



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

#### **ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2023 - 11      RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE EXERCICE 2023**

**Romain VACQUIER, Adjoint délégué,**

*Informe l'Assemblée délibérante que figure à l'Ordre du Jour de la présente séance le Rapport d'Orientation Budgétaire de l'Exercice 2023.*

*Vu l'avis de la Commission des Finances réunie le 28 Février 2023.*

*Lecture est donnée des éléments financiers et du rapport d'orientation budgétaire qui a été mis à disposition des membres du Conseil Municipal.*

*La discussion s'engage et le Maire répond aux questions des Conseillers Municipaux.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé de Romain VACQUIER, Adjoint Délégué, après en avoir délibéré, par :*

***25 pour***

***3 contre*** ((Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND))

***Adopte le Rapport d'Orientation Budgétaire Exercice 2023.***

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,

**Calogero PICCADACI**



Le Maire,

  
**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023



**RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE  
SESSION DU DEBAT D'ORIENTATION  
BUDGETAIRE EN DATE DU 07 MARS 2023**



## **SOMMAIRE**

- > CONTEXTE JURIDIQUE DU DOB
- > CONTEXTE ECONOMIQUE
- > CONTEXTE NATIONAL
- > RAPPORT RETROSPECTIF
- > ANNEE 2022 – PROJECTION ET SITUATION ATTENDUE
- > DETTE
- > ORIENTATION BUDGETAIRE

# CONTEXTE JURIDIQUE DU DOB

## Le contexte juridique du DOB

- > La tenue d'un débat portant sur les orientations générales du budget des collectivités territoriales est rendue obligatoire depuis la loi du 6 février 1992.
- > La jurisprudence administrative rappelle que le DOB est une délibération à formalité substantielle : aucune délibération adoptant le budget primitif de la collectivité ne peut être tenue en amont de celui-ci sous peine d'être entachée de nullité (*Tribunal administratif de Versailles, 28 décembre 1993, Commune de Fontenay-le-Fleury*).
- > Le Conseil d'Etat a fixé à deux mois la durée entre la date de délibération du DOB et celle du vote du budget primitif pour laisser le temps de réflexion nécessaire aux élus.
- > Le DOB doit répondre à deux objectifs :
  - L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de fonctionnement
  - L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette



## Le contenu du DOB

- > L'article D2312-3 al A du Code général des collectivités territoriales, issu de la loi NOTRe du 7 août 2015, précise le contenu exhaustif du DOB :
- > « Le rapport prévu à l'article [L. 2312-1](#) comporte les informations suivantes :
- > 1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.
- > 2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.
- > 3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.
- > Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget. »

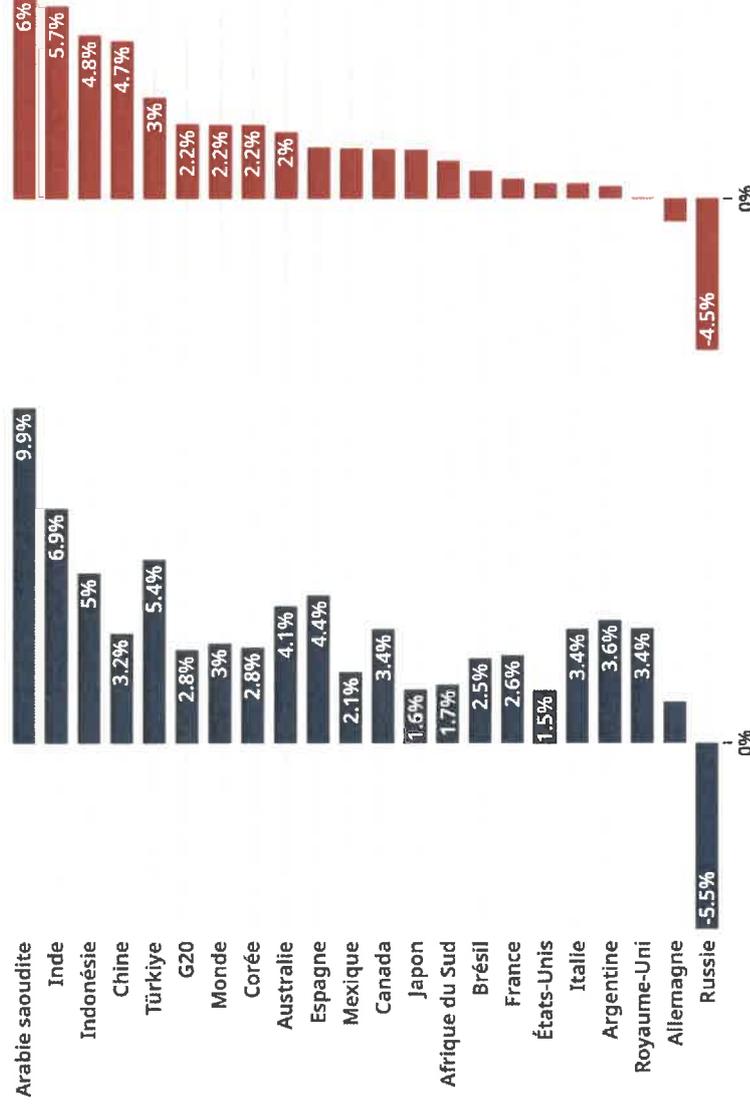
## **CONTEXTE ECONOMIQUE**

**Dans la suite des effets de la pandémie du COVID 19, le conflit UKRAINIEN a des conséquences lourdes sur les économies (mondiale, nationales, ...)**

## 1 - Le ralentissement de l'économie mondiale est plus fort que prévu

### Projections de croissance du PIB réel pour 2022 et 2023

Glissement annuel, en %



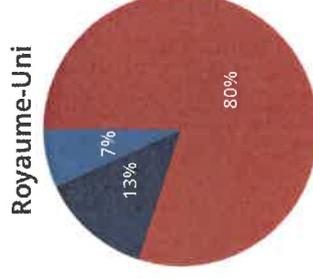
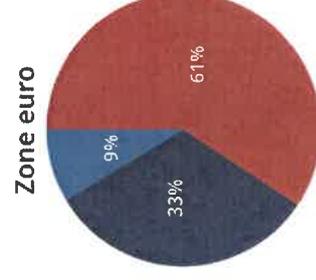
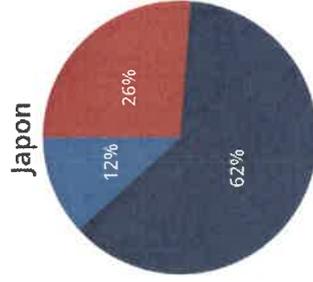
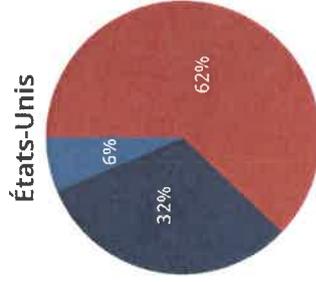
- > L'un des principaux facteurs de ralentissement de la croissance mondiale tient au **resserrement généralisé des politiques monétaires en raison du dépassement plus marqué que prévu des objectifs d'inflation.**

## 2 - L'inflation s'est généralisée

### Niveau d'inflation des biens de consommation et services

en % des postes du panier de consommation

Inflation: ■ < 0% ■ 0% - 4% ■ > 4%



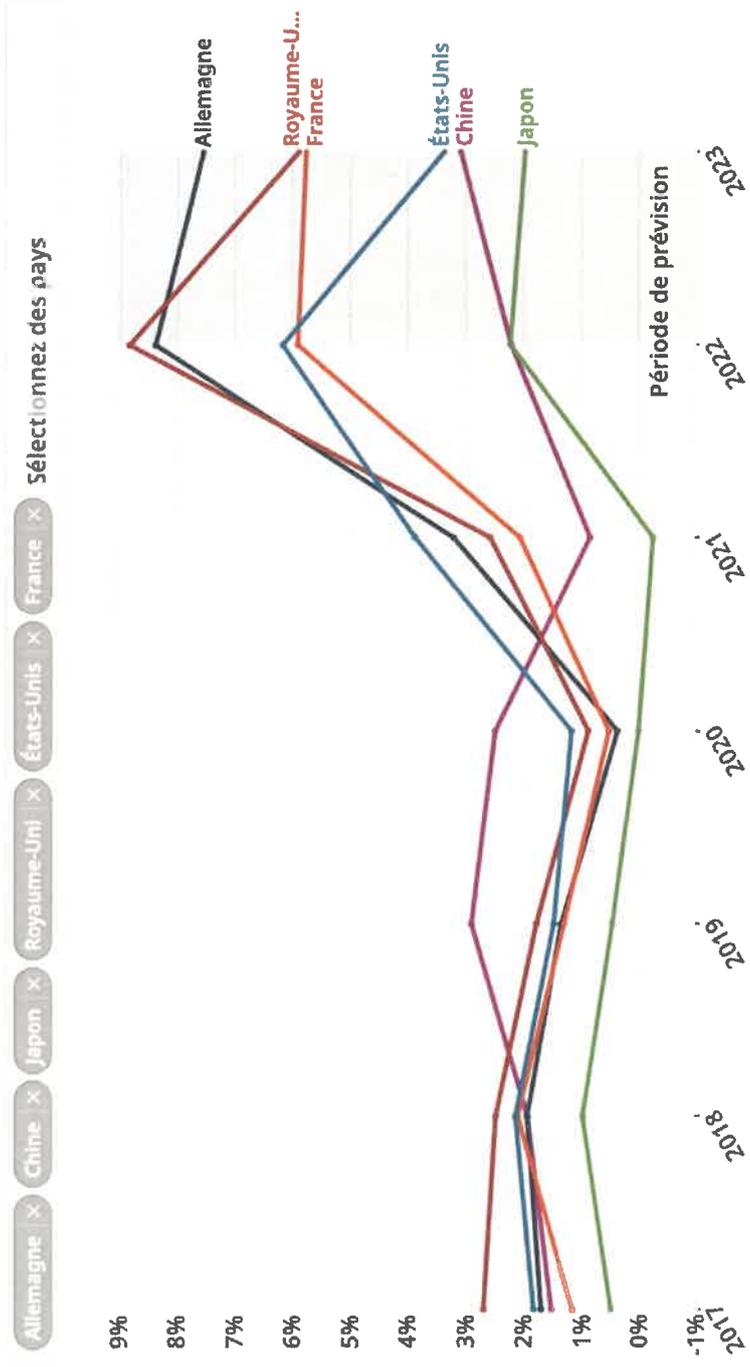
- > Les tensions inflationnistes se propagent au-delà de l'alimentation et de l'énergie, les entreprises de tous les secteurs de l'économie répercutant le renchérissement des coûts de l'énergie, des transports et de la main-d'œuvre. L'amplification de ces tensions, déjà évidente dans les premiers mois de 2022 aux États-Unis, se fait désormais également jour dans la zone euro et, dans une moindre mesure, au Japon.
- > La situation tendue sur le marché du travail – avec des taux de chômage atteignant ou approchant leurs plus bas niveaux historiques depuis 20 ans – dope les salaires et **contribue à atténuer la perte de pouvoir d'achat et de croissance**. Cela étant, elle contribue également à la généralisation de l'inflation. La hausse des salaires s'est renforcée dans de nombreux pays, en particulier aux États-Unis, au Canada et au Royaume-Uni, mais pas encore dans la zone euro.

Les données se rapportent à juillet 2022 pour les États-Unis et, autrement, à août 2022.  
Source : [Perspectives économiques de l'OCDE, Rapport intermédiaire, septembre 2022](#)

### 3 - L'inflation va fléchir mais rester élevée

## L'inflation frappe l'économie mondiale

Glissement annuel, %



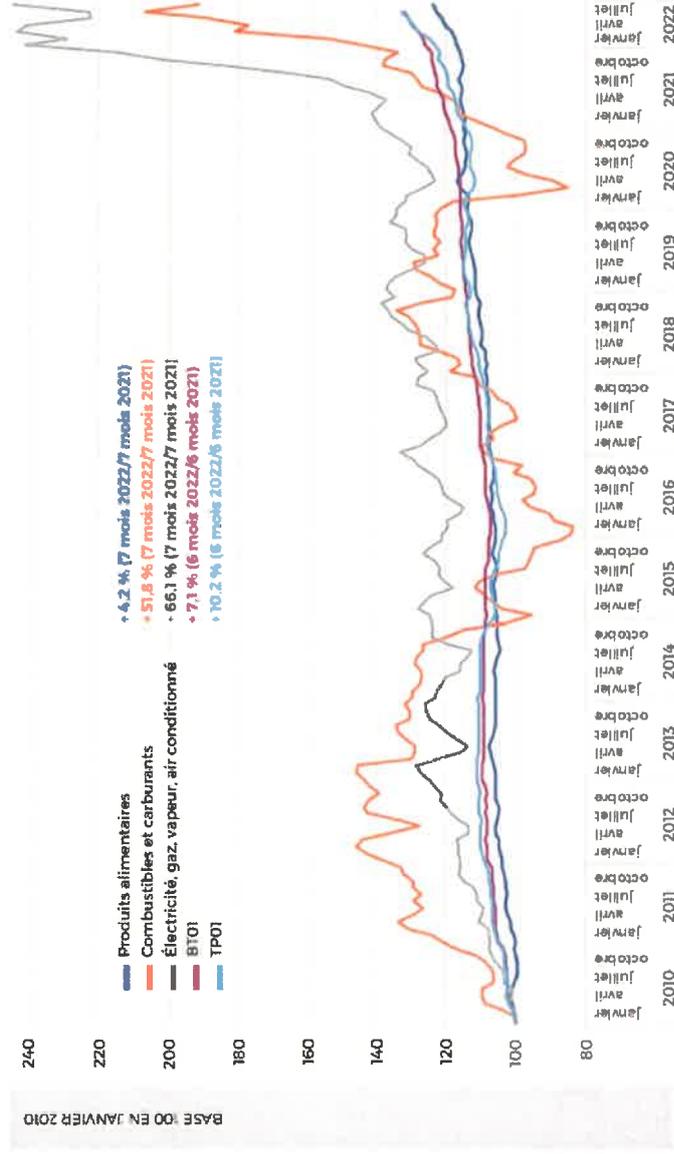
> L'inflation globale devrait culminer au 3<sup>ème</sup> trimestre 2022 dans la plupart des grandes économies avant de refluer au dernier trimestre de 2022 et tout au long de 2023. L'inflation annuelle restera nettement supérieure aux objectifs des banques centrales presque partout en 2023.

Source : Perspectives économiques de l'OCDE, Rapport intermédiaire, septembre 2022

## Zoom sur l'évolution des prix de certaines charges sur chapitre 011

### Évolution de certains indices de prix impactant la dépense locale

© La Banque Postale



- > Au global : dépenses de fonctionnement : plus fort taux d'évolution depuis 15 ans : +4,9% en 2022
- > Charges à caractère général : premier poste touché par la hausse des prix : +11,6% en 2022
- > Dépenses de personnel : revalorisation du point d'indice, revalorisation des carrières, revalorisation des agents de catégorie C, augmentation de la masse salariale.

Source : Indices Insee.

# Contexte national



## POINTS CLÉS DE LA PROJECTION FRANCE

	2019	2020	2021	2022	2023 <sup>a)</sup>	2024
PIB réel	1,9	-7,9	6,8	2,6	{ 0,8 ; -0,5 }	1,8
IPCH <sup>b)</sup>	1,3	0,5	2,1	5,8	{ 4,2 ; 6,9 }	2,7

Données corrigées des jours ouvrables. Taux de croissance annuel.

a) Les fourchettes de prévisions pour 2023 (et les prévisions pour 2024) ont été établies autour d'un scénario de référence avec des hausses du PIB réel de 0,5 % et de l'IPCH de 4,7 %.

b) À la différence de celles du gouvernement ou de l'Insee qui portent sur l'indice des prix à la consommation (IPC), nos prévisions d'inflation portent sur l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH). En août 2022, selon l'Insee, la hausse sur un an de l'IPCH s'établit à 6,6%, à comparer à 5,9% pour l'IPC. L'écart d'évolution entre les deux indices devrait toutefois se réduire à terme si les prix de l'énergie (davantage pondérés dans l'IPCH) se replient.

Sources : Insee pour 2019, 2020 et 2021 (comptes nationaux trimestriels du 31 août 2022), projections Banque de France sur fond bleuté.

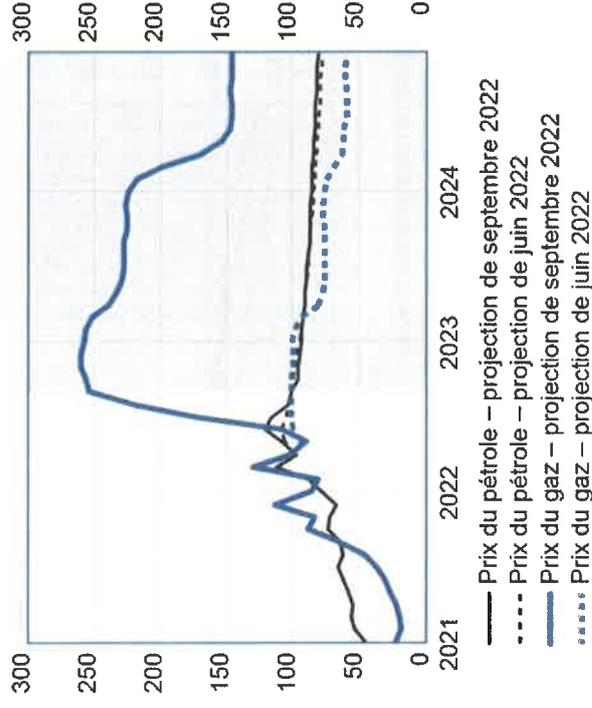
Sur la période de nos projections, l'économie française traverserait trois phases bien distinctes : une résilience meilleure que prévu au cours de la plus grande partie de 2022 ; un net ralentissement à partir de l'hiver prochain, dont l'ampleur serait entourée d'incertitudes très larges ; une reprise de l'expansion économique en 2024.

la croissance du PIB serait meilleure que prévu précédemment en 2022 (2,6 % en moyenne annuelle), portée par la résilience de la demande et le rebond du secteur des services. Mais le choc supplémentaire sur les prix internationaux du gaz naturel survenu au cours de l'été, combiné à l'arrêt des livraisons de gaz russe vers l'Europe, freinerait l'activité à partir du dernier trimestre.

## Projection du coût de l'énergie

### Graphique 1 : Trajectoire de référence attendue des prix du pétrole et du gaz : comparaison des prévisions de septembre et juin 2022

(en euros par baril pour le pétrole, en euros par MWh pour le gaz)



Source : Eurosysteme, projections Eurosysteme sur fond bleuté.

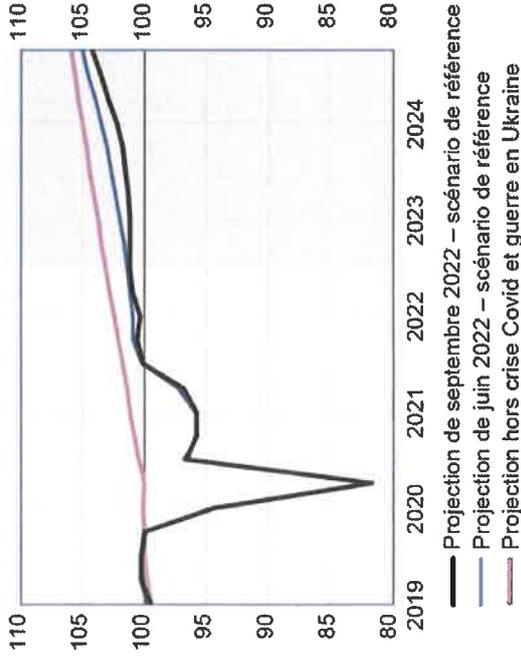
> Il faudra sans doute attendre 2024 pour retrouver un coût de l'énergie non impacté par les évènements politico-économiques

> Toutes ces hypothèses sont entourées d'incertitudes très larges ...!

## Impact des crises sur les projections

### Graphique 2 : Niveau du PIB réel dans notre scénario de référence en comparaison des précédentes prévisions

(volume à prix chaînés, base 100 = T4 2019)



Note : La prévision d'avant-crise correspond à notre publication de décembre 2019, prolongée à partir de 2023 par la croissance potentielle projetée lors du même exercice. Sources : Insee jusqu'au deuxième trimestre 2022, projections Banque de France sur fond bleuté.

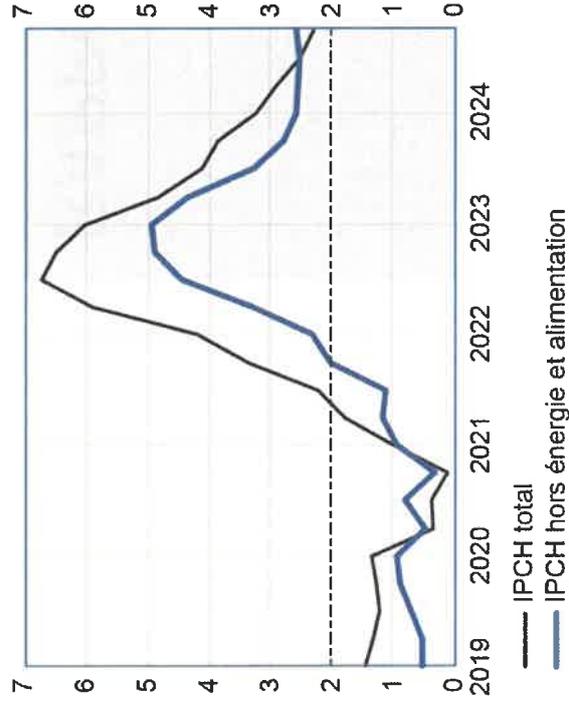
> Mise en évidence des impacts de la crise COVID et Guerre en UKRAINE sur le projection du PIB

> **Toutes ces hypothèses sont entourées d'incertitudes très larges ...!**

## Impact de l'énergie sur l'inflation

### Graphique 3 : IPCH et IPCH hors énergie et alimentation

(glissement annuel de séries trimestrielles, en %)



Sources : Insee jusqu'au deuxième trimestre 2022, projections Banque de France sur fond bleuté.

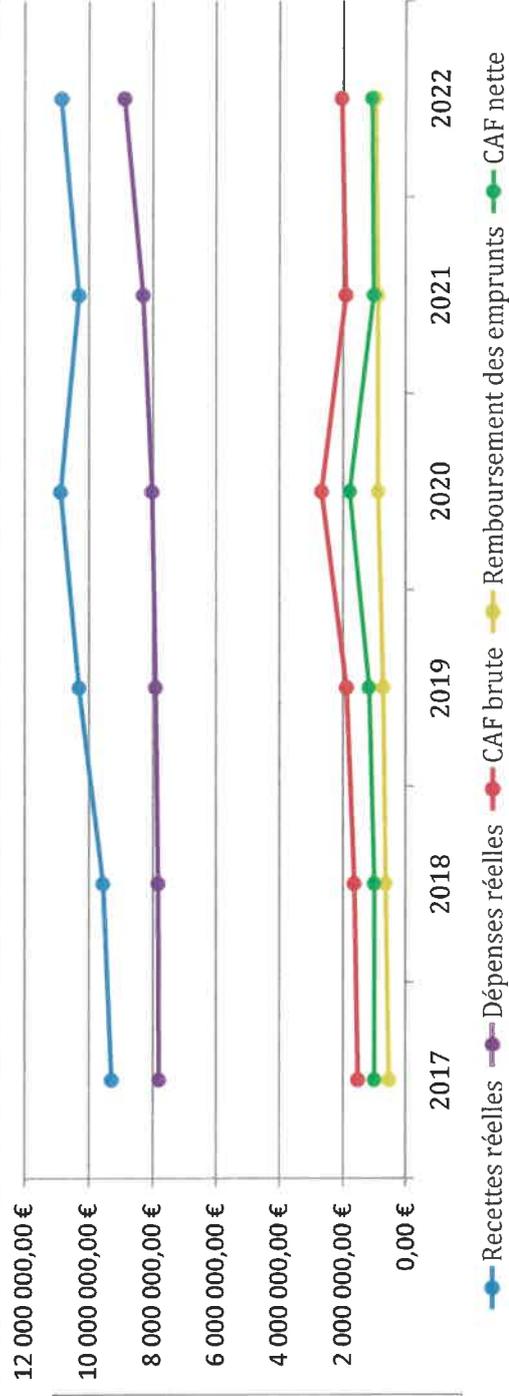
> La crise de l'énergie accentue la progression de l'inflation.

