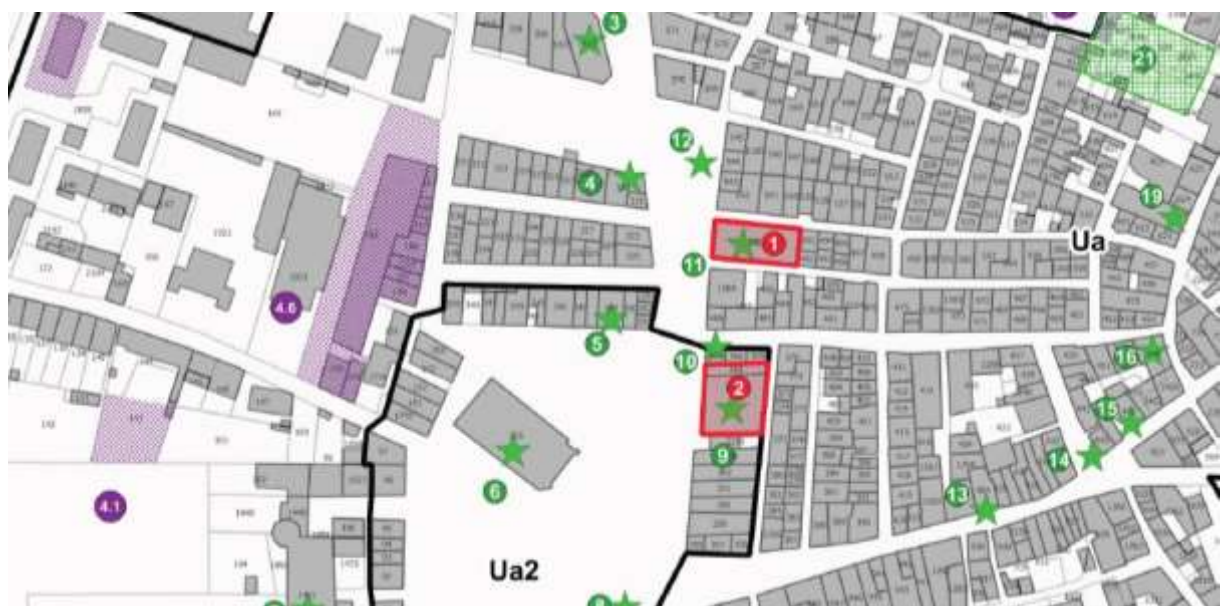
Combien en reste-t-il à acheter ?

M. le Maire répond qu'il en reste 4, c'est l'opportunité, on ne gère pas pour l'année prochaine d'autant que l'Eden est vouée à disparaître.

M. le Maire répond à Mme Valenti et Mme Vignerie « On ne peut pas être d'accord. Pour toute gestion il y a des décisions à prendre pour se préoccuper de l'avenir et de l'environnement ».

**DECISION PRISE
ADOPTE A L'UNANIMITE**

ANNEXE n°1 : extrait du zonage du Plan Local d'Urbanisme



ANNEXE n° 2 : localisation des parcelles cadastrées G n°148, G n°158 et G n°159



n° N° 12	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Monsieur Manteau

OBJET : Extinction partielle de l'éclairage public sur le territoire de la commune

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la volonté de la municipalité d'initier des actions en faveur de la maîtrise des consommations d'énergies. Une réflexion a ainsi été engagée sur la pertinence et les possibilités de procéder à une extinction nocturne partielle de l'éclairage public.

Outre la réduction de la facture de consommation d'électricité, cette action contribuerait également à la préservation de l'environnement par la limitation des émissions de gaz à effet de serre et la lutte contre les nuisances lumineuses.

Les modalités de fonctionnement de l'éclairage public relèvent du pouvoir de police du maire, qui dispose de la faculté de prendre à ce titre des mesures de limitation du fonctionnement, compatibles avec la sécurité des usagers de la voirie, le bon écoulement du trafic et la protection des biens et des personnes.

D'après les retours d'expériences similaires menées dans un certain nombre de communes, il apparaît que l'extinction nocturne de l'éclairage public n'a pas d'incidence notable : à certaines heures et certains endroits, l'éclairage public ne constitue pas une nécessité absolue.

Techniquement, la coupure de nuit nécessite la présence d'horloges ad hoc dans les armoires de commande d'éclairage public concernées. La commune sollicitera le syndicat d'énergies pour étudier les possibilités techniques et mettre en œuvre, le cas échéant, les adaptations nécessaires.

Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information de la population et d'une signalisation spécifique. En période de fêtes ou d'événements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu tout ou partie de la nuit.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour l'extinction partielle de l'éclairage public sur le territoire de la commune à partir du 11 janvier 2019.

DISCUSSION :

M. le Maire indique qu'une information a déjà été donnée à la population sur les réseaux sociaux après le passage de la DLVA pour la fermeture de la salle.

Actuellement on gaspille de l'énergie inutilement, il faut faire des économies.

M. Manteau précise qu'il y a une demande aussi.

Mme Valenti demande où se situent les coupures, dans quel secteur ? et précise la dangerosité du passage piéton au niveau de l'église vers le kiosque qui est très accidentogène.

M. le Maire répond que l'extinction nocturne est prévue sur les secteurs résidentiels. Des LEDS au sol seront posés sur les passages piétons par les services techniques de la commune, le coût d'investissement peu important étant prévu pour 2020. Le premier sera celui en face la crèche.

Mme Vignerie souligne qu'il est important de réfléchir sur le carrefour au niveau de l'église vers le parking.

M. le Maire précise que l'information est partagée. Le directeur du Centre technique municipal travaille sur la sécurisation des passages piétons. C'est un dispositif en interne.

M. BRUN GJL demande si c'est la DLVA qui paie l'éclairage public.

Mme Vignerie rétorque sauf l'éclairage pour les fêtes de fin d'année à la charge de la commune.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A PAR 23 POUR
ET 1 ABSTENTION (PAPEGAEY)**

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire**OBJET : Élections municipales du mois de mars 2020
Organisation de la mise sous pli de la propagande électorale**

Les prochaines élections municipales auront lieu les 15 et 22 mars 2020.

La mise sous pli de la propagande électorale s'effectuera le 6 mars pour le premier tour et le 17 mars pour le second tour. Elle sera organisée, sur l'ensemble du département par chaque mairie, sous l'autorité et le contrôle de la commission de propagande départementale.

Des agents territoriaux volontaires de la mairie seront recensés pour réaliser cette mission.

La commune devra leur verser une indemnité qui sera calculée en fonction du nombre de listes candidates et du nombre d'électeurs pour chaque tour de scrutin.

La préfecture attribuera une dotation spécifiquement destinée au remboursement des dépenses liées à la mise sous pli de la propagande électorale des deux tours.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de l'autoriser à signer avec M. le Préfet la convention pour l'organisation de la mise sous pli de la propagande électorale des élections municipales des 15 et 22 mars 2020 jointe en annexe.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L'UNANIMITE**



PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-

PROVENCE

PRÉFECTURE

Direction de la citoyenneté et de la légalité

Bureau des collectivités territoriales et des élections

Section élections/activités réglementées

**CONVENTION POUR L'ORGANISATION DE LA MISE SOUS PLI
DE LA PROPAGANDE ELECTORALE
DES ELECTIONS MUNICIPALES DES 15 et 22 MARS 2020
DANS LES COMMUNES DE 2 500 HABITANTS ET PLUS**

ENTRE

L'État, représenté par le Préfet des Alpes-de-Haute-Provence,

ET

La commune de, représentée par son maire en exercice.

Il est convenu ce qu'il suit :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention, prise en application des articles L. 242, R. 34 et R. 38 du code électoral, définit les modalités d'envoi aux électeurs de la propagande électorale des listes candidates à l'occasion du renouvellement général des conseils municipaux et communautaires qui aura lieu les 15 et 22 mars 2020.

Elle fixe les obligations réciproques de chacune des parties et détermine les conditions matérielles et financières liées aux opérations de mise sous pli de documents électoraux effectuées sous le contrôle de la commission de propagande.

Article 2 : Modalités

La mise sous pli et l'envoi aux électeurs des documents de propagande des candidats aux élections municipales des 15 et 22 mars 2020 sont effectuées sous le contrôle de la commission de propagande compétente.

Les enveloppes de propagande pour les deux tours de scrutin (nombre d'électeurs X2 + 10%) seront retirées par les communes à la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence à compter du 6 janvier 2020.

Chaque liste candidate mettra à disposition de la commune des bulletins de vote en nombre au moins égal au double du nombre d'électeurs. Dans le cas où un nombre insuffisant de bulletins de vote serait livré, la commune privilégiera l'approvisionnement de ses bureaux de vote.

Les circulaires de chaque liste candidate seront mises à disposition de la commune en nombre au moins égal au nombre d'électeurs.

Les plis de propagande électorale seront pris en charge par La Poste au plus tard :

le mercredi 11 mars 2020 à 16 heures pour le 1^{er} tour ;

le jeudi 19 mars 2020 à 12 heures en cas de 2nd tour.

Dans le cas où la mise sous pli serait terminée avant les dates et heures de remise à La Poste, il vous appartient de contacter :

⑩ **pour les communes de Château-Arnoux-Saint-Auban, Forcalquier, Gréoux-les-Bains, Les Mées, Manosque, Oraison, Peyruis, Pierrevet, Sainte-Tulle, Sisteron, Valensole, Villeneuve et Volx :**

M. Albin COFFE (07-62-71-57-55)

⑩ **pour les communes de Barcelonnette et Digne-les-Bains :**

Mme Céline FERRARI (06-31-79-81-82).

Article 3 : Mission de la commune

La commune s'engage à accomplir, dans les délais fixés par le code électoral, pour le premier comme pour l'éventuel second tour de scrutin :

○ le libellé des enveloppes de propagande (étiquettes ou impression directe des adresses des électeurs sur les enveloppes de propagande). *L'étiquetage ou l'impression directe des enveloppes de propagande pour l'éventuel second tour ne pourra intervenir qu'après la proclamation des résultats du premier tour ;*

○ la mise sous pli de la propagande électorale (une circulaire et un bulletin de vote de chaque liste candidate) destinée aux électeurs de la commune ;

○ la préparation des bulletins de vote afin de pourvoir l'ensemble des bureaux de vote de la commune en nombre au moins égal à celui de leurs électeurs inscrits.

Pour mener à bien cette opération, la commune choisit de réaliser cette prestation :

- en régie¹ : elle prévoira le local adapté, recrutera le personnel, assurera sa rémunération, se chargera des déclarations et paiement des charges salariales et patronales afférentes. Si la commune s'adjoit le concours de personnes extérieures à la fonction publique, un contrat de travail sera établi et elle devra demander au Préfet de reconnaître les travaux de mise sous pli d'intérêt général par arrêté.
- par un professionnel du routage¹ : elle lui délèguera en partie ou en totalité les opérations après, si nécessaire, une mise en concurrence dans le respect des règles de la commande publique.

Article 4 : Dépôt des documents de propagande par les candidats

Les dates et heures limites de dépôt des circulaires et des bulletins de vote pour chaque tour de scrutin par les listes candidates auprès du siège de la commission de propagande (préfecture ou sous-préfecture) seront fixées par l'arrêté préfectoral instituant la commission compétente pour la commune.

Dès réception de circulaires et bulletins de vote, il convient de numériser un exemplaire du bon de livraison et de chaque document reçu et de l'adresser à l'adresse suivante : pref-elections@alpes-de-haute-provence.gouv.fr. Le bon de livraison et un exemplaire de chaque document reçu devra être adressé par voie postale à la préfecture (BCTE – 8 rue du docteur Romieu – 04016 Digne-les-Bains Cedex).

Article 5 : Validation de la propagande par la commission de propagande

Les circulaires et bulletins de vote seront validés par la commission de propagande territorialement compétente.

Au fur et à mesure de leur validation, ils seront transmis sous format dématérialisé à l'adresse courriel de la commune sur la boîte Etat04 (nom de commune@etat04).

Il vous appartiendra de comparer les exemplaires remis par les candidats avec ceux validés par la commission de propagande.

En cas de différence avérée, il vous appartient de contacter sans délai le secrétariat de la commission de propagande (04-92-36-72-38/42 pref-elections@alpes-de-haute-provence.gouv.fr pour la commission siégeant à Digne-les-Bains – 04-92-36-77-41/46 sp-forcalquier@alpes-de-haute-provence.gouv.fr pour la commission siégeant à Forcalquier –).

¹Cocher la case correspondante

Article 6 : Remise des enveloppes et de la propagande

Enveloppes : des enveloppes de propagande seront fournies par la préfecture à la commune en nombre suffisant en vue de réaliser les plis destinés aux électeurs (Français et ressortissants de l'Union européenne inscrits sur la liste complémentaire municipale) pour les deux tours de scrutin.

Bulletins de vote et circulaires : les bulletins de vote et les circulaires destinés à la commune seront à livrer à la commune de à l'adresse suivante :

(à préciser par vos soins)

.....

.....

n° de téléphone où joindre la personne en charge de la réception :

courriel de la personne en charge de la réception :
.....@.....

Article 7 : Dispositions financières

La subvention allouée à la commune pour cette opération est calculée par le représentant de l'État en fonction du nombre d'électeurs inscrits au 24 février 2020, du nombre de listes candidates et par tour de scrutin.

L'enveloppe est fixée pour chaque tour de scrutin selon les modalités suivantes :

- 0,18 € pour 1 ou 2 listes candidates ;
- 0,22 € pour 3 ou 4 listes candidates ;
- 0,25 € pour 5 listes candidates ou plus.

Dans le cas où des personnels non fonctionnaires seraient recrutés, ces montants comprennent le paiement des charges sociales et salariales.

En tout état de cause, la rémunération individuelle des fonctionnaires territoriaux ne pourra excéder 540 € brut pour chaque tour de scrutin. Ce montant ne correspond en aucun cas à une indemnité forfaitaire. La rémunération des personnels non fonctionnaires n'est pas soumise à ce plafond.

A l'issue de l'ensemble des opérations, le versement de la subvention à la commune sera effectué après transmission des justificatifs suivants à la préfecture (bureau des collectivités territoriales et des élections – section élections) :

○ si la prestation a été réalisée en régie : un état nominatif daté et signé du maire précisant les rémunérations versées aux personnes recrutées et indiquant le détail et le coût total de l'opération ;

○ si la prestation a été réalisée par un professionnel du routage, la facture acquittée.

Après validation par la préfecture, la somme correspondante, dans la limite de la dotation déterminée supra sera versée dans un délai maximal de trente jours à compter de la réception de l'état précité ou de la facture. Le versement ne pourra être effectué que si l'ensemble des pièces justificatives sont transmises à l'appui de la demande de paiement.

Fait à Digne-les-Bains, le

Le Préfet,

Le Maire,

n° 14	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : Approbation du document unique d'évaluation des risques professionnels 2019 et du programme annuel de prévention des risques professionnels 2020

Selon les articles L 4121-3 et R 4121-1 et suivants du Code du travail, il appartient à l'autorité territoriale de supprimer ou de réduire les risques professionnels afin d'assurer la sécurité des agents et de protéger leur intégrité physique et mentale.

Pour ce faire, des mesures appropriées doivent être prises et mises en œuvre conformément aux principes généraux de prévention énumérés par le code du travail et faire l'objet d'un document unique ainsi que d'un programme annuel de prévention des risques professionnels que je vous propose d'approuver.

Le document unique évaluation des risques professionnels 2019 ainsi que le programme annuel de prévention 2020 ont été élaboré en interne au cours de l'année et ont été validés en comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail lors de sa séance du 10 décembre 2019.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée d'approuver le document unique transmis par voie dématérialisée et le programme annuel de prévention annexé, de l'autoriser à les mettre en œuvre et d'en assurer leur suivi.

DISCUSSION :

M. le Maire donne la parole à Mme Delacou assistante de Prévention pour donner une information sur le document unique.

M. Brun demande des précisions sur la nécessité d'acquisition de fauteuils ergonomiques et l'achat de tables et chaises.

L'assistante de prévention explique le besoin de changer certains fauteuils de l'administratif par des fauteuils ergonomiques car le personnel se plaint de plus en plus de troubles musculo squelettiques (TMS).

