

**Procès-verbal modifié - Réunion du Conseil Municipal  
Séance du 17 décembre 2012**

**Approbation du compte rendu de la séance du 15 octobre 2012 :**

Le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur le compte rendu de la séance du 15 octobre 2012. Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

Mr Panier est désigné secrétaire de séance.

**L'ordre du jour est abordé:**

**1 Personnel Communal – Création d'un poste d'Adjoint technique 30/35  
Rapporteur : Mme Mailley-Gazagnaire**

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'article 34 de la même loi en vertu duquel les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la commune ou de l'établissement, en mentionnant sur quel grade il habilite l'autorité à recruter,

Vu le tableau des effectifs modifié, adopté par délibération n° 2011.24.08-09 en séance du Conseil Municipal le 24 août 2011 ;

Vu le Budget Primitif 2012 adopté lors de la séance du Conseil Municipal du 13 mars 2012

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision étant soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire,

Considérant qu'il est nécessaire de faire face au départ à la retraite de l'un de nos agents qui occupait le poste d'ATSEM au sein de l'école maternelle les Prés afin de pouvoir assurer la continuité du service public pour l'année scolaire 2012/2013 et permettre aux agents de poursuivre leurs missions dans les meilleures conditions possibles,

Considérant qu'un recrutement en interne a été lancé afin de permettre aux agents qui le désiraient de faire évoluer leur carrière,

Il y a lieu, de créer un emploi d'Agent Technique Territorial de 2ème classe à temps non complet pour occuper le poste d'agent des écoles maternelles à compter du xxxxxx

Les missions confiées à l'agent seront les suivantes :

\* Assistance au personnel enseignant pour l'accueil, la préparation, l'encadrement des ateliers pédagogiques, l'hygiène des enfants,

\* Entretien régulier des locaux, grand ménage,

\* Encadrement temps de repas, service à table, débarrassage des tables,

\* Participation à des missions dans le cadre de l'accueil collectif de mineurs durant les vacances ...

Ce poste est à temps non complet avec plan de charge annualisé sur la base de 1607 heures.

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal, de bien vouloir :

\* **APPROUVER** la création de cet emploi d'adjoint technique territorial de 2ème classe à temps non complet, à raison de 30 heures hebdomadaires,

\* **MODIFIER** le tableau des effectifs de la commune pour tenir compte de cette création,

\* **INSCRIRE** au budget les crédits correspondants,

\* **AUTORISER** en tant que besoin, Monsieur le Maire à poursuivre les démarches correspondantes et à signer l'ensemble des actes et documents s'y afférant.

Après cet exposé Mr Borgia sollicite des explications, un manque de clarté dans la rédaction de la note de synthèse lui apparaît.

Le tableau des effectifs aurait du être joint selon lui à ce texte.

Pour Mme Mailley Gazagnaire , la situation est claire , afin de répondre à une création de poste, un appel interne à candidature est fait, la personne ainsi recruté recevra une promotion et une montée en compétences de ses fonctions comme il est régulièrement pratiqué dans le cadre de notre politique de gestion des ressources humaines .

Après cet échange il est procédé au vote.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

## **2 Personnel Communal – Création d'un poste d'un poste de brigadier de police à temps complet**

**Rapporteur : Mr Fabien Panier**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26.01.1984 modifiée notamment par la loi n° 94-1134 du 27 décembre 1994 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le tableau des effectifs modifié, adopté par délibération n° 2011.24.08-09 en séance du Conseil Municipal le 24 août 2011 ;

Vu le Budget Primitif 2012 adopté lors de la séance du Conseil Municipal du 13 mars 2012 ;

Considérant que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

Considérant que le Service de Police Municipale est actuellement assuré par un seul agent municipal de catégorie C, appartenant au grade de Brigadier ,

Il est proposé aux membres de l'Assemblée Délibérante afin d'assurer un meilleur service à la population de recruter un nouvel agent pour renforcer le Service de Police Municipale de la Commune,

Le grade proposé, de catégorie C, est celui de « Brigadier ».

Le Conseil Municipal est donc invité à :

- > Approuver la création de ce poste de Brigadier,
- > Décider de modifier le tableau des effectifs,
- > Décider d'inscrire au budget les crédits correspondants,
- > Charger l'autorité territoriale d'assurer la publicité de vacance de l'emploi auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes-Maritimes ;
- > Autoriser Monsieur le Maire en tant que de besoin à poursuivre les démarches et à signer l'ensemble des actes et documents y afférents.