> IPCH - Indice des prix à la consommation harmonisé

> *Toutes ces hypothèses sont entourées d'incertitudes très larges ...!*

# RAPPORT RETROSPECTIF

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Recettes de fonctionnement	9 408 883,98 €	9 594 936,32 €	10 359 379,72 €	10 937 608,24 €	10 370 213,08 €	10 906 607,54 €
Dépenses de fonctionnement	8 333 291,08 €	8 425 653,70 €	8 978 572,37 €	8 745 786,59 €	8 954 852,18 €	9 386 082,18 €
<b>Résultat de l'année</b>	<b>1 075 592,90 €</b>	<b>1 169 282,62 €</b>	<b>1 380 807,35 €</b>	<b>2 191 821,65 €</b>	<b>1 415 360,90 €</b>	<b>1 520 525,36 €</b>
<b>Capacité d'autofinancement brute</b>	<b>1 519 101,16 €</b>	<b>1 628 164,74€</b>	<b>1 878 283,99 €</b>	<b>2 672 565,60 €</b>	<b>2 004 391,88 €</b>	<b>1 959 726,57 €</b>
Remboursement capital emprunts	689 593,60 €	800 314,88 €	881 221,65 €	862 446,89 €	892 449,30 €	945 520,03 €
<b>Capacité d'autofinancement nette</b>	<b>829 507,56 €</b>	<b>827 849,86 €</b>	<b>997 062,34 €</b>	<b>1 810 118,71 €</b>	<b>1 111 942,58 €</b>	<b>1 014 206,54 €</b>
% remboursement CAF par la dette	45 %	49 %	47 %	32 %	46 %	47 %
Capital restant dû	8 809 188,23 €	9 008 873,35 €	9 477 651,70 €	8 615 204,81 €	9 846 546,50 €	9 329 637,77 €
Désendettement année CAF	5 ans, 10 mois	5 ans, 6 mois	5 ans, 1 mois	3 ans, 3 mois	4 ans, 9 mois	4 ans, 10 mois



### Rappel des données financières rétrospective :

- CAF Brute
- CAF Nette
- Ratio de désendettement
- % de la CAF consacré au remboursement de la dette

**ANNEE 2022**  
**PROJECTION ET SITUATION ATTENDUE**



## COMpte ADMINISTRATIF 2022 PREVISIONNEL

SECTION FONCTIONNEMENT						
DEPENSES			RECETTES			
CHAPITRES	BUDGET 2022	CA PROVISoire	CHAPITRES	BUDGET 2022	CA PROVISoire	
011	Charges à caractère général	2 123 813	013 Atténuations de charges	150 000	125 192	
012	Charges de personnel	6 175 000	70 Produits de service	605 000	674 881	
014	Atténuations de produits	156 423	73 Impôts et taxes	7 150 616	7 255 564	
65	Autres charges de gestion courante	394 114	74 Dotations et participations	2 059 813	2 431 653	
66	Charges financières	203 000	75 Autres produits de gestion	331 300	346 548	
67	Charges exceptionnelles	19 000	76 Produits financiers	0	28	
042	Opérations d'ordre	511 802	77 Produits exceptionnels	33 000	12 783	
022	Dépenses imprévues	325 000	78 Reprises provisions semi-budgétaire	0	0	
023	Virement à la section investissement	481 577	042 Opérations d'ordre	60 000	59 958	
	Sous-total	10 389 729	Sous-Total	10 389 729	10 906 607	
	Résultat prévisionnel année 2022	0	Report N-1	0	0	

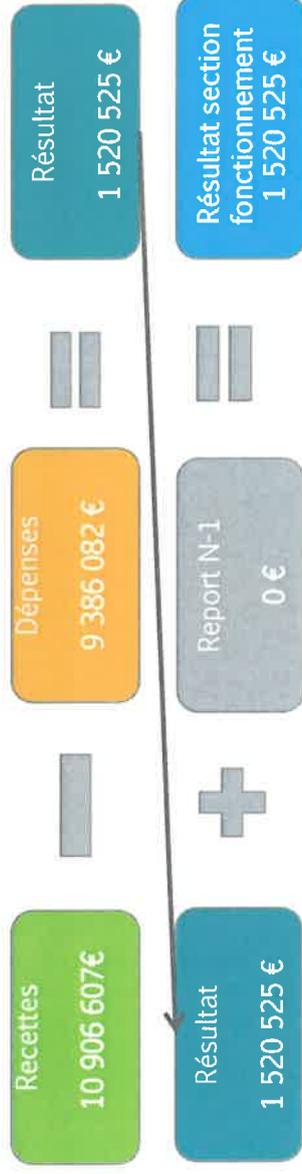


## COMPTE ADMINISTRATIF 2022 PREVISIONNEL

SECTION INVESTISSEMENT									
DEPENSES					RECETTES				
CHAPITRES	BUDGET 2022	CA PROVISoire	CHAPITRES	BUDGET 2022	CA PROVISoire				
10	Dotations, fonds divers et réserves	0	13	Subventions d'investissement	3 121 658				
20	Immobilisations incorporelles	56 000	10	Dotations, fonds divers et réserves	2 640 412				
204	Subventions d'équipement versées	80 000	16	Emprunts et dettes assimilées	1 986 111				
21	Immobilisations corporelles	677 500	20	Immobilisations incorporelles	0				
23	Immobilisations en cours	5 679 069	21	Immobilisations corporelles	0				
27	Autres immobilisations financières	0	23	Immobilisations en cours	0				
45	Investissement sous mandat	0	45	Investissement sous mandat	0				
				Virement de la section de fonctionnement	481 577				
16	Emprunts et dettes assimilés	970 700	021	Produits des cessions d'immobilisations	200 000				
20	Dépenses imprévues	0	024	Opérations d'ordre	511 802				
040	Opérations d'ordre	60 000	040	Opérations patrimoniales	61 601				
041	Opérations patrimoniales	61 601	041	Sous total	9 003 160				
	Sous-total	6 771 370		TOTAL	4 678 589				
	Déficit N-1	2 231 790							
	TOTAL	9 003 160							

# Compte Administratif 2022 Prévisionnel : Synthèse des résultats

## Résultat Prévisionnel section fonctionnement



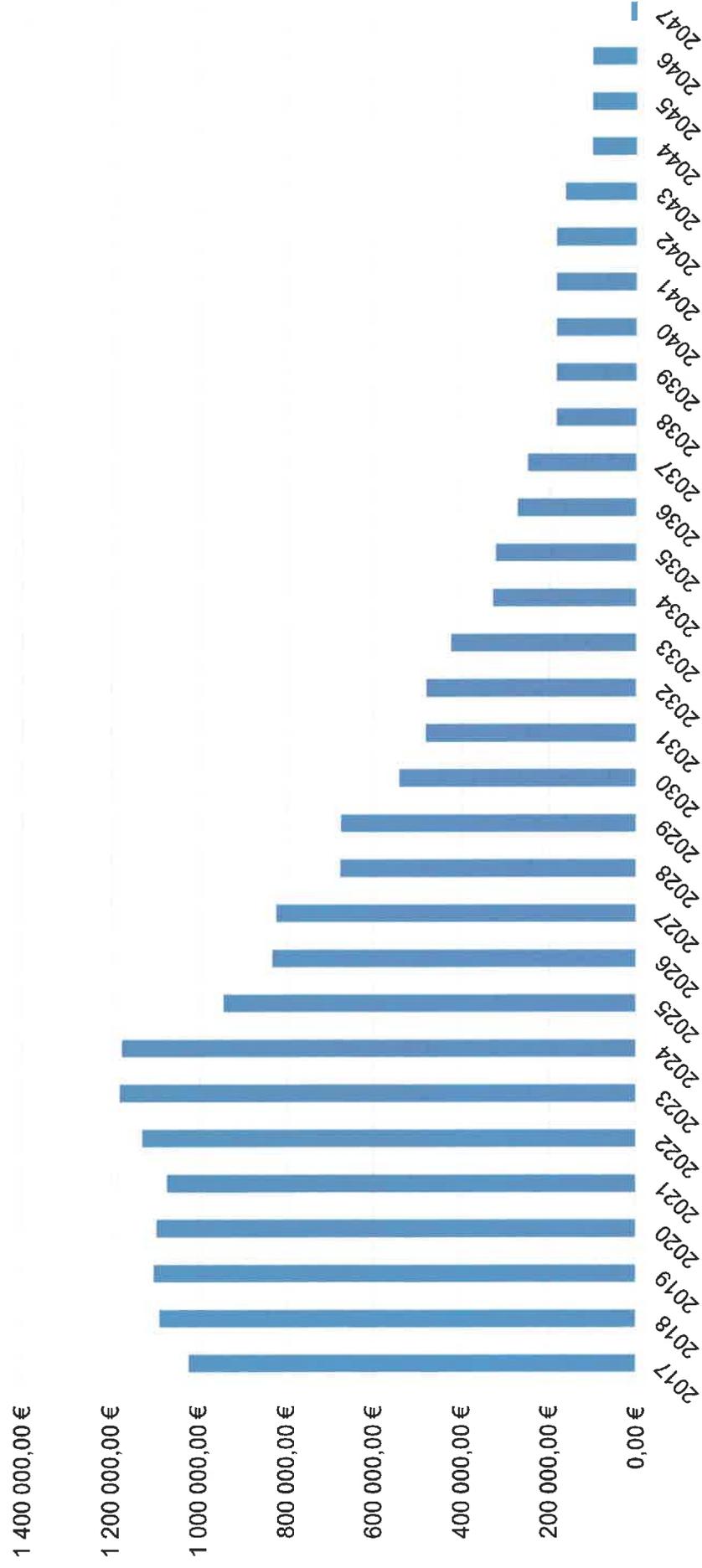
## Résultat Prévisionnel Section Investissement



# DETTE

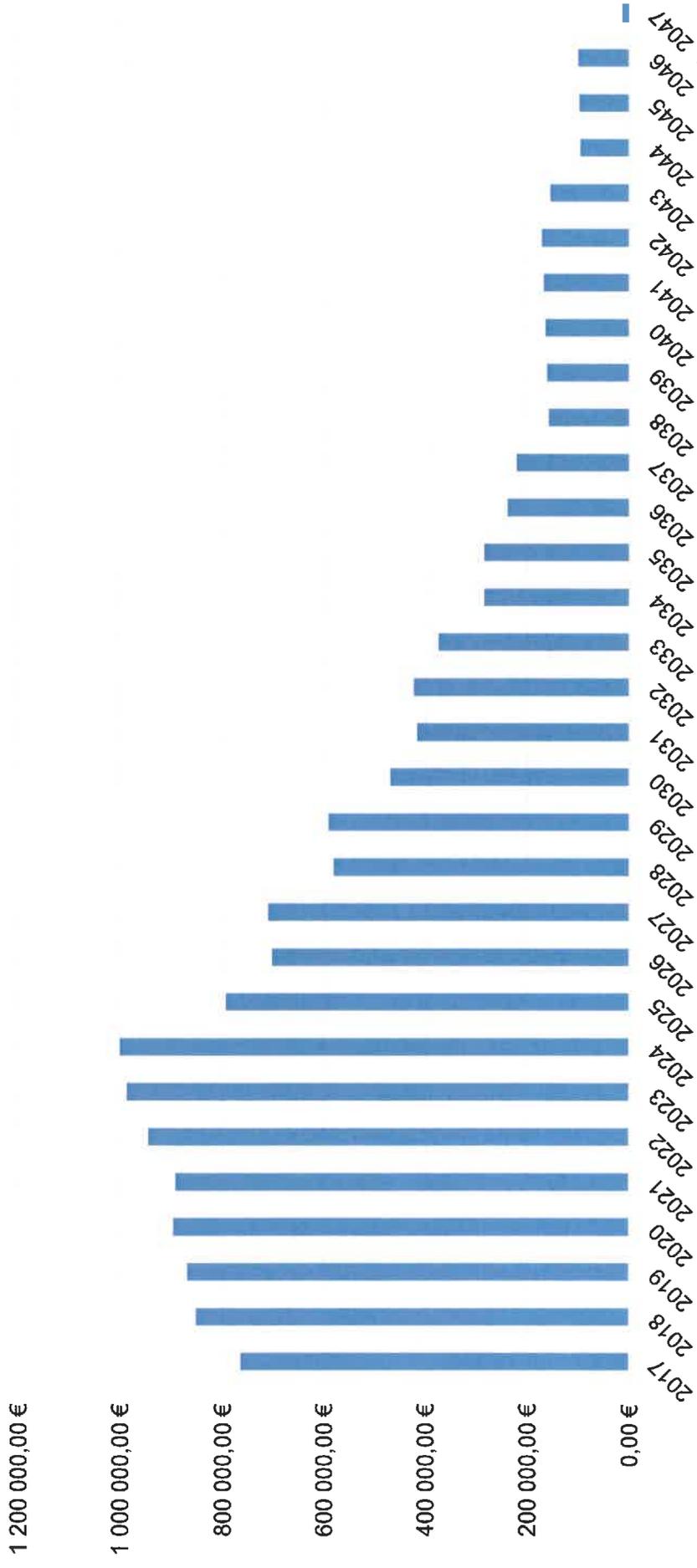


## ANNUITES

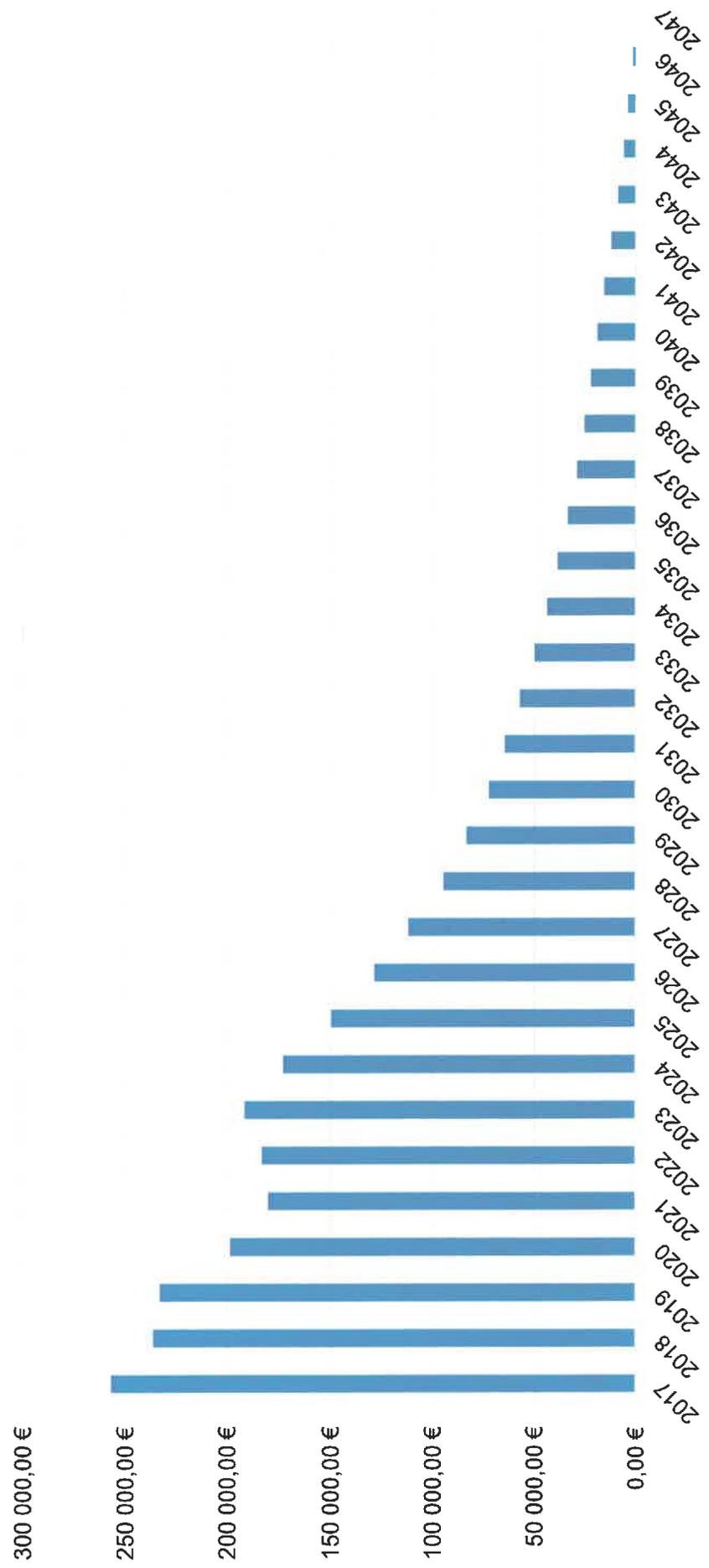




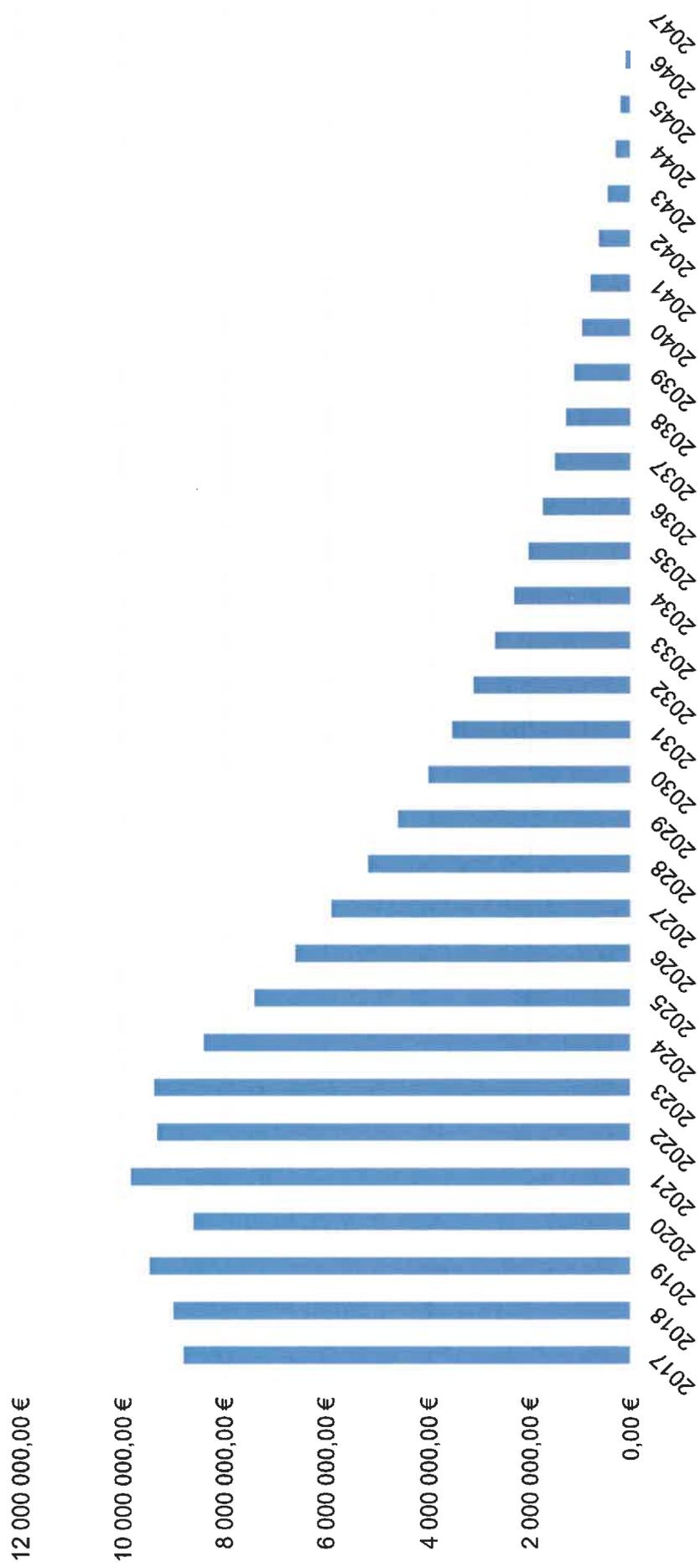
## REMBOURSEMENT CAPITAL



## REMBOURSEMENT INTERETS



## CAPITAL RESTANT DÛ



# ORIENTATION BUDGETAIRE



## ELEMENTS PROSPECTIFS

	2022	2023	2024	2025	2026
OBJECTIF CAF	1 959 726 €	2 000 000 €	2 000 000 €	2 000 000 €	2 000 000 €
Remboursements des emprunts	945 520 €	988 320 €	1 001 648 €	794 633 €	704 044 €
CAF Nette	1 014 206 €	1 011 680 €	998 352 €	1 205 367 €	1 295 956 €
Tx désendettement	4 ans, 10 mois	4 ans, 7 mois	4 ans, 2 mois	3 ans, 7 mois	3 ans, 3 mois
Remb. Emprunt / CAF Brute	48 %	49 %	50 %	40 %	35 %



## PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT

Libellé de l'AP	Montant AP	CP 2021	CP 2022	CP 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
Opération 1041 - Acquisition matériel informatique	5 000 €			20 000 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €
Opération 1062 - Extension tennis	800 000 €			20 000 €	780 000 €		
Opération 1071 - Voirie communale	1 793 831€	288 000 €	749 831 €	756 000 €			
Opération 1072 - Aménagement RDN7 Fréjus.	1 610 000 €			710 000 €	900 000 €		
Opération 1073 - Aménagement RDN7 Centre-Ville	3 077 860 €		7 759 €	59 920 €	3 017 940 €		
Opération 1121 - Réhabilitation église St Joseph	910 722 €		720 €	510 000 €	400 000 €		
Opération 1271 - Extension maison de la Jeunesse	1 466 024 €		60 024 €	300 000 €	1 106 000 €		
Opération 136 - OPAH	160 000 €			10 000 €	50 000 €	50 000 €	50 000 €
Opération 137 - Contrat Performance énergétique	3 000 000 €			800 000 €	1 000 000 €	1 000 000 €	200 000 €
Opération 138 - Flotte automobile	331 400 €			154 000 €	177 400 €		



## PRINCIPAUX PROJETS D'INVESTISSEMENT 2023 :

- CONTRAT PERFORMANCE ENERGIE : 600 000 €
- EXTENSION RESTAURANT SCOLAIRE PEYROUAS : 450 000 €
- REHABILITATION ANCIEN LOCAL TRESORERIE : Travaux 200 000 €- Aménagement + CSU 140 000 €
- EXTENSION MAISON DE LA JEUNESSE – 300 000 €
- EGLISE SAINT JOSEPH – 510 000 €
- MARCHES DE VOIRIE – SIGNALISATIONS ROUTIERES – 786 000 €
- REFECTON VOIRIE 5 MAI 45/JULES FERRY/JACQUEMET – 500 000 €
- TRAVAUX ONF – 10 000 €
- DEFENSE INCENDIE – 15 000 €
- VIDEO PROTECTION (EXTENSION ET REMPLACEMENT) – 30 000 €
- MATERIEL INFORMATIQUE – 20 000 €
- ACQUISITIONS VEHICULES – 154 000 €
- JARDINS MOULIN DE LA TOUR - PUMPTRACK – 179 000 €



SFP  
COLLECTIVES  
Dites-leur ce que vous pensez.  
www.sfpcollectives.com

## LA FISCALITE

TAUX 2022

T.F.B.

34,49 %

T.F.N.B.

58,37 %



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

#### **ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2023 - 12 AMORTISSEMENTS DE BIENS PAR VOIE NON BUDGETAIRE**

*Le Maire,*

*Exposé à l'Assemblée que les biens référencés à l'inventaire de la Trésorerie au compte 2121 sous les numéros 211-2-PLA et 211-2-PLA-1 pour un montant de 25 648.02 € n'existent plus dans notre actif (annexe jointe).*

*Avant de pouvoir les sortir de l'inventaire de la trésorerie, il convient de les amortir par voie non budgétaire par l'écriture : Débit 1068 et crédit 28121 pour un montant de 25 648.02 €.*

*Vu l'avis de la commission des finances en date du 28 Février 2023.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (28) :*

*Décide d'amortir les biens référencés à l'inventaire de la Trésorerie au compte 2121 sous les numéros 211-2-PLA et 211-2-PLA-1 par voie non budgétaire par l'écriture : Débit 1068 et crédit 28121 pour un montant de 25 648.02 €.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,



**Calogero PICCADACI**

Le Maire,



**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023

## ANNEXE

BUDGET	N° INVENTAIRE	DESIGNATION	DATE ACQUISITION	VALEUR INITIALE	AMORTISSEMENTS	VALEUR NETTE
COMMUNE DU MUY	211-2-PLA	STATION EPURATION	01/01/1990	749,47 €	0,00 €	749,47 €
COMMUNE DU MUY	211-2-PLA-1	INTEGRATION TRAVAUX 31/12/99	01/01/1998	24 898,55 €	0,00 €	24 898,55 €
				25 648,02 €	0,00 €	25 648,02 €



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

#### **ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2023 - 13      SUBVENTION A L'ASSOCIATION FRAMM 44 – MUSEE DE LA LIBERATION DU MUY CHARLET BARDON**

**Le Maire,**

*Vu l'avis favorable de la Commission des finances en date du 28 février 2023,*

*La ville du Muy et le Musée de la Libération du Muy Charlet BARDON géré par l'association FRAMM 44 (Force Rugby Airborne Memory Le Muy 44) ont entrepris un partenariat dans le cadre d'un projet d'installation d'une scène de 3 statues de soldats de la Libération en bronze sur la commune du Muy.*

*Le site retenu pour le projet est celui du nouveau rond-point qui sera construit sur la RDN7 – Route de Fréjus dans le cadre des travaux de cette voie par le département du Var et la ville du Muy. Ce site sera ainsi idéal en marquant l'entrée de ville de la commune du Muy et sera représentatif de son identité historique.*

*Le montant d'acquisition des statues s'élève à la somme de 11 507,40 euros et leur mise en fabrication nécessite le versement d'un acompte de 4 301, 50 euros.*

*Le Musée de la Libération du Muy Charlet BARDON a été d'un commun accord désigné comme porteur du projet et la ville du Muy en sera le financeur par le versement des subventions nécessaires pour couvrir les dépenses prises en charge par l'association FRAMM 44.*

*Le Président de FRAMM 44 et conseiller municipal, M. Thierry MARTIN, sort de l'Assemblée.*

*Il est ainsi proposé à l'Assemblée :*

- D'accorder une subvention à l'association FRAMM 44 d'un montant de 4 301,50 euros correspondants au montant de l'avance de fabrication des 3 statues de soldats de la Libération en bronze,*
- Dire que les crédits seront prévus au budget primitif de la commune compte 65748 – subventions aux associations et autres organismes de droit privé*
- d'autoriser le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (27) :*

- Décide d'accorder une subvention à l'association FRAMM 44 d'un montant de 4 301,50 euros correspondants au montant de l'avance de fabrication des 3 statues de soldats de la Libération en bronze.*
- Dit que les crédits seront prévus au budget primitif de la commune compte 65748 – subventions aux associations et autres organismes de droit privé.*
- Autorise le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,

**Calogero PICCADACI**

Le Maire,

**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

#### **ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2023 - 14**

**MODIFICATION DES DELEGATIONS D'ATTRIBUTION DU  
CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE**

*Le Maire,*

*Par délibération n° 2020-17 du 22 juin 2020, le Conseil Municipal a délégué à Madame le Maire, pour toute la durée de son mandat, un certain nombre d'attributions énumérées à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.).*

*Ainsi, les décisions prises dans le cadre de ces délégations sont signées directement par le Maire, qui en informe l'Assemblée Délibérante en application de l'article L. 2122-23 du C.G.C.T.*

*La délibération susmentionnée indique en son quatrième que cette délégation porte sur toute décision concernant « la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres et de leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget dans la limite de deux millions d'euros hors taxes tous types de marchés confondus ».*