L'acquisition de tables et de chaises est destinée à la cantine de l'école élémentaire.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITE**

PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION Document Unique Evaluation des Risques Professionnels	Année: 2020				
Actions à réaliser	Suivi de l'action à réaliser				
Nouvelles mesures de prévention proposées	Responsable	Délais de réalisation	Budget prévisionnel	Coût réel	Date de réalisation
Former les agents à la gestion du conflit	GAITANAROS	dans l'année	CNFPT formation en intra		
cloison acoustique amovible	DELACOU	Immédiat	270 €		
Insonorisation des portes	SCHWEDT	1 journée	100 €		
Eclairage aux normes	RONDEAU	dans l'année	1 500 €		
Acheter Absorbent d'odeur	STEFANIN	Immédiat	10 €		
Former à la gestion des conflits	TONY	dans l'année	gratuit cnfpt		
réaliser une évaluation des risques psychosociaux	DELACOU	dans l'année	psychologue travail - vacances		
Acquérir des stores occultants	DELACOU	1 jour	240 €		
Acquérir un fauteuil ergonomique	DELACOU	immédiat	300 €		
Acquérir un fauteuil ergonomique	DELACOU	Immédiat	300 €		
Acquérir un écran supplémentaire	LIANCOURT	Immédiat	130 €		
Acquérir un fauteuil ergonomique	DELACOU	Immédiat	300 €		
Installer un ferme porte pour les toilettes	RICO	1 journée	150 €		
Remplacer les luminaires	RONDEAU	une semaine	En stock		
Prévoir une aération	RONDEAU	1 journée	existante à poser		
Mise en place d'une climatisation portative	SCHWEDT	Immédiat	existante à poser		

Acquérir des granulés absorbant pour produits chimiques	STEFANIN	Immédiat	40 € (sac de 20 kg)		
Acheter les EPI (gant nitril EN 374, lunettes masque EN 166, masque EN 149, vêtement de protection EN 6529, botte classe 2)	LIANCOURT/STEFANIN	Immédiat	Marché		
Etudier une délocalisation de l'entretien du linge dans la pièce de stockage sous sol mairie)	SCHWEDT	dans l'année	Etude à prévoir sur 2020		
Former les agents au port des EPI et à la manipulation des produits chimiques	STEFANIN	dans l'année	cnfpt gratuit		
Marché pour produits ecolabel ou ecocert	AMELTCHENKO	dans l'année	Marché		
Former aux habilitations électriques BOV-BS-HO	STEFANIN	dans l'année	cnfpt gratuit		
Formation à la manipulation des extincteurs	BERNOS	dans l'année	cnfpt gratuit		
Formation à la gestion des conflits	BERNOS	dans l'année	cnfpt gratuit		
Changer les luminaires	RONDEAU	une semaine	En stock		
Acquisition d'un repose pied	DELACOU	Immédiat	55 €		
Intervenir sur le chauffage défectueux	RONDEAU	une semaine	1 000 €		
Délocaliser le poste de police municipale	SCHWEDT	dans l'année	En cours		
Former à la gestion des conflits	BASSUEL	dans l'année	cnfpt en interne		
Former à l'utilisation des extincteurs	BASSUEL	dans l'année	Altex en interne		
Acquisition de sous vêtement de posture de maintien du dos	BASSUEL	Immédiat	130 € (le tee shirt pro percko)		
Acquérir 50 barrières légères supplémentaires	PELAGIO	Immédiat	3 500 €		
Changer le plafonnier du bureau	RONDEAU	1 jour	En stock		
Acquérir des chaussures de sécurité avec talon absorbeur d'énergie	LIANCOURT	Immédiat	Marché EPI		
Former BS habilitation électrique	SCHWEDT	dans l'année	CNFPT		
Formation à la gestion d'équipe	FERAUD	dans l'année	CNFPT		

Fournir des équipements de protection NF EN 381 pantalon et veste multicouches en fibres paramides	FERAUD	dans l'année	Marché EPI		
Fournir un extincteur conforme pour chaque véhicule	FERAUD	Immédiat	500 €		
Acheter un extincteur à poudre pour le local de stockage du gymnase	FERAUD	Immédiat	80 €		
Former les agents aux balisages	FERAUD	dans l'année	CNFPT		
Prévoir un ordinateur polyvalent pour les chefs d'équipe voirie et nettoyage - espaces verts	LIANCOURT	Immédiat	1 000 €		
Former les agents aux balisages	FERAUD/LIFA	dans l'année	CNFPT		
Former les agents à la manipulation des extincteurs	FERAUD/LIFA	dans l'année	Altex formation interne		
Installer des poubelles de voirie sur pieds avec un système d'élimination évitant tout contact avec les déchets	FERAUD/LIFA	dans l'année	Marché voirie		
Installer sur le tractopelle un signal sonore de recul (bipeur marche arrière)	FERAUD/LIFA	un jour	200 €		
Vérifier les clés inutilisées	RONDEAU/RICO	dans l'année	0 €		
Fournir les EPI adéquats en fonction des corps de métiers	RONDEAU/RICO	dans l'année	Marché EPI		
Former aux balisages	RONDEAU/RICO	dans l'année	cnfpt		
Acquérir un DATI (dispositif d'alerte du travailleur isolé)	DELACOU	Immédiat	190 €		
Acheter un store extérieur pour le bureau administratif des ST	RONDEAU	Immédiat	Stock		
Mettre à jour le planning des visites médicales des agents	BERNOS	dans l'année	0 €		
Acheter un repose pied et un fauteuil ergonomique	DELACOU	Immédiat	355 €		
Acquérir un écran plus grand	LIANCOURT	Immédiat	350 € (32 pouces)		
Changer les plafonniers par des plus récents	RONDEAU	dans l'année	En stock		
Acquérir une lampe de bureau d'appoint	DELACOU	Immédiat	60 €		
Acquérir un élément droit de bureau supplémentaire	DELACOU	1 jour	200 €		

Fournir du matériel de balisage	SCHWEDT	Immédiat	En stock		
Fournir des EPI (gilet jaune, casque de chantier)	LIANCOURT	dans l'année	En stock		
Acquérir un coffre-fort à installer dans le placard de Mme Dolidon	RONDEAU/RICO	Immédiat	350 €		
Installer un détecteur de mouvement pour la lumière de l'escalier et du couloir	RONDEAU/RICO	1 jour	150 €		
réaliser une évaluation des risques psychosociaux	DELACOU	dans l'année	Psychologue du travail vacations (40 €/h)		
Formation gestion des conflits	ALLEVARD	dans l'année	CNFPT		
Formation PRAP	ALLEVARD	dans l'année	CNFPT		
Installer une alerte visuelle pour les marches (bande fluo)	RONDEAU/RICO	1 jour	150 €		
Changer la porte	RONDEAU/RICO	3 jour	250 €		
Formation générale à la sécurité et à la gestion des conflits	ALLEVARD	dans l'année	CNFPT/DDCSPP		
réaliser une évaluation des risques psychosociaux	DELACOU	dans l'année	Psychologue du travail vacations (40 €/h)		
vérification de l'accessibilité de l'ensemble des bâtiments communaux	RONDEAU	dans l'année	En interne		
Supprimer la bande de peinture rouge au sol dans la cour de l'école élémentaire	SCHWEDT	1 jour	En régie		
Formation geste et posture (école maternelle)	ALLEVARD	dans l'année	CNFPT		
Acquérir un coffre registre de sécurité	ALLEVARD	Immédiat	121 €		
Acquérir du mobilier supplémentaire (16 chaises - 40 tables insonorisées)	ALLEVARD	Immédiat	8 400 €		
Acquérir des gants anti chaleur (4 paires)	ALLEVARD	Immédiat	220 €		
Fournir une armoire de stockage adaptée pour le primaire	ALLEVARD	Immédiat	620 €		
Acquérir une mallette ppms pour la cantine école maternelle	DELACOU	Immédiat	330 €		

Former aux gestes et postures	FILLIETAZ	1er semestre 2020	CNFPT formation en intra		
Acquérir des rideaux occultant	RONDEAU	Immédiat	3 000 €		
Acquérir des biens assis dans les dortoirs	FILLIETAZ	1er semestre 2020	6x110 € = 660 €		
Utiliser des produits ecolabel ou ecocert	FILLIETAZ	1er semestre 2020	Marché à réaliser		
Utiliser des gants nitrile	FILLIETAZ	quand stock latex épuisé	32 €		
Fabriquer un placard de rangement pour les vélos	ALLEVARD	1 semaine	500 €		
Mettre un produit antidérapant sur le carrelage sanitaire de l'école maternelle	RONDEAU/RICO	1 jour	800 €		
Acquerir des maillots short floqués	RICHAUD	Immédiat	200 €		
Acquérir creme solaire indice maximal	RICHAUD	Immédiat	100 €		
Acquerir des masques taille réduite pour la réanimation	RICHAUD	Immédiat	80 €		
Installer des bandes de mousse fluorescente et peinture fluorescente (poste de surveillance plan eau)	RONDEAU/RICO	1 jour	100 €		
Acquerir des jumelles	RICHAUD	Immédiat	250 €		
Fournir une armoire de stockage pour les produits d'entretien	DELACOU	Immédiat	150 €		

n N° 15	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Madame Bégnis

OBJET : Tableau des effectifs des emplois permanents 2020

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.

En 2019, 5 de nos agents ont intégré le cadre d'emploi des agents de maîtrise et il est nécessaire de supprimer leurs précédents postes à présent vacants au tableau des emplois.

De même un de nos agents a intégré par mutation les services du centre de gestion. Il convient donc de supprimer son poste.

Enfin pour permettre à certains agents de bénéficier d'un changement de grade, il convient de créer les postes nécessaires. C'est pourquoi il y a lieu de :

➤ de créer au 1^{er} janvier 2020 dans la catégorie C :

GRADE	SERVICE	Temps Travail
1 adjoint administratif Principal de 1^{ère} classe	Administration générale	35 h

➤ de créer au 1^{er} juillet 2020 dans la catégorie C :

GRADE	SERVICE	Temps Travail
1 adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe	Cantine	35 h
1 adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe	Entretien	35 h

➤ de créer au 1^{er} novembre 2020 dans la catégorie C :

GRADE	SERVICE	Temps Travail
1 adjoint Technique Principal de 1^{ère} classe	Jeunesse	35 h

➤ de supprimer au 1^{er} janvier 2020 dans la catégorie C :

GRADE	Temps Travail
2 adjoints Technique Principal de 1^{ère} classe	35 h
3 adjoints Technique Principal de 2^{ème} classe	35 h

➤ de supprimer au 1^{er} janvier 2020 dans la catégorie B :

GRADE	Temps Travail
1 Animateur principal de 2^{ème} classe	35 h

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITE**

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS à temps complet(TC) et non complet(TNC) pour l'année 2019						
CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2019						
Filière administrative		Nbre	Temps travail	Cat	Mise à Dispositio n	
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	3	TC	C		dont 1 au 01/01/2020
	Adjoint administratif principal de 2ème classe	4	TC	C		
	Adjoint administratif principal de 2ème classe	1	TNC 26 H	C		
	Adjoint administratif	9	TC	C		
Filière technique						
Technicien	Technicien principal de 1ère classe	1	TC	B		
	Agent de maîtrise principal	6	TC	C		
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise	7	TC	C		
	Adjoint technique Principal de 1ère classe	7	TC	C		moins 2 au 01/01/2020
Adjoint Technique territorial	Adjoint technique Principal de 2ème classe	12	TC	C		moins 3 au 01/01/2020
	Adjoint technique Principal de 2ème classe	1	TNC 27H30	C		dont 1 au 01/11/2020
	Adjoint technique	1	TNC 22h30	C		dont 2 au 01/07/2020
		13	TC	C		
Filière Sportive						
Educateur Territ des Activ Physiques et Sportives	Educateur Principal 1ère classe des A.P.S.	1	TC	B		
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		
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		
	Adjoint d'Animation	7	TC	C		
		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	vacant	
Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de Puériculture Principal de 2ème classe	1	TC	C		
ASEM (Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles)	ASEM Principal de 1ère classe	0	TC	C		
Agents sociaux	Agent social principal de 2ème classe	2	TC	C		
	Agent social	8	TC	C		
		1	TNC -33H	C		
			1	TNC-30 H	C	
		107				

n° N° 16	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Madame Begnis

OBJET : Régime indemnitaire des agents de la commune d'Oraison

Par délibération du 7 décembre 2017, le conseil municipal avait acté la mise en œuvre du RIFSEEP, régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les agents de la collectivité pouvant en bénéficier.

A ce jour, ce régime indemnitaire n'est toujours pas applicable à certains cadres d'emplois, les décrets d'application n'étant toujours pas publiés. Ainsi ces agents se voient appliquer l'ancien régime indemnitaire voté en 2008.

Afin de faciliter l'application de ces 2 régimes indemnitaires, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de regrouper dans une délibération unique l'ensemble des dispositions relatives au régime indemnitaire de la collectivité et de supprimer toutes les autres délibérations en vigueur à ce jour.

Le nouveau régime indemnitaire serait le suivant :

ARTICLE 1 :

Le nouveau régime de primes et d'indemnités est instauré au profit :

- des fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- et
- des agents contractuels ayant au moins 6 mois de service dans la collectivité.

ARTICLE 2 : Indemnités Horaires Pour Travaux Supplémentaires (I.H.T.S.)

Il s'agit d'heures accomplies en dehors de la durée conventionnelle de travail, à la demande du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail de l'agent. L'I.H.T.S. ne peut être cumulée avec un repos compensateur.

Le contingent mensuel d'heures supplémentaires est fixé à 25 heures mais peut être dépassé dans des circonstances exceptionnelles.

L'IHTS peut se cumuler avec les primes suivantes :

- I.F.S.E., I.A.T., P.S.R., I.S.S. et C.I.A.

Les bénéficiaires sont :

Filières	Cadres d'emplois
Administrative	Rédacteurs Adjoints administratifs
Technique	Techniciens Agents de Maitrise Adjoints Techniques
Sportive	Educateur des Activités physiques et Sportives Opérateurs des Activités physiques et Sportives
Animation	Animateurs Adjoints d'animation
Sociale	ATSEM Agents sociaux Auxiliaire de puériculture
Police Municipale	Chef de service de police municipale Agents de police municipale

ARTICLE 3 : Indemnité d'Administration et de Technicité (I.A.T.)

Le montant moyen annuel est calculé par application à un montant de référence annuel fixé par catégorie d'agents d'un coefficient multiplicateur compris entre 1 et 8. Ce montant de référence annuel est indexé sur la valeur du point fonction publique.

L'attribution individuelle est modulée pour tenir compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

Les bénéficiaires sont :

Filières	Cadres d'emplois
Police Municipale	Chef de service de police municipale Agents de police municipale

ARTICLE 4 : Prime de Service et de Rendement (P.S.R.)

Le montant de la prime est défini en pourcentage du traitement brut moyen du grade.

Est concerné le cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

ARTICLE 5 : Indemnité Spécifique de Service (I.S.S.)

Cette prime est liée au service rendu sans que celui-ci soit limité à une participation directe, à la conception ou à la réalisation de travaux. Elle est versée l'année civile qui suit le service rendu.

La détermination individuelle de l'I.S.S. s'effectue à l'intérieur de l'enveloppe du grade de l'agent concerné. Pour cela, il y a lieu de calculer le crédit global selon le taux moyen affecté à chaque grade par le nombre d'éligibles à l'I.S.S.

Le taux moyen annuel est déterminé par le produit d'un taux de base auquel est affecté un coefficient spécifique à chaque grade.

Le montant ainsi déterminé est minoré ou majoré selon le département d'exercice par l'application d'un coefficient départemental.

Enfin, à l'intérieur de l'enveloppe globale, chaque fonctionnaire peut bénéficier d'un coefficient de modulation individuel fixé par la réglementation

Grades de la FPT éligible à l'ISS	Taux de base	Coefficient par grade	Taux moyen annuel	Coefficient de modulation minimum	Coefficient de modulation maximum
Ingénieur à partir du 7ème échelon	361,90 €	33	14 331,24 €	0.85	1.15
Ingénieur du 1er au 6ème échelon	361,90 €	28	12 159,84 €	0.85	1.15
Technicien principal de 1ère classe	361,90 €	18	7 817,04 €	0.90	1.10
Technicien principal de 2ème classe	361,90 €	16	6 948,48 €	0.90	1.10
Technicien	361,90 €	12	5 211,36 €	0.90	1.10

ARTICLE 6 : Prime de Service (P.S.)

Le taux moyen est égal à 7,5 % du traitement de chaque agent susceptible de bénéficier de cette prime. Ainsi, l'enveloppe globale maximale afférente à cette indemnité ne peut excéder 7,5 % du montant total des traitements effectivement engagés au titre d'un exercice donné pour les personnels ayant vocation à la prime, appréciés au 31 décembre de l'année d'attribution de la prime.

Le taux individuel annuel maximum susceptible d'être attribué à un agent ne peut excéder 17 % du traitement brut apprécié au 31 décembre de l'année au titre de laquelle la prime est attribuée.

Sont concernés les cadres d'emploi suivant :

- Sages-femmes
- Educateurs de jeunes enfants
- Auxiliaires de puériculture
-

ARTICLE 7 : Indemnité Spéciale mensuelle de Fonction des agents de Police (I.S.F.)

Les fonctionnaires du cadre d'emplois des Agents de Police Municipale sont concernés par cette indemnité.

Le taux maximum est fixé à 20% du traitement soumis à retenue pour pension.

Le taux individuel est fixé librement par l'autorité territoriale.

ARTICLE 8 : Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (I.S.O.)

Cette indemnité peut bénéficier, en correspondance aux corps du personnel enseignant du second degré, aux agents des cadres d'emplois suivants :

- Assistant spécialisé d'enseignement artistique
- Assistant d'enseignement artistique

Elle se compose d'une :

- Part fixe : Taux annuel fixé légalement (au 1^{er} juillet 2016) : 1206,36 euros.
Les fonctions doivent être effectivement consacrées à l'enseignement, avec suivi individuel et évaluation des élèves.
- Part modulable : Taux annuel fixé légalement (au 1^{er} juillet 2016) : 1417,32 euros.
Les fonctions doivent comporter des tâches de coordination.

ARTICLE 9 : Heures supplémentaires d'enseignement

Les assistants et assistants spécialisé d'enseignement artistique doivent effectuer des heures au-delà de la durée hebdomadaire de travail prévue par leur statut particulier.

Les heures d'enseignement ne sont pas cumulables avec les I.H.T.S.

ARTICLE 10 : Indemnités Forfaitaires Complémentaires Pour Elections (I.F.C.E.)

Les bénéficiaires sont les agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet et non complet, qui accomplissent des travaux supplémentaires à l'occasion des élections et qui ne peuvent pas prétendre aux I.H.T.S.

ARTICLE 11 : Indemnité d'Astreinte et d'intervention

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Il convient de mettre en place un régime d'indemnisation des astreintes :

Indemnisation des astreintes des agents non techniques	
Périodes d'astreintes	Montants en euro
Une semaine d'astreinte complète	149,48 €
Une astreinte du lundi matin au vendredi soir	45 €
Un jour ou une nuit de week-end ou férié	43,38 €
Une nuit de semaine	10,05 €
Une astreinte du vendredi soir au lundi matin	109,28 €

Montant brut de l'indemnité d'intervention versée aux agents non techniques	
Période d'intervention	Montant de l'indemnité
Jour de semaine	16 € par heure
Samedi	20 € par heure
Nuit	24 € par heure
Dimanche ou jour férié	32 € par heure

Indemnisation des astreintes des agents techniques			
Périodes d'astreintes	Astreintes d'exploitation	Astreintes de sécurité	Astreintes de décision
La semaine d'astreinte complète	159.20 €	149.48 €	121.00 €
Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8.60 €	8.08 €	10.00 €
Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10.75 €	10.05 €	10.00 €
Samedi ou journée de récupération	37.40 €	34.85 €	25.00 €

Une astreinte le dimanche ou un jour férié	46.55 €	43.38 €	34.85 €
Une astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116.20 €	109.28 €	76.00 €

Montant brut de l'indemnité d'intervention versée aux agents techniques	
Période d'intervention	Montant de l'indemnité
Jour de semaine	16 € par heure
Nuit, samedi, dimanche ou jour férié	22 € par heure

Seuls les agents qui ne sont pas éligibles aux I.H.T.S. sont concernés par l'indemnité d'intervention pendant les périodes d'astreinte.

Les périodes d'astreinte ne peuvent donner lieu qu'à indemnisation.