Mr Borgia souhaiterait connaître l'effectif réel du service désormais.

Mr Panier lui précise qu'il est de 4 : un agent mise à disposition 100% au syndicat, et 3 agents en poste.

Un adjudant venant de la gendarmerie et assumant le poste de chef de police au grade de brigadier-chef principal, un brigadier nouvellement recruté (objet de la présente délibération) et un brigadier actuellement en poste.

Avec cet effectif au complet une présence effective de 8h à 20H est assuré sur le terrain, des opérations conjointes avec la gendarmerie seront également assuré.

Mr Panier se félicite du travail accompli par Mr Latil - Brigadier de police- pendant l'absence d'effectif, souligne le sérieux et l'engagement du nouveau chef de police actuellement en place Mr Roussel.

Il complète l'information en rappelant que ces embauches n'ont pu être menées à bien que grâce à l'aide du service emploi et recrutement du centre de gestion.

Mr le maire rappelle que la sécurité demeure sa priorité, avec une proximité, une assistance et une communication auprès des administrés.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

Demande de rectification de Mr Borgia :

Délibération n° 2 : Monsieur Thierry BORGIA précise qu'il existe un risque si l'agent mis à disposition au syndicat décide de réintégrer son poste, ce à quoi le Maire a répondu qu'il était prêt à le prendre.

### **3 Commission locale d'évaluation et de transfert de charge ; régularisation des attributions de compensation. Adhésion de Carros**

**Adoption du procès-verbal de la réunion du 26 Octobre 2012**

**Rapporteur : Mr Christian Séguret**

Suite à l'oubli d'un actif transfère par le rajout d'un terrain omis lors d'un recensement (terrain Berda parking Sainte Barbe) et l'annulation par le tribunal administratif du transfert d'un agent à la communauté urbaine NCA au titre des compétences transférées ; il y a lieu d'approuver le procès-verbal s'y rattachant

De même il y a lieu de délibérer sur l'adhésion de Carros à la communauté urbaine

Mr Borgia demande des éclaircissements.

Mr Séguret lui précise que cette démarche permet de régulariser une situation due à un contentieux avec un agent, la commune bénéficiant d'une attribution conforme à sa situation de transfert de charge.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

### **4 Compétence promotion et développement touristique (Rapporteur Mr le Maire)**

**Objet : Compétence promotion et développement touristique de la Métropole Nice Côte d'Azur. Modification statutaire.**

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.5211-41-3, L.5217-1 et L.5217-2 issus de la loi du 16 décembre 2010 relative à la réforme des collectivités territoriales,

VU le décret du 17 octobre 2011 portant création de la Métropole dénommée « Métropole Nice Côte d'Azur »,

VU l'article 9 des statuts de la Métropole précisant ses compétences en matière de promotion et développement touristique,

VU le courrier en date du 16 novembre 2012 du président de la Métropole notifiant la délibération n°23.1 du conseil métropolitain du 12 novembre 2012 relative à la compétence promotion et développement touristique,

**CONSIDERANT** que l'exercice de la compétence tourisme nécessite une clarification entre les communes et la Métropole,

**CONSIDERANT** que par délibération n° 23.1 du 12 novembre 2012, le conseil métropolitain a approuvé une modification des statuts de la Métropole indiquant que :

- La Métropole exercera, en matière de promotion et de développement touristique, des actions ayant une dimension internationale ou présentant un intérêt métropolitain, les communes conservant la maîtrise des actions, équipements, offices de tourisme ou structures d'animation touristique concernant leurs territoires,
- les communes exerceront les missions suivantes :
  - l'accueil, l'information, l'organisation d'évènements festifs ou culturels et l'animation assurés par les communes et/ou leurs offices du tourisme et syndicats d'initiative, lorsqu'ils ne font pas partie intégrante d'actions de promotion relevant des compétences métropolitaines,
  - la gestion des bornes multimédias,
  - la création et le financement d'un office de tourisme intercommunal,

**CONSIDERANT** que chaque commune membre de la Métropole doit se prononcer dans les trois mois sur cette modification statutaire ; à défaut de délibération dans ce délai, sa décision sera, par effet de la loi, réputée favorable,

**CONSIDERANT** qu'après accord des communes à la majorité qualifiée, cette modification statutaire devra être entérinée par arrêté préfectoral,