*Or, la ville du Muy a lancé récemment un Marché Public Global de Performance pour son éclairage public visant à réduire fortement d'une part le coût de cette prestation pour une bonne gestion des deniers publics, et d'autre part la consommation dans un souci de protection de l'environnement. Ce marché suppose cependant un investissement financier significatif qui est supposé dépasser les deux millions d'euros hors taxes au vu des récentes augmentations de prix constatées dans ce secteur.*

*Aussi, afin de simplifier la gestion des affaires de la commune, de fluidifier le fonctionnement de la collectivité tout en fournissant un gain de temps non négligeable, il est proposé à l'assemblée délibérante de modifier la délibération n° 2020-17 du 22/06/2020 en déléguant à Madame le Maire toutes décisions concernant « la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres et de leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget dans la limite de trois millions d'euros hors taxes tous types de marchés confondus ».*

*Toutes les autres délégations restent inchangées.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, par :*

**25 pour**

**3 abstention(s)** ((Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND))

*Décide de modifier la délibération n° 2020-17 du 22/06/2020 en déléguant à Madame le Maire toutes décisions concernant « la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres et de leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget dans la limite de trois millions d'euros hors taxes tous types de marchés confondus ».*

*Toutes les autres délégations restent inchangées.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,

**Calogero PICCADACI**

Le Maire,

**Liliane BOYER**





**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

**ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

<b>2023 - 15</b>	<b>CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA DRACENIE PROVENCE VERDON AGGLOMERATION ET LA COMMUNE DU MUY – PLATEFORME D'AIDE A LA GESTION DES DECLARATIONS DE TRAVAUX ET DECLARATIONS D'INTENTION DE COMMENCEMENT DE TRAVAUX</b>
------------------	---

**Le Maire,**

*Exposé à l'Assemblée :*

*L'arrêté du 15 février 2012, pris en application du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution décrit les modalités de mise en œuvre de la réforme anti-endommagement des réseaux. Cette réforme s'impose à toutes les structures publiques ou privées qui exploitent ou travaillent à proximité de réseaux. Elle porte sur la sécurisation des chantiers et la répartition des responsabilités.*

*Les maîtres d'ouvrages et les exploitants doivent respectivement demander et répondre aux DT-DICT. Le guichet unique a été mis en place pour permettre à chacun de remplir ses obligations réglementaires gratuitement.*

*La gestion des DT-DICT via le guichet unique est complexe et chronophage. La souscription aux services d'un prestataire d'aide est devenue essentielle.*

*Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa) et les communes ayant les mêmes besoins en tant que maître d'ouvrage et en tant qu'exploitant, DPVa propose la mise en œuvre d'un groupement de commandes - constitué entre collectivités territoriales et établissement public conformément au code des marchés publics – portant sur la prestation suivante :*

*- Renouvellement du marché de service d'abonnement à une plate-forme de prestation d'aide à la gestion des DT-DICT et prestations associées.*

*La constitution du groupement de commandes implique l'établissement d'une convention, dont le projet est joint, à intervenir entre les parties prenantes. Elle définit clairement les obligations de chaque partie, et a pour principal objet d'établir les conditions de fonctionnement du groupement, ainsi que les modalités de mise en œuvre des procédures de marchés publics et de suivi ultérieur de l'exécution des contrats.*

*Dans le cadre de cette convention, il est en particulier proposé :*

- que DPVa soit désignée comme coordonnatrice du groupement et se voit à ce titre chargée de l'organisation et du lancement du ou des marchés publics ; elle procédera donc à l'ensemble des démarches administratives afférentes notamment la détermination de la procédure et de l'allotissement et au choix du montage contractuel,*
- que la Commission d'Appel d'Offres de DPVa, légalement constituée, soit compétente pour l'attribution du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement, conformément à l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriale (le coordonnateur étant chargé de signer, notifier et exécuter le marché pour son compte et celui des membres du groupement.*

*Il est précisé que les instances compétentes de chaque membre du groupement sont bien évidemment appelées à prendre une délibération concordante pour constituer ce groupement.*

*De plus, chaque membre du groupement est chargé, chacun pour ce qui les concerne :*

- de communiquer au coordonnateur une évaluation précise de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure de marché public (et, le cas échéant, préalablement à la passation d'un éventuel avenant) pour la part de marché le concernant ;*
- de participer à l'analyse technique des offres ;*
- de rembourser les prestations payées par DPVa pour son compte dans le cadre de l'exécution du marché.*

*Au vu de tout ce qui précède, il est demandé à l'assemblée de bien vouloir :*

- *approuver le principe d'adhésion au groupement de commandes coordonné par DPVa pour les prestations précitées selon les principes exposés ci-dessus et le projet de convention joint ;*
- *autoriser le Maire à signer la convention constitutive de groupement de commande ;*
- *autoriser Monsieur le Président à représenter la commune dans le cadre des relations avec le coordonnateur ;*
- *dire que la Commission d'Appel d'Offres de Dracénie Provence Verdon agglomération sera compétente pour l'attribution des marchés, au nom des membres du groupement si une procédure formalisée est nécessaire ;*
- *dire qu'en cas de procédure adaptée, les règles propres au coordonnateur s'appliqueront ;*
- *autoriser Monsieur le Président de Dracénie Provence Verdon agglomération, en sa qualité de représentant légal du coordonnateur du groupement nouvellement constitué, à procéder au lancement des consultations en vue de la passation du marché portant sur les prestations ci-dessus visées ;*
- *autoriser le coordonnateur à procéder à toutes les mesures nécessaires à la passation et à l'exécution du marché selon les principes énoncés par la convention de groupement ;*
- *dire que les crédits afférents sont prévus sur le budget 2023 ;*
- *autoriser le Président à assurer l'exécution de la présente délibération.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (28) :*

- *approuve le principe d'adhésion au groupement de commandes coordonné par DPVa pour les prestations précitées selon les principes exposés ci-dessus et le projet de convention joint ;*
- *autorise le Maire à signer la convention constitutive de groupement de commande ;*
- *autorise Monsieur le Président à représenter la commune dans le cadre des relations avec le coordonnateur ;*
- *dit que la Commission d'Appel d'Offres de Dracénie Provence Verdon agglomération sera compétente pour l'attribution des marchés, au nom des membres du groupement si une procédure formalisée est nécessaire ;*
- *dit qu'en cas de procédure adaptée, les règles propres au coordonnateur s'appliqueront ;*
- *autorise Monsieur le Président de Dracénie Provence Verdon agglomération, en sa qualité de représentant légal du coordonnateur du groupement nouvellement constitué, à procéder au lancement des consultations en vue de la passation du*

*marché portant sur les prestations ci-dessus visées ;*

- *autorise le coordonnateur à procéder à toutes les mesures nécessaires à la passation et à l'exécution du marché selon les principes énoncés par la convention de groupement ;*
- *dit que les crédits afférents sont prévus sur le budget 2023 ;*
- *autorise le Président à assurer l'exécution de la présente délibération.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,

**Calogero PICCADACI**



Le Maire,

**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023



# Convention constitutive d'un groupement de commandes

pour

Marché de services d'abonnement à une plateforme de prestation d'aide  
à la gestion des DT-DICT et prestations associées

Page 1 sur 7

## Article 1<sup>er</sup> : Objet du groupement de commandes

Il est constitué par la présente convention un groupement de commandes, conformément au code des marchés publics pour la famille d'achat suivante :  
- Marché de services d'abonnement à une plateforme de prestation d'aide à la gestion des DT-DICT et prestations associées.  
Le groupement est chargé de la passation, la signature, la notification et l'exécution d'un marché portant sur les prestations ci-dessus définies, ainsi que la passation de tout avenant éventuel ultérieur qui serait nécessaire à son exécution.

## Article 2 : Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date à laquelle elle sera rendue exécutoire.  
Elle expirera de fait à la date d'échéance du marché objet du groupement.

## Article 3 : Membres du groupement

Le groupement de commandes est ouvert aux personnes morales suivantes :

- Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa),
- les communes membres de DPVa et leurs établissements publics.

## Article 4 : Coordonnateur du groupement

Pour la réalisation de l'objet du groupement, Dracénie Provence Verdon agglomération, dont le siège est situé Square Mozart – CS 90129 – 83004 Draguignan Cedex, est désignée comme coordonnateur.

## Article 5 : Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de la préparation, de l'ensemble de la procédure de passation, de la signature, de la notification et de l'exécution du marché, objet du groupement, ainsi que de l'ensemble de la procédure de passation d'éventuels avenants ultérieurs.

Il devra notamment à ce titre :

- centraliser les besoins des membres du groupement ;
- définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation, dans le strict respect des règles et procédures imposées par la réglementation en vigueur ;
- élaborer l'ensemble du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres du groupement et les soumettre à validation des membres du groupement ;
- assurer l'ensemble des opérations visant à la désignation du titulaire du marché :
  - o rédaction et envoi de l'avis d'appel public à la concurrence,

Page 2 sur 7

- o réception et traitement des demandes de Dossiers de Consultation des Entreprises : à ce titre, le coordonnateur mettra à disposition sa plateforme dématérialisée des marchés publics (profil d'acheteur), tant pour le retrait électronique des DCE que pour la remise électronique des candidatures et des offres, ainsi que le traitement des demandes de renseignements complémentaires,
- o réception et enregistrement des plis reçus,
- o ouverture des enveloppes d'offres par l'autorité compétente au sein du coordonnateur,
- o convocation et secrétariat de la commission d'appel d'offres,
- o information des candidats dans toutes les hypothèses prévues par le code des marchés publics (transmission des renseignements et documents complémentaires, informations des candidats non retenus, etc....)
- o rédaction du rapport d'analyse technique,
- o rédaction du rapport de présentation,
- o rédaction et publication de l'avis d'attribution et éventuellement de l'avis ex-ante,
- o gestion des contentieux éventuels (recours administratifs et judiciaires),
- signer et notifier le marché;
- exécuter le marché au nom des membres du groupement
- préparer, passer par la procédure idoïne puis notifier au titulaire, d'éventuels avenants ultérieurs ;
- Reconduire ou non le marché sous réserve de validation des membres du groupement.

Le coordonnateur conservera dans ses archives pendant la durée de la réalisation de l'opération les dossiers des candidats retenus ainsi que les pièces relatives à la procédure de passation. Les originaux des marchés exécutés seront conservés par chaque membre du groupement.

## Article 6 : Missions des membres du groupement

Les membres du groupement sont chargés chacun pour ce qui les concerne :

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

Page 3 sur 7

## Article 7 : Adhésion

Chaque membre adhère au groupement en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée avant tout lancement de l'avis d'appel public à la concurrence. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement et sera intégrée comme annexe à la convention constitutive de groupement de commande.

## Article 8 : Retrait

Tout membre peut se retirer du groupement en adressant une décision écrite notifiée au coordonnateur un mois au moins avant le retrait effectif.

Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation aura été engagée par l'envoi pour publication de l'avis d'appel public à la concurrence, sauf délibération contraire exprimée de l'ensemble des membres du groupement.

Dans ce dernier cas, les conditions de résiliation seront réglées par vol d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à réparation du préjudice subi par les membres du groupement.

## Article 9 : Rémunération - Indemnisation

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

Elle donnera toutefois lieu à indemnisation pour les frais liés à d'éventuels contentieux : frais et honoraires d'avocat, et de manière générale, frais de justice associés.

Ces frais seront en premier lieu avancés dans leur totalité par le coordonnateur. Ils seront par la suite l'objet d'une récupération de leur montant, par émission d'un titre de recettes assorti d'un justificatif des frais engagés au prorata des besoins exprimés par les membres dans le cadre de la procédure de passation du marché, objet du contentieux.

Il est rappelé que les membres du groupement s'engagent à rembourser les frais liés à l'exécution pour la part qui les concerne sur demande du coordonnateur.

## Article 10 : Commission d'appel d'offres

Le groupement de commandes constitué par la présente convention l'est conformément à l'article L 1414-3 de du Code Général des Collectivités Territoriales

Page 4 sur 7

Le coordonnateur étant chargé de signer et notifier le marché (chaque membre du groupement devant, pour le reste, s'assurer de la bonne exécution du contrat pour la part qui le concerne).

La commission d'appel d'offres du coordonnateur, légalement constituée, est compétente dans la plénitude de ses compétences pour l'attribution des marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement.

La commission d'appel d'offres du coordonnateur sera également compétente, le cas échéant, pour connaître des éventuels avenants à intervenir, dont le montant nécessiterait son intervention.

**Article 11 : Modification de la présente convention**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification en cause ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement en a approuvé les termes.

**Fait à Draguignan, le**

Richard STRAMBIO	Hugues MARTIN	Nathalie GONZALES
Président de DPVa	Maire d'Ampus	Maire des Arcs/Argens
Nadine DECARLIS	Georges ROUVIER	Daniel MARIA
Maire de Bargemon	Maire de Châteaudouble	Maire de CALLAS
Gérald PIERRUGUES	Christine PREMOSELLI	Bernard CHILINI
Maire de Claviers	1 <sup>ère</sup> Adjointe au Maire de Draguignan	Maire de Figanières
Karine ALSTERS	Claude ALEMAGNA	Raymond GRAS
Maire de Flayosc	Maire de Lorgues	Maire de Montferrat
Valérie MARCY	Liliane BOYER	Cédric DUBOIS
Maire de La Motte	Maire du Muy	Maire de Salernes
Serge BALDECCHI	Christophe CARRIERE	Albert DAVID
Maire de Saint Antonin du Var	Maire de Sillans-La-Cascade	Maire de Taradeau
Alain CAYMARIS	Claude PIANETTI	Nathalie PEREZ-LEROUX
Maire de Trans-en-Provence	Maire de Vidauban	Maire de la Roque-Esclapon

Alain BARALE	Jacques GERARD	Christophe MARIN
Maire de Comps-sur-Artuby	Maire de Bargème	Maire de la Bastide



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

#### **ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

<b>2023 - 16</b>	<b>DELIBERATION ANNUELLE RELATIVE AUX ACQUISITIONS ET CESSIIONS OPEREES EN 2022 PAR L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER PROVENCE ALPES COTE D'AZUR (EPF PACA)</b>
------------------	--

*Le Maire,*

*Rappelle à l'Assemblée,*

*La commune et l'Etablissement Public Foncier PACA (EPF PACA) ont engagé un partenariat afin de permettre la réalisation de projets en procédant à des acquisitions foncières sur la base de différentes conventions d'interventions foncières.*

*Dans ce contexte, le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que la commune délibère sur la gestion des biens et des opérations immobilières effectuées et son article L. 2241-1 étend l'exigence en la matière, notamment son deuxième alinéa qui précise que « le bilan des acquisitions et cessions opérées sur le territoire d'une commune de plus de 2 000 habitants par celle-ci ou par une personne publique ou privée agissant dans le cadre d'une convention avec cette commune, donne lieu chaque année à une délibération du Conseil Municipal. Ce bilan est annexé au compte administratif de la commune ».*

*L'action de l'Etablissement Public Foncier PACA s'inscrivant dans ce cadre réglementaire, il est proposé à l'Assemblée de délibérer sur le bilan des acquisitions et cessions opérées sur le territoire de la commune par ce dernier en 2022, tel que figuré sur le tableau annexé à la présente.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

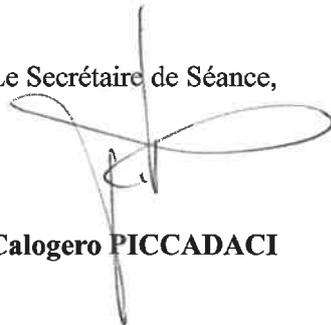
*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (28) :*

*APPROUVE le bilan des acquisitions et cessions opérées sur le territoire de la commune par l'Etablissement Public Foncier PACA en 2022, dans le cadre des conventions d'interventions foncières de partenariat, tel que figuré sur le tableau annexé à la présente.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

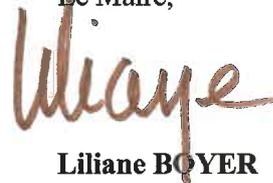
A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,



**Calogero PICCADACI**

Le Maire,



**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023

Commune Type acte  
LE MUY Acquisition

N° Acte	N° convention	N° Site	Site	Date Acte	Montant Acte HT	Adresse	Parcelles	Vendeur / Acquéreur	Mode Acquisition
002491	CF831122M	83MUY017	RN7 Centre	18/01/2022	225 000,00	73 Route nationale 7 - 83490 LE MUY - Parcelle AR 8	83086-AR0008	TAMAGNI	Préemption DIA
002505	CF831122M	83MUY08	Le Grand Jardin	01/02/2022	500 000,00	47 Route nationale 7 - 83490 LE MUY - Parcelle AR 228	83086-AR0228	PENSIVY	Préemption DIA
002671	CF839204O	83MUY018	Atc-Sud 2	27/07/2022	406 000,00	Lieudit "Collet de Redon" 83490 LE MUY Parcelle AB 141	83086-AB0141	INDIVISION TINE	Préemption DIA
002711	CF839164O	83MUY014	Péllissier	15/09/2022	1 100 000,00	457 Boulevard de la Libération, Quartier le Péllissier, RN 7 - 83490 LE MUY - Parcelles AN 220 & AN 221	83086-AN0220 / 83086-AN0221	LE PELISSIER	Préemption DIA
002736	CF831122M	83MUY08	Le Grand Jardin	04/10/2022	600 000,00	63 Route Nationale - 83490 LE MUY - Parcelle AR 266 - Lots 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 18	83086-AR0266	AUDISIO	Préemption DIA
002815	CF839406M	83MUY021	5 Rue Hôtel de Ville	15/12/2022	80 000,00	5 Rue de l'Hôtel de Ville - 83490 LE MUY - Parcelle AP 136	83086-AP0136	LECONTE	Préemption DIA
<b>Total</b>					<b>2 911 000,00</b>				





**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

**ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2023 - 17      DEROGATIONS SCOLAIRES  
Protocole d'Accord avec la Commune de Fréjus**

*Christine MASSA, Adjointe Déléguée,*

*Exposé à l'Assemblée :*

Chaque année les établissements scolaires de la Commune du Muy accueillent par dérogation des enfants provenant des communes avoisinantes. Inversement des jeunes muyois sont scolarisés à l'extérieur de la Commune sur demande dérogatoire.

La loi n°83-663 du 22 juillet 1983 modifiée par la loi n° 86-29 du 9 janvier 1986 fixe le principe de répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles accueillant des enfants de plusieurs communes.

Cette répartition doit se faire d'un commun accord entre la Commune d'accueil et la Commune de résidence.

Il convient de signer un protocole avec la Commune de Fréjus, à compter de l'année scolaire 2021-2022,

Il est par conséquent proposé :

- de soumettre pour approbation à l'Assemblée le Protocole d'Accord annexé à la présente délibération ;
- d'autoriser le Maire à signer le Protocole d'Accord et tous documents afférents à ce dossier.

Demande l'avis de l'Assemblée.

**Le Conseil Municipal,**

Où l'exposé de Christine MASSA, Adjointe Déléguée, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (28) :

- approuve le Protocole d'Accord annexé à la présente délibération ;
- autorise le Maire à signer le Protocole d'Accord et tous documents afférents à ce dossier.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,

  
Calogero PICCADACI

Le Maire,

  
Liliane BOYER



AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023

**CONVENTION**  
**Relative à la répartition intercommunale des charges de fonctionnement**  
**des écoles publiques**

**Entre**

La Commune de Fréjus, représentée par son maire, Monsieur RACHLINE David, dûment autorisé en la matière par délibération n° 767, du conseil municipal en date du reçue par le contrôle de légalité, le 24 novembre 2022.

D'une part,

**Et**

La Commune du Muy, représentée par son maire, Madame Liliane BOYER, dûment autorisé en la matière par délibération n° , du conseil municipal en date du reçue par le contrôle de légalité, le

D'autre part,

**PREAMBULE**

Il est fréquent qu'une école publique accueille dans ses effectifs des enfants ressortissant de différentes communes. Il résulte de cette situation une distorsion financière entre les collectivités concernées. En effet, la commune de résidence bénéficie d'une participation financière régulière des parents par le biais des impôts locaux, tandis que la commune d'accueil supporte les frais de scolarisation sans aucun apport des familles au budget de la collectivité. C'est la raison pour laquelle les lois de décentralisation ont créé un mécanisme de répartition des charges de fonctionnement des établissements scolaires entre les communes concernées par leur fréquentation.

Le principe général de cette répartition est fixé par les dispositions des articles L212-8 et R212-21 du Code de l'Education. La répartition des dépenses de fonctionnement se fonde sur le principe du libre accord entre les communes concernées. Le législateur a préféré favoriser la négociation et la concertation à l'application d'un mécanisme rigide et contraignant.

Il est donc fondamental pour nos deux communes de rechercher le dialogue et d'accepter le compromis afin d'assurer la meilleure prise en compte des intérêts en présence.

C'est à cette fin que les parties se sont rapprochées et ont convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 :**

Les élèves pour lesquels une contribution est demandée doivent être inscrits régulièrement dans les écoles maternelles ou classes enfantines, ou dans les écoles élémentaires ou classes spécialisées publiques.

En outre, ceux-ci doivent avoir satisfait préalablement aux formalités relatives à la procédure de demande de dérogation qu'entraîne la scolarisation d'un enfant hors de sa commune, lorsque celle-ci dispose de la capacité de l'accueillir.

## **ARTICLE 2 :**

Ne sont recevables en l'espèce, que les dérogations pour lesquelles le maire de la commune de résidence a donné son accord.

Cette disposition vise à préserver la viabilité des structures publiques existantes dans la commune de résidence ainsi que les emplois affectés au fonctionnement du service correspondant.

## **ARTICLE 3 :**

En ce qui concerne la participation financière il est important de préciser que dans tous les cas, le maire de la commune de résidence s'engage à une participation financière, même si sa commune dispose de la capacité d'accueil, dès lors qu'il a donné son accord pour une scolarisation hors de sa commune.

La participation de la commune de résidence concerne les élèves correspondant aux cas suivants et selon l'article II du présent protocole.

1. L'obligation professionnelle des deux parents, lorsque la commune de résidence ne dispose pas de restauration scolaire ou de garde d'enfants ou d'un système d'assistance maternelle (1° de l'alinéa 7/L212-8/Code Education) « ou l'une de ces prestations » décret (1°/R212-21/Code Education) ;
2. Pour raison médicale (hospitalisation fréquente – soins réguliers dans la commune d'accueil) (3° de l'alinéa 7/L212-8/Code Education + 2°/R212-21) ;
3. Poursuite de la scolarité du cycle scolaire (dernier alinéa/L212-8/Code Education et R212-21 pour les fratries) ;
4. Lorsque la commune d'accueil scolarise déjà un frère ou une sœur (si cette scolarisation en commune d'accueil est elle-même justifiée (2° de l'alinéa 7/L212-8/Code Education + 3°/R212-21 et II.3 C2.3 alinéa 5 c ° 89-273 du 25 août 1989). En revanche, lorsque l'inscription du frère ou de la sœur dans la commune d'accueil n'est pas justifiée par l'un des cas évoqués ci-dessus, la scolarisation dans la commune d'accueil d'un autre enfant n'entraîne une obligation de participer pour la commune de résidence que si le maire de cette commune accepte cette scolarisation hors de la commune (Cir. n°89-273 du 25/08/1989 JO du 29/09/1989).
5. En situation de handicap, nécessitant une formation dans une classe ULIS (Unité Localisé d'Inclusion Scolaire) (Réponse. Min. 18682) ;
6. Lorsque la commune de résidence ne dispense pas de langue régionale (alinéa 5/L212-8/Code Education).

Ces dispositions visent à préserver la viabilité des structures publiques existantes dans la commune de résidence, ainsi que les emplois affectés au fonctionnement du service correspondant. En effet, les exigences de la vie quotidienne peuvent conduire les parents à devoir scolariser leurs enfants dans une autre commune que celle où ils résident. La prise en compte de cette réalité ne doit pas, pour autant, se traduire pour les communes par une « concurrence » qui pourrait s'avérer néfaste en termes de service rendu à la population.

L'accord donné à un élève de commencer ou de poursuivre sa scolarité à l'extérieur de sa commune entraîne de facto la non remise en cause, aussi bien par la commune de résidence que par la commune d'accueil, du cycle, préélémentaire (petite à grande section) ou élémentaire (CP à CM2), entamé ou poursuivi.

De ce fait, la contribution résultant de cet accord ne peut l'être non plus.

#### **ARTICLE 4 :**

Le montant de la participation d'une des parties aux frais de fonctionnement des établissements scolaires de l'autre est fixé à 700 € par élève pour l'année scolaire 2020/2021. Ce forfait correspond au coût de fonctionnement par enfant établi en accord avec les communes signataires.

#### **ARTICLE 5 :**

Toute contribution aux charges de fonctionnement d'enfants scolarisés à l'extérieur de la commune de résidence est versée par référence à l'année scolaire en cours uniquement. Par souci de simplification, il est précisé que toute variation d'effectif intervenant après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours sera prise en compte à compter de la rentrée scolaire suivante. Le titre des recettes pourra être émis annuellement à terme échu.

#### **ARTICLE 6 :**

Dans les situations de garde alternée, aucune contribution financière ne sera demandée dès lors que l'un des parents réside sur la commune d'accueil. Lorsque les deux parents résident chacun dans deux communes différentes de celle d'accueil, la contribution sera de 50 % pour chacune des deux communes de résidence.

#### **ARTICLE 7 :**

Les élèves figurant sur la liste nominative, avec les adresses, annexée à l'état des sommes à payer, doivent avoir préalablement satisfait aux conditions mentionnées aux articles 1 et 2 de la présente convention.

#### **ARTICLE 8 :**

La présente convention prend effet à compter de la rentrée des classes 2021/2022. Elle est conclue pour une durée d'un an renouvelable cinq années scolaires consécutives soit jusqu'à l'année scolaire 2026/2027.

**ARTICLE 9 :**

Chaque partie dispose d'un droit de dénonciation de la présente convention, permettant de mettre un terme à son engagement tel que défini dans les articles ci-dessus.

L'exercice de ce droit prendra la forme d'une lettre signée par l'autorité administrative adressée en recommandé avec accusé de réception à l'autre partie.