Les périodes d'intervention peuvent donner lieu à indemnisation ou à un repos compensateur :

Repos compensateur pour les périodes d'intervention en astreinte des agents techniques	
Période d'intervention	Majoration des heures
Jour de repos et samedi	25 %
Nuit	50 %
Dimanche et jour férié	100 %

Repos compensateur pour les périodes d'intervention en astreinte des agents non techniques	
Période d'intervention	Majoration des heures
Jour de semaine et samedi	10 %
Nuit, dimanche et jour férié	25 %

ARTICLE 12 : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)

Ce régime indemnitaire est composé de deux éléments : une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) complétée par un complément indemnitaire annuel lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir (C.I.A.).

L'I.F.S.E. est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Ces fonctions sont classées au sein de différents groupes au regard de différents critères professionnels.

Le complément indemnitaire (C.I.A.) est facultatif. Lorsqu'il est mis en œuvre, il est attribué en tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, appréciés au moment de l'évaluation professionnelle de l'année N-1.

1) L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (I.F.S.E.)

L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est répartie entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions,
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...),
- en cas de changement de grade et de fonctions.

L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (I.F.S.E.) est instituée selon les groupes de fonctions et les montants maxima suivants :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITOTIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE
Groupe 1	Direction d'une collectivité, Direction adjointe d'une collectivité (Plus de 2000 habitants)	36 210 €	22 310 €
Groupe 2	- Chargé de mission / projet requérant une forte expertise et des sujétions particulières - Chef de service avec forte expertise	32 130 €	17 205 €
Groupe 3	Chef de service, adjoint à une fonction de groupe 2, coordination de projet	25 500 €	14 320 €

Groupe 4	Pas d'encadrement Emploi ne relevant pas des groupes 1, 2 et 3	20 400 €	11 160 €
-----------------	---	-----------------	-----------------

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE
Groupe 1	Chef de service, Expertise stratégique, forte expertise avec une spécialité, encadrement d'une équipe	17 480 €	8 030 €
Groupe 2	Encadrement, animation / coordination, Maîtrise d'une spécialité,	16 015 €	7 220 €
Groupe 3	Pas d'encadrement, faible expertise Instruction simple, Polyvalence	14 650 €	6 670 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES EDUCATEURS TERRITORIAUX DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE
Groupe 1	Expertise stratégique, Direction d'une structure Encadrement,	17 480 €	8 030 €
Groupe 2	Pilotage / Coordination Adjoint aux agents relevant du groupe 1 Encadrement de proximité	16 015 €	7 220 €
Groupe 3	Pas d'encadrement	14 650 €	6 670 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE
Groupe 1	Direction d'une structure Encadrement, Expertise stratégique	17 480 €	8 030 €
Groupe 2	Pilotage / Coordination	16 015 €	7 220 €

	Adjoint aux agents relevant du groupe 1 Encadrement de proximité		
Groupe 3	Pas d'encadrement	14 650 €	6 670 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE
Groupe 1	- Encadrement - Poste nécessitant une expertise ou des connaissances spécifiques - Poste nécessitant de la polyvalence, - Sujétions spéciales liées à l'accueil du public (horaires, type de public, ...)	11 340 €	7 090 €
Groupe 2	Agent d'exécution, agent d'accueil, ...	10 800 €	6 750 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE
Groupe 1	Contraintes horaires, type de public	11 340 €	7 090 €
Groupe 2	Agent ne relevant pas du groupe 1	10 800 €	6 750 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE
Groupe 1	Activités périscolaires, garderie, cantine, structures autres que l'école	11 340 €	7 090 €
Groupe 2	Activité uniquement sur l'école et entretien	10 800 €	6 750 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE

			SERVICE
Groupe 1	Fonction de Direction, Adjoint de direction, sujétions horaires particulières, régisseurs, connaissances spécifiques	11 340 €	7 090 €
Groupe 2	Agents ne relevant pas du groupe 1	10 800 €	6 750 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE
Groupe 1	Encadrement ou coordination, contraintes particulières (horaires, exposition aux risques, mutualisation,...), polyvalence ou forte spécialisation	11 340 €	7 090 €
Groupe 2	Pas d'encadrement, exécution sans expertise, spécialisation faible à moyenne	10 800 €	6 750 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE
Groupe 1	Encadrement ou coordination, contraintes particulières (horaires, exposition aux risques, mutualisation,...), polyvalence ou forte spécialisation	11 340 €	7 090 €
Groupe 2	Pas d'encadrement, exécution sans expertise, spécialisation faible à moyenne	1 000 €	6 750 €

2) Le Complément Indemnitare Annuel (C.I.A.)

Le Complément Indemnitare Annuel est facultatif et sera attribué ou non par l'autorité territoriale sur proposition du chef de service en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir, déterminés sur l'évaluation professionnelle de l'année N-1 et de l'absentéisme sur la période de référence suivante : du 1^{er} novembre N-1 au 31 octobre de l'année N.

Le CIA est d'un même montant quel que soit le grade de l'agent et proratisé en fonction du temps de travail et de la durée de présence sur l'année civile.

Son montant est déterminé chaque année lors du vote du budget et en fonction de l'évolution de l'absentéisme dans la collectivité.

Un supplément pourra également être attribué en raison d'un engagement exceptionnel de l'agent.

Le Complément Indemnitare Annuel (C.I.A.) est institué selon les groupes de fonctions et les montants maxima suivant :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITOTIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Direction d'une collectivité, Direction adjointe d'une collectivité (Plus de 2000 habitants)	6 390 €
Groupe 2	- Chargé de mission / projet requérant une forte expertise et des sujétions particulières - Chef de service avec forte expertise	5 670 €
Groupe 3	Chef de service, adjoint à une fonction de groupe 2, coordination de projet	4 500 €
Groupe 4	Pas d'encadrement Emploi ne relevant pas des groupes 1, 2 et 3	3 600 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Chef de service, Expertise stratégique, forte expertise avec une spécialité, encadrement d'une équipe	2 380 €
Groupe 2	Encadrement, animation / coordination, Maitrise d'une spécialité,	2 185 €
Groupe 3	Pas d'encadrement, faible expertise Instruction simple, Polyvalence	1 995 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES EDUCATEURS TERRITORIAUX DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Direction d'une structure Encadrement, Expertise stratégique	2 380 €
Groupe 2	Pilotage / Coordination Adjoint aux agents relevant du groupe 1 Encadrement de proximité	2 185 €
Groupe 3	Pas d'encadrement	1 995 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Direction d'une structure Encadrement, Expertise stratégique	2 380 €
Groupe 2	Pilotage / Coordination Adjoint aux agents relevant du groupe 1 Encadrement de proximité	2 185 €
Groupe 3	Pas d'encadrement	1 995 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	- Encadrement - Poste nécessitant une expertise ou des connaissances spécifiques - Poste nécessitant de la polyvalence, - Sujétions spéciales liées à l'accueil du public (horaires, type de public, ...)	1 260 €
Groupe 2	Agent d'exécution, agent d'accueil, ...	1 200 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Contraintes horaires, type de public	1 260 €
Groupe 2	Agent ne relevant pas du groupe 1	1 200 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Activités périscolaires, garderie, cantine, structures autres que l'école	1 260 €
Groupe 2	Activité uniquement sur l'école et entretien	1 200 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Fonction de Direction, Adjoint de direction, sujétions horaires particulières, régisseurs, connaissances spécifiques	1 260 €
Groupe 2	Agents ne relevant pas du groupe 1	1 200 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Encadrement ou coordination, contraintes particulières (horaires, exposition aux risques, mutualisation...) polyvalence ou forte spécialisation	1 260 €
Groupe 2	Pas d'encadrement, exécution sans expertise, spécialisation faible à moyenne	1 200 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA - PLAFONDS
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ET CRITERES (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Encadrement ou coordination, contraintes particulières (horaires, exposition aux risques, mutualisation,...), polyvalence ou forte spécialisation	1 260 €
Groupe 2	Pas d'encadrement, exécution sans expertise, spécialisation faible à moyenne	1 200 €

ARTICLE 13 : Revalorisation automatique de certaines primes

Les primes et indemnités calculées par référence à des taux forfaitaires dont le montant est indexé sur la valeur du point d'indice de la fonction publique seront revalorisées automatiquement en cas de modifications réglementaires de ces taux l'année N+1.

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

ARTICLE 14 : Sort des primes et indemnités en cas d'absence :

Les primes et indemnités suivantes (I.F.S.E., I.A.T., P.S.R., P.S., I.S.O., I.S.F., I.S.S.) qui sont liées à l'exercice des fonctions seront maintenues en cas d'indisponibilité pour congés annuels, congés de maternité, de paternité et d'adoption, d'accident de service ou de maladie professionnelle.

Au-delà de 3 mois d'absence maladie sur une année lissée, les primes et indemnités suivantes (I.F.S.E., I.A.T., P.S.R., P.S., I.S.O., I.S.F., I.S.S.) seront diminuées de moitié jusqu'à la reprise de l'agent.

En cas de mi-temps thérapeutique les primes et indemnités suivantes (I.F.S.E., I.A.T., P.S.R., P.S., I.S.O., I.S.F., I.S.S.) seront diminuées de moitié.

En cas de longue maladie, de maladie de longue durée ou d'absence totale au cours d'une même année les primes et indemnités suivantes (I.F.S.E., I.A.T., P.S.R., P.S., I.S.O., I.S.F., I.S.S., C.I.A.) seront supprimées.

Les primes et indemnités suivantes (I.F.S.E., I.A.T., P.S.R., P.S., I.S.O., I.S.F., I.S.S., C.I.A.) verront leur montant proratisé en fonction du temps de travail.

ARTICLE 15 : Périodicité de versement :

Les primes et indemnités suivantes (I.F.S.E., I.A.T., P.S.R., I.S.F., I.S.S.) feront l'objet d'un versement mensuel.

Les primes et indemnités suivantes (I.S.O., P.S., C.I.A.) feront l'objet d'un versement annuel unique.

Les primes et indemnités suivantes (I.H.T.S., heures supplémentaires d'enseignement, I.F.C.E., Indemnité d'astreinte et Indemnité d'intervention) seront payées le mois suivant leur réalisation.

ARTICLE 16 : Procédure d'attribution :

L'attribution des primes et indemnités suivantes (I.F.S.E., I.A.T., P.S.R., P.S., I.S.O., I.S.F., I.S.S., C.I.A.) feront l'objet d'un arrêté individuel d'attribution.

L'attribution des primes et indemnités suivantes (I.H.T.S., heures supplémentaires d'enseignement, I.F.C.E., Indemnité d'astreinte et Indemnité d'intervention) seront payées sur présentation d'un certificat établi et signé par le chef de service.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour annuler toutes les anciennes délibérations relatives au régime indemnitaire et pour approuver ce nouveau dispositif à compter du 1^{er} janvier 2020.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITE**

n° N° 17	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Monsieur Manteau

**OBJET : Requalification et mise en sécurité du chemin du Bac
Demande de subvention DETR**

Le chemin du Bac est une voie de desserte locale majeure du fait de son raccordement au nouveau giratoire de la RD4 et à la future zone d'activités mais également du plan de circulation des voiries communales du secteur pour la plupart en sens unique.

Ainsi il est une des seules voies permettant la circulation des transports scolaires vers le collège.

Or les espaces publics sont très dégradés et les réseaux vétustes.

Le SDE a engagé fin 2019 des travaux sur cette voie afin de réaliser l'effacement des réseaux secs sur ce secteur.

La commune souhaite à son tour intervenir afin tout d'abord de drainer les eaux de ruissellement mais également pour régler le problème du stationnement anarchique afin de garantir la parfaite circulation des bus dans des conditions de sécurité optimales.

Les aménagements projetés sont les suivants :

- réaliser les ouvrages de drainage des eaux de ruissellement de surfaces
- calibrer la chaussée à une largeur de 5 m afin de créer un effet de paroi visant à l'abaissement des vitesses de circulation et à la visualisation de la bande de roulement
- aménager des accotements à la bande de roulement visuellement distincts de la bande de roulement assurant le cheminement des piétons et éventuellement le stationnement de véhicules.

Le montant estimatif de l'opération s'élève à 425 239,60 € HT soit 510 287,52 € TTC.

Ces travaux peuvent faire l'objet d'une subvention au titre de la DETR selon le plan de financement suivant :

Coût HT de l'opération :	425 240 €
Subvention DETR (46,5 %) :	200 000 €
Autofinancement communal (53,5 %) :	225 240 €

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

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

12/12/2019

RAPPORTEUR : Monsieur Ferrigno**OBJET : Travaux d'agrandissement de l'école maternelle Henri Matisse – Demande de subvention DETR**

Au regard de l'évolution des effectifs scolaires, des programmes de logement en cours et des normes à respecter en terme de sécurité, il s'avère que le réfectoire de l'école maternelle est aujourd'hui saturé et ce soit sur le temps de la restauration du midi ou sur le temps périscolaire de l'après-midi.

Son agrandissement est donc une nécessité sans pour autant déménager les parties techniques de la cuisine qui elles peuvent être maintenues en l'état.

Afin de garantir les règles de sécurité, il est proposé de doubler les volumes du réfectoire en supprimant le bureau de la direction de l'école, le bureau du RASED, le local de rangement et d'aligner le nouveau réfectoire à l'existant par les murs sud et nord.

Le gain de surface sera de 74 m² et répondra de manière pérenne aux attentes réglementaires.

Un portillon sera également créé sur la cour Est afin de pouvoir utiliser une issue de secours supplémentaire.

Afin de compenser l'espace rétrocedé du hall d'évolution au réfectoire, le local périscolaire sera supprimé.

Le bureau de la direction et du périscolaire seront déplacés dans la bibliothèque actuelle en la séparant en 2 parties.

La bibliothèque et le bureau du RASED seront transférés dans une construction modulaire sur le terrain dit Geisner mitoyen de l'école.

Les travaux seront réalisés en régie. Avec l'acquisition du bâtiment modulaire ils constituent la 1^{ère} tranche de l'agrandissement de l'école.

Le coût de l'opération est estimé à 195 200 € HT soit 234 240 € TTC.

Ces travaux peuvent faire l'objet d'une subvention au titre de la DETR selon le plan de financement suivant :

Coût HT de l'opération :	195 200 €
Subvention DETR (60 %) :	117 120 €
Autofinancement communal (40 %) :	78 080 €

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour la réalisation de ce programme et pour solliciter une subvention de 117 120 € au titre de la DETR.

DISCUSSION :

Mme Vignerie pose le problème de forme sur la réunion en mars avec le bureau d'études. En effet les études présentaient la possibilité de plusieurs scénarii. « On nous propose un pansement à la va vite. L'école est trop petite et on nous propose la mise en place de modulaire ! »

M. Ferrigno explique que la cantine est trop petite, elle est devenue la priorité car bientôt l'Etat va proposer la cantine à 1 €. Actuellement il y a 10 % d'effectifs en plus ce qui représente 140 enfants par jour et l'on ne peut pas en prendre plus.

Il s'agit d'un projet scolaire pas d'un problème de classe insuffisante.

Mme Vignerie insiste : « l'école est trop petite c'est un vrai problème, le dortoir explose ».

M. le Maire répond qu'un terrain a été acheté à côté pour donner justement l'espace manquant.

Il rajoute qu'à l'époque on ne pouvait pas surdimensionner le projet et qu'aujourd'hui on s'adapte.

M. Ferrigno précise qu'il s'agit de la 1^{ère} tranche du projet d'agrandissement, le but étant de répondre rapidement au problème de capacité du réfectoire.

Mme Valenti répond : « avec un Algeco à 234 000 € ! »

M. le Maire répond que non il s'agit d'un modulaire tout confort avec isolation phonique et thermique.

M. Ferrigno précise que des groupes scolaires entiers neufs fonctionnent sur ce modèle.

Mme Valenti répond qu'il s'agit donc d'un modulaire définitif qui restera sur place.

M. le Maire répond par l'affirmative qu'il s'agit d'un préconstruit solide.

Mme Vignerie surenchérit : « je suis une ancienne enseignante. Je suis bien placée pour savoir que c'est compliqué de rajouter car l'on gère des enfants multiples ! »

M. le Maire répond « en quoi cela est compliqué de se déplacer de 20 m. Le Directeur d'école a agréé le projet »

Mme Vignerie : « je ne pense pas ».

Mme Valenti souligne qu'elle découvre le document de l'urbanisme et qu'elle regrette de ne pas avoir été associée à ce travail de réflexion.

M. Ferrigno répond que c'est un sujet qui a déjà été abordé il y a 2 ans.

Mme Valenti répond que ce sujet n'a plus été abordé depuis 2 ans et qu'à aucun moment elle n'a été associée.

M. le Maire précise que la subvention permet d'avoir un bon fonctionnement de l'école et qu'il n'y a pas de carence de classe.

Mme Vignerie insiste sur le fait qu'ils n'ont pas été associés avec le bureau d'étude et tout d'un coup on leur sort ça !

M. le Maire répond que le projet est raisonnable pour un bon fonctionnement.

Mme Vignerie précise qu'il n'y a pas de salle de maître.

M. le Maire répond « on a bien compris votre position ».

M. Ferrigno clôture en précisant qu'il s'agit bien d'une 1^{ère} tranche, éligible à la DETR et que dans le modulaire il est prévu une salle pour la bibliothèque et le bureau du RASED qui pourra être aussi utilisé par les enseignants.

**DECISION PRISE
ADOPTÉ PAR 20 POUR
3 CONTRE (Valenti – Brun GJL – Vignerie) et 1 Abstention (Bonnafox)**

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : Admission en non-valeur

Madame la comptable, trésorière des Mées, informe la commune que des créances sont irrécouvrables et demande l'admission en non-valeur des titres correspondants.

Au total 33 pièces sont concernées par ces admissions en non-valeur sur les motifs suivants : poursuite sans effet, surendettement avec décision d'effacement de dette, insuffisance d'actif, montant inférieur au seuil de poursuites dont détail ci-dessous.