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** que la Métropole exercera, en matière de promotion et de développement touristique, des actions ayant une dimension internationale ou présentant un intérêt métropolitain, les communes conservant la maîtrise des actions, équipements, offices de tourisme ou structures d'animation touristique concernant leurs territoires,
- **DECIDER** que les communes exerceront les missions suivantes :
  - l'accueil, l'information, l'organisation d'évènements festifs ou culturels et l'animation assurés par les communes et/ou leurs offices du tourisme et syndicats d'initiative, lorsqu'ils ne font pas partie intégrante d'actions de promotion relevant des compétences métropolitaines,
  - la gestion des bornes multimédias,
  - la création et le financement d'un office de tourisme intercommunal,
- **AUTORISER** Monsieur le maire à signer toutes les pièces consécutives à l'exécution de la présente délibération.

Mr Borgia souhaite des explications sur la création et le fonctionnement de bornes multimédias.

Mr le Maire précise que cette installation va permettre une diffusion d'information sur tout le territoire de la métropole, information aussi bien municipale que d'intérêt métropolitain.

Mr Picchi estime qu'une nouvelle fois la commune s'engage sans en connaître le coût.

Mr le Maire informe ce dernier que cette demande émane des maires qui souhaitent garder cette compétence touristique au travers des offices du tourisme (et des recettes des taxes de séjour) tout en bénéficiant de la politique de communication et rayonnement de la métropole

Quant au coût de cette compétence, aucune dépense supplémentaire sur cette question n'est engagée (comme il a été toujours pratiqué) sans avis du conseil.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Mme Ferrand.

**5 Convention d'adhésion à la convention opérationnelle habitat en multi-sites conclue entre l'EPF PACA et la commune de SAINT JEANNET**  
**Rapporteur : Mr Christian Seguret**

L'Etablissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur, Établissement d'Etat à caractère industriel et commercial, dont le siège est à MARSEILLE (13 001) – Immeuble « Le Noailles », 62-64 La Canebière - représenté par son Directeur Général, Monsieur Pierre-Louis SOLDAINI, nommé par arrêté ministériel du 10 janvier 2002, et agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2012/4 en date du 22 Mars 2012  
Désigné ci-après par les initiales «EPF PACA»,

**ARTICLE 1 – LES CONDITIONS D'ADHESION DE LA COMMUNE AU DISPOSITIF EPF PACA / METROPOLE NICE COTE D'AZUR**

1.1- Par la présente, la COMMUNE adhère à « la convention opérationnelle habitat en multi sites» (Cf. annexe 1).

Cette convention opérationnelle habitat a été signée le 28 Mars 2012 par l'EPF PACA d'une part (conformément à la décision de son Conseil d'Administration du 22 Mars 2012) et la Métropole Nice Côte d'Azur d'autre part (conformément à la délibération de son Conseil Métropolitain du 10 Février 2012).

1.2- La COMMUNE accepte, à ce titre, les dispositions prévues dans ladite convention Opérationnelle habitat et notamment la garantie de rachat prévue à l'article 5.2.

**ARTICLE 2 – VALIDATION DES SITES D'INTERVENTION**

La COMMUNE s'engage à valider les sites particuliers d'intervention de l'EPF PACA préalablement aux acquisitions. En outre, elle validera les caractéristiques et programmes de logements à réaliser et le choix des opérateurs.

**ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION D'ADHESION**

La présente convention d'adhésion prend fin à l'échéance de la convention opérationnelle habitat en multi-sites signée avec la Métropole Nice Côte d'Azur.

**ARTICLE 4 - RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention ne peut être résiliée que d'un commun accord entre les parties.

**ARTICLE 5 – CONTENTIEUX**

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait à Marseille, le (1) Fait à Saint Jeannet, le (1)

En quatre exemplaires originaux

**Par ailleurs**

L'Etablissement Public Foncier Provence Alpes Côte d'Azur  
Représenté par son Directeur Général,  
La Commune de Saint-Jeannet représentée par son Maire,

## Annexe n°1 - GESTION DES BIENS ACQUIS PAR L'EPF PACA

### Article I : OBJET DE LA REMISE EN GESTION

Le présent article a pour objet de définir les conditions et modalités de la remise en gestion à la

Collectivité des biens immobiliers bâtis et non bâtis, libres ou occupés, acquis par l'EPF PACA pour le compte de la collectivité, en application de la convention d'intervention foncière.