Pour des raisons d'organisation, la dénonciation ne peut intervenir en cours d'année scolaire. Elle devra respecter un préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire de la présente, pour prise d'effet à compter de la rentrée scolaire suivante.

**ARTICLE 10 :**

Compte tenu de la volonté de dialogue et de concertation qui a sous-tendu la rédaction de la présente convention, les communes s'engagent à rechercher, prioritairement, toutes les voies amiables de recours en vue de solutionner les éventuels litiges qui pourraient être issus de l'application des dispositions décrites ci-dessus.

Fréjus, le 28 NOV. 2022

**Le Maire de Fréjus**



**David RACHLINE**

**Le Maire du Muy**

**Liliane BOYER**



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

#### **ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

<b>2023 - 18</b>	<b>MISE EN PLACE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2023-2026</b>
------------------	--

**Christine MASSA, Adjointe au Maire déléguée enfance jeunesse affaires scolaires,**

*Vu l'arrivée au terme du contrat enfance jeunesse 2018-2021 et le déploiement progressif par l'Etat et la Caisse d'allocations familiales (CAF) des Conventions Territoriales Globales (CTG) qui remplacent les Contrats Enfance jeunesse (CEJ), sur le Département du Var,*

*Vu la mise en place, de ce fait d'une CTG d'une durée de 2 ans (CTG 2021/2022) avec deux étapes clés :*

*- 2021 : Diagnostic commun DPVa et les 23 communes permettant de dégager les thématiques sur lesquelles chaque commune souhaite travailler, et de définir des enjeux et axes stratégiques,*

*- 2022 : Définition du rôle d'animation de la CTG, puis démarrage des actions de mise en réseau des communes sur les différentes thématiques.*

*Ce travail en réseau ayant permis de mettre en évidence les besoins d'actions communes et concertées, à l'échelle intercommunale à compter de 2023.*

*Une seconde CTG d'une durée de 4 ans (2023-2026) a donc été élaborée pour la mise en œuvre du programme des actions dans les 23 communes.*

*La convention précise notamment, les champs d'intervention et compétences de chacun, les objectifs partagés au regard des besoins, les engagements de chacun, ou les modalités de collaboration.*

*En conséquence, il est proposé à l'assemblée de bien vouloir :*

*- adopter la mise en place de la convention territoriale globale pour la période 2023-2026 annexée à la présente ;*

*- autoriser le Maire à signer la Convention Territoriale Globale avec la CAF, Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa) et les 22 communes de DPVa (hors Draguignan), pour une durée de 4 ans ;*

*- autoriser le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

### **Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé de Christine MASSA, Adjointe au Maire déléguée enfance jeunesse affaires scolaires, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (28) :*

*- adopte la mise en place de la convention territoriale globale pour la période 2023-2026 annexée à la présente ;*

*- autorise le Maire à signer la Convention Territoriale Globale avec la CAF, Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa) et les 22 communes de DPVa (hors Draguignan), pour une durée de 4 ans ;*

*- autorise le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,

Calogero PICCADACI

Le Maire,

Liliane BOYER



AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023



## CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Entre :

- La Caisse des Allocations familiales du Var représentée par son Président du Conseil d'administration, Monsieur Michel UNIA, et son Directeur, Monsieur Julien ORLANDINI, dûment autorisés à signer la présente convention ;

Ci-après dénommée « la Caf » ;

et

- La communauté d'agglomération Dracénie Provence Verdon Agglomération, représentée par son Président, Monsieur Richard STRAMBIO, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommée « la communauté d'agglomération » ;

et

- La commune d'Ampus, représentée par son Maire, Monsieur Hugues MARTIN, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Bargème, représentée par son Maire, Monsieur Jacques GERARD, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Bargemon, représentée par son Maire, Madame Nadine DECARLIS, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Callas, représentée par son Maire, Monsieur Daniel MARIA, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

1

- La commune de Trans-en-Provence, représentée par son Maire, Monsieur Alain CAYMARIS, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Vidauban, représentée par son Maire, Monsieur Claude PIANETTI, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommées « les communes » ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf du Var en date du 20 novembre 2018 concernant la stratégie de déploiement des Ctg ;

Vu les délibérations des Conseils Municipaux et du Conseil Communautaire de Dracénie Provence Verdon agglomération, figurant en annexe de la précédente convention, pour la CTG 2021-2022 ;

Vu les délibérations des Conseils Municipaux et du Conseil Communautaire de Dracénie Provence Verdon agglomération, figurant en annexe de la présente convention.

3

- La commune de Châteaudouble, représentée par son Maire, Monsieur Georges ROUVIER, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Claviers, représentée par son Maire, Monsieur Gérald PIERRUGUES, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Comps-sur-Artuby, représentée par son Maire, Monsieur Alain BARALE, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Figanières, représentée par son Maire, Monsieur Bernard CHILINI, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Flayosc, représentée par son Maire, Madame Karine ALSTERS, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de la Bastide, représentée par son Maire, Monsieur Claude MARIN, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de la Motte, représentée par son Maire, Madame Valérie MARCY, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de la Roque Esclapon, représentée par son Maire, Madame Nathalie PEREZ-LEROUX, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune du Muy, représentée par son Maire, Madame Liliane BOYER, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune des Arcs, représentée par son Maire, Madame Nathalie GONZALES, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Lorgues, représentée par son Maire, Monsieur Claude ALEMAGNA, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Montferat, représentée par son Maire, Monsieur Raymond GRAS, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Saint-Antonin, représentée par son Maire, Monsieur Serge BALDECCHI, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Salernes, représentée par son Maire, Monsieur Cédric DUBOIS, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Sillans la Cascade, représentée par son Maire, Monsieur Christophe CARRIERE, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
- La commune de Taradeau, représentée par son Maire, Monsieur Albert DAVID, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

2

## PREAMBULE

L'Etat et la Caf du Var, en lien avec leurs partenaires, ont renouvelé le schéma départemental des services aux familles pour la période 2020 – 2023. Il vise à promouvoir une politique départementale ambitieuse et partagée en matière de développement de services à destination des familles sur tous les territoires, grâce à une volonté politique commune, et à la conjugaison des moyens de chacun au profit de l'ensemble de la population.

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vu progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

4

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales décrites dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf du Var, la communauté d'agglomération et les communes souhaitent conclure une Convention Territoriale Globale (CTG) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

La communauté d'agglomération Dracénie Provence Verdon agglomération couvre 23 communes, soit près de 108 000 habitants. Elle souhaite, aux côtés de la Caf du Var et des 22 communes, hors Draguignan, s'inscrire pleinement dans ce partenariat renoué, dans le cadre des compétences respectives de chacune des collectivités. L'ambition porte notamment sur la recherche d'une coopération formalisée entre collectivités, ainsi qu'une meilleure connaissance mutuelle. La Convention Territoriale Globale est l'opportunité de se doter d'un outil de pilotage partagé et évalué.

#### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur le territoire de la Dracénie Provence Verdon (figurant en Annexe 1 de la présente convention) ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements (Annexe 2) ;

5

#### 3. Au titre des compétences facultatives :

- la création et la gestion d'un service de l'urbanisme,
- la création et la gestion d'un Service de l'Environnement,
- le contingent du Service Départemental Incendie,
- la compétence risque majeur,
- l'aide au maintien d'un équipement de santé pluri professionnel en milieu rural
- l'enseignement supérieur et la recherche

#### II – Champs d'intervention des communes :

En vertu de la clause générale de compétence, les communes disposent d'une capacité d'intervention étendue.

Par conséquent, les communes interviennent dans les domaines non cités dans le paragraphe précédent, et notamment, **la petite enfance, l'enfance, la jeunesse et la parentalité.**

#### ARTICLE 4 - LES OBJECTIFS PARTAGES AU REGARD DES BESOINS

Les partenaires conviennent des enjeux transversaux suivants :

- Disposer d'une connaissance affinée des acteurs et des dispositifs existants ;
- Assurer une coordination et une coopération autour de la CTG ;
- Partager une analyse fine du portrait de territoire et une vision prospective des besoins des familles et des habitants.

Six thématiques ont été mises en avant dans les travaux de diagnostic partagé :

- La petite enfance ;
  - L'enfance et la jeunesse ;
  - Le soutien aux parents ;
  - L'accès aux droits et inclusion numérique ;
  - L'animation de la vie sociale ;
  - Le logement et cadre de vie.
- L'inclusion handicap, qui sera abordée de façon transversale dans toutes les thématiques.

Dans le cadre de ces enjeux, dès 2023, la prise de fonction d'un chargé de coopération territoriale va permettre l'approfondissement du diagnostic sur les thématiques de la petite enfance, l'enfance, la jeunesse et la parentalité, afin de permettre la formalisation d'un plan d'action concerté sur les 22 communes. La prise de fonction d'un second chargé de coopération et de coordination territoriale, en hiérarchie du chargé de coopération enfance/jeunesse/parentalité, permettra la bonne coordination entre les 2 plans d'action CTG, et la coopération sur les thématiques de l'accès aux droits, logement, cohésion sociale.

Les Annexes 2 et 3 à la présente convention précisent les moyens mobilisés par chacun des partenaires dans le cadre des champs d'intervention conjoint. Ces annexes font apparaître le soutien des co-financeurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

7

#### ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire de Dracénie Provence Verdon agglomération concernent les axes suivants :

- Aider les familles à concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale par l'accompagnement et le financement des modes d'accueil petite enfance, ou le Relais Petite Enfance,
- Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants via l'accompagnement et le financement d'actions, de dispositifs et d'animation de réseaux en matière de soutien à la parentalité,
- Accompagner les familles dans leurs relations avec l'environnement et le cadre de vie par l'animation de la vie sociale, l'agrément d'un espace de vie sociale, l'accompagnement social des familles dans le cadre d'offres de services liées à la prévention des impayés de loyer et la lutte contre la non-décence du logement,
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle des personnes et des familles par le versement de prestations (allocations familiales, minima sociaux, aides au logement...), l'accompagnement de projets d'initiatives locales et l'accompagnement social des familles en situation de vulnérabilité,
- Favoriser l'accès aux droits, l'inclusion numérique et lutter contre le non-recours aux prestations familiales et sociales.

#### ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ET DES COMMUNES

##### I – Champs d'intervention de la communauté d'agglomération :

La communauté d'agglomération Dracénie Provence Verdon agglomération exerce les compétences suivantes :

##### 1. Au titre des compétences obligatoires :

- le développement économique
- l'aménagement de l'espace communautaire,
- **l'équilibre social de l'habitat,**
- **la politique de la ville,**
- l'aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage,
- la collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés,
- la gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations.

##### 2. Au titre des compétences optionnelles :

- la création, l'aménagement et l'entretien de la voirie communautaire,
- **la protection et la mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie,**
- la construction, l'aménagement, l'entretien et la gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire.

6

#### ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

La Caf du Var, la communauté d'agglomération et les communes s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) enfance et jeunesse passé(s) avec la(les) collectivité(s) signataire(s), la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1<sup>1</sup> à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire ctg ».

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

La Caf du Var s'engage à participer aux postes de chargés de coopération territoriale définis en annexe 3, sous réserve des évaluations annuelles qui seront produites. L'agglomération s'engage à recruter les personnes disposant des compétences nécessaires pour exercer ces fonctions, et à veiller à la bonne mise en œuvre de la présente convention par ce personnel dédié.

#### ARTICLE 6 - MODALITES DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé, de représentants de la Caf, de la communauté d'agglomération et des communes signataires.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

<sup>1</sup> Le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)

8

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les deux partenaires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire. Le comité de pilotage sera co-présidé et co-animé par la Caf et la communauté d'agglomération, qui associeront les communes.

Le secrétariat permanent est assuré par la Caf et les collectivités signataires, jusqu'à la nomination effective d'une personne chargée de coopération à l'échelle du territoire.

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique, ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 4 de la présente convention.

#### ARTICLE 7 - ECHANGES DE DONNEES

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

#### ARTICLE 8 - COMMUNICATION

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

9

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

#### - Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

#### - Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

#### - Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

#### ARTICLE 13 : LES RECOURS

#### - Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

#### ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITE

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait à ..... Le ..... 2023

En autant d'exemplaires originaux que de signataires

Cette convention comporte 13 pages paraphées par les parties et les cinq annexes énumérées dans le sommaire.

11

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

#### ARTICLE 9 - EVALUATION

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

#### ARTICLE 10 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2026 au maximum.

La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction, excluant ainsi la tacite reconduction.

#### ARTICLE 11 - EXECUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

#### ARTICLE 12 : LA FIN DE LA CONVENTION

#### - Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

10

La Caf		La communauté d'agglomération Dracénie Provence Verdon agglomération
Le Directeur Julien ORLANDINI	Le Président Michel UNIA	Le Président Richard STRAMBIO
La commune d'Ampus Le Maire Hugues MARTIN	La commune de Bargème Le Maire Jacques GERARD	La commune de Bargemon Le Maire Nadine DECARLIS
La commune de Callas Le Maire Daniel MARIA	La commune de Châteaudoable Le Maire Georges ROUVIER	La commune de Claviers Le Maire Gérald PIERRUGUES
La commune de Comps Le Maire Alain BARALE	La commune de Figanières Le Maire Bernard CHILINI	La commune de Flayosc Le Maire Karine ALSTERS
La commune la Bastide Le Maire Claude MARIN	La commune de la Motte Le Maire Valérie MARCY	La commune de la Roque- Esclapon Le Maire Nathalie PEREZ-LEROUX

12

La commune du Muy Le Maire Liliane BOYER	La commune des Arcs Le Maire Nathalie GONZALES	La commune de Lorgues Le Maire Claude ALEMAGNA
La commune de Montferrat Le Maire Raymond GRAS	La commune de Saint-Antonin Le Maire Serge BALDECCHI	La commune de Salernes Le Maire Cédric DUBOIS
La commune de Sillans-la-Cascade Le Maire Christophe CARRIERE	La commune de Taradeau Le Maire Albert DAVID	La commune de Trans-en-Provence Le Maire Alain CAYMARIS
La commune de Vidauban Le Maire Claude PIANETTI		

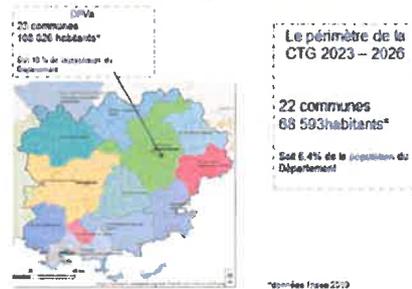
ANNEXE 1 – Diagnostic partagé



Annexe 1 : LE DIAGNOSTIC

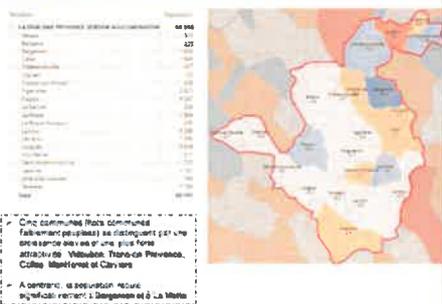


Situation géographique



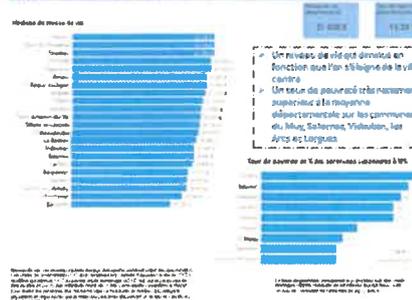
1 Données démographiques

1.1 Nombre d'habitants et évolution de la population



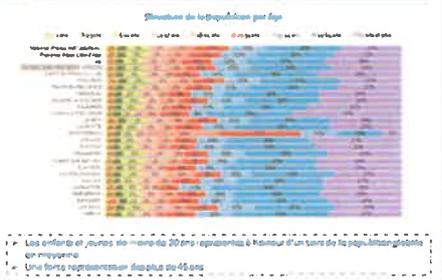
1 Données démographiques

1.3 Les chiffres clés du niveau de vie



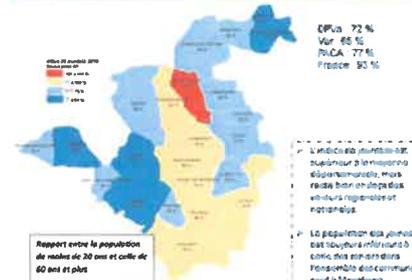
1 Données démographiques

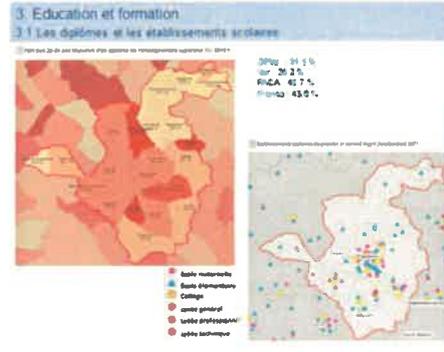
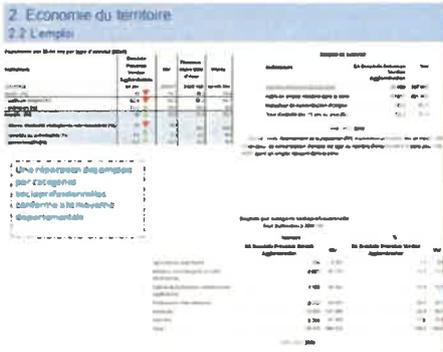
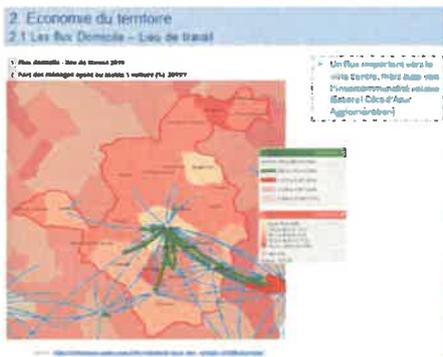
1.2 Structuration de la population par tranches d'âges



1 Données démographiques

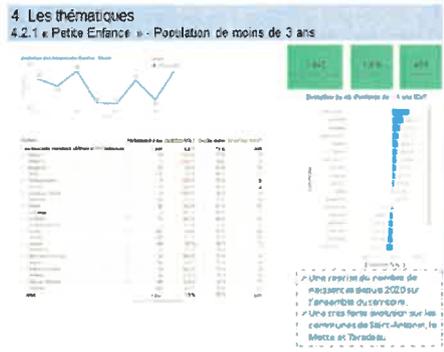
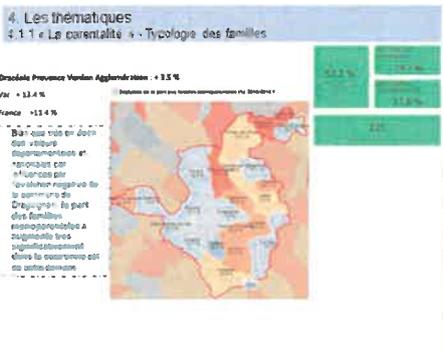
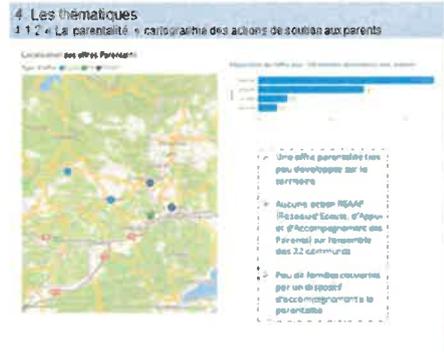
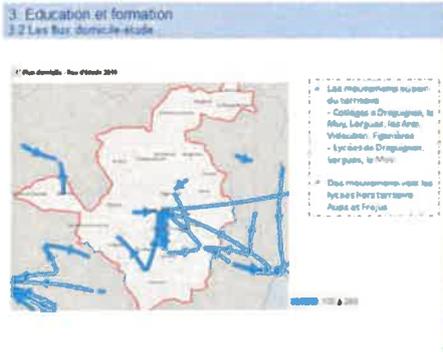
1.4 Les jeunes sur le territoire





17

18



19

20

4. Les thématiques  
4.2.2 « Petite Enfance » - Cartographie des enfants de moins de 3 ans

Les enfants de moins de 3 ans en 2018 :

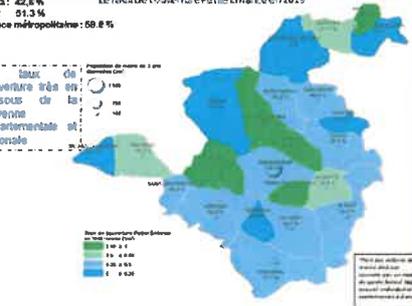
- Les communes de Draguignan et de Vidauban concentrent 53% de la population des moins de 3 ans du territoire (respectivement 40,3% et 33,9%)
- Cette catégorie de population a reculé de 13,5% depuis 2013 sur DFN ( - 20% en Île de France)



4. Les thématiques  
4.2.3 « Petite Enfance » - cartographie des zones prioritaires de développement

DFN : 42,6 %  
Le taux de couverture Petite Enfance en 2015\*  
Var : 51,3 %  
France métropolitaine : 58,6 %

- Un taux de couverture très en dessous de la moyenne départementale et nationale



4. Les thématiques  
4.2.4 « Petite Enfance » - Les accueils collectifs du jeune enfant

L'accueil collectif des moins de 3 ans

555 places en accueil collectif

- Une répartition plutôt homogène sur le territoire, exception faite de l'extrême Nord
- Une offre à développer sur certains secteurs pour permettre à tous les parents de trouver une solution d'accueil



4. Les thématiques  
4.2.5 « Petite Enfance » - L'accueil individuel du jeune enfant

L'accueil individuel des moins de 3 ans

2 041 MAM

- Un nombre important d'assistants maternels sur le territoire pour 2 Réseaux Petite Enfance
- Des MAM en développement



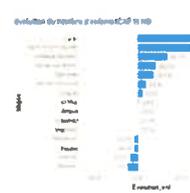
4. Les thématiques  
4.3.1 « Enfance et la jeunesse » - La répartition par tranche d'âge 3-24 ans



- Les enfants et jeunes de 0 à 17 ans sont davantage représentés sur DFN que sur le territoire départemental comme régional avec une moyenne de 7 % de la population totale
- Moins de jeunes de 18 à 24 ans sur la DFN par rapport aux moyennes départementales régionales comme nationales

4. Les thématiques  
4.3.3 « Enfance et la jeunesse » - La répartition par commune des 3-5 ans

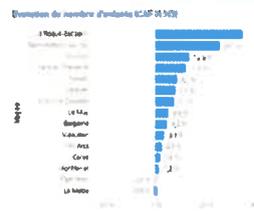
1 812 4,27% 7,8% 19,4%



- Une très forte augmentation sur les communes de Callas et Saint-Antonin-du-Var
- Un recul marqué sur Torredon et Sierres
- Une diminution globale du nombre d'enfants sur les 3 dernières années

4. Les thématiques  
4.3.2 « Enfance et la jeunesse » - La répartition des 3-24 ans par commune

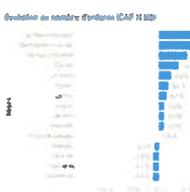
11 231 3,7% 5,5% 19,4%



- Une augmentation globale du nombre d'enfants sur les 3 dernières années
- Un développement très marqué sur les communes de la Roque-Escapion, St-Antonin et Sierres, mais surtout en nombre sur Torredon et Sierres.