L'admission en non-valeur n'empêche nullement un recouvrement ultérieur si le redevable revenait à une situation le permettant.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée d'admettre les créances en non-valeur ci-jointe.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOPTÉ A L'UNANIMITE**

Exercice	Référence	Montant
2014	T-370	14,92
2014	T-631	25,00
2015	T-748	66,50
2015	T-658	7,00
2016	T-752	40,10
2016	T-223	10,10
2016	T-210	10,10
2016	R-2-137	49,00
2016	R-4-135	30,74
2016	T467	27,60
2017	T-251	12,20
2017	T-643	22,40
2017	R-3-33	20,00
2017	R-2-135	87,50
2017	R-3-135	91,00
2017	R-4-127	52,50
2017	R-3-220	7,00
2017	R-3-233	0,50
2018	T-780	10,30
2018	T-407	0,01
2018	T-603	0,81
2018	T-612	10,30
2018	T-410	1 065,90
2018	R-4-82	18,50
2018	R-6-114	0,20
2018	R-1-144	0,70
2018	R-2-195	0,60
2018	R-5-204	4,40
2018	R-3-262	0,40
2019	R-1-97	0,40
2019	R-2-164	0,40
2019	R-2-168	0,40
2019	R-2-171	0,20
		1 687,68

RAPPORTEUR : Monsieur Benaiton**OBJET : Dérogation au repos dominical de commerces – année 2020**

Le régime des dérogations au principe du repos hebdomadaire dominical a été modifié par la loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite «Loi Macron» et permet dorénavant au Maire d'autoriser les commerces de détail à ouvrir 12 dimanches dans l'année contre 5 jusqu'à présent.

Cette liste doit être arrêtée, conformément à l'article L.3132-26 du code du travail, avant le 31 décembre pour l'année qui suit. De plus, il convient, dès lors que le nombre de dimanches autorisés est supérieur à 5, de recueillir l'avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre.

La communauté d'agglomération DLVA a donc été saisie. L'assemblée délibérante a émis un avis favorable lors du conseil communautaire du 20 novembre 2019, afin d'accorder la possibilité aux commerces de détail de déroger au repos dominical aux 8 dates suivantes, liées à des événements commerciaux ou festifs qui rythment la vie locale dans la commune :

- 8 et 15 mars
- 11 octobre
- 8 novembre
- 6, 13, 20 et 27 décembre

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de donner un avis favorable à ces dérogations.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L'UNANIMITE**

n° N° 21	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : Règlement intérieur du cimetière communal

Le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur du cimetière par délibération en date du 4 novembre 2004.

Il est nécessaire de mettre à jour ce document. Ce nouveau règlement redéfinit l'ensemble des règles permettant une utilisation paisible et harmonieuse des lieux ainsi qu'une meilleure organisation entre les différents intervenants.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver le règlement municipal du cimetière tel qu'il est annexé au présent rapport.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L'UNANIMITE**



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU

CIMETIÈRE COMMUNAL

Ville d'Oraison,

Décembre 2019

SOMMAIRE

- I. Dispositions générales
- II. Aménagement général du ou des cimetières
- III. Mesures d'ordre intérieur et de surveillance des cimetières
- IV. Conditions générales applicables aux inhumations
- V. Dispositions générales applicables aux inhumations dans les sépultures en terrain commun ou non concédé
- VI. Dispositions générales applicables aux inhumations dans les sépultures en terrain concédé
- VII. Caveaux et monuments sur les concessions
- VIII. Dispositions particulières applicables aux caveaux et monuments
- IX. Obligations particulières des entrepreneurs
- X. Règles applicables aux caveaux provisoires ou au dépositaire
- XI. Règles de fonctionnement du service municipal des cimetières
- XII. Règles applicables aux exhumations
- XIII. Règles applicables aux opérations de réunions de corps
- XIV. Règles applicables à l'espace cinéraire des cimetières
- XV. Dispositions relatives à l'exécution du règlement municipal des cimetières

Le Maire de la ville d'Oraison,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L. 2213-7 et suivants et les articles R. 2213-2 et suivants ;

Vu le Code civil, notamment les articles 78 et suivants ;

Vu le Code pénal, notamment les articles 225-17, 225-18, R. 610-5 et R. 645-6 ;

Vu la loi n°93-23 du 8 janvier 1993 et ses décrets consécutifs ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en vigueur ayant fixé ou actualisé les catégories de concessions funéraires et leurs tarifs ;

Considérant qu'il est indispensable de prescrire toutes les mesures réclamées par la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier la réglementation actuelle pour tenir compte de l'évolution intervenue dans la législation funéraire ;

ARRÊTE

Le règlement municipal du cimetière d'Oraison en date du 4 novembre 2004 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} - Désignation des cimetières

- 1) Ancien cimetière - Cimetière La Croix
- 2) Extension - Cimetière Les Ferrages
- 3) Nouveau cimetière - Cimetière Les Escaranches

Article - 2 – Destination

La sépulture des cimetières communaux est due :

- 1) aux personnes décédées sur le territoire de la commune ;
- 2) aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune ;
- 3) aux personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille située dans un des cimetières visés à l'article 1^{er}.

Article - 3 – Affectation des terrains

Les terrains des cimetières comprennent :

- 1) les concessions pour fondations ou sépultures privées ;
- 2) les terrains communs affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession ;
- 3) l'emplacement destiné à l'ossuaire spécial ;
- 4) l'emplacement destiné au dépositoire communal ;
- 5) les emplacements destinés aux columbariums ;
- 6) les terrains destinés au jardin du souvenir.

II. AMÉNAGEMENT GÉNÉRAL DU OU DES CIMETIÈRES

Article - 4 – Choix du cimetière et de l'emplacement

Les cimetières sont divisés en parcelles affectées chacune à un mode d'inhumation.

Les personnes ayant qualité pour obtenir une concession dans les cimetières de la ville d'Oraison se verront attribuer un terrain en fonction de la disponibilité dans chaque cimetière. Le concessionnaire ne peut choisir ni l'emplacement, ni l'orientation de sa concession. Il doit en outre respecter les consignes d'alignement qui lui sont données.

Le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation, de son alignement n'est pas un droit du concessionnaire.

Les emplacements réservés aux sépultures seront désignés par le Maire ou les agents délégués par lui à cet effet.

Il s'agit :

- 1) des inhumations en terrains non concédés se feront dans les emplacements et sur les alignements désignés par l'autorité municipale.
- 2) des inhumations en terrains neufs concédés se feront dans les emplacements et sur les alignements désignés par l'autorité municipale en fonction des besoins, des possibilités offertes par le terrain et des nécessités et contraintes de circulation et de service. Les places sont concédées en continuité dans une ligne jusqu'à ce que cette ligne soit complète.
- 3) des emplacements concédés dans les columbariums seront attribués sur les alignements désignés par l'autorité municipale en fonction des possibilités offertes.
- 4) des emplacements déjà concédés mais libérés par suite de non renouvellement.

Faute d'emplacement disponible, l'inhumation effectuée dans un cimetière autre que celui choisi par la famille, n'ouvre droit à exhumation pour transport dans le cimetière choisi, qu'aux conditions réglementaires indiquées ci-après.

Les cimetières sont divisés en sections et au fur et à mesure des besoins, de nouvelles sections seront affectées aux sépultures en terrain commun et d'autres seront réservées aux sépultures en terrain concédé. Chaque parcelle recevra un numéro d'identification.

Article - 5 - Registre de sépultures

Un registre et un fichier tenus par la Mairie mentionneront pour chaque sépulture :

- les noms, prénoms et domicile du décédé,
- la division, la rangée, le numéro de la fosse,
- la date du décès et éventuellement la date, la durée et le numéro de la concession,
- ainsi que le numéro et l'indicatif de la plaque et tous les renseignements concernant le genre de concession et d'inhumation.

Si la concession a été prévue pour recevoir plusieurs corps :

- le nombre de places occupées,
- les places disponibles,
- le mouvement des opérations funéraires exécutées dans les concessions au cours de leur durée.

III. MESURES D'ORDRE INTÉRIEUR ET DE SURVEILLANCE DES CIMETIÈRES

Article - 6 – Périodes et horaires d'ouverture

Les portes des cimetières seront ouvertes au public :

- du 1^{er} octobre au 31 mars : de 8 heures à 17 h 30
- du 1^{er} avril au 30 septembre : de 8 heures à 19 heures

Exceptionnellement les 1^{er} et 2 novembre, les cimetières resteront ouverts jusqu'à la tombée de la nuit.

Article - 7 – Interdiction diverses

Les entrées des cimetières seront interdites aux personnes ivres, aux marchands ambulants, aux enfants en dessous de 10 ans qui se présenteraient seuls, aux visiteurs accompagnés par des chiens ou autres animaux domestiques même tenus en laisse, enfin à toute personne qui aurait une tenue ou un comportement indécent.

Les cris, les chants, les conversations bruyantes, les disputes sont interdites à l'intérieur des cimetières. Les personnes admises dans les cimetières ainsi que les ouvriers y travaillant qui ne s'y comporteraient pas avec toute la décence et le respect dus à la mémoire des morts ou qui enfreindraient quelque une des dispositions du règlement seront expulsés par le personnel sans préjudice des poursuites de droit.

De même, Il est expressément interdit :

- d'apposer des affiches, tableaux ou autres signes d'annonces sur les murs extérieurs et intérieurs des cimetières ainsi qu'à l'intérieur des cimetières ;
- d'escalader les murs de clôture, les grilles de sépultures, de traverser les carrés, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des fleurs, plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager d'une manière quelconque des sépultures ;
- de déposer des ordures dans quelques parties des cimetières autres que celles réservées à cet usage et indiquées par des panneaux ;
- d'y jouer, boire ou manger ;
- de photographier les monuments sans l'autorisation de l'administration municipale ;
- de faire une offre de service ou de remettre des cartes ou adresses aux visiteurs et aux personnes suivant les convois ;
- de stationner soit aux portes d'entrées des cimetières, soit aux abords des sépultures ou dans les allées.

Article - 8 – Prévention en cas de vol

L'administration municipale ne pourra jamais être rendue responsable des vols qui seraient commis au préjudice des familles.

Article - 9 – Circulation des véhicules

La circulation de tous véhicules (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes ...) est rigoureusement interdite dans les cimetières de la ville d'Oraison, à l'exception :

- des fourgons funéraires ;
- des voitures de service et des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux ;
- des véhicules municipaux ou privés travaillant pour la ville ;
- des véhicules des personnes à mobilité réduite.

Ces véhicules devront circuler à l'allure de l'homme au pas, ils ne pourront stationner dans les chemins qu'en cas de nécessité et ne stationneront que le temps strictement nécessaire.

L'administration municipale pourra, en cas de nécessité motivée par le nombre exceptionnel des visiteurs, interdire temporairement la circulation des véhicules dans les cimetières.

Les allées seront constamment laissées libres, les voitures ou chariots admis dans les cimetières ne pourront y stationner sans nécessité. Ils y entreront par les portes désignées le cas échéant par l'administration municipale.

IV. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS

Article - 10 – Autorisation d'inhumation : permis d'inhumer

Aucune inhumation ne peut avoir lieu sans une autorisation du Maire.

Celle-ci mentionnera d'une manière précise :

- l'identité de la personne décédée,
- son domicile,
- l'heure et le jour de son décès,
- le jour et l'heure auxquels devra avoir lieu son inhumation.

Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines portées à l'article R.645-6 du Code pénal.

Article - 11 – Délais d'inhumation

Aucune inhumation, sauf le cas d'urgence, notamment en période d'épidémie, ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse, ne peut être effectuée avant qu'un délai de 24 heures se soit écoulé depuis le décès.

L'inhumation avant le délai légal devra être prescrit par le médecin, la mention « inhumation d'urgence » sera portée sur le permis d'inhumer par l'Officier de l'Etat Civil.

Article - 12 – Ouverture de caveau

Lorsque l'inhumation doit avoir lieu dans un caveau, il est procédé à l'ouverture de celui-ci par le fossoyeur d'une entreprise de pompes funèbres chargée des obsèques.

L'ouverture des caveaux sera effectuée six heures au moins avant l'inhumation, afin qu'un éventuel travail de maçonnerie ou autre puisse être exécuté si besoin.

V. DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS DANS LES SÉPULTURES EN TERRAIN COMMUN OU NON CONCÉDÉ

Article - 13 – Dispositions générales

Dans la partie des cimetières affectée aux sépultures communes, chaque inhumation aura lieu dans une fosse séparée, numérotée, distante des autres fosses de 30 cm au moins.

Ces inhumations auront lieu les unes à la suite des autres sans qu'on puisse laisser des emplacements vides libres.

Les tombes en terrain commun pourront être engazonnées ou recevoir une pierre sépulcre.

Aucune fondation, aucun scellement, sauf des scellements extérieurs ne pourront être effectués dans les terrains non concédés. Il n'y sera déposé que des signes funéraires dont l'enlèvement pourra facilement être opéré au moment de la reprise des terrains par l'administration municipale.

Article - 14 – Description de l'espace individuel

Un terrain de 2 m de longueur et de 1 m de largeur sera affecté à chaque corps. Les fosses seront ouvertes sur les dimensions suivantes :

- longueur 2 m
- largeur 0,80 m
- leur profondeur sera uniformément de 1,50 m au-dessous du sol environnant et, en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas. Cette profondeur peut être réduite à 1m pour le dépôt des urnes contenant des cendres.

Article - 15 – Circonstances exceptionnelles

Toutefois, en cas de calamité, de catastrophe ou de tout autre événement qui entraînerait un nombre anormalement élevé de décès, les inhumations auront lieu en tranchée pendant une période déterminée. Ces inhumations en tranchées seront effectuées dans des emplacements spéciaux.

Les tranchées auront une profondeur de 1,50 m et les cercueils seront espacés de 0,2 m.

Article - 16 – Interdiction de certaines inhumations

L'inhumation des corps placés dans un cercueil hermétique ou imputrescible est interdite dans le terrain commun, exception faite des cas particuliers qu'il appartiendra à l'administration municipale d'apprécier.

Article - 17 – Signe funéraire et alignement

Aucun signe funéraire ne pourra être placé sur une tombe sans qu'au préalable l'alignement ait été donné par l'agent chargé des cimetières.

Article - 18 – Reprise du terrain par l'administration municipale

A l'expiration du délai de cinq ans prévu par la loi, l'administration municipale pourra ordonner la reprise d'une ou plusieurs parcelles du terrain commun.

Notification sera faite au préalable par les soins de l'administration municipale auprès des familles des personnes inhumées.

La décision de reprise sera publiée, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales par voie d'affiches.

Les familles devront faire enlever, dans un délai de trois mois, à compter de la date de publication de la décision de reprise, les signes funéraires, monuments, qu'elles auraient placés sur les sépultures qui les intéressent.

Article - 19 – Démontage d'office des signes funéraires par l'administration municipale

A l'expiration du délai prescrit par le présent arrêté, l'administration municipale procédera d'office au démontage et au déplacement des signes funéraires, monuments, qui n'auraient pas été enlevés par les familles.

Les monuments seront transférés dans un dépôt et l'administration municipale prendra immédiatement possession du terrain.

Au cours de la période expirant un an et un jour après la date de publication de la décision de reprise, les familles pourront retirer au dépôt les objets leur appartenant.

L'administration municipale prendra définitivement possession des matériaux non réclamés un an et un jour après la date de publication de la décision de reprise.

Les signes funéraires, monuments et plus généralement tous les objets et matériaux non réclamés deviendront irrévocablement propriété de la ville qui décidera de leur utilisation.

Article - 20 - Exhumations

Il pourra être procédé à l'exhumation des corps, soit fosse par fosse au fur et à mesure des besoins, soit de façon collective par parcelles ou rangées d'inhumations. Dans tous les cas, les restes mortels qui seraient trouvés dans la ou les tombes seront réunis avec soin pour être réinhumés dans un ossuaire spécialement réservé à cet usage. Les débris de cercueils seront incinérés.

VI. DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS DANS LES SÉPULTURES EN TERRAIN CONCÉDÉ

Article - 21 – Dispositions générales

Les familles désirant obtenir une concession funéraire dans un cimetière devront s'adresser au service des cimetières en Mairie ; elles pourront mandater une entreprise publique ou privée de pompes funèbres qui effectuera pour leur compte les formalités nécessaires.

Dès la signature du contrat, le concessionnaire devra acquitter les droits de concessions au tarif en vigueur le jour de la signature.

Ces tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal selon le type de concession.

Dans la partie des cimetières affectée aux sépultures en terrain concédé, la distance entre chaque concession sera de 30 cm au moins sur tous les côtés.

Ces inhumations auront lieu les unes à la suite des autres sans qu'on puisse laisser des emplacements vides libres.

Le bornage des concessions sera effectué par l'administration municipale.

Article - 22 – Description de l'espace individuel

Concession pour construction d'un caveau par l'entrepreneur du choix du concessionnaire ou concession avec construction

Construction d'un caveau de 2 places

- Un terrain de 2,50 m de longueur et de 1 m de largeur sera affecté à chaque construction.
- Leur profondeur sera uniformément de 1,50 m au-dessous du sol environnant et, en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas.

Construction d'un caveau 4 places

Un terrain de 2,50 m de longueur et de 1,50 m de largeur sera affecté à cette construction. La profondeur sera uniformément de 1,50 m au-dessous du sol environnant et, en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas.

Sont exclus des constructions les enfeux.

Concession en pleine terre

Un terrain de 2 m de longueur et de 1 m de largeur sera affecté à chaque corps, les fosses ouvertes sur les dimensions suivantes :

- longueur 2 m
- largeur 0,80 m

leur profondeur sera uniformément de 1,50 m au-dessous du sol environnant et, en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas. Cette profondeur peut être réduite à 1m pour le dépôt des urnes contenant des cendres. Pour une inhumation à double profondeur, la fosse sera creusée à 2 m afin qu'1 m de terre bien foulée recouvre de dernier cercueil.

Article - 23 – Droits et obligations des concessionnaires

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Il en résulte que :

- 1) Un seul acquéreur par concession est vivement conseillé.
- 2) Une concession ne peut être transmise que par voie de succession ou de donation entre parents ou alliés, à l'exclusion de toute cession à des tiers par vente ou toute autre espèce de transaction. En pareil cas, l'opération serait nulle et sans effet.
- 3) Une concession ne peut être rétrocédée à la ville que dans les conditions prévues au présent règlement.
- 4) Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation. Peuvent être inhumés dans une concession le concessionnaire, ses ascendants ou descendants, ses alliés. Le concessionnaire aura cependant, le cas échéant, la faculté de faire inhumer dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parents ou alliés mais auxquelles l'attachent des liens exceptionnels d'affection et de reconnaissance.