Les zones concernées dans le PLU sont les suivantes :NA,UA,UB,UC,UG,,UF,UP,,UV.

Il est précisé que, de façon conjointe avec la collectivité, l'EPF PACA conservera la gestion de certains biens, et notamment s'agissant de baux commerciaux ou d'activités, qui nécessitent la conduite d'une procédure d'éviction commerciale ou de libération effective des locaux, lorsque cela est possible.

### Article II : DUREE

La gestion de chaque bien est conférée à la collectivité :

- à compter de la signature du procès-verbal de remise en gestion prévu ci-après ;

- et jusqu'à la date :

o de son rachat par l'opérateur désigné ou la collectivité.

o ou de la notification de reprise dudit bien à l'initiative de l'EPF PACA, par lettre recommandée avec accusé de réception.

### Article III : PROCEDURE DE REMISE EN GESTION FORMELLE

En vue d'une acquisition et/ou préalablement à chaque remise en gestion formelle d'un bien, il sera procédé à une visite contradictoire du (ou des) bien(s) devant être transféré(s), aux fins notamment d'établir un diagnostic technique du bien et de déterminer les interventions à la charge de l'EPF PACA. Lors de cette visite, il sera établi un procès-verbal de remise en gestion signé entre les 2 parties qui mentionnera :

- la description du bien transféré comportant entre autres les objectifs et devenir du bien en fonction du projet,

- sa situation locative et d'occupation,

- les éventuelles interventions à réaliser par l'EPF PACA

- les éventuelles interventions à réaliser par la collectivité (débroussaillage- sécurisation ...etc...)

### Article IV : CHARGES ET CONDITIONS RELATIVES A L'ETAT DES BIENS LORS DE LA REMISE EN GESTION

La collectivité prendra les biens transférés dans l'état où ils se trouveront au jour de leur remise en gestion, sans pouvoir exiger de l'EPF PACA, à l'occasion de cette remise, d'interventions, remises en état ou réparations autres que celles précisées ci-après :

- pour les biens bâtis vacants, l'EPF PACA procédera à leur murage ou à leur démolition suivant le cas et conformément au contenu du procès-verbal de remise en gestion.

- pour les biens bâtis occupés, conformes à la réglementation en vigueur, l'EPF PACA procédera aux travaux nécessaires et aux mises en sécurité, s'ils doivent continuer à être occupés.

Dans le cas inverse, si le logement ne respecte pas les normes d'habitabilité (logement dangereux ou indécemment ou insalubre) la collectivité s'engage à reloger les occupants le plus

rapidement possible.

- pour les biens non bâtis, l'EPF PACA procédera, s'il y a lieu, à la pose de clôtures.

La réalisation des travaux sera constatée contradictoirement entre l'EPF PACA et la collectivité et donnera lieu à l'établissement si nécessaire d'un procès-verbal de réception des travaux.

#### Article V : AFFECTATION ET OCCUPATION DES BIENS TRANSFERES PENDANT LA DUREE DU PORTAGE

La collectivité ne peut modifier, même temporairement, la destination des biens dont la gestion lui est transférée.

Biens occupés au jour de la remise en gestion :

La remise en gestion d'un bien entraînera subrogation de la collectivité dans tous les devoirs et obligations de l'EPF PACA vis-à-vis des locataires et occupants existants, la collectivité faisant son affaire personnelle de la situation locative du bien.

Dès que la remise en gestion d'un bien sera intervenue, la collectivité en informera les locataires et occupants.

Les dépôts de garantie étant versés sur un compte d'attente de l'EPF PACA, ils seront reversés à la collectivité après signature de la remise en gestion du bien occupé, loué.

Rapports avec les locataires et occupants :

La collectivité veillera à la bonne exécution des baux et conventions d'occupation.

Elle réalisera les états des lieux, procédera au quittancement des sommes dues, délivrera les congés et procédera aux expulsions.

Elle percevra les loyers, redevances et toutes sommes dues au titre des baux et conventions d'occupation.

La collectivité est le seul interlocuteur qualifié des locataires et occupants pour toutes les actions relatives à la gestion des immeubles et leur donne la suite qu'elles comportent.

Au cas où il serait nécessaire d'intenter une action judiciaire contre l'un d'eux, la collectivité en informe l'EPF PACA, diligente la procédure appropriée et en rend compte.