4. Les thématiques  
4.3.4 « Enfance et la jeunesse » - La répartition par commune des 6-11 ans

4 238 3,6% 6,2% 17,2%



- Une très forte augmentation sur les communes de la Roque-Escapion, St-Antonin, mais surtout en nombre sur Torredon et Sierres
- Une augmentation globale du nombre d'enfants sur les 3 dernières années





CALLAS	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Micro-crèche la Courte Echelle - Résidence les Clos, 25 chemin des Frayères, 83830 CALLAS
LAEP	
RPE	
ALSH	Accueil de Loisirs Callas-Bargemon - 168 le Ray Sud - 83830 CALLAS
LUDOTHEQUE	

CHATEAUDOUBLE	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Crèche DOREMI - Grand Place - 83300 CHATEAUDOUBLE
LAEP	
RPE	
ALSH	
LUDOTHEQUE	

FIGANIERES	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Crèche le Petit Prince - Avenue Adrien Gagnaire - 83830 FIGANIERES
LAEP	
RPE	
ALSH	EAL Figanières - Quartier Le Thronnet - 83830 FIGANIERES
LUDOTHEQUE	

FLAYOSC	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Crèche la Dent de lait - 38 Boulevard Jean Moulin - 83780 FLAYOSC
LAEP	
RPE	
ALSH	ALSH périscolaire et extrascolaire - Groupe scolaire Ernest Maunier - Impasse des Ecoles - 83780 FLAYOSC Espace jeunes - Bd Général de Gaulle - 83780 FLAYOSC
LUDOTHEQUE	

33

34

LA MOTTE	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Multi-accueil les Raz'Motte - Boulevard André Bouis - 83920 LA MOTTE
LAEP	
RPE	
ALSH	Commune de La Motte - 1 place Clemenceau - 83920 LA MOTTE
LUDOTHEQUE	

LE MUY	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Multi-accueil « Les Minots » - 205 boulevard Charles de Gaulle - 83490 LE MUY
LAEP	
RPE	RPE du Muy - 205 boulevard Charles de Gaulle - 83490 LE MUY
ALSH	ALSH Périscolaire et extrascolaire - 205 boulevard Charles de Gaulle - 83490 LE MUY ALSH Périscolaires - 421 Bd Charles de Gaulle et 64 Av Ste-Anne et Av Jules Ferry - 83490 LE MUY
LUDOTHEQUE	

LES ARCS SUR ARGENS	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Multi Accueil « le Gréou » - Rue René Cassin - 83460 LES ARCS SUR ARGENS
LAEP	
RPE	
ALSH	ALSH Elémentaire - Rue des écoles - 83460 LES ARCS SUR ARGENS ALSH Maternelle - Rue des écoles - 83460 LES ARCS SUR ARGENS Club ados - 66 avenue René Cassin - 83460 LES ARCS SUR ARGENS
LUDOTHEQUE	

LORGUES	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Crèche Lou Pitchounet - Chemin des Pins - 83510 LORGUES
LAEP	
RPE	
ALSH	Espace Jeunes - 15 rue de Verdun - 83510 LORGUES ACM Municipal - Ecole Emile Zola - Les Ferrages - 83510 LORGUES
LUDOTHEQUE	

35

36

MONTFERRAT	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Micro-crèche Lou Rigaou – 105 Chemin de l'école maternelle – 83131 MONTFERRAT
LAEP	
RPE	
ALSH	ALSH Périscolaire et extrascolaire - Ecole Primaire Les Oliviers - 134 chemin de l'école maternelle - 83131 MONTFERRAT
LUDOTHEQUE	

SAINT-ANTONIN DU VAR	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	
LAEP	
RPE	
ALSH	Association les Copains d'Antonin – Hôtel de ville – Route d'Entrecasteaux – 83510 SAINT ANTONIN DU VAR
LUDOTHEQUE	

37

SALERNES	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Crèche parentale Le Petit Calin – 30 Rue Jean Jacques Rousseau – 83690 SALERNES
LAEP	
RPE	
ALSH	ALSH – Bd Paul Cotte – 83690 SALERNES
LUDOTHEQUE	Univers en jeux – 30 Rue Jean Jacques Rousseau – 83690 SALERNES

SILLANS LA CASCADE	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	
LAEP	
RPE	
ALSH	Mercredi et extrascolaire - Place du 8 mai 1945 - 83690 SILLANS LA CASCADE
LUDOTHEQUE	

38

TARADEAU	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	
LAEP	
RPE	
ALSH	ALSH groupe scolaire J. Reynier - route des Arcs et Salle des Fêtes Edouard Soldani - 83460 TARADEAU
LUDOTHEQUE	

TRANS EN PROVENCE	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Crèche « les Renardeaux » - Place de l'Eglise – TRANS EN PROVENCE
	Crèche « les P'tits Loups » - Avenue Marguerite de Provence – TRANS EN PROVENCE
LAEP	
RPE	
ALSH	ACM 3-6 ans – 79 Chemin des Clauses – TRANS EN PROVENCE
	ACM 6-11 ans – Avenue de Beaulieu – TRANS EN PROVENCE
	Club de jeunes 12-17 ans – 120 Chemin des Clauses – TRANS EN PROVENCE
LUDOTHEQUE	

39

VIDAUBAN	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Crèche municipale - Boulevard Coua de Can – 83550 VIDAUBAN
LAEP	
RPE	
ALSH	Accueil de Loisirs Périscolaire Carbonnel - Accueil de Loisirs Périscolaire Henri Michel - Accueil de Loisirs Extrascolaire Bid des Vallons – 83550 VIDAUBAN
	Accueil de Loisirs Périscolaire Kergomard - Place Morel - 83550 VIDAUBAN
Ludothèque	

40

### ANNEXE 3 – FICHE ACTION POUR LA COORDINATION

<b>Objectifs</b>	Animer, coordonner, déployer et évaluer le projet de territoire, formalisé dans le cadre d'une Convention territoriale globale
<b>Eléments de contexte</b>	Suite à la fin des Contrats Enfance Jeunesse, un nouveau cadre juridique est proposé aux collectivités. Une première CTG 2021/2022 a été formalisée sur le territoire afin de permettre une réflexion sur la mise en place d'une coopération concertée à l'échelle de l'agglomération. Dans le cadre du renouvellement de la CTG sur les années 2023-2026, une nouvelle organisation fonctionnelle prendra effet à compter de 2023.
<b>Action</b>	Nommer/Recruter deux chargés de coopération qui porteront les missions de coordination, d'animation et d'évaluation du projet du territoire CTG, pour la période 2023 – 2026.
<b>Pilotes</b>	DPVa et La Caf du Var - 1 <sup>er</sup> trimestre 2023 : → Janvier : finalisation des documents cadres et des concertations. → Février : comité de pilotage et délibérations. → Mars : lancer un appel à candidature ou organiser par redéploiement les missions de coordination et d'animation du projet de territoire → Avril : recrutements et organisation fonctionnelle au sein des services, après consultation de la Caf du Var pour avis, notamment sur la formation initiale et/ou l'expérience du candidat. - 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> et 4 <sup>ème</sup> trimestre 2023 : → Premier poste pour 1 ETP sur la petite enfance, l'enfance, la jeunesse et la parentalité : ✓ Affiner le diagnostic sur les thématiques petite enfance, enfance, jeunesse et parentalité, ✓ Rédiger le plan d'actions ✓ Rédiger les fiches actions ✓ Animation du réseau des 22 communes → Deuxième poste pour 0.5 ETP sur les thématiques du logement, de la cohésion sociale et de l'accès aux droits : ✓ Déploiement d'une coopération globale et centralisation sur les 23 communes, toutes thématiques CTG confondues ✓ Montée en charge sur les thématiques du logement, de la cohésion sociale et de l'accès aux droits - Janvier 2024 au 31/12/2026 : mise en œuvre de la CTG sur l'ensemble des thématiques et animation du territoire.
<b>Méthode (les grandes étapes)</b>	L'établissement et l'animation du plan d'actions de la CTG à l'échelle intercommunale
<b>Résultats attendus</b>	Les élus des collectivités signataires Les coordonnateurs enfance-jeunesse ou référents communaux Les partenaires Les chargés de coopération territoriale DPVa, Les référents communaux Les techniciens de la Caf du Var
<b>Public ciblé</b>	Janvier 2023 – décembre 2026
<b>Moyens humains / partenaires nécessaires</b>	Les travaux s'appuieront sur : - Le référentiel métier annexé à la CTG - Les enjeux partagés issus du diagnostic du territoire CTG
<b>Début et fin de l'action</b>	Evaluation annuelle Evaluation finale de synthèse des évaluations annuelles
<b>Informations complémentaires</b>	
<b>Evaluation</b>	

41

### ANNEXE 4 – REFERENTIEL METIER – POSTE DE CHARGE DE COOPERATION TERRITORIALE

**Missions principales :** Dans le cadre de ses fonctions, le coordinateur référent de la CTG assure la coordination de la CTG et l'animation de la dynamique partenariale locale et institutionnelle avec l'ensemble des acteurs concernés, habitants compris. Agente de la collectivité signalataire de la CTG, il la conseille dans l'expression de ses choix et orientations, dans la construction de ses politiques de cohésion sociale en intégrant les mutations territoriales et sociodémographiques de façon prospective.

Le coordinateur CTG est délégué par le signataire de la CTG pour assurer les missions suivantes, en collaboration avec ses interlocuteurs de la Caf et de toute autre institution signataire :

- Organiser la relation contractuelle avec la Caf et les autres partenaires signataires de la CTG (il est l'interlocuteur privilégié de la Caf dans le suivi, la mise en œuvre et l'évaluation de la CTG)
- Participer à la conception, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique globale du territoire
- Animer la dynamique partenariale locale et institutionnelle autour des différentes thématiques composant la CTG validées en comité de pilotage (petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, mise en réseau des acteurs du territoire...)

L'organisation de cette fonction doit être arrêtée d'un commun accord entre l'EPCI et/ou la commune et la Caf, dans le respect du présent cahier des charges. Ce cahier des charges constitue un support pour la collectivité pour définir le profil de poste recherché pour remplir ces missions ainsi qu'un outil d'évaluation de la fonction pour la Caf.

Principales missions du référent CTG	Compétences attendues
Mettre en œuvre les orientations définies dans le cadre de la CTG, assurer le suivi administratif et financier de la CTG et produire des bilans et évaluations	- Etre capable de produire des notes, projets, évaluations. - Analyser l'existant, être en veille sur les projets et les besoins - Susciter et organiser la participation des familles - Savoir transmettre l'information et les orientations auprès des services en interne et des élus - Respecter les échéances demandées et savoir rendre compte des actions menées en comité de pilotage et comité technique
Animer la dynamique partenariale locale et institutionnelle autour des différentes thématiques composant la CTG	- Mobiliser les ressources de la collectivité locale en assurant la concertation et la coordination avec les services - Savoir mobiliser les acteurs du territoire dans une dynamique transversale - Savoir adapter son niveau de langage aux interlocuteurs et assurer l'assistance et le soutien technique aux élus - Favoriser la création de réseaux, de mutualisation, impulser les échanges entre les acteurs du territoire dans l'intérêt des familles (information, accessibilité et continuum de services) - Apporter une aide technique de premier niveau aux porteurs de projets sur les thématiques inscrites dans la CTG
Dans le cadre du renouvellement, co-piloter avec la Caf l'élaboration du diagnostic, l'animation des différentes instances et groupes de travail, identifier les actions menées et proposer des actions innovantes pour répondre aux attentes du public	- Etre le garant de la démarche et co-porter l'animation avec la Caf lors du renouvellement (diagnostic, plan d'actions, évaluation) - Organiser les instances de pilotage et de suivi de la CTG avec la Caf - Contribuer à la production des livrables dans le respect de la méthodologie fixée par la Caf - Identifier les actions, initiatives à valoriser au sein de la CTG
Promouvoir la CTG à l'interne et à l'externe, auprès des habitants et des acteurs associatifs et institutionnels	- Elaborer, en liaison avec la Caf, les supports de communication - Valoriser le projet de territoire pour attirer de nouveaux porteurs et acteurs

42

### ANNEXE 5 – DECISIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DPVA ET DES CONSEILS MUNICIPAUX DES COMMUNES SIGNATAIRES

43



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

#### **ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

<b>2023 - 19</b>	<b>MISE A JOUR DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET DU PROJET D'ETABLISSEMENT DU MULTI-ACCUEIL « LES MINOTS »</b>
------------------	--

*Christine MASSA, Adjointe au Maire,*

*Vu la modification de la législation au regard des crèches (décret N°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes*

*d'accueil du jeune enfant), entraînant ainsi la modification des informations citées sur le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement du multi-accueil « Les Minots ».*

*Il est proposé à l'Assemblée d'adopter la mise à jour du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement du Multi-Accueil « Les Minots », telle qu'annexée à la présente délibération.*

*D'autoriser le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé de Christine MASSA, Adjointe au Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (28):*

*Adopte la mise à jour du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement du Multi-Accueil « Les Minots », telle qu'annexée à la présente délibération.*

*Autorise le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,  
  
**Calogero PICCADACI**

Le Maire,  
  
**Liliane BOYER**  
  


AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023



# Règlement de fonctionnement

## Grande crèche

« Les Minots »

Maison de la jeunesse,  
205, Bd Charles de Gaulle

83490 Le Muy

### Table des matières

A - Présentation de la grande crèche .....	2
B - Modalités d'accueil des enfants .....	4
1 - Descriptif des fonctions de la direction et des modalités permettant d'assurer la continuité de la fonction de direction en toutes circonstances. ....	4
2- Le référent santé et accueil inclusif.....	6
3 - Le personnel de l'établissement .....	7
4 - Les intervenants extérieurs.....	8
5 - Conditions et modalités d'admission de l'enfant .....	9
6 - La constitution du dossier administratif.....	10
7 - La constitution du dossier médical.....	11
8 - Le contrat d'accueil.....	11
9 - Les motifs d'exclusion/radiation .....	12
10 - Tarification.....	12
Calcul de la participation familiale .....	12
Calcul du taux horaire : .....	13
Facturation .....	14
11 - L'accueil au quotidien .....	14
L'adaptation .....	15
Fouritures, repas .....	15
Le trousseau .....	15
12 - Autorisations, sécurité .....	16
Autorisation de reproduction et de représentation de photographie .....	16
La sécurité .....	16
Les sorties extérieures à l'établissement Sous réserve de la réglementation Vigipirate.....	17
L'étendue et les limites des responsabilités .....	17
13 -Modalités de délivrance des soins .....	18
La maladie .....	18
Les traitements.....	18
14 - Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence .....	19
15- Modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement.....	19
16 - Dispositions générales.....	20

## **A - Présentation de la grande crèche**

### **GESTIONNAIRE :**

Mairie du MUY représentée par :

- Mme Le Maire Liliane BOYER, 4 rue de l'hôtel de Ville 83490 Le Muy.

Tel : 04 94 19 84 24 Fax : 04 94 19 84 39

- Mme Christine MASSA Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance.

### **NOM DE L'ETABLISSEMENT :**

Grande crèche « Les Minots »

Adresse : Maison de la jeunesse, 205, boulevard Charles de Gaulle 83490 Le Muy

Téléphone : 04 98 12 00 81

Email : [dir.creche@ville-lemuy.fr](mailto:dir.creche@ville-lemuy.fr)

### **PREAMBULE :**

La grande crèche « Les Minots » possède un agrément de 40 places qui lui permet d'assurer l'accueil régulier, occasionnel et en urgence d'enfants âgés de 10 semaines à moins de 6 ans. L'établissement accueille des enfants de famille vivant sur la commune du Muy et dont prioritairement les deux parents travaillent.

L'autorisation de fonctionnement a fait l'objet d'un arrêté du président du conseil général du var M. LANFRANCHI en date du 15 septembre 2011.

L'autorisation à accueillir du public par arrêté d'ouverture au public a été délivrée par Mme Liliane BOYER, maire du Muy.

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h.

Le présent règlement a pour but de fixer les conditions d'accueil, d'admission et de sortie des enfants ainsi que de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de la grande crèche « Les Minots » conformément :

- Au code de la santé publique

- Aux dispositions du décret n° 2007-230 du 23 février 2007 apportant modification au précédent décret

- Au décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants bénéficiaires de certaines prestations sociales

- Aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants

- Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.

- Arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

- L'arrêté du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant.

- Au décret du 4 novembre 2021 relatif à l'aménagement intérieur des établissements d'accueil du jeune enfant.

- Arrêté du 29 juillet 2022 relatifs aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.

- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et la circulaire relative à la prestation de service unique

- Aux dispositions de ce présent règlement.

Le règlement de fonctionnement de la grande crèche « Les Minots » est affiché dans l'établissement et remis aux familles lors de l'admission de leur enfant.

## **B – Modalités d'accueil des enfants**

L'accueil régulier est formalisé par un contrat passé entre la famille et le gestionnaire de l'établissement. Les heures, jours d'accueil sont établis à l'avance et ce pour une durée déterminée.

L'accueil occasionnel correspond à un besoin ponctuel en fonction des places disponibles.

L'accueil d'urgence répond à un besoin d'une famille en difficulté à un moment donné (maladie, séparation...). La situation d'urgence sera évaluée par la direction.

L'accueil d'enfants de parents bénéficiaires de minima sociaux : 5% des places de la structure sont réservées à l'accueil d'enfants de parents bénéficiaires de minima sociaux (Article 8 de la loi du 23 mars 2006 ; articles L214-2 et 214-7 du code de l'action sociale et des familles).

En l'absence de famille entrant dans ce cadre, les places seront attribuées à d'autres familles.

Les bénéficiaires de cette mesure devront justifier de leurs situations.

Le taux d'encadrement appliqué dans l'établissement est de 1 adulte pour 6 enfants de manière générale.

### **1 - Descriptif des fonctions de la direction et des modalités permettant d'assurer la continuité de la fonction de direction en toutes circonstances.**

La direction de la structure est confiée à une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état qui en assure la responsabilité technique et pédagogique conformément au projet d'accueil établi.

Les principales missions de la directrice sont :

- L'accompagnement, conformément à un projet d'accueil, des enfants et des familles dans des conditions optimales de sécurité et de bien-être.
- La vérification du certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission, et de la copie des vaccinations obligatoires, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8 du CSP.

- La gestion et l'organisation de l'établissement placé sous sa responsabilité comme de l'application du règlement de fonctionnement.

- L'encadrement, l'animation et le soutien de l'équipe.
- La coordination de l'ensemble des actions qui sont entreprises dans l'établissement et élabore avec son équipe le projet éducatif.
- L'évaluation des agents et des besoins en formation.
- L'organisation des échanges d'informations entre l'établissement et les familles, à titre individuel pour chaque enfant et au quotidien, comme à titre collectif et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes.

La continuité de la fonction de direction en toutes circonstances :

En l'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction en toutes circonstances est déléguée à une éducatrice de jeunes enfants de l'établissement.

En cas de difficulté particulière ou d'urgence, les professionnelles sont formées à agir et à appeler les services d'urgence si nécessaire.

Dans tous les cas, la coordonnatrice enfance jeunesse sera prévenue afin de gérer les situations particulières et d'énoncer les consignes à suivre.

Les missions de l'éducatrice de jeunes enfants sont :

- Accompagner l'enfant et sa famille au quotidien, au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- Remplacer la directrice dans ses fonctions lors de son absence.
- Accueillir des enfants et des parents.
- Garantir la qualité de la prise en charge de l'enfant, et du groupe dans leur unité de

vie.

- Encadrer les stagiaires.
- Prendre en charge des groupes d'enfants si absence imprévue de personnel.
- Accomplir toutes les tâches ou missions déléguées par la directrice, relevant de son champ de compétence.
- Gérer le matériel concernant son domaine de référence.

En cas d'absence de la directrice et de la professionnelle assurant habituellement la continuité de la fonction de direction, cette mission sera confiée à l'infirmière puéricultrice diplômée d'état.

La fonction d'infirmière puéricultrice :

Les missions de l'infirmière puéricultrice sont :

- La prévention et le suivi médical des enfants en collaboration avec le médecin de la grande crèche.
- La gestion des crises d'épidémies, accidents, sinistres divers ayant trait aux enfants, aux locaux ou à l'activité.
- Le suivi pédagogique hebdomadaire avec la psychologue de l'établissement.
- Elle assurera également la fonction de référent santé et accueil inclusif

## **2- Le référent santé et accueil inclusif**

Le référent " Santé et Accueil inclusif " travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de la crèche en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de la crèche dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec la direction de l'établissement, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Contribuer, en concertation avec la direction, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la direction, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

## **3 - Le personnel de l'établissement**

- Deux éducatrices de jeunes enfants
- Une infirmière puéricultrice « référente santé et accueil inclusif »
- Les auxiliaires de puériculture
- Les professionnelles titulaires du CAP Petite Enfance, BAC Pro SAPAT
- Les agents de service : prennent en charge l'entretien du linge, du matériel et des locaux de la structure.
- L'agent de service cuisine

#### 4 - Les intervenants extérieurs

Le médecin d'établissement : assure la visite d'admission des enfants de moins de 4 mois, et de tout enfant présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique nécessitant ou non un PAI. Il vérifie lors de cette visite que l'état de santé de l'enfant est compatible avec la vie en collectivité. Il établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

Les visites médicales régulières sont proposées aux parents, sur rendez-vous, dans une démarche de prévention, ou suite aux observations du personnel.

Les parents s'ils le peuvent, sont invités à participer à la consultation. A cette occasion, le carnet de santé, propriété de l'enfant, pourra être apporté par le parent afin de tenir à jour le dossier médical.

Le médecin de l'établissement veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il réalise les protocoles d'actions dans les situations d'urgence en collaboration avec le directeur de l'établissement.

Il a également une mission de prévention médico-sociale. Il mène des actions d'éducation et de promotion pour la santé auprès des équipes et auprès des parents.

Le psychologue : contribue, en lien avec l'équipe et les parents, à la bonne adaptation des enfants et à leur épanouissement psychique.

Il apporte aux équipes soutien et formation. Il peut également intervenir auprès des parents pour leur apporter écoute et orientation si nécessaire. Il a comme le médecin une mission de prévention médico-sociale.

Il assurera également les temps d'analyses de pratiques professionnelles.

Certains intervenants peuvent participer ponctuellement à des animations, telles que des séances de musique, de cuisine, d'éveil artistique, etc.

Le psychomotricien : accompagne les équipes autour de la psychomotricité de manière globale : aménagement des espaces, parcours moteurs...mais également de manière plus spécifique, en cas de questionnement sur un enfant au niveau de ses différentes acquisitions motrices, de son schéma corporel...

Les stagiaires : des stagiaires peuvent être admis sous convention de stage, en lien avec les écoles ou les organismes de formation. Ils devront fournir un certificat médical attestant de leur aptitude à travailler auprès d'enfants et de la mise à jour de leurs vaccinations.

#### 5 - Conditions et modalités d'admission de l'enfant

Les enfants accueillis doivent être âgés de 10 semaines à 6 ans. La famille doit habiter la commune et les deux parents exerçant une activité professionnelle sont prioritaires. Les places sont attribuées selon une liste d'attente établie selon les critères d'attribution définis par la Ville du Muy.

Les familles peuvent remplir une pré-inscription à la Maison de la Jeunesse ou en imprimant le document sur le site de la Ville du Muy.

La famille devra alors mettre à jour régulièrement sa demande de place, et si nécessaire la renouveler.

L'établissement peut accueillir les enfants en surnombre à hauteur de 115%, soit 46 enfants de manière ponctuelle, si la moyenne hebdomadaire ne dépasse pas 100% soit 40 enfants.

En matière d'encadrement, les professionnels présents seront au nombre de 1 pour 6 enfants accueillis quelque soit leur niveau de développement psychomoteur.

## 6 - La constitution du dossier administratif

Le dossier est constitué lorsqu'une place est attribuée à l'enfant.

Une date d'entrée est alors définie en tenant compte de la période d'adaptation.

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- Fiche d'inscription
- Attestation de réception du règlement de fonctionnement de la crèche
- Autorisation de consultation du dossier d'allocataire CDAP
- Notification de droit aux prestations CAF mentionnant le numéro d'allocataire
- Liste des personnes habilitées à venir chercher l'enfant
- Autorisation de prise de vue
- Justificatifs de situation de moins de trois mois (attestation employeur, contrats de travail...)
- Extrait d'acte de naissance de l'enfant accueilli
- Livret de famille avec l'ensemble des enfants à charge en vue de copie
- Attestation d'assurance responsabilité civile des parents faisant apparaître le nom de l'enfant
- Attestation de Sécurité Sociale
- Copie des pages nominatives relatives aux vaccinations du carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin de la

crèche

- Acceptation du protocole en cas d'hyperthermie
- Acceptation du protocole en cas de coup ou de chute
- Autorisations
- Autorisation de transport
- Protocole d'accueil individualisé le cas échéant
- Dernier avis d'imposition pour les parents qui ne souscrivent pas au service CDAP ou qui ne sont pas allocataires de la CAF
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Autorisation portail familles
- Autorisation de prélèvement SEPA complétée et signée et un R.I.B. original (pas de photocopie) si le parent souhaite bénéficier du prélèvement automatique
- Le jugement précisant l'identité du détenteur de l'autorité parentale en cas de séparation ou de divorce.

## 7 - La constitution du dossier médical

- Pour chaque enfant admis à entrer à la grande crèche « Les Minots », le certificat médical d'aptitude à la collectivité sera établi par le médecin de l'établissement lors de la visite d'admission ou par le médecin traitant de l'enfant si celui-ci a plus de 4 mois et ne présente ni handicap ni affection chronique ou problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. (Article R2324-39 du code de la santé publique). Le médecin vérifiera en collaboration avec la directrice de l'établissement la vaccination obligatoire pour l'entrée en collectivité.

- Le médecin d'établissement en collaboration avec la directrice de l'établissement établit un protocole en cas d'hyperthermie qui permettra aux professionnels d'administrer un antipyrétique à un enfant.

- Les coordonnées du médecin traitant seront demandées aux parents. Ils devront également signer une autorisation d'hospitalisation et de soins en cas d'urgence selon les protocoles d'urgence établis par le médecin d'établissement.

## 8 - Le contrat d'accueil

Un contrat d'accueil est établi entre la famille et le gestionnaire. C'est un contrat d'accueil individualisé qui tient compte des besoins réels de l'enfant et de la capacité de l'établissement à répondre à ses besoins.

Ce contrat comprend :

- Les horaires d'accueil de l'enfant (arrivée et départ)
- Les jours d'accueil dans la semaine

Ce contrat doit être signé par les deux parents.

Il permet de réserver une place et implique donc un paiement.

Ce contrat est reconduit chaque année au mois de janvier par tacite reconduction sous réserve du maintien des critères d'admissibilité. Il est réexaminé chaque année au mois de janvier et adapté en fonction des ressources de la famille, du barème CAF et des changements de situations personnelles et professionnelles (séparation, perte d'emploi, arrivée d'un enfant...). Il peut également être revu dans l'année à la demande de la famille sous certaines conditions.

## 9 - Les motifs d'exclusion/radiation

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue, il existe un motif de radiation :

- Le déménagement de la famille hors de la ville.

Les motifs d'exclusion :

- Plusieurs non-paiements successifs par la famille de la contribution mensuelle.
  - Le non-respect du règlement de fonctionnement.
  - Le cas des absences répétées et non justifiées.
  - Tout comportement perturbateur de la part d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement.
  - Le non-respect du calendrier vaccinal.
- Toutes exclusion ou radiation feront l'objet d'une concertation entre la directrice, le gestionnaire et les services de la Protection Maternelle et Infantile, le cas échéant.

## 10 - Tarification

### Calcul de la participation familiale

L'établissement d'accueil de jeunes enfants « Les Minots » applique la tarification horaire au plus proche des besoins des familles conformément à la PSU mise en place par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et revue par la circulaire n°2019-005. L'établissement s'inscrit donc dans une même logique de contractualisation de l'accueil et applique la mensualisation et le barème CAF.

L'unité de référence de la tarification est l'heure pour tous les types d'accueil.

Le taux horaire est calculé en fonction de la composition et des ressources de la famille, en référence au barème national et aux modalités de calcul élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Pour une information précise des ressources familiales à prendre en compte, la directrice consultera la base de données de CDAP après accord de la famille.

En l'absence de ces données, le calcul de la participation se fera en référence au dernier avis d'imposition des deux parents.

Dans le cas d'un accueil d'urgence, et en l'absence des informations nécessaires pour procéder au calcul de la participation financière de la famille, un coût plafond horaire fixé par la CAF, sera appliqué.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, un coût plancher horaire fixé par la CAF, sera également appliqué.

Lors de la semaine d'adaptation, la facturation s'effectuera en fonction de la présence réelle de l'enfant et selon le coût horaire déterminé par les ressources de la famille.