- 5) Le concessionnaire ne peut effectuer des travaux de fouille, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement. En particulier, lorsque la concession est assortie d'un droit de construction de caveau, le concessionnaire, lors de la signature du contrat, s'engagera à terminer la construction dudit caveau dans un délai minimum afin de permettre l'inhumation d'un corps.
- 6) Le concessionnaire ne peut accéder à sa concession qu'aux jours et heures d'ouverture du ou des cimetières au public et en se conformant aux règles de police contenues dans le présent règlement.

Article – 24 – Différents types de concessions

Les différents types de concessions des cimetières sont les suivants :

- temporaires de 15 ans pour les cases de columbarium et les concessions en pleine-terre
- trentenaires pour les concessions en pleine-terre et les caveaux
- cinquantenaires pour les caveaux uniquement.

Elles peuvent être familiales, collectives ou individuelles.

Article - 25 – Choix de l'emplacement

Les concessions en terrain neuf, quelle que soit leur durée, sont établies dans les cimetières au seul choix de l'administration municipale, en fonction des besoins, des possibilités offertes par le terrain et des nécessités et contraintes de circulation et de service.

Les places sont concédées en continuité dans une ligne jusqu'à ce que celle-ci soit complète. Le concessionnaire ne peut choisir ni l'emplacement, ni l'orientation de sa concession. Il doit, en outre, respecter les consignes d'alignement qui lui sont données.

Article - 26 – Renouvellement des concessions temporaires

Les concessions temporaires sont renouvelables à expiration de chaque période de validité. Le concessionnaire ou ses héritiers, pourront encore user de leur droit à renouvellement, à compter de la date d'expiration, pendant une durée de 2 ans.

Passé ce délai, ou à défaut de paiement de la nouvelle redevance à l'expiration de ce délai, la concession fait retour à la ville, qui peut procéder aussitôt à un autre contrat.

La Ville se réserve de faire opposition au renouvellement d'une concession temporaire pour des motifs de sécurité, de circulation et en général pour tout motif visant à l'amélioration des cimetières. En ce cas, un emplacement de substitution sera désigné, les frais de transfert étant pris en charge par la Ville.

Article - 27 – Rétrocession

Le concessionnaire pourra être admis à rétrocéder à la ville une concession avant échéance de renouvellement, aux conditions suivantes :

1) la rétrocession doit être motivée par l'acquisition d'une concession de plus longue durée ou par un transfert de corps dans une autre commune.

Toutefois, le concessionnaire initial, et lui seul, sera admis à rétrocéder une concession pour une autre de moindre durée.

2) le terrain, caveau ou case, devra être restitué libre de tout corps.

3) le terrain devra être restitué libre de tout caveau ou monument. Néanmoins, lorsque la concession comporte un caveau ou un monument, l'administration municipale se réserve d'autoriser le concessionnaire à rechercher un acquéreur et de substituer ce dernier à celui faisant acte de rétrocession.

4) le prix de rétrocession est calculé au prorata de la période restant à courir jusqu'à la date d'échéance du contrat.

5) la condition mentionnée au 1^{er} alinéa du présent article est sans objet concernant les cases de columbarium.

VII. CAVEAUX ET MONUMENTS SUR LES CONCESSIONS

Article - 28 - Dispositions générales

Les concessionnaires devront soumettre à l'administration municipale leurs projets de caveaux et de monuments qui devront respecter les conditions prescrites par le présent règlement.

En aucun cas, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain concédé.

Les concessionnaires ou leurs entrepreneurs qui veulent construire un caveau ou un monument, doivent :

1° déposer en Mairie un ordre d'exécution signé par le concessionnaire, ou son ayant droit et portant la mention de la raison sociale ou du nom de l'entrepreneur, ainsi que la nature des travaux à exécuter ;
2° demander l'alignement et la délimitation de l'emplacement à l'agent municipal chargé des cimetières ;

3° solliciter une autorisation indiquant la nature et les dimensions des ouvrages

Compte tenu de la nature géologique du sous-sol du cimetière, l'emploi de caveaux monobloc ou par éléments est obligatoire par décision du Maire.

Article - 29 – Dimensions des caveaux et monuments

Les dimensions extérieures d'un caveau 2 places et de son monument doivent être de :

- longueur 2,50 m
- largeur 1m
- profondeur au maximum 1,50m

Les dimensions extérieures d'un caveau 4 places et de son monument doivent être de :

- longueur 2,50 m
- largeur 1,50 m
- profondeur au maximum 1,50m

Les murs des caveaux auront une épaisseur minimale de 0,15 m.

Les dimensions extérieures d'une concession en pleine terre doivent être de :

- longueur 2m
- largeur 1 m

La voûte des caveaux pourra être recouverte soit d'une pierre tombale, soit d'une stèle.

La pierre tombale ne devra avoir des dimensions supérieures à celles de la concession.

Les stèles ne devront pas dépasser un mètre de hauteur.

Les pierres tombales et stèles seront obligatoirement réalisées en matériaux naturels de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou en matériaux inaltérables et éventuellement béton moulé.

Article - 30 – Passage inter-sépultures

Les emplacements sont séparés les uns des autres par un passage minimum de 0,30 m dans tous les sens afin de permettre la libre circulation des personnes et pour délimiter les concessions.

VIII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX CAVEAUX ET MONUMENTS

Article - 31 – Surveillance et contrôle des travaux

L'administration municipale surveillera les travaux de construction de manière à prévenir tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines. Elle ne sera en aucun cas responsable de la mauvaise exécution de ces travaux et des dommages causés aux tiers.

Dans tous les cas, les concessionnaires ou constructeurs devront se conformer aux indications qui leur seront données par les agents de l'administration municipale même postérieurement à l'exécution des travaux.

Dans le cas où malgré indications et injonctions, notamment en ce qui concerne les normes techniques qui lui seront données, le constructeur ne respecterait pas la superficie concédée et les normes imposées, l'administration municipale pourra faire suspendre immédiatement les travaux. Ces derniers, ne pourront être continués que lorsque le terrain usurpé aura été restitué. Le cas échéant, la démolition des travaux commencés ou exécutés sera entreprise d'office par l'administration municipale, aux frais du contrevenant.

Article - 32 – Sécurité et délais d'exécution des travaux

Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des constructeurs, être entourées de barrières ou protégés au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger.

Les travaux seront exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées.

Aucun dépôt même momentané de terres, matériaux, revêtements et autres objets ne pourra être effectué sur les sépultures voisines et les entrepreneurs devront prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux. Les travaux devront être achevés au plus tard un mois après leur commencement.

En ce qui concerne les monuments funéraires, à dater du jour du début des travaux, après contrôle et indications d'alignement, les entrepreneurs disposent d'un délai de six jours pour achever la pose.

Article - 33 – Exécution et achèvement des travaux

Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existants aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées et sans l'agrément du Maire.

Les matériaux nécessaires pour la construction ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins. Les gravats, pierres devront être recueillis et enlevés avec soin au fur et à mesure, de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant la construction. Les terres excédentaires pourront être stockées par les soins des entrepreneurs sur un lieu du cimetière désigné par l'agent du cimetière lorsque l'administration municipale en aura fait la demande.

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits dans l'intérieur des cimetières.

Les entrepreneurs devront informer la mairie de l'achèvement des travaux et nettoyer avec soin les abords des ouvrages à réparer. Ils seront également tenus de réparer les dégradations qu'ils auront commises aux allées ou plantations. En cas de défaillance des entreprises et après sommation, les travaux de remise en état seront effectués par les services municipaux aux frais des entrepreneurs sommés.

Article - 34 – Entretien des concessions

Les terrains ayant fait l'objet de concession seront entretenus par les concessionnaires en bon état de propreté, les ouvrages en bon état de conservation et de solidité. Faute par les concessionnaires de satisfaire à ces obligations, l'administration municipale y pourvoira d'office et à leurs frais.

Les plantations ne pourront être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé. Elles devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage ; elles devront être élaguées dans ce but et, si besoin est, abattues à la première mise en demeure.

Dans le cas où il ne serait pas déféré à cette mise en demeure dans un délai de huit jours, le travail sera exécuté d'office aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droits.

En raison des dégâts pouvant être causés aux sépultures voisines, la plantation de tout arbre, même un if, est interdite sur le terrain concédé.

Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, un procès-verbal sera établi par l'agent du cimetière et une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise au concessionnaire ou à ses ayants droits. En cas d'urgence, les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office, à la demande de l'administration et aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droits.

L'administration municipale pourra enlever les fleurs coupées déposées sur les tombes lorsque leur état nuira à l'hygiène, à la salubrité et au bon ordre.

IX. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES DES ENTREPRENEURS

Article - 35 – Autorisation de travaux

Pour obtenir l'autorisation d'effectuer des travaux dans les cimetières, l'entrepreneur devra se présenter en Mairie au minimum 10 jours avant le début des travaux, porteur de la demande d'autorisation dûment signée par le concessionnaire ou ses ayants droit, et par lui-même, ou muni d'un pouvoir signé du concessionnaire ou d'un ayant droit ; la vérification du lien de parenté restant à charge de l'administration municipale.

Article - 36 – Plan de travaux – indications

L'entrepreneur devra soumettre à l'administration municipale un plan détaillé à l'échelle des travaux à effectuer, indiquant :

- les dimensions exactes de l'ouvrage,
- les matériaux utilisés,
- la durée prévue des travaux

Cette durée sera limitée à six jours, à compter du début constaté des travaux, pour une concession simple, sauf demande de suspension reçue et acceptée par l'administration municipale.

Pour les travaux de rénovation, l'entrepreneur fournira un descriptif comportant les mêmes indications.

Article - 37 – Références

Les monuments posés sur les sépultures devront porter, gravées sur le socle, les indications suivantes :

- nom ou raison sociale de l'entreprise ;
- numéro d'enregistrement de l'acte de concession ;
- année de réalisation.

Article - 38 – Déroulement des travaux – Contrôles

Après avoir reçu l'accord de l'administration municipale, il conviendra de prendre contact avec les services techniques de la commune afin de convenir d'une date d'intervention au plus tôt dans un délai de 8 jours. Le jour de l'intervention, l'entreprise se présentera auprès de l'agent du cimetière munie de l'autorisation délivrée par l'administration municipale.

Ce dernier mentionnera sur un registre prévu à cet effet, la date de début des travaux et celle de leur achèvement, ainsi que la durée d'une éventuelle suspension de ces travaux. En outre, la fin des travaux constatée sera consignée sur l'autorisation de travaux pour contrôle de conformité.

Article – 39 – Périodes

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits aux périodes suivantes :

- samedi, dimanche et jours fériés,
- fêtes de Toussaint (sept jours francs précédant le jour de la Toussaint et trois jours francs suivant compris),

Article - 40 – Dépassement limites

Les entrepreneurs seront tenus de se conformer à l'alignement et au nivellement donnés par le représentant de l'administration municipale.

En cas de dépassement de ces limites et usurpations au-dessus ou au-dessous du sol, les travaux seront immédiatement suspendus et la démolition devra être immédiatement exécutée. Elle sera au besoin requise par voie de droit ou effectuée par les services municipaux aux frais de l'entrepreneur, avec perception des pénalités de retard.

Article - 41 – Étagères

Des étagères peuvent être édifiées dans les caveaux pour servir de supports aux cercueils. Une autorisation de travaux est nécessaire. Le concessionnaire ou l'entrepreneur devra se conformer aux prescriptions techniques données par le représentant de l'administration municipale, pour l'implantation et les dimensions des étagères.

Article - 42 – Autorisation de travaux

Les autorisations de travaux délivrées pour la construction de chapelles, pour la pose de monuments, pierres tumulaires et autres signes funéraires, sont données à titre purement administratif et sous réserve du droit des tiers.

Les concessionnaires ou les constructeurs demeurent responsables de tous dommages résultant des travaux.

Les entrepreneurs demeurent responsables de la bonne exécution des travaux, même lorsque ceux-ci sont effectués en sous-traitance par un tiers.

Article - 43 – Signes et objets funéraires (dimensions)

Sous réserve de se conformer aux dispositions du présent règlement, les familles peuvent faire placer sur les sépultures des signes ou emblèmes funéraires et autres objets d'ornementation.

Article - 44 – Inscriptions

Ne sont admises de plein droit que les inscriptions des noms et prénoms usuels du défunt, ses années de naissance et de décès.

Toute autre inscription devra être préalablement soumise à autorisation de l'administration municipale.

Article - 45 – Constructions gênantes

Toute construction additionnelle (jardinière...) reconnue gênante devra être déposée à la première réquisition de l'administration municipale, laquelle se réserve le droit de faire procéder d'office à ce travail.

Article - 46 – Dalles de propreté

Les dalles de propreté empiétant sur le domaine communal sont interdites. Si malgré ce il en était trouvé, elles seraient déplacées (mais en aucun cas remises en place) par les services municipaux, à l'occasion d'inhumations ou exhumations. La responsabilité de l'administration municipale ne saurait être engagée en cas de dégradation.

Article - 47 – Outils de levage

L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ou pierres tumulaires ne devront jamais être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc..) ne devront jamais prendre leurs points d'appui sur le revêtement des allées ou les bordures en ciment.

Article - 48 – Détériorations

Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tous autres instruments, et généralement, de leur causer aucune détérioration.

Article - 49 – Comblement des excavations

A l'occasion de toute intervention, les excavations seront comblées de terre (à l'exclusion de tous autres matériaux, tels que pierres, débris de maçonnerie, bois, etc..) bien foulée et damée.

Article - 50 – Enlèvement de matériel

Tout le matériel ayant servi à l'occasion des travaux sera immédiatement enlevé par l'entrepreneur dès l'achèvement de ceux-ci. Aucun dépôt en vue de travail ultérieur ne sera toléré.

Article - 51 – Nettoyage

Les entrepreneurs sont tenus, après achèvement des travaux, de nettoyer avec soin l'emplacement qu'ils auront occupé, de réparer les éventuels dégâts qu'ils auraient pu commettre après les avoir fait constater par l'agent du cimetière.

Article - 52 – Propreté

Les mortiers et béton devront être portés dans des récipients (baquets, brouettes, etc...) et ne jamais être laissés à même le sol. De même, le gâchage qui est toléré sur place, ne sera exécuté que sur des aires provisoires (planches, tôles, etc...).

Il est interdit de déposer dans les allées, les sentiers, les entre-tombes, et sur les espaces verts ou plates-bandes des outils ou matériaux de construction. La remise en état éventuellement rendue nécessaire des parties communales, sera exécutée à la charge de l'entrepreneur.

Article - 53 – Protection des travaux

Toute excavation abandonnée non comblée en fin de journée ou en période de congés sera soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

Article - 54 – Enlèvement des gravats

Les terres ou débris de matériaux devront être enlevés des cimetières.

Article - 55 – Dépose de monuments ou pierres tumulaires

A l'occasion de travaux ou d'inhumations, les monuments ou pierres tumulaires seront déposés en un lieu désigné par l'agent du cimetière. Sauf pour les travaux n'excédant pas deux jours, le dépôt de monuments est interdit dans les allées.

X. RÈGLES APPLICABLES AUX CAVEAUX PROVISOIRES OU AU DÉPOSITOIRE

Article - 56 - Dispositions

Le dépositaire existant dans le cimetière peut recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites ou qui doivent être transportés hors de la ville. Toutefois l'autorité municipale peut autoriser le dépôt de cercueils dans des circonstances jugées exceptionnelles.

Article - 57 - Autorisation

Le dépôt des corps dans le dépositaire ne pourra avoir lieu que sur demande présentée par un membre de la famille ou par toute autre personne ayant qualité à cet effet avec une autorisation délivrée par le Maire.

Article - 58 - Conditions

Pour être admis dans le dépositaire, les cercueils contenant les corps devront, suivant les causes de décès et la durée du séjour, réunir les conditions imposées par la législation. Au cas où des émanations de gaz seraient détectées, le Maire, par mesure d'hygiène et de police, pourra prescrire l'inhumation provisoire aux frais des familles dans les terrains qui leur seraient destinés ou, à défaut, dans le terrain commun.

Article - 59 – Retrait des cercueils du dépositaire

L'enlèvement des corps placés dans ce dépositaire ne pourra être effectué que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

Article - 60 – Droit de séjour

Tout corps déposé dans le caveau provisoire est assujéti à un droit de séjour. Ce tarif est fixé par le Conseil Municipal. Il est tenu, à la Mairie, service des cimetières, un registre indiquant les entrées et les sorties des corps dont le dépôt aura été autorisé. La durée des dépôts en dépositaire est fixée à trois mois. Cette durée peut être reconduite une fois sur demande de la famille. Au-delà, la commune pourra prendre la décision d'inhumer le corps en terrain commun, aux frais de la famille.

XI. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE MUNICIPAL DES CIMETIÈRES

Article - 61 – Organisation du service

Le service des affaires générales est responsable :

- de la vente des concessions funéraires et de leur renouvellement
- du suivi des tarifs de vente
- de la perception des droits dans le caveau provisoire
- de la tenue des archives afférentes à ces opérations
- de la police générale des inhumations et des cimetières

Le service des espaces verts est responsable de l'entretien matériel, et en général des travaux portant sur les terrains, les plantations, les constructions non privatives des cimetières et de la gestion du personnel des cimetières.

Article - 62 – Fonction du personnel attaché aux cimetières

L'agent du service technique exerce une surveillance générale sur l'ensemble des cimetières. Il assume la responsabilité directe de l'application du règlement en vue d'assurer les opérations funéraires dans les conditions de décence requises. Il veille en outre au respect de la police générale des cimetières.

Il doit en outre exercer une surveillance des cimetières au cours des travaux et signaler à son supérieur toute anomalie qu'il constate sur les allées, monuments construits ou en construction.

Il est à la disposition de l'administration municipale pour tous autres travaux ponctuels qui seraient nécessités par les opérations d'inhumation, d'exhumation ou d'hygiène publique de tous les cimetières.

Article - 63 – Obligations du personnel des cimetières

Il est interdit à tous les agents municipaux appelés à travailler dans les cimetières, sous peine de sanction disciplinaire et sans préjudice des poursuites de droit commun :

- de s'immiscer directement ou indirectement dans la construction ou la restauration des monuments funèbres hors l'entretien des cimetières ou dans le commerce de tous objets participant à l'entretien ou à l'ornementation des tombes,
- de s'approprier tout matériau ou objet provenant de concessions expirées ou non,
- de solliciter des familles ou des entreprises toute gratification, pourboire, ou rétribution quelconque,
- de tenir toute conversation ou adopter toute attitude ou tenue vestimentaire susceptible de nuire à la décence des opérations funéraires ou de choquer les tiers.