Occupations illicites :

La collectivité sera tenue d'informer sous 48 heures l'EPF PACA de toute occupation illicite, de rechercher par tous moyens l'expulsion des occupants sans droit ni titre et de procéder à la sécurisation des lieux.

La collectivité est tenue de procéder ou de faire procéder au gardiennage du bien si les circonstances l'exigent.

Elle informe sous trois jours maximum l'EPF PACA des événements particuliers, d'une manière non exhaustive : atteinte au bien, squat, contentieux, intervention sur le bien,...

Biens vacants ou devenant vacants :

Les biens bâtis inoccupés pourront être démolis ou murés (sécurisés) au plus vite afin d'éviter tout risque d'occupation illégale ou d'accident.

En conséquence, la collectivité informera l'EPF PACA de la libération de tout bien, aux fins que l'EPF PACA puisse faire procéder, sous sa maîtrise d'ouvrage, aux travaux de murage, sécurisation ou de démolition suivant le cas.

Dans l'hypothèse où le bien ferait l'objet d'une occupation temporaire, sous réserve qu'il réponde aux normes en vigueur selon l'affectation souhaitée, la collectivité devra préalablement à toute signature de convention d'occupation, solliciter l'accord écrit de l'EPF PACA.

En cas d'accord de l'EPF PACA sur cette occupation, la collectivité ne pourra consentir sur lesdits biens que des conventions d'occupation temporaire, ne conférant au preneur ni droit au renouvellement ni droit au maintien dans les lieux. Elle lui en remettra copie dans le mois de la signature et s'assurera que le preneur a contracté les assurances conformes à son activité et à son occupation.

## Article VI : GESTION TECHNIQUE, TRAVAUX ET REPARATIONS

### A la charge de l'EPF PACA :

En dehors des interventions listées dans le procès-verbal de remise en gestion, l'EPF PACA conservera à sa charge, conformément aux dispositions de l'article 606 du Code civil, les grosses réparations relatives au clos, au couvert et à la mise en sécurité de ses biens et, pour les biens bâtis devenant vacants, les travaux de murage ou de démolition.

La collectivité devra aviser immédiatement l'EPF PACA de toute réparation à la charge de ce dernier en application du paragraphe ci-dessus, dont elle sera à même de constater la nécessité.

Dans l'hypothèse où l'état des biens transférés en application de la présente convention emporterait obligation pour l'EPF PACA de réaliser des travaux autres que les travaux de murage ou de démolition et les travaux mentionnés dans le procès-verbal de remise en gestion, notamment en vue de mettre fin à une situation menaçant la sécurité des personnes, l'EPF PACA notifiera par écrit à la Collectivité la nature des travaux à mener ainsi que leur coût prévisionnel.

Au vu de cette notification, la collectivité devra alors :

- soit reloger les occupants s'il y en a ;
- soit décider d'accepter ces travaux lourds dont le prix sera répercuté sur le prix de cession du bien.

### A la charge de la collectivité :

La collectivité devra, pendant toute la durée de gestion du bien, assurer la conservation, l'entretien, le nettoyage, la surveillance et le gardiennage de tout bien dont la gestion lui est remise ainsi que de ses équipements et annexes.

La collectivité fera son affaire personnelle à compter de la remise en gestion, de la continuation ou de la résiliation de tous traités ou abonnements relatifs à l'eau, au gaz, à l'électricité et autres fournitures s'il y a lieu qui ont été contractés relativement aux biens transférés.

La collectivité veillera à la sécurité des immeubles, au maintien de l'ordre et au respect des lois et règlements.

Elle passe à cet effet tous les contrats nécessaires.

Elle assure à sa seule diligence les travaux d'entretien courant et les réparations des biens transférés ainsi que de leurs équipements.

De par sa situation proche du bien, et dans le cadre de la surveillance qu'elle exerce, la Collectivité veillera tout particulièrement à signaler au propriétaire toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des personnes ET DES BIENS.

De manière exceptionnelle, elle pourra avoir à sa charge, d'un commun accord avec l'EPF PACA, des travaux de gros oeuvre, débroussaillage et de curage... (À consigner dans le procès-verbal de remise en gestion).

## Article VII : DISPOSITIONS FINANCIERES

La collectivité encaissera directement à son profit les produits des biens transférés – loyers, indemnités d'occupation, charges récupérables, etc..... et en assurera le recouvrement, au besoin par voie judiciaire.