Les autres ressources prises en compte sont :

- Les indemnités journalières,
- Les indemnités de Pôle Emploi,
- La rémunération des gérants et associés,
- Les pensions, retraites, pensions alimentaires reçues,
- Les revenus des valeurs et capitaux mobiliers,
- Les revenus fonciers...

Une copie d'écran de la base ressources figurant dans CDAP est éditée et conservée comme pièce justificative pour le calcul de la participation financière de la famille.

En cas d'absence de ressources soumises à l'imposition ou de ressources inférieures au plancher, un seul plancher annuel de ressources fixé par la CAF sera appliqué.

Le montant annuel des ressources à prendre en compte est plafonné au montant déterminé par la CAF. Le tarif est révisé tous les ans.

### Calcul du taux horaire :

(Total des revenus annuels/12) x taux d'effort

Le taux d'effort est un coefficient dépendant du nombre d'enfants à charge de la famille établi par la CNAF et qui peut évoluer selon les années.

Les taux d'effort applicables ainsi que le plafond et le plancher définis par la CNAF sont affichés dans le hall de l'établissement sur le panneau « informations aux familles »

Si la famille comprend un enfant présentant un handicap, même si celui-ci n'est pas l'enfant accueilli dans l'établissement, il sera appliqué le taux d'effort inférieur.

## **Facturation**

La facturation sur 11 mois, prend en compte les éléments déterminés lors de l'établissement du contrat d'accueil à savoir :

- Une date de début et de fin de contrat
- Les horaires journaliers
- Les jours de présence dans la semaine
- Le calendrier des fermetures de l'établissement.

Ces éléments permettent de déterminer un nombre d'heures réservées à l'année, et de calculer la participation mensuelle ou « mensualisation » sur 11 mois.

Calcul de la mensualisation :

Nombre d'heures annuelles contractualisées X tarif horaire

Nombre de mois facturés (11)

## **11 - L'accueil au quotidien**

Les horaires d'arrivée et de départ des enfants sont fixés en fonction des besoins réels des familles lors de l'élaboration du contrat d'accueil tout en respectant le bien-être de l'enfant. Les enfants sont attendus à des heures déterminées à l'avance qui doivent être respectées. Le bon fonctionnement de l'établissement dépend du respect de ces horaires.

La présence effective de l'enfant est attestée par le pointage journalier par les parents, à l'arrivée et au départ de l'établissement. Ces pointages serviront de base pour la facturation.

L'enfant sera accompagné par son parent dans l'unité de vie, un échange oral aura lieu avec le professionnel présent. Les informations importantes seront écrites dans le classeur de transmission.

A l'heure de départ prévu, le parent ou toute personne habilitée viendra chercher l'enfant dans son lieu de vie et échangera avec le professionnel sur les événements de la journée.

En cas de changement d'horaire exceptionnel ou d'imprévu, les parents doivent prévenir rapidement la direction.

En cas d'absence planifiée, les parents sont tenus de prévenir par écrit au minimum 1 mois avant le premier jour d'absence.

En cas d'absence exceptionnelle ou de maladie de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir la direction le matin. Sur présentation d'un justificatif fourni dans les 48h, les jours d'absence seront déduits au premier jour en cas d'hospitalisation ou de maladie à éviction, au 4<sup>ème</sup> jour pour toute autre maladie (3 jours de carence).

## **L'adaptation**

La période d'adaptation correspond à une période durant laquelle l'enfant et sa famille sont accueillis de manière progressive afin de permettre à l'enfant de s'adapter à son nouvel environnement. Elle dure en général une semaine, mais peut être prolongée au maximum deux semaines en fonction de l'enfant et de la disponibilité des parents. Pendant cette période, la présence du parent est nécessaire car elle permettra au professionnel de recueillir des informations sur les habitudes de vie et le rythme de l'enfant accueilli.

Son organisation est planifiée en collaboration avec la directrice, la famille et les équipes.

## **Fournitures, repas**

Le repas du matin doit être donné à l'enfant au domicile du parent avant son arrivée.

Les repas donnés en fonction du rythme et des besoins de l'enfant, s'échelonnent de 11 h à 13 h environ. Les régimes alimentaires médicaux sont donnés selon la prescription médicale et toute allergie à un aliment devra être expressément signalée par une ordonnance médicale à la direction. Les régimes spécifiques (PAI) sont à la charge des parents et seront transportés conformément à la réglementation en vigueur.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la nourriture apportée par les parents (gâteaux faits maison, pain, biberon entamé...) ne sera pas acceptée.

## **Le trousseau**

Il doit être renouvelé régulièrement et doit comprendre :

- Des vêtements de rechange complets, identifiés au nom de l'enfant, adaptés à la saison et à la croissance de l'enfant
- Un thermomètre électronique
- Un peigne ou une brosse
- Des dosettes de sérum physiologique

- Une boîte de lait maternisé non ouverte (conservation maximum 21 j en collectivité) à renouveler dès que nécessaire.
- Des carrés de coton

Le « doudou », la tétine ou tout autre objet sécurisant sont fortement conseillés afin de permettre à l'enfant de supporter le mieux possible la séparation avec son parent. Ils permettront de faire la transition entre la maison et la crèche et de rassurer l'enfant à son contact.

## 12 - Autorisations, sécurité

### Autorisation de reproduction et de représentation de photographie

Les enfants peuvent être photographiés ou filmés lors de sorties, de manifestations ou d'activités au sein de l'établissement par les professionnels ou les autres parents. Afin de permettre l'exposition dans l'établissement, mais aussi l'utilisation de photographies de vos enfants dans la presse locale, ou le site internet de la Ville du Muy, une autorisation devra être signée par les deux parents. Ils s'engagent également personnellement à ne pas utiliser les photographies d'autres enfants que le leur.

### La sécurité

Les parents s'engagent à signaler tout changement de coordonnées afin d'être toujours joignables.

En cas de séparation et de divorce, les dispositions prévues par le jugement concernant la fixation de la résidence de l'enfant seront appliquées par l'établissement, à défaut d'accord écrit contraire des parents.

Pour des raisons de sécurité, les bijoux, les barrettes, les ceintures ainsi que les vêtements présentant un risque (cordelettes, perles, écharpes...) sont interdits.

De plus, il est demandé aux parents de ne pas apporter de jouets, à l'exception du « doudou », et ce en raison de la réglementation stricte à laquelle ils sont soumis.

La Mairie du Muy, gestionnaire de l'établissement, garantit ses agents contre les conséquences de leur responsabilité civile à l'occasion des dommages corporels et/ou matériels qu'ils peuvent causer aux enfants.

La garantie responsabilité civile de la Mairie du Muy s'applique pour tout dommage corporel ou matériel causé à la personne ou aux biens d'autrui, à l'occasion de son service ou d'une mission justifiée.

### Les sorties extérieures à l'établissement

Sous réserve de la réglementation Vigipirate Dès l'admission de l'enfant, un accord préalable écrit est demandé aux parents pour les sorties en dehors de l'établissement pendant les horaires d'accueil.

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune qui délègue celle-ci à la directrice de la crèche.

### L'étendue et les limites des responsabilités

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes majeures, autorisées et en capacité physique de les récupérer. La directrice doit être informée au préalable par les parents des personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Une autorisation spécifique sera signée par ceux-ci. Une pièce d'identité sera demandée à la personne mandatée.

Les parents ainsi que les personnes autorisées à accompagner ou reprendre un enfant sont responsables de l'enfant dès lors qu'ils sont présents à ses côtés. Leur responsabilité est également engagée pour tout fait commis par un enfant qui les accompagne. Les frères et sœurs n'ont pas accès aux sections. Ils devront attendre dans le hall d'accueil.

Les parents et les personnes autorisées devront veiller à respecter les règles de sécurité et de circulation de l'établissement (fermeture des portes intérieures et extérieures, respect de la vie de la crèche...).

Il est demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile ; l'attestation leur sera demandée au moment de l'admission.

La direction de l'établissement ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels (poussette, ...).

### 13-Modalités de délivrance des soins

#### La maladie

- La directrice de l'établissement devra être informée de la prise d'antipyretique au domicile.
- Un professionnel d'établissement d'accueil du jeune enfant ayant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42, pourra en cas de fièvre inopinée au cours de la journée administrer un traitement antipyretique adapté après en avoir avisé l'infirmière puéricultrice en suivant le protocole établi et signé par le médecin de l'établissement.

Les parents seront préalablement prévenus :

- Si l'état clinique de l'enfant durant la journée n'est plus compatible avec sa présence dans l'établissement, les parents ou la personne autorisée devront venir le chercher le plus rapidement possible et, si nécessaire, consulter leur médecin traitant. Si les parents ne sont pas joignables, le protocole d'urgence sera appliqué, la responsable aura alors la possibilité de diriger l'enfant dans une structure de soins.
- En cas de **maladie ordinaire**, les parents devront transmettre un certificat médical qui devra indiquer le nombre de jours d'absence ; l'enfant pourra revenir au sein de la crèche à la fin de ces jours d'absence sans certificat.
- En cas de **maladie à éviction obligatoire**, le retour de l'enfant ne se fera qu'après le délai d'éviction respecté (angine à streptocoque, scarlatine, coqueluche, hépatite A, impétigo, infections invasives à méningocoque, oreillons, rougeole, tuberculose, gastro-entérite à *Escherichia coli* entéro-hémorragique et à *Shigella sonnei*).
- En cas de **pandémie**, les mesures gouvernementales conditionneront l'accueil ou le départ de l'enfant.

#### Les traitements

**Ils devront être impérativement administrés par les parents au domicile.**

Ils ne seront qu'exceptionnellement donnés à la crèche avec une ordonnance correspondant au traitement à administrer dans le cadre d'un PAI. Les médicaments ne doivent pas être entamés. Après vérification de l'ordonnance l'infirmière puéricultrice pourra administrer le traitement à l'enfant.

### 14 - Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

En cas d'urgence, l'enfant est transporté par les pompiers au centre hospitalier de Fréjus ou de Draguignan. Les parents sont immédiatement informés par la directrice ou son relais de direction des mesures prises à l'égard de leur enfant.

Dans la mesure du possible, l'enfant est accompagné par son parent, le cas échéant par un membre de l'équipe.

Des protocoles médicaux d'urgence rédigés par le médecin sont consultables dans le bureau de la directrice.

La PMI sera informée de tout incident pouvant se produire au sein de l'établissement.

### 15- Modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement

Le présent règlement de fonctionnement est présenté pour signature aux parents lors de l'admission de l'enfant, au moment de la conclusion du contrat.

De manière complémentaire, des informations portant sur la vie de l'établissement sont affichées tout au long de l'année dans les locaux : activités, menus, fêtes...

Les parents sont invités à participer à la vie de l'établissement lors de rencontres, de réunions, de discussions à thèmes, goûters, fêtes....

Selon les activités mises en place pour les enfants, une participation active peut être demandée aux familles : aide pour l'encadrement des enfants lors de quelques sorties extérieures, aide technique dans les ateliers manuels, appel aux compétences particulières des parents (musique, art plastique, pâtisserie...)

La directrice de l'établissement reste disponible pour recevoir les familles dès que nécessaire.

## **16 - Dispositions générales**

L'établissement d'accueil de jeunes enfants « Les Minots » est un lieu strictement non-fumeur, comme, par extension, les espaces extérieurs rattachés à l'établissement concerné.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement.

Ils s'engagent également à respecter les clauses de leur contrat d'accueil personnalisé.

Les parents sont tenus de traiter le personnel avec courtoisie.

Le présent règlement est affiché dans le hall d'accueil de l'établissement.

**L'acceptation d'une place d'accueil dans l'établissement implique de fait, le respect de ce règlement. En cas de manquement régulier ou grave au règlement, le maintien de la place sera réexaminé, et une exclusion pourra être prononcée.**

Le Muy, le 12/09//2022



# Projet d'établissement

## Grande crèche

### « Les Minots »

Maison de la jeunesse,  
205, Bd Charles de Gaulle  
83490 Le Muy

#### Table des matières

1 - Le projet social .....	2
2 - Le projet éducatif.....	6
A - L'Accueil.....	6
B - L'éveil.....	7
C - Le repas.....	9
D - Le sommeil .....	10
E - Le change .....	11
3- Prestations d'accueil proposées.....	11
4- Les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou une affection chronique .....	12
5- Compétences professionnelles mobilisées .....	12
6 - Définition de la place des familles et de leur participation à la vie de l'établissement .....	15
7 - Les relations avec les prestataires et organismes extérieurs.....	15

## 1 - Le projet social

### GESTIONNAIRE :

Mairie du MUY représentée par :

- Mme Le Maire Liliane BOYER, 4 rue de l'hôtel de Ville 83490 Le Muy.

Tel : 04 94 19 84 24 Fax : 04 94 19 84 39

- Mme Christine MASSA Adjointe au Maire en charge de la Petite enfance.

### NOM DE L'ETABLISSEMENT :

Grande crèche « Les Minots »

Adresse : Maison de la jeunesse, 205, boulevard Charles de Gaulle 83490 Le Muy

Téléphone : 04 98 12 00 81

Email : [dir.creche@ville-lemuy.fr](mailto:dir.creche@ville-lemuy.fr)

Directrice de l'établissement : Jessy AUDEMAR Educatrice de jeunes enfants DE.

La grande crèche « Les Minots » possède un agrément de 40 places qui lui permet d'assurer l'accueil régulier, occasionnel et en urgence d'enfants âgés de 10 semaines à moins de six ans. L'établissement accueille des enfants de famille vivant sur la commune du Muy et dont prioritairement les deux parents travaillent. La participation financière des familles est soumise au barème national des caisses d'allocations familiales (base de ressources, nombre d'enfants à charge...).

L'autorisation de fonctionnement a fait l'objet d'un arrêté du président du conseil général du var M. LANFRANCHI en date du 15 septembre 2011.

L'autorisation à accueillir du public par arrêté d'ouverture au public a été délivrée par Mme Liliane BOYER, maire du Muy.

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h.

Il fonctionne conformément :

- Au code de la santé publique

- Aux dispositions du décret n° 2007-230 du 23 février 2007 apportant modification au précédent décret

- Au décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants bénéficiaires de certaines prestations sociales

- Aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants

- Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.

- Arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

- L'arrêté du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant.

- Au décret du 4 novembre 2021 relatif à l'aménagement intérieur des établissements d'accueil du jeune enfant.

- Arrêté du 29 juillet 2022 relatifs aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.

- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et la circulaire relative à la prestation de service unique

- Aux dispositions de ce présent règlement.

#### SITUATION :

L'établissement d'accueil de jeunes enfants « Les Minots » est situé en milieu urbain sur la commune du Muy qui compte 9600 Habitants (INSEE).

Il se trouve au sein de la Maison de la Jeunesse qui comprend :

- Le pôle adolescent
  - L'ALSH
  - La régie multi-services
  - Un relai petite enfance : activités d'éveil, ateliers de psychomotricité et réflexion autour de l'accueil de l'enfant au domicile de l'assistante maternelle.
- La grande crèche ouverte en septembre 2011, était gérée jusqu'au 31/12/2014 par l'association MAMI.
- Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, la Mairie du Muy a repris la gestion de cet établissement. Il s'agit de la seule crèche collective de la commune.

Les autres modes de gardés sont les assistantes maternelles agréées au nombre de 23 sur la commune du Muy.

#### LES LOCAUX PROPOSES :

La grande crèche « Les Minots » est composée de plusieurs espaces distincts :

- Le hall d'entrée où se trouvent les porte-manteaux des enfants ainsi que les casiers à chaussures, Le tableau d'informations destinées aux familles, les menus. Le hall dessert les espaces suivants :
  - Le bureau de la direction
  - La salle de vie des bébés comprenant deux dortoirs, la biberonnerie et une salle de change.
  - La salle de vie des moyens comprenant un dortoir et un accès à la salle de change commune avec les grands
  - La salle de vie des grands comprenant un dortoir et un accès à la salle de change commune avec les moyens

- L'espace personnel où se trouvent :

- Les toilettes adaptées aux personnes présentant un handicap
- La cuisine ou office de réchauffage
- la buanderie (lave-linge, sèche-linge)
- Le local d'entretien
- La salle de repos du personnel avec les vestiaires.

#### MODALITES MISES EN PLACE EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE

- Création d'un potager en partenariat avec l'ALSH
- Mise en place d'un self pour éviter le gaspillage alimentaire
- Mise en place d'un composteur
- Création de boîtes à jeux et activités artistiques et culturelles avec objets de récupération (emballages, boîtes, pots...)

## **2 - Le projet éducatif**

Le projet éducatif de la grande crèche « Les Minots » vise à définir les grands principes pédagogiques mis en place dans l'établissement au travers des différents temps d'accueil de l'enfant. Il permet de prendre en compte l'enfant accueilli dans son individualité, son rythme et sa propre identité afin de lui permettre de s'épanouir et de développer ses compétences physiques et psychologiques le plus sereinement, à son propre rythme tout en favorisant son autonomie.

Il garantit la cohésion des pratiques au sein de l'équipe de la crèche afin de garder une cohérence et des repères pour l'enfant ce qui lui permettra de se sentir rassuré affectivement et physiquement.

### **A - L'Accueil**

La première mission de la grande crèche « Les Minots » est d'accompagner le mieux possible la séparation entre l'enfant et son parent.

C'est pourquoi, une période d'adaptation est instaurée. Elle est réfléchie en équipe, avec la famille, en fonction du rythme de l'enfant et de sa capacité à accepter la séparation. Cet accueil devra être individualisé et progressif.

Lors de ce premier accueil, un temps d'échange avec le parent est nécessaire. C'est à ce moment-là que la personne ressource pourra recueillir des informations sur les habitudes de vie de l'enfant qui pourront être adaptées à sa vie en collectivité. Elle leur expliquera le déroulement d'une journée de la section et les rassurera sur le respect du rythme de l'enfant, en insistant sur l'importance de la présence de l'objet de lien (doudou) qui sera un repère affectif entre la maison et la crèche. Toutefois il est rappelé que l'enfant sera pris en charge par d'autres professionnels et c'est à la personne ressource d'aider celui-ci à se tourner vers les autres.

Suite à ces premiers échanges, dès que le parent et son enfant sont prêts, une séparation est planifiée.

Au fur et à mesure de cette période d'adaptation, la séparation et le temps de présence de l'enfant dureront plus longtemps.

La période d'adaptation est planifiée sur une semaine mais elle peut durer deux semaines si cela est nécessaire pour l'enfant, en fonction bien sûr des disponibilités des parents.

Le meilleur moment pour l'adaptation se situe souvent dans la matinée, moment où l'enfant semble le moins fatigué et le plus à même de rencontrer un environnement inconnu.

Pour offrir un accueil de qualité, l'échange et le partage sont essentiels. L'écoute, la confiance, l'empathie, le sourire, la disponibilité sont également nécessaires. La déontologie doit être respectée. De ce fait, les surnoms doivent être évités ainsi que les jugements de valeur. Ainsi une relation de confiance avec le parent pourra s'établir progressivement.

Les transmissions sont primordiales. Elles sont recueillies et notées sur le classeur de manière individuelle. Dans l'échange, il est nécessaire de faire attention aux mots choisis et à l'intonation. Une attention particulière est portée sur les transmissions positives et sur les temps de jeu car au-delà des changes et des repas c'est bien le jeu qui enrichit la journée de l'enfant et la relation avec l'adulte.

L'aménagement des lieux ainsi que les temps de la journée aideront également l'enfant à se sentir sécurisé. Les rituels sont nécessaires. Ils permettent à l'enfant de se repérer dans le temps et l'espace.

Tout au long des trois années de crèche, l'enfant aura un symbole qui lui sera attribué, afin qu'il puisse repérer son lit, son groupe, son porte-manteaux, son casier à doudou ... et ainsi pouvoir gagner en autonomie. Dans le sens de l'autonomisation de l'enfant, ce dernier est invité à prendre son « étiquette symbole » et à la placer sur l'affiche correspondante à son groupe, sur laquelle se trouve également la photo de la personne ressource qui s'occupera de lui.

Dans chaque section, les enfants font partie d'un groupe. Ces groupes sont au nombre de trois et resteront inchangés tout au long de son passage sur la crèche. Chaque semaine une professionnelle repère prend en charge un des trois groupes pour les temps de soins. Ainsi la professionnelle s'occupera des trois groupes à tour de rôle.

### **B - L'éveil**

Pour favoriser l'autonomie de l'enfant, les professionnels mettent à sa disposition des ateliers d'inspiration Montessori. L'objectif étant de lui proposer un environnement riche de matériel adapté. L'enfant décide à son rythme du moment où il l'utilise afin de développer des apprentissages en corrélation avec sa période sensible du moment.

Ces jeux sont proposés aux enfants sous forme de plateaux individuels et toujours laissés à disposition. Les enfants pourront alors choisir à leur convenance le jeu qu'ils souhaiteront investir sans différence de genre. (les poupées, les déguisements, les voitures....)

Les activités artistiques (peintures, collage...) sont laissés à disposition des enfants dans le groupe des grands, et mis en place sous forme d'activité semi-dirigée dans les autres groupes.

Les activités de groupe, quant à elles, sont proposées mais pas imposées (pâtisserie, psychomotricité...)

Dans toutes ces situations, l'adulte est présent pour accompagner et soutenir l'enfant. Cet accompagnement sera individuel, ou parfois collectif, mais sera toujours ritualisé pour permettre à l'enfant de s'approprier les activités et favoriser sa sécurité affective et son autonomie.

L'adulte établira un climat de confiance en favorisant échange et partage et veillera au confort et au bien-être de chaque enfant. Cela afin qu'il découvre son environnement de manière autonome.

L'espace est adapté en fonction des enfants accueillis afin de favoriser leur développement sensoriel, psychomoteur, intellectuel et affectif. La salle de vie est aménagée en plusieurs espaces : lecture, jeux d'imitation, motricité fine, espace détente... Ces espaces, une fois identifiés, deviendront des repères rassurants pour les enfants accueillis. L'aménagement devra donc être modifié le moins possible au cours de l'accueil de l'enfant.

Un espace d'inspiration Snoezelen est mis à disposition dans l'espace des bébés. Ce lieu de détente, de relaxation et d'exploration sensoriel permet d'offrir un état de bien-être en proposant un cadre contenant, sécurisant et une relation individualisée.

Dans le hall, une cabane permet de proposer des temps calmes en tout petit groupe comme des temps de lecture, de comptines, de relaxation... afin de permettre à l'enfant de sortir du groupe élargi.

Les professionnels mettent un point d'honneur à développer les activités culturelles et artistiques au sein et en dehors de la crèche. Un projet autour du livre est mis en place. A travers le livre, différents thèmes culturels sont présentés aux enfants et liés directement à l'art. (Exposition de divers artistes, travail en lien avec la médiathèque, sensibilisation aux droits de l'enfant...)

## C - Le repas

L'espace est aménagé selon les besoins et l'âge des enfants :

- Le bébé qui ne sait pas s'asseoir seul sur une chaise mange ou prend son biberon sur les genoux de l'adulte.
- L'enfant qui sait s'asseoir mais qui ne sait pas manger seul est assis à une table accompagné de l'adulte.
- Les plus grands, autonomes, mangent à table en petits groupes.

Avant le repas, les professionnels vérifient que les enfants sont dans de bonnes conditions pour s'installer à table (couches, lavage de nez...). Les mains des enfants sont lavées (lavabos ou gants).

Le rythme de chaque enfant est respecté. Les professionnels prennent le temps pour chacun d'eux dans la limite des contraintes de la collectivité. Un tour de rôle est établi afin que l'enfant puisse se repérer plus facilement. L'enfant mange avec les enfants de son groupe à la même table.

Chez les plus petits, le biberon est préparé sur place, dans une biberonnerie qui se trouve dans le lieu de vie des bébés.

Pour qu'un repas soit le plus agréable possible, il faut avant tout que les enfants soient dans un climat serein. C'est pour cela que chez les bébés et chez les moyens, un professionnel reste avec les enfants qui ne mangent pas et attendent leur tour. Il propose des jeux calmes.

Pour qu'un enfant devienne autonome il faut que l'adulte lui fasse confiance et qu'il réagisse de manière adaptée en fonction de ses capacités. L'adulte permet à l'enfant de faire, sans le mettre en difficulté : chez les plus petits, nous utilisons la double cuillère (l'adulte et l'enfant ont chacun une cuillère).

Les plus grands peuvent mettre la table, leur bavoir, se servir dans leur plateau, décider de l'ordre de leur repas, débarrasser et se nettoyer le visage et les mains. Lors du goûter, ils peuvent choisir entre deux propositions par groupe d'aliment.

Les régimes spécifiques sont pris en compte en cas d'intolérance, d'allergie en fonction du PAI (projet d'accueil individualisé) établi.

Les enfants doivent avoir goûté chaque aliment à la maison, avant de pouvoir en bénéficier au sein de la crèche. Si exceptionnellement, un repas doit être amené de la maison, il doit être obligatoirement conditionné dans une glacière avec un pain de glace et avoir une température

inférieure à 6°C au moment de la transmission au professionnel. La composition exacte et la date de fabrication doivent être écrites sur un document prévu à cet effet.

Les repas sont affichés dans l'établissement afin que les parents en prennent connaissance. Ils sont élaborés en collaboration avec le responsable de la cuisine centrale de la commune, la coordonnatrice « enfance, jeunesse » de la Maison de la jeunesse. Ils veillent à l'équilibre alimentaire des menus proposés.

## **D - Le sommeil**

Dans chaque section se trouve un dortoir séparé de la salle de vie. Chaque enfant a son propre lit au dessus duquel se trouve son « étiquette symbole ». Son lit se situe à une place définie afin qu'il se sente en sécurité, qu'il identifie son coin sommeil et puisse y accéder sans l'aide de l'adulte. Au moment du coucher, il est possible que l'enfant éprouve une angoisse, qu'il manifeste par des pleurs. L'adulte est là pour le rassurer en verbalisant ses craintes. Certains enfants ont besoin de la présence d'un professionnel. Différents accompagnements sont alors possibles, par le contact, en chantonnant, en préparant un cocon à l'enfant... Si un enfant fait un cauchemar, l'adulte vient le rassurer en s'asseyant à ses côtés et s'il ne se calme pas, il est invité à sortir. En cas de peur du dortoir, la progression se fait plus lentement, en fonction du rythme et des habitudes de l'enfant. Le professionnel peut lui proposer de se reposer sur un coussin dans la salle de vie, puis progressivement rentrer dans le dortoir.