Article - 64 – Registre des réclamations

Des registres spéciaux, destinés à recevoir les réclamations et observations seront constamment tenus à la disposition des familles en Mairie.

Toute personne a le droit d'y consigner ou faire consigner des plaintes ou observations concernant tant le service des cimetières que celui des entreprises de pompes funèbres.

Pour qu'il y soit donné suite, les réclamations devront être signées lisiblement et indiquer l'adresse de leur auteur. Il ne sera pas tenu compte des plaintes anonymes.

XII. RÈGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS

Article - 65 – Demande d'exhumation

Aucune exhumation ou réinhumation, sauf celles ordonnées, par l'autorité judiciaire, ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du Maire.

L'exhumation pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre des cimetières, de la décence ou de la salubrité publique.

En règle générale, un refus à exhumation sera opposé dans tous les cas où l'opération serait de nature à nuire à la santé publique. Ainsi, l'exhumation du corps ne peut être autorisée qu'après un délai d'un an à compter de la date de décès.

La demande d'exhumation devra être formulée par le plus proche parent du défunt. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision des tribunaux.

Les demandes d'exhumation seront transmises au service du cimetière qui sera chargé, aux conditions ci-après, d'assurer l'exécution des opérations.

Article - 66 – Exécution des opérations d'exhumation

Les dates et heures des exhumations sont fixées par le service des cimetières, en fonction des nécessités du service et en tenant compte, autant que possible, des desiderata des familles.

Les exhumations se dérouleront en présence des personnes ayant qualité pour y assister, sous la surveillance de l'agent responsable des cimetières et en présence d'un agent de la Police Municipale.

Lorsque l'exhumation est motivée par le transfert du corps dans le cimetière d'une autre commune, et en règle générale chaque fois qu'elle s'accompagne de la renonciation par la famille aux droits ou au renouvellement des droits de la concession dont les corps sont exhumés, l'opération d'exhumation ne pourra avoir lieu que dans la mesure où le monument aura été au préalable déposé. Cet enlèvement sera justifié par une déclaration de l'entreprise chargée du travail, cette déclaration étant contresignée de l'agent du cimetière et devant être produite au plus tard quarante-huit heures avant le jour prévu pour l'exhumation.

Les exhumations seront suspendues à la discrétion de l'administration municipale en cas de conditions atmosphériques impropres à ces opérations.

Article - 67 – Mesures d'hygiène

Les agents des pompes funèbres chargés de procéder aux exhumations devront utiliser les moyens mis à leur disposition (vêtements, produits de désinfection, etc...) pour effectuer les exhumations aux meilleures conditions d'hygiène.

Les cercueils, avant d'être manipulés et extraits des fosses, seront arrosés avec une solution désinfectante. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation.

Article - 68 – Transport des corps exhumés

Le transport des corps exhumés d'un lieu à un autre d'un cimetière devra être effectué avec les moyens mis à disposition à cet effet. Les cercueils seront recouverts d'un drap mortuaire.

Article - 69 – Ouverture des cercueils

Si, au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que s'il s'est écoulé un délai de cinq ans depuis la date du décès, et seulement après autorisation de l'administration municipale. Si le cercueil est retrouvé détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil ou, s'il peut être réduit, dans une boîte à ossements.

Article - 70 – Exhumations et réinhumations

L'exhumation des corps inhumés en terrain commun ne peut être autorisée que si la réinhumation doit avoir lieu dans un terrain concédé, un caveau de famille ou dans le cimetière d'une autre commune.

Article - 71 – Redevances relatives aux opérations de surveillance d'exhumations et de réinhumations

Les opérations qui requièrent la présence d'un agent de police municipale ouvrent droit au bénéfice de ce dernier à vacation, suivant les bases et en fonction des taux fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article - 72 – Exhumations sur requête des autorités judiciaires

Les dispositions des articles précédents, à l'exception des mesures d'hygiène, ne s'appliquent pas aux exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire. Celles-ci peuvent avoir lieu à tout moment et le personnel devra se conformer aux instructions qui lui seront données.

Les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire n'ouvrent pas droit à vacation de police.

XIII. RÈGLES APPLICABLES AUX OPÉRATIONS DE RÉUNIONS DE CORPS

Article - 73 -

La réunion des corps dans les caveaux ne pourra être faite, qu'après autorisation du Maire, sur la demande de la famille, et sous réserve que le concessionnaire initial n'ait pas précisé dans l'acte de concession les noms des personnes dont il autorisait l'inhumation dans la sépulture, à l'exclusion de toutes autres ou de sa volonté qu'il ne soit pas touché aux corps qui y reposent.

Par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, la réduction des corps ne sera autorisée que cinq années après la dernière inhumation de ces corps à la condition que ces corps puissent être réduits.

La réduction des corps dans les caveaux ne pourra s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

XIV. RÈGLES APPLICABLES À L'ESPACE CINÉRAIRE DES CIMETIÈRES

Article - 74 – Dispositions générales

Un columbarium et des cavurnes sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer les urnes. Le columbarium est divisé en cases pouvant contenir de une à deux urnes. Les cavurnes sont destinées à recevoir quatre urnes cinéraires.

Les cases et les cavurnes ne peuvent être attribuées à l'avance. Elles sont concédées, s'il y a lieu, aux familles au moment du dépôt de la demande de crémation.

Le columbarium et les cavurnes sont destinés exclusivement au dépôt d'urnes cinéraires. Ils sont placés sous l'autorité et la surveillance des services municipaux.

Article - 75 – Durée et nombre des concessions dans les cases de columbarium

Les cases ou cavurnes du columbarium sont attribuées pour 15 ans.

Article - 76 – Plaques et inscriptions

Seront à la charge des familles :

- les plaques de marbre d'identification ;
- les lettres d'une hauteur maximum de 2,5 cm ;

Ces plaques ne doivent comporter aucune autre inscription que celle indiquant :

- les numéros de la case, en haut à gauche de la case ;
- les nom et prénom, année de naissance et de décès des personnes dont l'urne est déposée dans la case ou simplement la mention du nom de famille.

Les familles peuvent dans la limite des possibilités déposer un ornement à titre individuel. Les services municipaux se réservent le droit de faire enlever toutes décorations qui constitueraient une nuisance.

Article - 77 – Déplacement des urnes

Ces urnes ne peuvent être déplacées du columbarium ou de la sépulture où elles ont été inhumées sans une autorisation spéciale de l'administration municipale. Cette autorisation doit être demandée par écrit.

Leur dépôt ou retrait est assuré par un service de pompes funèbres

Article - 78 – Renouvellement de la concession

L'attribution de la case pourra être renouvelée pour la même durée à l'expiration de la période de 15 ans. Dans le cas de non renouvellement, la case attribuée sera reprise par la ville.

XV. DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXÉCUTION DU RÈGLEMENT MUNICIPAL DES CIMETIÈRES

Article - 79 – Règlementation et législation

L'agent des cimetières doit veiller à l'application de toutes les lois et réglementations concernant la police des cimetières et prendre toutes les dispositions nécessaires au bon ordre, à la propreté, et à la bonne organisation de toutes opérations effectuées à l'intérieur des cimetières, qu'ils consigneront sur le registre prévu à cet effet. Tout incident doit être signalé à l'administration municipale le plus rapidement possible.

Article - 80 – Infractions et poursuites

Toute infraction au présent règlement sera constatée par les agents chargés de la surveillance des cimetières et les contrevenants poursuivis conformément à la législation en vigueur.

Article - 81 – Affichage et publication

Madame la directrice générale des services de la ville d'Oraison, Monsieur le commandant de la brigade de gendarmerie ainsi que Messieurs les agents de la police municipale seront chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à Madame la Sous-Préfète de Forcalquier.

Le présent règlement ainsi que les tarifs des concessions, établis par le Conseil Municipal seront tenus à la disposition des administrés en Mairie d'Oraison.

Une copie du présent règlement sera affichée aux portes du cimetière.

Oraison, le ... décembre 2019

Le Maire,

Michel VITTENET

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : Règlement général d'occupation du domaine public

Afin d'harmoniser la réglementation en matière d'occupation du domaine public, il apparaît nécessaire de se doter d'un document recensant les droits et obligations des titulaires d'une autorisation d'occupation.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver le règlement général d'occupation du domaine public tel qu'il est annexé au présent rapport.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L'UNANIMITE**



RÈGLEMENT GÉNÉRAL

D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Ville d'Oraison,
Décembre 2019

SOMMAIRE

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES À TOUTES LES OCCUPATIONS

- Article 01 – Objet
- Article 02 – Champ d’application
- Article 03 – Conditions d’occupation du domaine public
- Article 04 – Autorisation
- Article 05 – Modalités financières
- Article 06 - Sécurité et responsabilité
- Article 07 – Occupation non autorisée du domaine public

CHAPITRE II – DISPOSITIONS SPECIFIQUES PAR TYPE D’OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1 / DISPOSITIONS APPLICABLES AU COMMERCE NON SEDENTAIRES

- Article 08 – Définition du commerce ambulante et forain
- Article 09 – Réglementation applicable aux activités non sédentaires
- Article 10 – Pièces à fournir
- Article 11 – Champ de l’autorisation
- Article 12 – Règles relatives aux emplacements
- Article 13 – Le contrôle
- Article 14 – Dispositions spécifiques aux fêtes foraines, aux cirques et autres spectacles itinérants

2 / DISPOSITIONS APPLICABLES AUX VENTES AU DEBALLAGE

- Article 15 – Définition des ventes au déballage
- Article 16 – Champ d’application
- Article 17 – Périmètre de la manifestation
- Article 18 – Demande d’occupation du domaine public
- Article 19 – Pièces à fournir lors du dépôt de la demande
- Article 20 – Formalités particulières applicables aux ventes au déballage sur le domaine public (hors camions d’outillage)
- Article 21 – Délivrance de l’autorisation d’occupation du domaine public
- Article 22 – Sanctions spécifiques

3 / DISPOSITIONS APPLICABLES A L’OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES COMMERCES SEDENTAIRES (Terrasses, étalages et autres occupations commerciales)

- Article 23 – Objet de l’autorisation
- Article 24 – Destinataires du règlement
- Article 25 – Durée de validité de l’autorisation d’occupation du domaine public
- Article 26 – Le renouvellement de l’autorisation
- Article 27 – Cessation ou changement d’activité
- Article 28 – Exigibilité de la redevance
- Article 29 – Modalités de la demande d’occupation du domaine public
- Article 30 – Entretien des installations
- Article 31 – Dispositions spécifiques aux terrasses
- Article 32 – Définitions et dispositions spécifiques aux étalages
- Article 33 – Dispositions relatives aux autres types d’occupations commerciales du domaine public

4 / DISPOSITIONS TECHNIQUES APPLICABLES AUX INSTALLATIONS SANS EMPRISES AU SOL POUR LES BESOINS DE TRAVAUX

- Article 34 – Principes généraux
- Article 35 – Modalités de la demande d’occupation du domaine public
- Article 36 – Principe de sécurisation de la circulation des piétons
- Article 37 – Dispositions spécifiques aux échafaudages
- Article 38 – Dispositions spécifiques aux bennes

Article 39 – Dispositions spécifiques aux grues mobiles

Article 40 – Affichage obligatoire de l'autorisation d'occupation du domaine public

Article 41 – Remise en état du domaine public

CHAPITRE III : RESPONSABILITE ET SANCTIONS

Article 42 – Responsabilité personnelle de l'occupant

Article 43 – Nuisance sonore

Article 44 – Entretien

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

Article 48 – Entrée en vigueur

Article 49 – Contestations

Article 50 – Exécution

Le Maire de la Ville d'Oraison,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2121-29, L.2212-1, et L.2212-2, L.2213-6;

Vu le Code de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu le Code de Commerce ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu le Code Pénal ;

Vu le Règlement Sanitaire Départemental ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 16/03/2017 ;

Considérant qu'il importe de prendre les mesures de nature à assurer l'ordre et la sécurité publique ainsi que l'hygiène et la santé publiques ;

Considérant qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, liées aux commerces fixes, mobiles ainsi qu'aux travaux, chantiers, animations, de façon à ce que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et de préservation des espaces publics ainsi que des règles de sécurité publique et de circulation ;

Considérant que pour ces motifs, et dans le respect des lois garantissant la liberté du commerce, ainsi que pour la bonne gestion du domaine public, il convient de préciser les conditions d'occupation du domaine public et de déterminer les réglementations suivantes.

ARRÊTE

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUTES LES OCCUPATIONS

Article 1 : Objet

Dans le cadre de son pouvoir de police, le Maire réglemente les conditions d'utilisation privative du domaine public.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la commune d'Oraison en respect des principes généraux de :

- partage de l'espace public,
- respect des emprises autorisées,
- respect du cheminement piéton et des personnes à mobilité réduite,
- respect des accès aux immeubles riverains, aux bouches d'incendie et aux sorties de secours,
- respect des espaces verts, jardins et parcs municipaux,
- respect de la tranquillité des riverains,
- respect des règles d'hygiène et de sécurité afférentes à leurs activités,
- respect du règlement relatif aux marchés de plein air,
- utilisation d'équipements de qualité.

Sont concernées, les occupations privatives du domaine public par :

- les commerces non sédentaires (commerces ambulants, fêtes foraines, cirques...)
- les ventes au déballage (braderies, vide-greniers et brocantes),
- les commerces sédentaires (étals, terrasses, supports publicitaires,...),
- les installations pour travaux.

Article 3 : Conditions d'occupation du domaine public

Conformément à l'article L 3111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le domaine public demeure inaliénable et imprescriptible.

L'occupation du domaine public ne peut être que temporaire (Art.L2122-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques).

L'autorisation est accordée à titre précaire et révoquée à tout moment (Art.L2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) sans indemnités.

L'autorisation est incessible et ne constitue pas un droit acquis définitif sous réserve de l'application des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. Elle n'est valable que pour l'emplacement et pour la durée pour lesquels elle est délivrée. Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation nécessaire par ailleurs. Les installations devront, en permanence, permettre la libre circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants, etc... Les installations ne devront en aucun cas ni gêner l'accès aux bornes à incendie, aux coffrets électriques ni empêcher l'accès aux entrées et sorties des immeubles, parkings et voies de sécurité. L'emplacement et le sol devront être laissés en parfait état.

Article 3.1 : Définition du cheminement piéton

Il est entendu par cheminement piéton, le passage minimum nécessaire à la libre circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants, caddies... C'est le réel espace utilisable pour les piétons, libre de tout obstacle.

L'emplacement du cheminement piéton est défini suivant la géométrie des lieux. Dans tous les cas, il sera obligatoire et devra être le plus rectiligne possible.

Un passage minimum de 1,40 m libre de mobilier ou de tout autre obstacle éventuel, permettant la libre circulation des personnes doit être assuré.

La largeur minimale du cheminement piéton peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement.

Article 3.2 : L'accès de véhicules de secours

L'accès des véhicules d'interventions devra être impérativement préservé.

Article 4 : Autorisation

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable par voie d'arrêté municipal délivrée par le Maire ou son représentant, uniquement si les conditions de sécurité publique et de circulation sont respectées (passage des véhicules de secours et communaux).

Article 4.1 : Dépôt et instruction de la demande

L'autorisation est subordonnée à la présentation d'une demande écrite, accompagnée d'un dossier complet, établie par le pétitionnaire. Les formulaires des différentes occupations sont téléchargeables sur le site internet de la commune www.oraison.fr ou peuvent-être retiré en Mairie.

La demande, signée par la personne physique ou le représentant légal de la personne morale, doit être déposée dans le délai imparti nécessaire à son instruction, fonction du type d'occupation, auprès des services de la Mairie d'Oraison.

Par principe et sauf disposition contraire, le délai d'instruction est de 2 mois à compter de la réception du dossier complet afin de permettre l'examen de la demande.

La délivrance de l'autorisation est soumise au respect des règles précisées dans le présent règlement.

Article 4.2 : Durée de l'autorisation

L'autorisation est valable pour toute la durée fixée dans l'arrêté.

A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué en bon état.

Article 4.3 : Renouvellement de l'autorisation

L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement et ne constitue pas un droit acquis définitif. Elle est renouvelable sur demande écrite du titulaire déposée 15 jours avant échéance pour les occupations pour travaux et avant le 1^{er} novembre de la période antérieure pour les commerces non sédentaires et sédentaires.

En cas de modification de l'installation autorisée, une nouvelle demande devra être déposée.

Article 4.4 : Motifs de refus d'autorisation ou de renouvellement

L'autorisation ou le renouvellement peuvent être refusés pour tout motif d'intérêt général comme :

- conditions de circulation,
- exécution de travaux sur le domaine public,
- configuration et nature des lieux,
- raisons de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques,
- non-respect des dispositions du présent règlement et de toute réglementation à laquelle le pétitionnaire est soumis, notamment le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation,
- si l'emplacement, objet de la demande, fait l'objet d'une autorisation en cours de validité.

Article 4.5 : Suspension ou retrait de l'autorisation

La suspension ou le retrait de l'autorisation délivrée intervient, à tout moment, par arrêté municipal adressé par courrier recommandé.

La suspension ou le retrait peuvent être prononcés pour tout motif d'intérêt général et notamment :

- tout motif d'ordre public,
- non-respect des dispositions du présent règlement et de toute réglementation à laquelle le pétitionnaire est soumis,
- nuisances occasionnées par le commerce,
- déroulement d'une manifestation d'intérêt général ou dans le cadre de la mise en oeuvre des pouvoirs de police administrative,
- exécution de travaux sur le domaine public.

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement. La suspension ou le retrait ne donnent pas droit à indemnisation.

Article 5 : Modalités financières

Article 5.1 : Dispositions générales

Toute autorisation d'occupation du domaine public donne lieu à perception d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal (conformément à l'article L2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 5.2 : Exceptions au principe de non gratuité

Sont délivrées gratuitement les autorisations d'occupation du domaine public (Art. L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) :

- pour l'exécution de travaux ou pour la présence d'un ouvrage, intéressant un service public,
- qui contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même,
- délivrées aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (associations caritatives et sociales, culturelles, éducatives, etc...)

Article 5.3 : Exigibilité

La redevance est exigible à réception du titre. L'absence d'occupation effective par le titulaire de l'autorisation n'ouvre pas droit à remboursement de la redevance acquittée par avance.

Article 6 : Sécurité et responsabilité

Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des accidents, incidents, dégâts, dommages et litiges qui pourraient survenir du fait de son installation sur le domaine public.