Dans le groupe des bébés, l'enfant est couché sur le dos (dans sa turbulette si besoin) dans un lit à barreaux, tandis que chez les moyens et les grands ils dorment sur une couchette. Les enfants se déshabillent seuls ou avec l'aide du professionnel et regagnent leur lit avec leur doudou et tétine. Les habitudes de sommeil ont été transmises pendant la période de familiarisation et les professionnels essaient de les respecter au mieux. Un adulte est présent dans le dortoir dans le groupe des moyens et des grands, également chez les bébés si besoin. Dans le groupe des bébés, un contrôle est effectué toutes les dix minutes. Les enfants se réveillent à leur rythme. Un enfant qui dort ne sera donc pas réveillé.

## **E - Le change**

Lors du change, il est important d'être en relation avec l'enfant afin qu'il se sente en confiance et en sécurité. Pour cela, le professionnel favorise le langage en accompagnant l'enfant tout en expliquant chacun de ses gestes. Afin de favoriser l'individualité du soin, chaque professionnel s'occupera de son groupe. C'est un moment privilégié qui permet d'établir un contact différent pour chaque enfant.

Le professionnel veillera à respecter l'intimité et la pudeur de l'enfant. Il le laissera découvrir son corps, tout en lui expliquant qu'il est important de le faire dans la discrétion.

Le change est proposé à l'enfant dès qu'il en a besoin. Il participera activement en retirant sa couche lui-même et en la jetant à la poubelle. Le change pourra s'effectuer debout. De plus, lorsque l'apprentissage de la propreté a débuté avec le parent, les professionnels assurent la continuité et proposent aux enfants de passer aux toilettes régulièrement. Ils valoriseront l'enfant dans son apprentissage en l'encourageant et en dédramatisant les éventuels « accidents ».

Les enfants participant activement au change et/ou allant sur les toilettes se lavent les mains. Chaque enfant possède une serviette individuelle changée au minimum une fois par jour. Il est important de respecter les règles d'hygiène en se lavant les mains et en désinfectant le plan de change entre chaque enfant. Les vêtements de rechange sont fournis par les parents tandis que les couches, les gants, les serviettes et le savon sont fournis par l'établissement.

## **3- Prestations d'accueil proposées**

La grande crèche municipale « Les Minots » est un établissement qui accueille les enfants de la commune du Muy, âgés de 10 semaines à moins de 6 ans.

Elle possède un agrément de 40 places. Elle est ouverte 47 semaines dans l'année.

Les horaires d'accueil sont de 7h45 à 18h, mais il est souhaitable que l'enfant soit accueilli avant 9h30 afin que les professionnels soient plus disponibles pour l'accueillir et qu'il puisse participer aux diverses activités.

Les places d'accueil sont réparties en trois groupes :

- les bébés 10 places
- les moyens 15 places
- les grands 15 places

L'accueil peut être régulier, occasionnel ou d'urgence.

Les demandes d'inscription sont enregistrées à la Maison de la Jeunesse. Les parents doivent confirmer la naissance de leur enfant.

#### **4- Les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou une affection chronique**

Afin d'établir une prise en charge cohérente et d'offrir une réponse adaptée aux besoins de l'enfant présentant un handicap ou une affection chronique, un entretien avec la famille, le médecin traitant, le médecin de la crèche et le référent « santé et accueil inclusif » doit avoir lieu au préalable. Cela permettra de définir les conditions d'accueil et d'en lister les modalités. La mise en place d'un PAI (projet d'accueil individualisé) est alors nécessaire pour bien évaluer la situation et prévoir les soins et les interventions de professionnels extérieurs si besoin, mais aussi de connaître le matériel spécialisé adapté au handicap de l'enfant.

#### **5- Compétences professionnelles mobilisées**

**La Directrice** : Educatrice de jeunes enfants DE qui a plusieurs missions :

- Missions pédagogiques :
  - Accompagner l'accueil des enfants et les familles dans des conditions optimales de bien être, de sécurité et d'hygiène.
  - Elaborer les orientations éducatives et garantir la mise en place d'un projet éducatif.
- Missions d'encadrement :
  - Recruter les différents professionnels.
  - Encadrer et accompagner une équipe pluridisciplinaire.

Page 12 sur 17

- Organiser le travail des professionnels, assurer leur formation et les accompagner.  
 - Organiser et animer régulièrement des réunions de travail dans chaque service avec la participation de l'infirmière puéricultrice de l'établissement, et/ou du Psychologue et/ou du Médecin.

- Assurer une fonction de médiation, de régulation et de gestion des conflits.
- Evaluation des agents.

- Mission générale :

- Organiser et garantir un accueil qualitatif pour les enfants et leur famille.
- Elaborer avec les familles le dossier d'admission des enfants.
- Fixer les modalités d'adaptation, s'assurer du bien-être des enfants au quotidien.
- Accompagner les familles dans leur fonction parentale.
- Organiser des réunions de parents avec la participation la coordonnatrice de la maison de la jeunesse, infirmière puéricultrice de l'établissement, et/ou du Médecin, et/ou du Psychologue et de l'équipe de l'établissement.
- Superviser la prévention et le suivi médical des enfants en collaboration avec la puéricultrice et le Médecin de la crèche.
- vérifier le certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission, et la copie des vaccinations obligatoires, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8 du CSP.

- Gérer en collaboration avec la puéricultrice, les crises d'épidémies, accidents, sinistres divers, ayant trait aux enfants, aux locaux ou dus à l'activité.

- Contrôler les effectifs, faire les admissions, établir les contrats d'accueil, vérifier la liste des inscriptions à jour et participer aux commissions d'entrées.

- Elaborer le protocole de mise en sûreté avec l'équipe et les autorités compétentes.  
 - Elaborer en collaboration avec la coordonnatrice de la maison de la jeunesse, les rapports d'activités, l'état trimestriel des présences pour la CAF.

- Suivre le budget de fonctionnement et d'investissement y compris pour les travaux et le mobilier.

Page 13 sur 17

### Les modalités de la continuité de la fonction de direction en toutes circonstances :

Educatrice de jeunes enfants. Ses missions sont :

- Accompagner l'enfant et sa famille au quotidien, au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- Remplacer la Directrice dans ses fonctions lors de son absence.
- Accueillir des enfants et des parents.
- Garantir la qualité de la prise en charge de l'enfant, et du groupe dans leur unité de vie.
- Encadrer les stagiaires.
- Prendre en charge des groupes d'enfants si absence imprévue de personnel.
- Accomplir toutes les tâches ou missions déléguées par la Directrice, relevant de son champ de compétence.
- Gérer le matériel concernant son domaine de référence.

En cas d'absence de la directrice et de la professionnelle assurant habituellement la continuité de la fonction de direction, cette mission sera confiée à une professionnelle DE.

#### Le personnel auprès des enfants : cf fiches de poste ci-jointes

- 1 éducatrice de jeunes enfants à IETP
- 1 infirmière puéricultrice 10.5 heures par semaine au sein de la crèche et 40 heures par an en qualité de référente santé et accueil inclusif
- 5 auxiliaires de puériculture dont une personne à 0.8ETP
- 8 titulaires du CAP petite enfance dont 3 à 0.8ETP
- 2 agents d'entretien et de cuisine

Placées sous l'autorité de la directrice, les professionnelles veillent à l'accueil des enfants et de leur famille dans le respect du projet éducatif et du règlement de fonctionnement.

Elles proposent aux enfants des activités d'éveil adaptées à leur âge tout en veillant au bien-être et à l'épanouissement des enfants. Elles assurent également les soins quotidiens des enfants tels que le repas, la sieste, le change, les jeux.

L'entretien du linge et des locaux est assuré par les agents d'entretien et de cuisine.

Régulièrement, les professionnelles participent aux réunions institutionnelles ou de groupe afin de réfléchir autour de projets et de la prise en charge des enfants accueillis.

### 6 - Définition de la place des familles et de leur participation à la vie de l'établissement

Les familles participent à la vie de la grande crèche à plusieurs niveaux :

- Ils participent sur la base du volontariat aux sorties organisées par l'établissement comme la médiathèque, les pique-niques ...
  - Ils sont invités régulièrement à participer à des cafés parents et à nos fêtes annuelles.
  - Ils peuvent également participer à des activités qu'ils peuvent eux-mêmes proposer notamment dans le cadre de notre projet sur la quinzaine des familles.
  - Individuellement, les parents peuvent solliciter des échanges ou des entretiens avec la directrice et le personnel, sur la vie de leur enfant en collectivité. De même, la directrice peut demander à rencontrer les parents pour évoquer un sujet ou faire un bilan si nécessaire.
  - La crèche peut jouer un rôle de soutien auprès des parents en les accompagnant dans leurs difficultés auprès de leur enfant ou en leur proposant une écoute bienveillante.
- Ces temps d'échanges entre professionnels et familles permettront à chacun de trouver sa place dans la structure et de maintenir une relation de qualité dans le respect de chacun.

### 7 - Les relations avec les prestataires et organismes extérieurs

Chaque semaine, une psychologue et une psychomotricienne interviennent sur la structure, afin d'accompagner les équipes dans leurs différentes problématiques professionnelles et gardent un regard éclairé et éclairant sur chaque enfant. En sus, la psychologue anime des temps d'analyses de pratiques professionnelles qui ont lieu tous les trois mois. (Cf planning ci-joint)

La Caisse d'Allocations Familiales du Var permet le fonctionnement et l'évolution de l'établissement.

Les services du Conseil Départemental du Var, avec le concours de la P.M.I., assurent une mission de conseil, d'évaluation des conditions d'accueil. Le médecin responsable de la promotion de la santé, peut être contacté si nécessaire.

Certaines situations nécessitent un travail en partenariat avec divers organismes sociaux, médicaux ou paramédicaux comme les puéricultrices de secteur, les unités territoriales sociales avec les assistantes sociales, les éducateurs spécialisés, mais aussi si nécessaire, les médecins traitants des enfants, les hôpitaux de Fréjus et Draguignan.

Au travers du projet de transition avec l'école maternelle, il existe un échange avec l'éducation nationale. Un projet « passerelle » est mis en place. Chaque année, en fonction de leur future école, les enfants passent une matinée en immersion dans une classe afin de prendre connaissance des lieux et des personnes qui les accueilleront.

Il existe également plusieurs projets interservices au sein de la Maison de la Jeunesse : là aussi un projet « passerelle » est mis en place avec l'ALSH. Les enfants qui fréquenteront à la rentrée l'ALSH passent du temps dans leurs locaux et auprès des animateurs.

Des temps de partage entre les professionnels de l'établissement, les assistantes maternelles et les enfants ont lieu sur le Relai Petite Enfance au sein de la MDJ.

Une convention est établie avec le réseau de médiathèques de la communauté d'agglomération dracénoise.

Le Muy, le 12/09/2022



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

#### **ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

<b>2023 - 20</b>	<b>CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU VAR EXAMENS PSYCHOTECHNIQUES</b>
------------------	---

***Le Maire,***

*Informe l'assemblée délibérante que le Centre de Gestion du VAR en application de l'Article L452-40 du code général de la fonction publique, peut assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités et établissements du département du VAR qui le sollicitent.*

*Le Centre de Gestion du VAR propose aux collectivités et établissements qui en font la demande l'organisation des examens psychotechniques prévue aux articles 3 et 4 du décret 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux.*

*Ces examens s'adressent exclusivement aux agents assurant à titre principal la conduite d'un véhicule dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié en état de validité et détenant un des grades suivants du cadre d'emplois des adjoints techniques :*

- *Adjoint Technique Territorial qui peut être chargé de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers*
- *Adjoint Technique Territorial Principal de 2<sup>ème</sup> classe*
- *Adjoint Technique Territorial Principal de 1<sup>ère</sup> classe pouvant assurer la conduite de Poids Lourds et Transport en commun.*

*Chaque examen comprend des tests destinés à donner un avis consultatif favorable ou défavorable et une grille récapitulative. Les résultats des tests réalisés seront adressés à la collectivité. Toute inaptitude à la conduite devra être confirmée par un médecin agréé mandaté par la collectivité.*

*Le marché a été conclu avec STRIATUM FORMATION, le 1<sup>er</sup> janvier 2020, pour une durée de 12 mois, dans la limite d'une durée totale du marché de 4 ans, et sous réserve des crédits disponibles.*

- *Pour les collectivités et établissements affiliés qui ont signé la présente convention, les examens psychotechniques sont gratuits à raison de 5 prises en charge annuelles par collectivité.*

*Le Maire, indique que pour continuer de bénéficier de cette mesure, il convient de signer la présente convention pour l'année 2023.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (28) :*

*Autorise le Maire à signer la convention avec le Centre de Gestion du VAR pour les examens psychotechniques de l'année 2023.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,

**Calogero PICCADACI**

Le Maire,

**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023



Mairie Le Muy  
Courrier Arrivée

19 JAN. 2023

No .....  
Traité par .....  
Copie à .....

**CONVENTION RELATIVE A LA PARTICIPATION DES  
COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS AUX SEANCES  
D'EXAMENS PSYCHOTECHNIQUES GROUPEES PROPOSEES PAR  
LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR**

**ENTRE**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du VAR, représenté par son Président,  
**Monsieur Christian SIMON**, Maire de LA CRAU,

**ET**

La collectivité ou l'établissement public,  
.....  
.....

représenté(e) par, M.....

Maire ou Président en exercice dûment habilité.

**PREAMBULE**

En application de l'Article L452-40 du code général de la fonction publique, le Centre de Gestion peut assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités et établissements du département du VAR qui le sollicitent.

Le Centre de Gestion du VAR propose aux collectivités et établissements qui en font la demande l'organisation des examens psychotechniques prévues aux articles 3 et 4 du décret 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux.

Ces examens s'adressent donc exclusivement aux agents assurant à titre principal la conduite d'un véhicule dès lors qu'ils sont également titulaires du permis de conduire approprié en état de validité et détenant un des grades suivants :

- Adjoint Technique
- Adjoint Technique Territorial Principal de 2<sup>ème</sup> Classe
- Adjoint Technique Territorial Principal de 1<sup>ère</sup> Classe.

Les examens psychotechniques seront dispensés par : **STRIATUM FORMATION**, Monsieur Laurent LEFEBVRE, 12 Avenue Jean Moulin 83000 TOULON – Référent permanent pour le suivi administratif des dossiers : **monsieur Laurent LEFEBVRE**, 12 Avenue Jean Moulin 83000 TOULON ([laurent@stratum.fr](mailto:laurent@stratum.fr) // 06 58 77 23 85)

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

#### **TITRE I – Définition de la prestation et des moyens mis en œuvre par STRIATUM FORMATION :**

**Article 1 :** STRIATUM FORMATION est agréée au titre de l'arrêté ministériel du 22 février 1995 modifié pour faire passer les examens psychotechniques d'aptitude à la conduite. Ces tests sont pratiqués par un Psychologue diplômé, titulaire d'un MASTER en psychologie et inscrit au fichier ADELI au n° 139308985, au moyen d'une batterie de tests informatisée fournie par la Société SCHUHFRIED.

**Article 2 :** Chaque examen comprendra des tests destinés à donner un avis consultatif favorable ou défavorable et une grille récapitulative. Les résultats des tests réalisés seront adressés à la collectivité correspondante. Toute inaptitude à la conduite devra être confirmée par un médecin agréé mandaté par la Collectivité.

#### **TITRE II – Durée et renouvellement de la convention**

**Article 3 :** La présente convention prend effet à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle est conclue pour une durée d'un an reconductible.

Chacune des parties peut dénoncer à tout moment, sous réserve d'un préavis d'un mois, la convention par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, notamment en cas de modification législative ou réglementaire mettant en cause les bases juridiques sur lesquelles repose la convention.

**Article 4 :** Le marché a été conclu avec STRIATUM Formation, le 1<sup>er</sup> janvier 2020, pour une durée de 12 mois. Il sera reconduit annuellement par décision expresse du Président du Centre de Gestion du Var, dans la limite d'une durée totale du marché de 4 ans, et sous réserve des crédits disponibles.

#### **TITRE III – Dispositions financières**

**Article 5 :** Pour l'exercice 2023 le tarif des examens psychotechniques par agent est fixé à :

60,00 € TTC

Afin de limiter la charge financière des examens psychotechniques dévolus au Centre de Gestion du VAR et de les étaler dans le temps, le Centre de Gestion limite les candidatures à 5 par année et par collectivité.

**Article 6 :** Pour les collectivités et établissements affiliés qui ont signé la présente convention, les examens psychotechniques sont gratuits hors reconvoction (voir paragraphe suivant) et pris en charge par le centre de gestion du VAR au titre des missions facultatives.

Les services gestionnaires des collectivités et établissements affiliés s'engagent à avertir de toute absence d'un de leur agent convoqué le référent permanent pour le suivi administratif des dossiers, monsieur Laurent LEFEBVRE, de STRIATUM FORMATION, par mail [laurent@striatum.fr](mailto:laurent@striatum.fr) avec copie au Pôle « Conseil et emploi Territorial » du CDG 83 [emploipublic@cdg83.fr](mailto:emploipublic@cdg83.fr) au moins 8 Jours à l'avance.

Toute nouvelle convocation d'un agent absent hors délai sera facturée 60.00€ TTC à sa collectivité de tutelle.

#### **TITRE IV – Périodicité des examens, déroulement, circuits et procédures**

**Article 7** : Les collectivités ou établissements contacteront directement le prestataire : **STRIATUM FORMATION** Monsieur Laurent LEFEBVRE, 12 Avenue Jean Moulin 83000 TOULON

Celui-ci établira mensuellement les plannings nominatifs des candidats par session programmée au centre d'examens définis par l'organisme. Ces plannings seront adressés par courrier pour information au Centre de Gestion du VAR.

**La collectivité désigne, m.....**  
Coordonnées : tel : .....  
Mail : .....

#### **Comme interlocuteur pour le centre STRIATUM FORMATION**

**Article 8** : Les convocations des candidats seront effectuées par le prestataire au vu des plannings nominatifs établis par session. En cas de modification de planning et quelque soit le motif : le Centre de Gestion devra en être informé.

Ces plannings nominatifs devront être transmis au psychologue du Centre d'examens qui se chargera de faire émarger les candidats.

Cette liste émargée sera obligatoirement communiquée au Centre de Gestion du VAR pour établissement de la facturation correspondante.

Fait à LA CRAU, le

**Le représentant de la collectivité  
ou de l'établissement,**

**Christian SIMON,**

Président du Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale du VAR  
Maire de LA CRAU  
Vice-Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée

Par délégation,  
le 4<sup>ème</sup> Vice-Président du Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale du VAR

**Bernard CHILINI**

Maire de Figanières  
5<sup>ème</sup> Vice-Président de Dracénie Provence Verdon agglomération

**Pour ampliation à :**

- Monsieur le Préfet du VAR,
- Monsieur le Trésorier Municipal.



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du mardi 7 mars 2023**

*L'an deux mille vingt-trois et le sept mars à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 1er mars 2023 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Adrien MICHOT

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Françoise CHAVE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Anthony PONTHEU donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Madame Nadia GONCALVES donne procuration à Monsieur Romain VACQUIER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI

#### **ABSENTE :**

Madame Céline BONALDI

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	5	1	15

Monsieur Calogero PICCADACI a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2023 - 21      CHARTE FORESTIERE DE TERRITOIRE DU MASSIF DES MAURES 2022 -2030**

*Gil OLIVIER, Adjoint au Maire délégué au service Environnement et Gestion des risques,*

*Exposé à l'assemblée :*

*La loi n°2001-602 du 09 juillet 2001, dite d'orientation forestière, a permis aux territoires de décliner la politique forestière nationale, de l'adapter aux enjeux locaux et de définir des objectifs répondant aux réalités et à l'échelle d'un territoire cohérent au travers de Chartes Forestières de Territoire.*

*Ainsi, cette démarche territoriale concertée doit permettre une meilleure prise en compte de la forêt dans sa globalité (publique et privée) et à travers toutes ses dimensions (économique, sociale et environnementale), dans les niveaux de décision et de réalisation en intégrant l'ensemble des divers partenaires concernés.*

*Il ne s'agit pas d'un outil juridique et réglementaire. La charte forestière témoigne cependant de la réflexion d'un territoire sur ses problématiques et atouts forestiers, et de son engagement dans une dynamique de territoire bien définie pour les résoudre et les valoriser.*

**⇒ Cette charte est un outil partenarial, non juridique, non opposable et sa signature n'engage aucune dépense financière et aucune adhésion au syndicat.**

*Elaborée par l'association des communes forestières, la 1ère Charte Forestière de Territoire du Massif des Maures a été signée en 2010 par l'ensemble des partenaires locaux. Son aboutissement a mis en avant le besoin d'une structure à l'échelle du Massif des Maures, et cela a abouti à la création du Syndicat Mixte du Massif des Maures en 2014. Depuis la conception de cette 1ère charte, beaucoup de choses avaient changé et le contexte global fortement évolué :*

- *La réorganisation de la gouvernance ; avec le nouveau partage des compétences liées à la loi NOTRE, la création du Syndicat mixte du Massif des Maures ;*
- *Le développement de la filière Bois Energie, en particulier l'installation de l'unité biomasse SYLVIANA à Brignoles qui a relancé l'exploitation forestière ;*
- *La thématique de l'adaptation au changement climatique, absente de la 1ère CFT.*

*Il est apparu donc incontournable de procéder à une révision de cette charte, afin de l'adapter aux enjeux et possibilités actuelles, afin de la rendre plus efficiente. Les membres du syndicat ont ainsi décidé de réviser la Charte Forestière du territoire du Massif des Maures, et ont souhaité que cette révision soit intégrée dans une réflexion globale de développement durable du massif, toujours en lien avec les réflexions sur l'adaptation au changement climatique.*

*Pour cette révision, le Syndicat du Massif des Maures s'est appuyé :*

- *sur un partenariat avec l'Association des Communes Forestières du Var (COFOR 83)*
- *des prestations pour la révision du diagnostic, confiées aux acteurs locaux de la forêt (Office National des Forêts), Association Syndicale Libre de la Suberaie Varoise, Syndicat de Producteurs de Châtaignes du Var)*
- *une action pilote, confiée au Centre Régional de la Propriété Forestière.*

*Le syndicat mixte a obtenu pour ce faire des financements FEADER, Région et Département.*

*L'importante concertation menée a abouti à la validation en comité de pilotage du 3 juin 2022 d'une nouvelle version de la Charte Forestière déclinant 5 orientations en 14 actions (cf Annexe 1) :*

- *Axe 1 – Développer une gestion forestière dynamique et durable*
- *Axe 2 – Préserver & restaurer les fonctionnalités du Massif en matière de biodiversité et de paysage*
- *Axe 3 – Mieux prévenir les risques accrus par le changement climatique*
- *Axe 4 - Accueillir, organiser les usages et sensibiliser/éduquer aux enjeux du Massif*
- *Axe 5 – Transversal – Animer et faire vivre la CTF*

*Il s'agit d'un document de dynamique territoriale, non contractuel. Le syndicat mixte y a un rôle de coordination et d'animation de cette dynamique territoriale, et de portage de réflexions stratégiques (du type plan d'orientation Pastoral, schéma de desserte) menant ensuite à la déclinaison de travaux réalisés par les différents maîtres d'ouvrages publics et privés.*

*Afin d'entériner cette dynamique, la charte forestière sera soumise à signature de l'ensemble des acteurs du territoire, s'engageant à favoriser sa mise en œuvre (cf annexe 2).*

*Vu la loi n°2001-602 du 09 juillet 2001, dite d'orientation forestière,*

*Vu les statuts du Syndicat Mixte du Massif des Maures annexés à l'arrêté préfectoral du 15 janvier 2021,*

*Entendu que la Commune du Muy se trouve dans le périmètre d'action de la Charte Forestière de Territoire du massif des Maures arrêté par le Préfet du Var en date du 10 mai 2007,*

*Considérant la validation par le comité de pilotage du 3 juin 2022 de la Charte forestière de territoire du Massif des Maures 2022 -2030,*

*Après avoir pris connaissance du contenu de la Charte Forestière de Territoire du massif des Maures, défini par son diagnostic, ses orientations et son programme d'actions,*

*Le Conseil Municipal est invité à :*

- *Se prononcer en faveur de la Charte Forestière de Territoire du massif des Maures 2022 -2030*
- *Approuver et valider le niveau d'implication de la Commune du Muy*
- *Autoriser le Maire à signer la charte forestière et toutes les pièces pour mettre en œuvre cette décision.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé de Gil OLIVIER, Adjoint au Maire délégué au service Environnement et Gestion des risques, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (28) :*

- *Se prononce en faveur de la Charte Forestière de Territoire du massif des Maures 2022 -2030.*
- *Approuve et valide le niveau d'implication de la Commune du Muy.*
- *Autorise le Maire à signer la charte forestière et toutes les pièces pour mettre en œuvre cette décision.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 09 Mars 2023

Le Secrétaire de Séance,

Calogero PICCADACI

Le Maire,

Liliane BOYER



AR Contrôle de Légalité

09 MARS 2023

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

10 MARS 2023

## **ANNEXE 1 : Plan d'actions de la Charte Forestière du Massif des Maures**

<b>Orientation</b>	<b>Fiche action</b>
<b><i>Axe 1 – Développer une gestion forestière dynamique et durable</i></b>	
1-1	<i>Garantir et développer une gestion forestière durable</i>
1-2	<i>Conduire une stratégie de développement de la Filière liège</i>
1-3	<i>Réaliser un schéma de desserte</i>
1-4	<i>Maintenir une unité de production Bois Energie sur le territoire et poursuivre le développement de cette filière</i>
1-5	<i>Valoriser et dynamiser la filière castanéicole</i>
<b><i>Axe 2 – Préserver &amp; restaurer les fonctionnalités du Massif en matière de biodiversité et de paysage</i></b>	
2-1	<i>Conforter la prise en compte de la préservation de la biodiversité dans les opérations d'exploitation forestières et DFCI</i>
2-2	<i>Mettre en œuvre des projets agrosylvopastoraux</i>
2-3	<i>Etablir des préconisations paysagères spécifiques</i>
2-4	<i>Conduire une stratégie de lutte contre les Espèces Exotiques Envahissantes (EVEE)</i>
<b><i>Axe 3 – Mieux prévenir les risques accrus par le changement climatique</i></b>	
3-1	<i>Animer et conforter une stratégie DFCI</i>
3-2	<i>Suivre et appréhender le changement climatique</i>
<b><i>Axe 4 - Accueillir, organiser les usages et sensibiliser/éduquer aux enjeux du Massif</i></b>	
4-1	<i>Réaliser un schéma d'accueil durable du Massif des Maures</i>
4-2	<i>Coordonner les actions de garderie</i>
<b><i>Axe 5 - Transversal - animer faire vivre la CFT</i></b>	
5-1	<i>Animer et coordonner la CFT Massif des Maures</i>

L'ensemble de la Charte Forestière révisée est consultable sur ce lien :

<https://drive.google.com/drive/folders/1N2iTPND2Wq47bAxeRWd19wYPquzLlcw0?usp=sharing>

**ANNEXE 2 : Engagements des signataires de la Charte Forestière du Massif des Maures**

*« Nous, les signataires de la Charte Forestière de Territoire du Massif des Maures :*

*1/ déclarons avoir pris connaissance des contenus exposés ci-avant, lesquels résultent d'un processus de concertation,*

*2/ approuvons les orientations de la Charte Forestière, et la structuration du plan d'actions tels que présentés.*

*3/ nous nous engageons à soutenir et à favoriser au travers de nos actions et projets, dans la mesure de nos moyens, l'atteinte des orientations fixées et la réalisation du plan d'action.*

*4/ décidons d'encourager les propriétaires privés et publics à entreprendre et favoriser des opérations de gestion de leurs terrains en phase avec les orientations de la présente Charte*

*5/ rappelons que la Charte Forestière doit être un lieu d'échange et de réflexion, et quelle constitue en cela un cadre non figé, et donc libre et évolutif, d'actions à mettre en œuvre sur la base des grandes orientations préalablement identifiées et partagées*

*6/ nous engageons à participer à la mise en œuvre de la Charte Forestière, notamment :*

- En communiquant et partageant les informations sur les actions que nous menons en faveur des orientations de la Charte Forestière ;*
- En participant à la mise en œuvre et au suivi de la Charte Forestière. »*

# Partie 1 - Contexte de la révision de la charte forestière du Massif des Maures

## Charte Forestière du Massif des Maures - 2022-2030



Charte Forestière du territoire du Massif des Maures | 2022-2030

## Partie 1 - Contexte de la révision de la charte forestière du Massif des Maures

- I. La nécessité de réviser la Charte Forestière ..... 9
- II. Périmètre..... 10
- III. Méthode de la révision de la CFT du Massif des Maures ..... 11
  - III.1. Un travail réalisé en interne entre le Syndicat des Maures et les Communes Forestières du Var.....11
  - III.2. Des partenaires locaux impliqués .....12
  - III.3. Calendrier .....13
- IV. Le cadre législatif et réglementaire de la charte forestière..... 17
  - IV.1. Stratégie et politique forestière européenne .....17
  - IV.2. Stratégie et politique françaises.....17
  - IV.3. Politique forestière de la Région Sud – Provence-Alpes-Côte-D'Azur .....18
  - IV.4. Politique forestière du département du Var .....19
  - IV.5. Les chartes forestières de territoire .....20

Charte Forestière du territoire du Massif des Maures | 2022-2030

### I. La nécessité de réviser la Charte Forestière

Elaborée par l'association des communes forestières et signée en 2010 par l'ensemble des partenaires locaux, la 1<sup>ère</sup> Charte Forestière de Territoire du Massif des Maures constitue un authentique et ambitieux projet d'aménagement et de développement durable afin d'affirmer la renaissance du massif en tant que lieu de vie et d'activités. Elle permet aux décideurs d'avoir une réflexion partagée en termes de politique forestière.

Elle a pour vocation de développer et concilier les différents usages / fonctions de la forêt, en lien avec les changements climatiques :

- Fonction économique : production de bois (bois d'œuvre, bois-énergie) et autres produits de la forêt (liège, châtaigne) ;
- Fonction environnementale : protection de la biodiversité ;
- Fonction sociale : paysage, accueil du public ;
- Protection contre les risques naturels, protection de la ressource en eau.

Son aboutissement a mis en avant le besoin d'une structure à l'échelle du Massif des Maures, et cela a abouti à la création du Syndicat Mixte du Massif des Maures en 2014.

Depuis la conception de cette charte, beaucoup de choses ont changé et le contexte global a fortement évolué :

- La réorganisation de la gouvernance ; avec le nouveau partage des compétences liées à la loi NOTRE, la création du Syndicat mixte du Massif des Maures ;
- Le développement de la filière Bois Energie, en particulier l'installation de l'unité biomasse SYLVIANA à Brignoles qui a relancé l'exploitation forestière ;
- La thématique de l'adaptation au changement climatique, absente de la 1<sup>ère</sup> CFT.

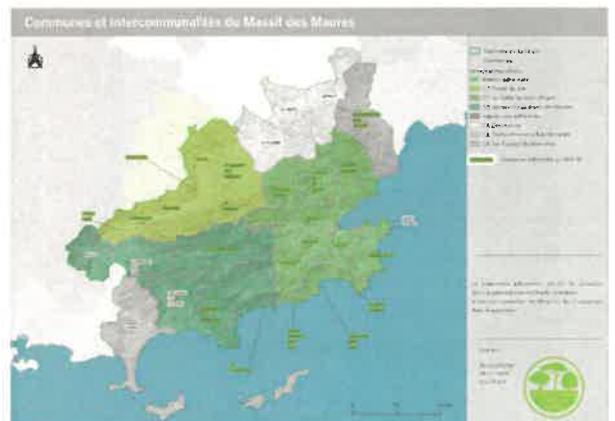
Il est apparu donc incontournable de procéder à une révision de cette charte, afin de l'adapter aux enjeux et possibilités actuelles, afin de la rendre plus efficiente. En 2017, les membres du syndicat ont décidé de réviser la Charte Forestière du territoire du Massif des Maures, et ont souhaité que cette révision soit intégrée dans une réflexion globale de développement durable du massif, toujours en lien avec les réflexions antérieures sur l'adaptation au changement climatique.

### II. Périmètre

Le périmètre de la Charte Forestière est défini par l'arrêté préfectoral de mai 2007 et concerne 30 communes :

Les Arcs sur Argens	Gassin	Pignans
Bormes les Mimosas	Gonfaron	Pierrefeu
Le Cannet des Maures	Grimaud	Le Plan de la Tour
Carnoules	Hyères les Palmiers	Puget Ville
Cavaire	Le Lavandou	Ramatuelle
Cogoïn	La Londe les Maures	Le Rayol-Canadel
Collobrières	Le Luc en Provence	Roquebrune sur Argens
La Croix Valmer	Les Mayons	Sainte-Maxime
Cuers	La Mole	Saint-Tropez
La Garde Freinet	Le Muy	Vidauban

Tableau 1 : Communes de la Charte Forestière du Massif des Maures



Carte 1 : Périmètre de la Charte Forestière du Massif des Maures

### III. Méthode de la révision de la CFT du Massif des Maures

#### III.1. Un travail réalisé en interne entre le Syndicat des Maures et les Communes Forestières du Var

Pour cette révision, le Syndicat du Massif des Maures s'est appuyé sur un partenariat avec :

- L'animation de la révision, assurée par le Syndicat Mixte du Massif des Maures (chef de file) et l'Association des Communes Forestières du Var (COFOR 83) ;
- Des prestations pour la révision du diagnostic, confiées aux acteurs locaux de la forêt ;
- Une action pilote, confiée au Centre Régional de la Propriété Forestière.

##### 1) Un chef de file : Le Syndicat Mixte du Massif des Maures (SMMM)

Le Syndicat Mixte du Massif des Maures a été créé en 2014. Il a pour membres 3 intercommunalités (Cœur du Var, Méditerranée Porte des Maures et Golfe de Saint Tropez) et 22 communes du massif des Maures (liste en annexe). Ses compétences sont :

- L'animation de la charte forestière du territoire du Massif des Maures
- L'animation des périmètres de biodiversité.

Son périmètre de compétence est défini par celui de la charte forestière : il intègre la plaine, le massif et le littoral des Maures.

Le Syndicat Mixte du Massif des Maures possède une vocation forestière prépondérante. Il est chargé d'accompagner la mise en œuvre de la Charte Forestière de Territoire du Massif des Maures, de la faire évoluer et de faciliter les actions des organismes qui ont pris des engagements dans le cadre de cette charte. A ce titre, il conduit la révision de ce document et assure une part d'animation de ce dossier ainsi que son suivi administratif.

Le SMMM ayant une légitimité politique sur le massif des Maures, il assure une gouvernance locale au regard de l'ensemble des partenaires ainsi que des fonctions décisionnelles. Il se positionne en tant que facilitateur auprès des partenaires du projet en garantissant la concertation, la coordination et l'animation du projet. Il appuie les partenaires locaux dans le suivi administratif du projet et l'évaluation des actions. Il s'assure de l'adhésion des élus au déploiement et à la mise en cohérence du projet par des missions d'information-communication et fera appel à ses membres (dont plus particulièrement les Communautés de Communes du Golfe de Saint-

Tropez, du Centre Var et de Méditerranée Porte des Maures) pour faciliter la mise en œuvre des actions. Le Syndicat Mixte du massif des Maures (SMMM) est l'organisme porteur de la Charte Forestière de Territoire du massif des Maures. Il en est le maître d'ouvrage.

##### 2) Un partenariat efficace avec l'Association des Communes Forestières du Var

L'Association des Communes Forestières du Var est au service des élus et regroupe 147 communes sur les 153 que compte le département du Var. L'ensemble des 30 communes du massif des Maures sont adhérentes.

Elle accompagne les communes et les intercommunalités afin qu'elles soient de réels acteurs de la politique forestière, environnementale et énergétique de leur territoire. Les COFOR83 œuvrent au développement, à la valorisation et à la préservation du patrimoine forestier pour une gestion durable faisant de la forêt des collectivités un élément fort de développement local.

Au-delà d'avoir initié et participé aux suivis de l'ensemble des Chartes Forestières de Territoire qui se sont déployées sur le département du Var, l'Association des Communes Forestières du Var a été, de 2002 à 2010, Maître d'Ouvrage de la CFT du massif des Maures.

L'association des Communes Forestières du Var a par ailleurs largement contribué à la création du Syndicat Mixte du Massif des Maures de 2011 à 2014, et reste depuis un partenaire privilégié du Syndicat Mixte pour mettre en œuvre les actions de la Charte.

#### III.2. Des partenaires locaux impliqués

Les principales structures forestières intervenant sur le Massif des Maures ont été sollicitées afin de compléter l'équipe projet, d'apporter des précisions sur leur vision du territoire et le déploiement d'actions pilotes.

			
Office National Des Forêt	Centre National de la Propriété Forestière	ASL Suberaie Varoise	Syndicat des Producteurs de Châtaigne du Var
Diagnostic Action pilote	Action pilote	Diagnostic	Diagnostic

Tableau 2 : Partenaires particulièrement impliqués dans la révision de la CFT

#### III.3. Calendrier

##### 1) Un calendrier imbriqué – Des actions regroupées

La Charte Forestière de Territoire, comme la plupart des documents stratégiques et politiques, est basée sur :

- Un diagnostic
- Des orientations
- Un programme d'actions

Initialement, la méthodologie présentée dans le montage du projet de financement (convention FEADER 2018) prévoyait un calendrier phasé dans le temps. Compte tenu du contexte sanitaire, d'une volonté politique de respecter des délais contraints et de la nature du document à produire (révision de CFT), l'ensemble de ces démarches ont été imbriquées, permettant de mener les 3 phases de façon conjointe.

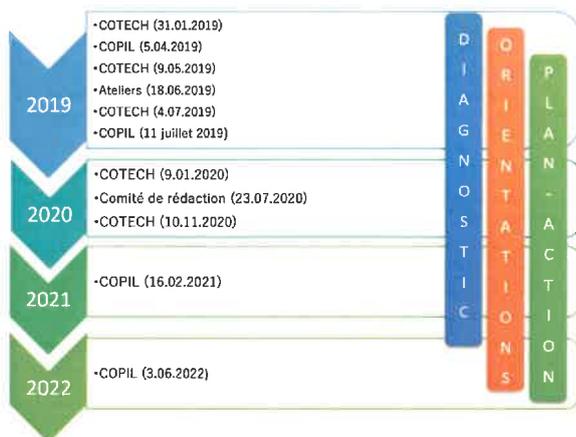


Figure 1 : Calendrier de révision de la CFT

##### 2) Gouvernance et participation des acteurs locaux

###### Le comité de pilotage

Un comité de pilotage a été constitué afin d'accompagner l'élaboration et la mise en œuvre de la Charte Forestière de Territoire.



Figure 2 : Constitution du Comité de Pilotage de la Charte Forestière

Ce comité de pilotage a validé chaque grande étape de cette charte, et s'est notamment réuni le :

- 5 avril 2019 : Lancement de la démarche d'élaboration
- 11 juillet 2019 : Premiers éléments diagnostics et choix des orientations
- 16 février 2021 : Validation du plan d'action
- [A venir] : Validation de la nouvelle CFT

#### Le Comité technique

Un comité technique a été constitué ayant pour rôle l'accompagnement et l'élaboration de la CFT, ainsi que la préparation des réunions du comité de pilotage.

- Membres du Bureau du syndicat Mixte du Massif des Maures
- ONF
- CNPF
- ASL
- COFOR VAR

Ce comité technique s'est réuni à de nombreuses occasions :

- En 2019 : 31 janvier, 9 mai, 4 juillet.
- En 2020 : 9 janvier et 10 novembre

#### Les commissions thématiques

Dans le cadre de l'élaboration de la charte, différentes commissions thématiques, concernant des sujets spécifiques, ont été constituées. Chacune regroupait différents organismes institutionnels, professionnels, associatifs, qui ont été associés et consultés.

Ainsi différentes réunions spécifiques, réunissant les acteurs concernés, ont été réalisées sur les thématiques suivantes :

- Le bois énergie ;
- La filière liège ;
- Le financement des actions de la CFT
- ...

A noter que des points réguliers sur l'avancement de la révision de cette CFT ont été réalisés à l'occasion des comités syndicaux du Syndicat Mixte du Massif des Maures.

#### 31 Les groupes de travail

Le 18 juin 2019, des groupes de travail se sont réunis au Plan de la Tour autour de 4 thématiques :

- Atelier 1 : Economie et exploitation durable
- Atelier 2 : Richesses naturelles et paysagères, effets du changement climatique
- Atelier 3 : Risques naturels
- Atelier 4 : Usages de "loisirs", tourisme

Ces ateliers ont permis une large concertation des acteurs du territoire, réunissant près de 40 participants.

A cette occasion, chaque participant a pu échanger sur les projets passés et proposer des actions à mettre en œuvre en lien avec les orientations visées. Suite aux discussions et aux échanges, une première sélection de projets à présenter aux élus a été validée.

#### Le comité de rédaction

Un comité de rédaction s'est réuni le 23 juillet 2020 afin de :

- Préciser et valider le contenu des fiches actions ;
- Prioriser ces actions ;
- Finaliser leur rédaction ;
- Identifier les pistes de financement.

Composition du comité de rédaction

SMMM	Conseil Régional Sud-Provence Alpes Côte d'Azur
ONF	Conseil départemental du Var
CRPF	DDTM du Var
ASL Suberaie Varoise	CDC Méditerranée Porte des Maures
SPCV	CDC Golfe de Saint-Tropez
Natura 2000	CDC Cœur du Var
COFOR 83	

Tableau 3 : Comité de rédaction de la CFT

Suite à cette réunion ce comité a continué d'échanger par mail tout au long de la finalisation de la démarche.

## IV. Le cadre législatif et réglementaire de la charte forestière

### IV.1. Stratégie et politique forestière européenne

Les zones boisées couvrent actuellement 43% de la surface de l'UE, atteignant environ 182 millions hectares, et représentent 5% du total des forêts dans le monde. 23% des forêts de l'UE se situent au sein de sites Natura 2000. Les forêts absorbent 10% des émissions de gaz à effet de serre de l'UE.

Plus de 60% des forêts productives dans l'Union sont certifiées conformément à des normes volontaires de gestion durable des forêts. Le secteur de la sylviculture emploie plus de 500 000 personnes directement et 2,6 millions indirectement dans l'UE.

Courant 2021, l'Union Européenne doit adopter une nouvelle stratégie forestière qui vise à répondre aux nouveaux challenges auxquels le secteur forestier doit faire face et déployer une stratégie globale qui vise notamment à :

- Soutenir une gestion durable des forêts et des propriétaires responsables ;
- Renforcer la résilience face aux catastrophes et développer des mécanismes d'alerte précoce pour prévenir les feux de forêts ;
- Garder le secteur économiquement viable et écologiquement sain, développer l'utilisation des matières premières telles que le bois, le liège ou les fibres textiles ;
- Construire avec du bois et lutter contre l'exploitation forestière illégale.

### IV.2. Stratégie et politique françaises

La surface des forêts françaises s'accroît d'environ 40 000 ha par an, pour couvrir aujourd'hui environ 16 millions d'hectares, soit plus du quart du territoire français. Première forêt feuillue d'Europe, elle est essentiellement privée (74%), avec 3,8 millions de propriétaires. Les forêts publiques regroupent les forêts de l'État (forêts domaniales ~10%) et celles des collectivités territoriales (Communes, Départements, EPCI ~ 16%).

La politique forestière française, compétence de l'État, trouve ses fondements dans le Code forestier, modernisé par la loi d'orientation forestière du 9 juillet 2001 et recodifié en juillet 2012. Avec la loi d'avenir pour l'agriculture et la forêt (LAAF), promulguée en octobre 2014, une nouvelle dynamique a été initiée par le Gouvernement pour renforcer la compétitivité de la filière.

Cette politique est déclinée ensuite au niveau régional au travers des Orientations

Régionales Forestières qui encadrent les documents d'orientation et de gestion régionaux :

- Les directives régionales d'aménagement (DRA) pour les forêts domaniales ;
- Les schémas régionaux d'aménagement (SRA) pour les autres forêts relevant du régime forestier ;
- Les schémas régionaux de gestion sylvicoles (SRGS) pour les forêts privées.

Dans le cadre du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, une des priorités concerne l'accompagnement de l'agriculture et de la forêt française dans l'adaptation au changement climatique (300 millions). Ce volet se matérialise notamment par les aides aux investissements de protection face aux aléas climatiques et la mise en place d'un plan de reboisement des forêts françaises et de soutien à la filière bois.

Suite à la crise sanitaire de la Covid-19, le Gouvernement a choisi de mettre en place un Plan de relance national afin de redresser rapidement et durablement l'économie. Il s'articule autour de 3 volets principaux : l'écologie, la compétitivité et la cohésion. Doté de moyens inédits (100 milliards d'euros dont 1,2 pour l'agriculture), il se veut être une feuille de route pour bâtir la France de 2030.

**La forêt, puits de carbone, est au cœur de la stratégie nationale bas carbone pour respecter nos engagements de neutralité à horizon 2050.**

### IV.3. Politique forestière de la Région Sud - Provence-Alpes-Côte-D'Azur

En région Provence-Alpes-Côte d'Azur, la forêt couvre 1,6 million d'hectares (9,3% de la surface forestière française), soit 51% du territoire. Elle se répartie en 66% de forêts privées et 34% de forêts publiques, elles-mêmes composées de 23% de forêts communales et 11% de forêts domaniales.

En 2016, 2 800 établissements constituent le cœur de la filière forêt bois, et représentent 11 000 emplois non-délocalisables en cœur de filière, soit 0,5% du total des salariés de la région.

La forêt régionale est multifonctionnelle, extrêmement riche et particulièrement vulnérable. Elle fait face à de nombreuses pressions (climatique, paysagère, touristique, foncière...)

Cette forêt souffre d'un déficit de gestion néfaste à sa valorisation économique, environnementale et à la prévention des risques naturels (incendies, inondations, stabilité de terrains en montagne). Les seuls revenus issus des interventions sylvicoles d'amélioration ne suffisent pas à déclencher des opérations de gestion.

Compte-tenu des enjeux, une stratégie offensive, concertée et différenciée, en fonction des usages, ainsi que la définition d'une politique régionale en direction de l'ensemble des acteurs de la filière, depuis le détenteur de la ressource jusqu'à l'utilisateur final, est nécessaire.

C'est pourquoi depuis de nombreuses années, la Région SUD – Provence Alpes Côte d'Azur s'investit de façon volontaire dans sa préservation et son développement ayant notamment permis en 2015, la création d'une interprofession régionale regroupant les acteurs de l'amont à l'aval.

Cette politique régionale s'est concrétisée à travers l'élaboration du Programme Régional de la Forêt et du Bois (PRFB) 2019-2029, qui s'efforce de répondre au mieux aux attendus du Programme National de la Forêt et du Bois en le déclinant régionalement autour de 6 orientations majeures :

- Orientation 1 : faire évoluer la gestion forestière dans un contexte de changement climatique ;
- Orientation 2 : assurer un approvisionnement durable de la filière forêt-bois ;
- Orientation 3 : structurer, conforter et dynamiser la filière forêt-bois ;
- Orientation 4 : préserver les écosystèmes forestiers et les paysages ;
- Orientation 5 : valoriser les multiples services rendus par la forêt ;
- Orientation 6 : réconcilier la société avec la gestion forestière.

Et en mettant en conformité divers documents de gestion et schémas stratégiques de filière.

#### IV.4. Politique forestière du département du Var

La politique forestière du Département du Var s'articule autour de 3 axes prioritaires :

- **La Défense de Forêts contre l'Incendie (DFCI)**, qui est une compétence propre du Département. Dans ce cadre, le Département mobilise les moyens financiers destinés à la protection des forêts contre l'incendie pour contribuer à un maillage efficace d'ouvrages de DFCI. Il tient ici un rôle d'expert et intervient en faveur de la restauration des terrains incendiés.
- **Le Schéma d'accès à la ressource forestière**, dont l'élaboration a été confiée au Département depuis la loi d'Avenir de 2014. Il s'agit d'identifier les itinéraires permettant d'assurer le transport des billons ou grumes, depuis les chemins forestiers jusqu'aux différents

points de livraison.

- **Au-delà de ses compétences obligatoires**, le Département poursuit une **politique volontariste de soutien en faveur de la filière bois**, initiée depuis plus de 10 ans ; la gestion forestière intervenant en renfort de sa politique de préservation du risque incendie.

En effet, "Préservation" et "Gestion" sont les 2 priorités de la politique forestière du Département, seules garanties pour mener une lutte efficace contre le risque incendie, mobiliser les bois de manière durable et initier une dynamique globale de gestion des massifs.

Ainsi, par convention avec la Région, le Département poursuit son action en faveur du développement de la filière forêt bois dans les domaines d'action suivants :

- Aide à l'organisation du foncier rural pour favoriser une cohérence de gestion ;
- Aide aux investissements pour les entreprises forestières et les entreprises de transformation du bois ;
- Aide aux plans simples de gestion pour encourager la gestion durable de la forêt privée
- Aide à l'animation foncière dans le cadre de coupes groupées autour d'ouvrages DFCI ;
- Soutien aux stratégies forestières locales ;
- Cofinancement des projets de desserte forestière.

Depuis toujours, le Département du Var soutient la dynamique locale du massif des Maures en faveur du développement forestier. En s'associant à ce projet de Charte forestière, le Département entend confirmer son soutien aux acteurs du territoire.

#### IV.5. Les chartes forestières de territoire

**La loi n° 2001 - 602 du 09/07/2001, dite d'orientation forestière, a permis aux territoires de décliner la politique forestière nationale, de l'adapter aux enjeux locaux et de définir des objectifs répondant aux réalités et à l'échelle d'un territoire cohérent.**

Instaurées par l'article 12 de la loi d'orientation sur la forêt, les Chartes Forestières de Territoire (CFT) sont des outils au service des territoires. Elles ont été créées pour mieux répondre aux attentes que la société française exprime vis-à-vis de la forêt.

La circulaire<sup>1</sup> qui précise les modalités d'élaboration de ces chartes forestières de territoire, rappelle que « la charte forestière de territoire a légitimement vocation à structurer un projet d'aménagement et de développement durable des territoires ruraux insérant davantage les forêts dans leur environnement économique, écologique, social ou culturel. Sur un territoire pertinent au regard des objectifs poursuivis, une charte forestière de territoire peut être établie afin de mener un programme d'actions pluriannuel intégrant, le cas échéant la multifonctionnalité des forêts locales et visant à :

- Garantir la satisfaction des demandes environnementales ou sociales particulières concernant la gestion des forêts et des espaces naturels qui leur sont connexes ;
- Contribuer à l'emploi et à l'aménagement rural, notamment par le renforcement des liens entre les agglomérations urbaines et les massifs forestiers ;
- Renforcer la compétitivité de la filière de production, de récolte, de transformation et de valorisation des produits ;
- Favoriser le regroupement des propriétaires forestiers sur le plan technique ou économique, la restructuration foncière ou encore la gestion groupée au niveau forestier d'un massif forestier. »

Ainsi, cette démarche territoriale concertée que représente la CFT doit permettre une meilleure prise en compte de la forêt dans sa globalité (publique et privée) et à travers toutes ses dimensions (économique, sociale et environnementale), dans les niveaux de décision et de réalisation en intégrant l'ensemble des divers partenaires concernés. Une charte forestière peut être engagée à l'initiative des élus, des propriétaires forestiers, des opérateurs économiques, de représentants du monde associatif.

Il ne s'agit pas d'un outil juridique en concurrence avec d'autres outils existants, les chartes forestières ne peuvent pas remettre en cause des prérogatives réglementaires de l'Etat. Elles témoignent cependant de la réflexion d'un territoire sur ses problématiques et atouts forestiers, et de son engagement dans une politique bien définie pour les résoudre et les valoriser.

<sup>1</sup> Circulaire DERF/SDF/SDIB/C2001 - 3004 du 15/02/2001.