Il est également seul responsable des dégradations de la voirie et des réseaux causées par son activité. Les installations doivent présenter toutes les garanties requises en terme de sécurité et de respect de la réglementation y afférente.

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile.

Article 7 : Occupation non autorisée du domaine public

Aux termes de l'article L2122-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques :

« nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L1 du dit code ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous ».

Toute occupation sans autorisation du domaine public est passible de sanctions prévues aux codes de commerce, code de la voirie routière et code pénal.

L'occupant sans titre devra mettre fin à cette occupation irrégulière ».

Toute constatation d'occupation excédant les dimensions de la zone autorisée fera l'objet d'une mise en demeure d'enlèvement des installations situées sur la surface non autorisée dans un délai de 48 heures. En cas de maintien au-delà du délai imparti dans la mise en demeure, le Maire pourra faire procéder à l'enlèvement du matériel aux frais du contrevenant. Le non-respect du présent règlement, des règles d'hygiène et de sécurité, des obligations en matière de propreté ou d'entretien du domaine public, les nuisances en tout genre ainsi que les troubles à l'ordre public sont sources d'infractions et peuvent donner lieu, selon leur gravité, à des sanctions.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS SPECIFIQUES PAR TYPE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1/ Dispositions applicables au commerce non sédentaire

Article 8 : Définition du commerce ambulant et forain

Est considérée comme activité ambulante au sens de l'article L123-29 du code de commerce, toute activité (vente, attraction foraine, présentation d'un spectacle...) exercée sur la voie publique, marchés*, champs de foire ou de fêtes ou par voie de démarchage dans les lieux privés (loi n°69-3 du 3 janvier 1969).

**sont exclues de ce règlement les activités ambulantes exercées par les professionnels dans le cadre des marchés et soumis en conséquence à l'arrêté n°267/2015 fixant le règlement d'occupation du domaine public lors du marché hebdomadaire et de son avenant n°053/2018.*

Article 9 : Réglementation applicable aux activités non sédentaires

L'activité non sédentaire sur la voie publique est réglementée, même s'il s'agit d'une activité saisonnière. Le commerçant non sédentaire doit être en possession d'une carte de commerce ambulant s'il exerce son activité hors de sa commune de résidence (Art. L123-29 et R123-208-2, 3 et 4 du Code de Commerce).

Article 10 : Pièces à fournir

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- copie de la pièce d'identité du demandeur,
- un descriptif détaillé des installations précisant tous les éléments soumis à autorisation,
- une photo du secteur concerné montrant l'emplacement envisagé et son environnement,
- le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers en cours de validité,
- une copie de la carte de commerçant non sédentaire en cours de validité,
- pour les sociétés, la copie des statuts,
- une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Article 11 : Champ de l'autorisation

L'autorisation ne confère pas de droits acquis et l'activité commerciale ne peut s'exercer que :

- Sur l'emplacement défini dans l'arrêté de stationnement,
- Pour l'activité déclarée (tout changement d'activité doit faire l'objet d'une nouvelle demande).

Article 12 : Règles relatives aux emplacements

L'arrêté municipal fixe l'emplacement faisant l'objet de l'autorisation, l'étendue de l'occupation ainsi que sa durée. Sont autorisés à stationner sur cet emplacement notamment : les véhicules spécialement aménagés pour l'activité commerciale ainsi que leur terrasse éventuelle, les étals ou autres dispositifs de vente.

Les commerces non sédentaires doivent être maintenus en bon état de propreté et de fonctionnement, de mobilité le cas échéant et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille.

Le pétitionnaire devra maintenir son emplacement et le sol en parfait état (nettoyage régulier du véhicule et quotidien de son périmètre, débarrassage régulier des tables, ramassage de tout papier, mégot ou détrit) et procéder lui-même à l'enlèvement des déchets et des emballages. Il devra par ailleurs se conformer à la réglementation afférente aux horaires d'ouverture des débits de boissons prévus par arrêté préfectoral.

Article 13 : Le contrôle

- Le bénéficiaire présentera l'autorisation d'occupation du domaine public aux agents municipaux ou aux autorités compétentes à chaque fois qu'ils en feront la demande.
- Le titulaire du permis de stationnement devra, de plus, lors des contrôles, présenter sa carte ou son livret de circulation en cours de validité ainsi qu'une pièce justifiant de son identité.

Article 14 : Dispositions spécifiques aux fêtes foraines, aux cirques et aux autres spectacles itinérants

Article 14.1 : Les pièces à fournir :

Toute demande devra être accompagnée des documents suivants :

- copie de la carte de commerce ambulant
- copie de la pièce d'identité du demandeur
- copie de la licence d'entrepreneur de spectacle
- extrait Kbis du registre de commerce en cours de validité
- attestation d'assurance garantissant les risques relatifs à l'activité en cours de validité
- plan des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation
- photos des installations
- registre de conformité des installations
- le certificat de capacité pour l'entretien et la présentation au public d'animaux vivants non domestiques délivré par le ministère de l'environnement, le cas échéant.

Article 14.2 : Dispositions relatives aux emplacements et aux installations

Le pétitionnaire devra maintenir son emplacement et le sol en parfait état (nettoyage régulier du véhicule et quotidien de son périmètre, débarrassage régulier des tables, ramassage de tout papier, mégot ou détrit) et procéder lui-même à l'enlèvement des déchets d'emballages.

Il devra respecter le périmètre qui lui aura été attribué.

2/ Dispositions applicables aux ventes au déballage

Article 15 : Définition des ventes au déballage

« Sont considérées comme ventes au déballage au sens de l'article L310-2 du code de commerce, les ventes de marchandises effectuées dans les locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir des véhicules spécialement aménagés à cet effet ».

En conséquence, sont concernées par la réglementation des ventes au déballage, les manifestations suivantes :

- braderie (dont la finalité est de permettre aux commerçants de vendre leurs fins de série à prix cassés),
- brocante (réservée aux professionnels),
- vide-grenier (réservé aux particuliers en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés).

Article 16 : Champ d'application

Le règlement s'applique aux ventes au déballage organisées par :

- les professionnels,
- les non-professionnels : particuliers ou associations.

Article 17 : Périmètre de la manifestation

L'administration municipale fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés (article 4 du présent règlement) :

- aux conditions de circulation,
- à la configuration des lieux,
- aux conditions de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques.

La manifestation ne pourra sous aucun prétexte se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués dans l'arrêté municipal.

Article 18 : Demande d'occupation du domaine public

La demande doit notamment :

- être établie au nom de l'organisateur
- indiquer le but de la manifestation ainsi que les caractéristiques de la vente avec adresse du lieu de vente,
- comporter la date de début et de fin de vente,
- la surface occupée,
- comporter la durée totale de la vente au déballage en nombre de jours.

La demande devra être déposée au moins 1 mois avant la date de la vente au déballage.

Article 19 : Pièces à fournir :

La demande devra être accompagnée notamment des pièces suivantes :

- copie de la pièce d'identité du demandeur
- le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers,
- un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation
- pour les personnes morales, la copie des statuts,
- une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Article 20 : Formalités particulières applicables aux ventes au déballage sur le domaine public (hors camions d'outillage)

Les ventes au déballage sur le domaine public sont soumises aux obligations suivantes :

- concomitamment à la demande d'occupation du domaine public, l'organisateur (particulier, professionnel ou association) doit établir une déclaration préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre avec remise contre récépissé à Monsieur le Maire dans les conditions énumérées à l'article R310-8 du code de commerce, dans les 2 mois qui précèdent la vente (ce délai est de 15 jours pour les ventes au déballage qui se tiennent sur le domaine privé).
- l'organisateur d'un vide-grenier ou d'une brocante doit tenir un registre (article 321-7 du code pénal), permettant l'identification des vendeurs qu'ils soient particuliers (2 ventes au plus par an) ou professionnels.

Ce registre doit être tenu à disposition des autorités compétentes en terme de contrôle pendant toute la durée de la manifestation, et transmis en préfecture au plus tard dans les 8 jours.

Le registre doit répondre aux exigences spécifiées à l'arrêté du 21 juillet 1992.

Article 21: Délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public

Huit jours au moins avant le début de la vente, le déclarant est informé que le dépassement de la durée autorisée d'une vente au déballage dans un même local ou sur un même emplacement l'expose à une contravention de 5ème classe (3° de l'art.R310-19 du code de commerce).

L'organisateur affichera, 72 heures avant le démarrage de la manifestation, sur le lieu de déroulement, l'arrêté municipal d'occupation du domaine public.

Article 22 : Sanctions spécifiques

Est passible d'une amende de 15 000 € le fait de procéder à une vente au déballage sans déclaration (art. L310-5 du code de commerce). Amende aggravée pour les personnes morales.

Est puni d'une amende de 5ème classe, le fait de réaliser une vente au déballage en méconnaissance de la durée de vente autorisée à l'art. L310-2 du code de commerce (Art. R310-19 du code de commerce et 131-13 du code pénal).

3/ Dispositions applicables à l'occupation du domaine public par les commerces sédentaires (terrasses, étalages et autres occupations commerciales)

Article 23 : Objet de l'autorisation

Le présent règlement fixe les dispositions administratives et techniques régissant l'installation par les commerces sédentaires de :

- terrasses pour les débits de boissons ou de restauration,
- étalages (comptoirs de vente, véhicules proposés à la vente...)
- autres occupations commerciales du domaine public (chevalets publicitaires, appareils de cuisson...)

Sont désignés comme étalages, terrasses et commerces accessoires, les différents types d'extensions du commerce privé sur l'espace public.

Article 24 : Destinataires du règlement

Conditions :

- personnes physiques ou morales, propriétaires de fonds de commerce exerçant leurs activités en rez-de-chaussée d'un immeuble donnant directement sur le domaine public, disposant d'une salle intérieure.
- commerçants ou artisans sédentaires inscrits au registre du commerce ou des métiers.
- les produits vendus par le titulaire de l'autorisation doivent également être commercialisés à l'intérieur de l'établissement.

Article 25 : Durée de validité de l'autorisation d'occupation du domaine public

Les autorisations sont accordées pour une période qui ne peut excéder trois ans.

A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué dans son état d'origine.

Lorsqu'une autorisation est accordée pour une occupation saisonnière, celle-ci ne peut dépasser le délai fixé dans l'arrêté individuel d'occupation du domaine public.

L'emplacement occupé pendant cette période estivale devra être remis dans son état d'origine dès l'expiration de l'autorisation.

Article 26 : Le renouvellement de l'autorisation

Les autorisations sont renouvelables tous les trois ans sur demande expresse écrite du titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public.

La demande de renouvellement devra être déposée à la Mairie d'Oraison au plus tard le 1^{er} décembre de l'exercice antérieur ou au plus tard le 1^{er} février de chaque année pour les commerces saisonniers.

Ne seront renouvelées que les autorisations pour lesquelles la redevance due au titre de l'exercice antérieur a été acquittée.

En cas de modification apportée par le détenteur de l'autorisation à sa terrasse ou son étalage, une nouvelle demande d'occupation du domaine public devra être déposée auprès de l'autorité compétente.

L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général, ou pour le non-respect du règlement.

Article 27 : Cessation ou changement d'activité

A la suite d'une cessation d'activité, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit de bail, l'autorisation du domaine public devient caduque.

Le nouveau propriétaire doit formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public.

Il appartient aux intéressés d'informer le nouveau propriétaire de la caducité de l'autorisation d'occupation du domaine public et de l'inviter à se rapprocher des services municipaux compétents qui l'informeront, après consultation du dossier fourni, du renouvellement ou non de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 28 : Exigibilité de la redevance

La redevance due par le bénéficiaire de l'autorisation est payable à réception du titre et annuellement.

Le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation est un motif de non renouvellement ou de retrait de celle-ci.

La redevance est due, même en l'absence d'utilisation effective de l'autorisation d'occupation par son titulaire.

Article 29 : Modalités de la demande d'occupation du domaine public

Article 29.1 : Demande écrite

La demande d'occupation du domaine public doit être remplie et signée par :

- la personne physique ou le représentant légal de la personne morale, propriétaire du fonds de commerce,
- le représentant légal de la société qui est le seul titulaire de l'autorisation.

Article 29.2 : Pièces à fournir

La demande doit comporter :

- un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,
- une photo du secteur concerné montrant le bâtiment et son environnement,
- le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers,
- la copie du bail commercial ou du titre de propriété,
- la copie des statuts (pour les sociétés),
- la copie de l'assurance de l'établissement,
- la copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation.

Les débits de boisson et les restaurants devront se conformer aux dispositions en vigueur en matière de licence auprès de la Mairie d'Oraison.

Article 29.3 : Date limite de dépôt de la demande

Les demandes doivent être déposées avant le 1^{er} novembre de l'année pour devenir exécutoire le 1^{er} janvier de l'année suivante.

A titre dérogatoire, une demande pour l'année en cours pourra être instruite si elle concerne un nouvel établissement ou une 1^{ère} demande (reprise d'établissement).

Article 29.4 : Délais d'instruction de la demande

Une réponse à la demande d'autorisation d'occupation du domaine public est rendue dans un délai de 2 mois à la réception du dossier complet.

Article 30 : Entretien des installations

Les installations et le mobilier qui les compose doivent être maintenus constamment en bon état.

Les graffitis et affichage sauvage seront enlevés sans délai.

Les mobiliers posés au sol ne devront pas endommager le revêtement de surface du domaine public, ni provoquer de salissures persistantes sous peine de réparation effectuée sous maîtrise d'ouvrage ou rejeter des déchets sur le domaine public ou dans les grilles d'évacuation des eaux.

Les installations devront être soit rentrées soit enchaînées à la fermeture du commerce.

Article 31 : Dispositions spécifiques aux terrasses

Article 31.1 : Définition de la terrasse

Une terrasse est une occupation commerciale du domaine public de voirie située :

- devant le commerce,
- et sur laquelle sont disposés des tables, chaises, parasols et accessoires destinés à l'usage des clients.

Article 31.2 : Bénéficiaires

L'utilisation d'une terrasse est destinée aux exploitants de :

- débits de boissons ou restaurants,
- glaciers, salons de thé, sandwicheries, traiteurs, boulangeries pâtisseries,
- boutiques.

Article 31.3 : Superficie de la terrasse

La superficie de la terrasse sera calculée en m².

La superficie ainsi calculée est celle qui correspond à un déploiement maximal de la terrasse (installations comprises) et ne pourra en aucun cas aller au-delà.

Un plan côté ou à l'échelle présentant la superficie de la terrasse devra permettre de s'assurer de la présence d'un cheminement piéton d'une largeur minimale de 1,40 m libre de mobilier ou de tout autre obstacle éventuel. La largeur minimale du cheminement piéton peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement.

Article 31.4 : Mobilier de la terrasse

Tous les composants de la terrasse sont soumis à autorisation de la Mairie d'Oraison.

Article 31.4.1 : Mobilier

L'ensemble du mobilier accessoire de la terrasse doit être pris en compte pour le calcul de la superficie et participe à l'harmonie d'ensemble de la terrasse.

Le mobilier sur les surfaces autorisées doit présenter un aspect qualitatif permanent, des matériaux durables et faciles d'entretien doivent être utilisés.

Le matériel doit être mobile. Il est interdit de sceller le mobilier au sol. Le placement sur le domaine public devra permettre le cheminement piéton d'une largeur minimale dans les conditions prévues à l'article 3.1 du présent règlement.

Article 31.4.2 : Mobilier de délimitation de la terrasse

La pose d'éléments séparatifs latéraux est autorisée dans les conditions suivantes :

- les mobiliers de délimitation et les jardinières doivent être installés dans le périmètre de l'emprise autorisée.

Article 31.5 : Horaires d'exploitation des terrasses

L'exploitation de la terrasse est autorisée pendant les horaires et jours d'ouverture.
Les horaires d'occupation du domaine public par les terrasses coïncident avec ceux du commerce qui ne pourront excéder l'amplitude horaire prévue par arrêté préfectoral.

Article 31.6 : Durée de l'occupation et tarification applicable

Pour l'application de la tarification annuelle, l'exploitant est tenu à l'ouverture de son établissement pour une durée minimale de 10 mois sur une année.

Article 32 : Définition et dispositions spécifiques aux étalages

Un étalage est une occupation délimitée du domaine public de voirie.

Les étalages sont destinés à la vente sur le domaine public de denrées ou objets que l'on trouve également à l'intérieur des commerces devant lesquels ils sont installés, vendues par le commerçant lui-même ou pour son propre compte.

L'étalage est nécessairement installé devant la vitrine au droit du commerce.

Toute extension au-delà du droit du commerce sera étudiée par les services de la Ville dans le cadre de la demande d'autorisation d'occupation du domaine public, moyennant paiement de la redevance prévue au tarif en vigueur.

Article 33 : Dispositions relatives aux autres types d'occupations commerciales du domaine public.

Article 33.1 : Définition

Des équipements en relation avec l'activité commerciale exercée inscrite au registre du commerce ou au répertoire des métiers peuvent être autorisés. Il s'agit de tous les objets posés au sol, tels que :

Ecrans, jardinières, chevalets publicitaires, planchers mobiles, appareils de cuisson, panneaux mobiles, présentoirs, mannequins, distributeurs automatiques de boissons ou de nourriture...

Les équipements et leurs installations doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité.

Article 33.2 : Cas des chevalets publicitaires

Les chevalets publicitaires sont autorisés dans les conditions suivantes :

- un chevalet par établissement est autorisé et doit être placé de préférence au droit de l'établissement, moyennant redevance prévue au tarif en vigueur,
- tout chevalet supplémentaire sera facturé le double de la redevance prévue,
- une autorisation doit être délivrée par arrêté municipal.

Par ailleurs, les chevalets publicitaires devront se conformer aux dispositions des articles R 418-2 et R418-4 du code de la route.

4/ Dispositions techniques applicables aux installations sans emprise au sol pour les besoins de travaux

Article 34 : Principes généraux

Toute occupation temporaire du domaine public en lien avec l'exécution de travaux est soumise à un permis de stationnement délivré à titre temporaire, précaire et révocable, par arrêté municipal.

L'aspect extérieur des installations devra rester propre, sans affichage sauvage, ni graffiti.

Article 35 : Modalités de la demande d'occupation du domaine public

Article 35.1 : Demande écrite et responsabilité

La demande d'occupation du domaine public doit être remplie et signée par le représentant légal de la personne morale en charge des travaux.

L'arrêté municipal sera cependant établi au nom de l'entreprise.

En cas de substitution d'entreprise en cours du chantier, une nouvelle demande devra être formulée.

Dans le cas contraire, le bénéficiaire de l'occupation sera présumé être le même et il en demeurera responsable.

En cas de dépassement de délai, une nouvelle demande devra être déposée avant échéance.

Article 35.2 : Pièces à fournir

La demande doit comporter notamment :

- le formulaire dûment rempli et signé par le représentant de la personne morale, en charge des travaux,
- une copie de la pièce d'identité du représentant légal de la société prestataire,
- K-bis en cours de validité,
- un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,
- attestation d'assurance garantissant les risques relatifs à son activité.

Article 35.3 : Instruction de la demande

Le dossier complet de demande d'autorisation doit être déposé dans les meilleurs délais et au minimum 15 jours avant le début des travaux.

Article 36 : Principe de sécurisation de la circulation des piétons

Si la largeur des trottoirs ne permet pas le passage piéton, le titulaire de l'autorisation devra sous sa responsabilité, en fonction des situations :

- soit matérialiser la signalisation « piétons : traversée obligatoire »,
- soit prévoir un cheminement piéton protégé, notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible (largeur minimum sous échafaudage : 1,20 mètre).

Article 37 : Dispositions spécifiques aux échafaudages

L'installation sera réalisée sous l'entière responsabilité de l'entreprise pour ce qui concerne la stabilité et la sécurité de l'ouvrage.

Article 38 : Dispositions spécifiques aux bennes

Les bennes devront être vidées aussi souvent que nécessaire.

Article 39 : Dispositions spécifiques aux grues mobiles

En cas d'installation d'une grue mobile, l'arrêté municipal vaut autorisation d'installation de cet équipement.

Article 40 : Affichage obligatoire de l'autorisation d'occupation du domaine public

Le permis de stationnement délivré devra être affiché sur les lieux de l'occupation pendant toute la durée du chantier de manière lisible et visible du domaine public.

Article 41 : Remise en état du domaine public

Dès l'enlèvement de l'installation, le sol du trottoir et de la chaussée, ainsi que les abords seront remis en état.

CHAPITRE III : RESPONSABILITE ET SANCTIONS

Article 42 : Responsabilité personnelle de l'occupant

Les exploitants de terrasses et commerces sont responsables, tant envers la Ville qu'envers les tiers, de tout accident, dégât, dommage ou litige de quelque nature que ce soit, pouvant résulter de leurs installations ou du fait de leur activité.

La responsabilité de la ville ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant soit de l'activité commerciale, soit de litiges avec les passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique. Les occupants sont seuls responsables et doivent être assurés en conséquence. Ils seront également responsables envers la ville pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et pour incident, dommage ou sinistre résultant de leurs installations.

La Ville ne les garantit en aucun cas des dommages causés à leurs mobiliers et accessoires du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

Toutes infractions aux dispositions du présent règlement, aux règles d'hygiène et de sécurité, aux obligations en matière de propreté et d'entretien du domaine public ainsi que du mobilier public, toutes les nuisances sonores, tous les troubles de l'ordre public dûment constatés seront poursuivis devant les tribunaux compétents.

L'engagement d'une procédure pour infraction peut constituer un motif de non renouvellement de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 43 : Nuisance sonore

Les bénéficiaires d'autorisation s'engagent à informer leur clientèle et à l'inciter à respecter l'environnement et la tranquillité des abords de leur établissement. Ils devront veiller à être le plus silencieux possible au moment du rangement de leur matériel et de la fermeture de leur établissement. L'installation de systèmes de sonorisation des terrasses ou l'organisation de spectacles sur terrasse devra faire l'objet d'une demande complémentaire auprès de la ville deux mois avant la date.

Article 44 : Entretien

L'établissement ainsi que la terrasse doivent être maintenus en parfait état de propreté. Le mobilier urbain doit être parfaitement entretenu. Toute dégradation intervenue du fait de l'occupant ou résultant de son activité fera immédiatement l'objet d'une réparation à la charge de l'occupant.

Le bénéficiaire est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation. Les déchets soufflés doivent impérativement être ramassés et non envoyés sur la voirie ou dans les caniveaux.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 45 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Article 45 : Contestations

Toute contestation du présent règlement est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 47 : Exécution

Madame la directrice générale des services de la ville d'Oraison, Monsieur le commandant de la brigade de gendarmerie ainsi que Messieurs les agents de la police municipale seront chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à Madame la Sous-Préfète de Forcalquier.

Michel VITTENET, Maire d'Oraison

RAPPORTEUR : Monsieur Gérard Ferrigno

OBJET : Tarifs ALSH petites et grandes vacances

Suite à un contrôle effectué sur les accueils de loisirs par les services de la CAF, il nous a été demandé de modifier nos tarifs en proposant aux familles un barème modulé en fonction de leurs ressources.

Ainsi Monsieur le Maire propose à l'assemblée de voter de nouveaux tarifs distinguant les familles imposables et non imposables comme cela existe déjà sur l'accueil du mercredi.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée sur les tarifs proposés en annexe.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L'UNANIMITE**

ALSH PETITES ET GRANDES VACANCES

		2019		2020		
Général		résidents Oraison et communes conventionnées	résidents extérieurs	Résidents Oraison et communes conventionnées		Résidents hors Oraison et communes non conventionnées
				tarif plein (imposable)	tarif réduit (non imposable)	
	par jour	12,00 €	17,00 €	13,00 €	11,00 €	18,00 €
Si activités extérieures						
<i>par jour</i>		2019		2020		
P = coût prestations extérieures		résidents Oraison et communes conventionnées	résidents extérieurs	Résidents Oraison et communes conventionnées		Résidents hors Oraison et communes non conventionnées
				tarif plein (imposable)	tarif réduit (non imposable)	
	10 € ≤ P ≤ 30 €	16,00 €	21,00 €	17,00 €	15,00 €	22,00 €
	P > 30 €	17,00 €	22,00 €	18,00 €	16,00 €	23,00 €
Si séjours						
<i>par jour</i>		2019		2020		
P = coût prestations extérieures		résidents Oraison et communes conventionnées	résidents extérieurs	Résidents Oraison et communes conventionnées		Résidents hors Oraison et communes non conventionnées
				tarif plein (imposable)	tarif réduit (non imposable)	
	P ≤ 25 €	18,00 €	21,00 €	19,00 €	17,00 €	22,00 €
	25 € < P ≤ 35 €	25,00 €	30,00 €	26,00 €	24,00 €	31,00 €
	35 € < P ≤ 45 €	30,00 €	35,00 €	31,00 €	29,00 €	36,00 €
	45 € < P ≤ 55 €	37,00 €	42,00 €	38,00 €	36,00 €	43,00 €
	55 € < P ≤ 65 €	45,00 €	50,00 €	46,00 €	44,00 €	51,00 €
	65 € < P ≤ 85 €	50,00 €	60,00 €	51,00 €	49,00 €	61,00 €
	P > 85 €	65,00 €	70,00 €	66,00 €	64,00 €	71,00 €
Le tarif pour les activités extérieures ou séjours se substitue au tarif général.						

RAPPORTEUR : Monsieur Manteau**OBJET : Travaux d'enfouissement des réseaux électriques
Rue Fossé du Moulin
Convention de servitudes avec le SDE**

Dans le cadre des travaux d'enfouissement des réseaux électriques de la rue Fossé du Moulin que doit réaliser le SDE, il est nécessaire de passer une convention de servitudes afin d'autoriser le passage des réseaux sur la parcelle G 2066 située en partie sur le domaine public.

Monsieur le Maire demande l'accord de l'assemblée pour l'autoriser à signer cette convention jointe en annexe.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L'UNANIMITE**



Commune de **Oraison**
Département des Alpes de Haute Provence.

Ligne électrique souterraine : **ENFOUISSEMENT RUE DU FOSSE DU MOULIN - 400 V**

CONVENTION DE SERVITUDES

Entre les soussignés :

Le Syndicat D'Énergie des Alpes de Haute Provence
5 Avenue Bad Mergentheim, 04000 Digne les Bains
Représenté par son Directeur Monsieur CAPECCHI Stéphane.
Désignée ci-après par l'appellation « SDE04 »

D'une part,

Et

COMMUNE D'ORAISSON
Demeurant *Mairie - 22 Rue Paul Jean - 04700 ORAISSON*

Agissant en qualité de propriétaire des bâtiments et terrains sis

Désigné ci-après par l'appellation « le propriétaire »

D'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartiennent :

Commune	Section(s)	Numéro(s)	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Oraison	G	2066	Rue du Fossé du Moulin	

Le propriétaire déclare en outre, conformément au décret n° 70-492 du 11 juin 1970, que la/les parcelle(s) ci-dessus désignée(s) est/sont actuellement (*) :

- Exploitée(s) par lui-même
- Exploitée(s) par M.
habitant à
- Non exploitée(s)

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles : rayer les mentions inutiles)

Paraphe propriétaire :

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité tant par les articles L 323-3 et suivants du Code de l'énergie que par l'article 35 modifié de la loi du 8 avril 1946 et le décret n° 70-492 du 11 juin 1970, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitude consentis au SDE04

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la(les) parcelle(s) ci-dessus désignée(s), le propriétaire reconnaît au SDE04, les droits suivants :

1/ Etablir à demeure dans une bande de 0.30 mètres de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 44.00 mètres, ainsi que ses accessoires (Câble Réseau)

2/ Etablir si besoin des bornes de repérage

3/ Pose d'un coffret Style REMBT en 14 et ses accessoires notamment en SAILLIE d'une clôture

Pose d'une Remontée Aéro souterraine de câble de Branchement en façade du bâti au point

Reprise du Branchement existant en façade au point

4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que le SDE04 pourra confier ces travaux au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment le décret n°2011-1241 du 5 octobre 2011 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages de distribution.

5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc.)

Par voie de conséquence, le SDE04 et ENEDIS son concessionnaire pourront faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui, en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence

ARTICLE 2 – Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1^{er}.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1^{er}, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l(es) ouvrage(s) visé(s) à l'article 1^{er}, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 – Indemnité

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices spéciaux de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1^{er}, le SDE04 s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après, au propriétaire et/ou l'exploitant, qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire deNEANT.....euros (*inscrire la somme en toutes lettres*).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

Paraphe propriétaire :

ARTICLE 4 – Responsabilités

ENEDIS concessionnaire du SDE04 prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble

ARTICLE 5 – Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.

A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 – Champ d'application

Le SDE04 déclare qu'il entend stipuler dans le présent acte tant pour lui-même que pour ENEDIS, son concessionnaire, en ce qui concerne l'établissement, le fonctionnement et l'exploitation de l'ouvrage électrique faisant l'objet de la présente convention

ARTICLE 7 – Entrée en application

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1^{er} ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

Eu égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise le SDE04 à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 8 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer au SDE04 des droits plus étendus que ceux prévus par les articles L 323-3 et suivants du Code de l'énergie, elle pourra être régularisée, en vue de sa publication au bureau des hypothèques, par acte authentique devant Maître notaire à, les frais dudit acte restant à la charge du SDE04.

Le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées, par les ouvrages électriques définis à l'article 1^{er}, les termes de la présente convention.

Fait en QUATRE EXEMPLAIRES,

A..... le

A, le

(1) LE PROPRIETAIRE

Le SYNDICAT D'ENERGIE DES ALPES DE HAUTE PROVENCE

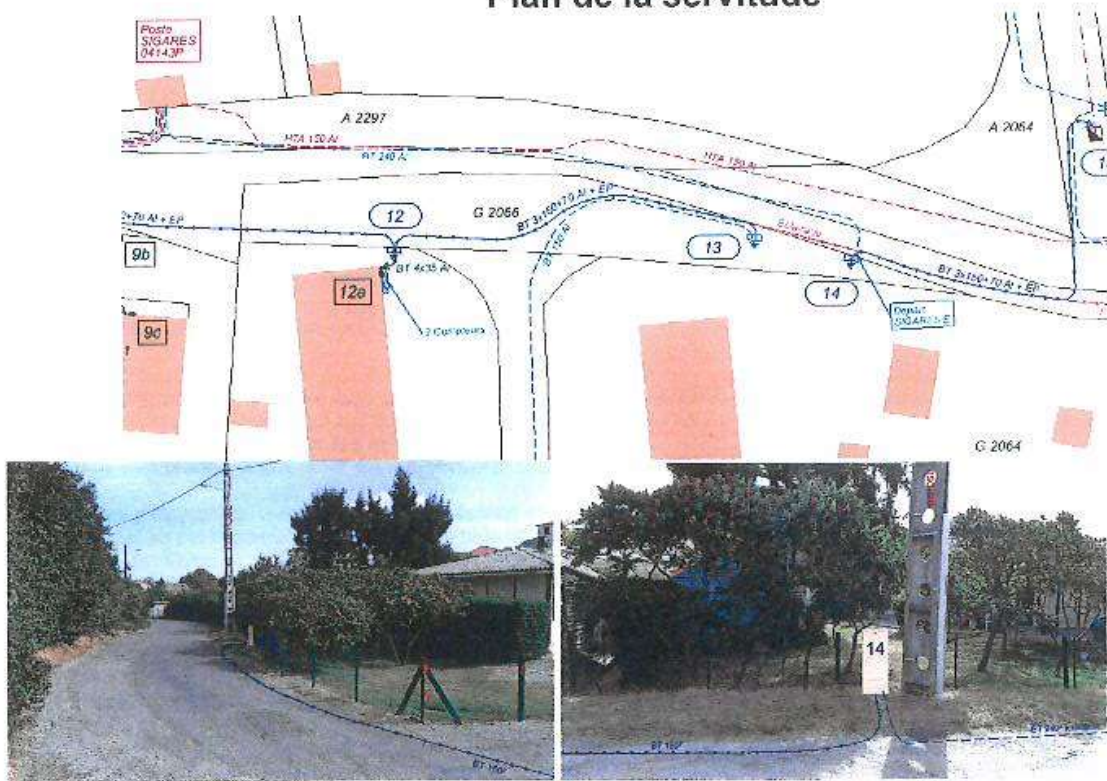
(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite " LU et APPROUVE "



Commune de **ORAISON**
Département des Alpes de Haute Provence.

Ligne électrique souterraine : **ENFOUISSEMENT RUE DU FOSSE DU MOULIN - 400 V**

Plan de la servitude



A, le

(1) LE PROPRIETAIRE

A, le

Le SYNDICAT D'ENERGIE DES ALPES DE HAUTE PROVENCE

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite «LU ET APPROUVE »

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : Subvention solidarité sinistrés des Mées

Suite à l'effondrement d'un des « Pénitents » de notre commune voisine et amie des Mées, Monsieur le Maire propose à l'assemblée par solidarité de contribuer à l'appel aux dons du Secours populaire français antenne des Mées en faveur des familles sinistrées en donnant une subvention exceptionnelle de 1.000 € à prévoir au budget 2020.

DISCUSSION : néant

**DECISION PRISE
ADOpte A L'UNANIMITE**

n° N° 26	CONSEIL MUNICIPAL D'ORAISON
12/12/2019	

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : Compte-rendu des délégations de M. le Maire

➔ **Marchés à procédure adaptée**

- Marché pour l'aménagement du service de la police municipale dans le bâtiment 3 allée Romain Selsis :
Lot Gros œuvre, démolition charpente : avec la SARL Berlengue de Manosque pour un montant de 70 922,40 € TTC (offre de base + options) en date du 29/05/2019
Lot Menuiseries extérieures : avec la menuiserie Lungo Jacky du Chaffaut pour un montant de 27 524,40 € TTC en date du 29/05/2019
Lot Cloisons-Doublages – Faux plafond : avec l'EURL Garcia de Villeneuve pour un montant de 10 537, 20 € TTC en date du 29/05/2019
Lot Menuiserie Bois : avec la menuiserie Lungo Jacky du Chaffaut pour un montant de 6 178,56 € TTC en date du 10/07/2019
Lot Peinture : avec la SARL Fanto Gérard de Mallemoisson pour un montant de 16 557,60 € TTC (offre de base + option) en date du 29/05/2019
Lot Electricité : avec la SEGIP d'Oraison pour un montant de 15 379,61 € TTC en date du 29/05/2019
Lot Plomberie Sanitaires climatisation : avec la SAS Alpes Réfrigération des Mées pour un montant de 13 848,60 € TTC en date du 29/05/2019

- Marché de maîtrise d'œuvre pour la requalification des espaces publics du centre-ville d'Oraison avec le groupement composé de la SARL MG Concept Ingénierie d'Embrun, la SARL Antoine Marache de Gap, la SARL Transmobilité de Marseille et la SASU Originale Lumière Ingénierie de Mane pour un montant tranche ferme de 83 903,50 € TTC et tranche optionnelle de 41 400, 76 € TTC en date du 02/07/2019

- Marché pour l'entretien des stades engazonnés de la commune d'Oraison avec la société COSEEC France SAS de la Balme de Sillingy pour un montant de 43 668,30 € TTC (offre de base + option robot de tonte) en date du 09/07/2019.

- Marché pour la mise en place d'une centrale de traitement d'air au dojo avec la SAS Provence Froid à Villeneuve pour un montant de 45 782,40 € TTC en date du 09/07/2019

➔ **Décisions de M. le Maire**

- Décision n° 2019/04 du 02/08/2019 décidant la vente d'une embarcation (bateau et remorque) à M. Clément Roudeix de Volx pour la somme de 1 000 €.
- Décision n° 2019/05 du 30/10/2019 pourtant réalisation d'un emprunt pour travaux d'investissement d'un montant de 2 000 000 € auprès du Crédit Agricole Provence Côte d'Azur.
- Décision n° 2019/06 du 15/11/2019 désignant Maître Sylvie Laridan avocate pour défendre la commune dans une procédure auprès du Tribunal administratif (Sayah-Nicoul : annulation décision portant refus d'inscription à l'école élémentaire de leur enfant)

n N° 27

CONSEIL MUNICIPAL D’ORAISON

12/12/2019

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

OBJET : Informations

Veillez trouver ci-joint les rapports de la DLVA suivants :

- Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l’eau potable
- Rapport annuel 2018 sur le prix et la qualité du service public d’assainissement collectif
- Rapport annuel 2018 sur le prix et la qualité du service public d’assainissement non collectif

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

Michel VITTENET
Maire d’ORAISON