Elle supportera également la totalité des charges et cotisations générales ou spéciales, ordinaires ou extraordinaires, afférentes aux biens transférés, susceptibles d'être dues (dont les charges de copropriété). A ce titre, elle représentera l'EPF PACA aux assemblées générales des copropriétaires.

## Article VIII : TAXES ET IMPOTS

L'EPF PACA acquittera uniquement la taxe foncière et les impôts normalement à la charge d'un propriétaire non occupant.

La collectivité acquittera les impôts, taxes et cotisations diverses liés à l'usage des biens (taxe d'enlèvement des ordures ménagères).

## Article IX : ASSURANCES

### Assurances de l'EPF PACA :

En sa qualité de propriétaire, l'EPF PACA assure les biens acquis au titre de la convention d'intervention foncière dans le cadre de contrats globaux souscrits auprès de ses assureurs. Ces contrats garantissent les immeubles contre les événements suivants :

Incendie et événements naturels, dégâts des eaux, détériorations immobilières consécutives à un vol ou une tentative de vol, bris de glaces, catastrophes naturelles, attentats.

L'attention de la Collectivité est attirée sur les risques aggravants générant des surprimes ou des exclusions ; elle s'engage en conséquence à déclarer à l'EPF PACA les situations suivantes :

- Les bâtiments et ou activités relevant des Risques d'Entreprise (par exemple : entrepôt de marchandises, usine d'incinération d'ordures ménagères, stockage de produits inflammables, friches industrielles).

### Assurances de la collectivité :

La collectivité gestionnaire est garante des obligations d'assurance.

Elle devra vérifier que les occupants sont personnellement assurés pour leurs biens propres et pour les risques locatifs et d'exploitation (incendie, dégâts des eaux, vol, recours des voisins et des tiers, responsabilité civile locative) à compter du premier jour d'occupation et jusqu'au terme de cette occupation.

Elle déclarera à sa propre assurance les biens de l'EPF PACA qu'elle a en gestion : Responsabilité civile locative (lots de copropriété ou immeuble entier et tout type de bien géré pour le compte du propriétaire).

## Article X : VISITE-CONTROLE-INFORMATION

La collectivité procède à une visite périodique du bien, si possible une fois par trimestre, et après chaque événement climatique exceptionnel.

La collectivité informera l'EPF PACA de tout accident, incident, dysfonctionnement, litige, mise en demeure ou injonction de l'Administration relatifs aux biens qu'elle gère appartenant à l'EPF PACA.

D'une manière générale, la collectivité devra, pendant toute la durée de la gestion, tenir l'EPF PACA informé de la situation technique et locative de tout bien transféré.

A cet effet, la collectivité ouvrira et tiendra à jour, pour chaque bien dont la gestion est transférée, une fiche précisant :

- la date d'acquisition du bien par l'EPF PACA,
- la date du procès-verbal de remise en gestion,
- éventuellement la date du procès-verbal de réception des interventions de l'EPF PACA,
- les dates des visites du bien, les constatations faites lors de ces visites, l'évolution de l'état du bien,
- la liste des locataires et occupants,
- le montant et la nature des sommes perçues,
- la nature et le coût des interventions réalisées,
- toutes observations utiles relatives au bien.

Rapport annuel sur le bien :

La collectivité fournira toutes pièces utiles à l'EPF PACA et notamment les pièces suivantes, chaque année avant le 31 décembre :

Pièces relatives à la gestion locative :

- Etat détaillé de tous les contrats de location ou d'occupation avec ou sans titre, faisant apparaître clairement :

o la destination de chaque local qu'elle gère ;

o le montant du loyer ;

o l'identité du locataire ;

o la date d'expiration de chaque contrat ;

o les litiges éventuels.

Pièces relatives à la gestion technique :

- rapport chiffré sur les travaux réalisés au cours de l'année écoulée ;

- Etat des travaux et réparations à réaliser ;

- La fiche technique de suivi décrite à l'article XI ci-dessus.

L'EPF PACA fournira des documents-type à la collectivité, qu'elle devra nous retourner dans les meilleurs délais.

Après lecture de cette convention Mr Séguret souligne l'intérêt pour la politique du logement de cette dernière.

Il souligne que deux maisons rue du Pontis ont bénéficié de cette démarche.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

#### **6 Achat parcelle AN 55 à l'ASS Syndicale du lotissement du Touroun**

**Rapporteur : Mr Pierre Arnaudon**

Suite aux divers échanges de courriers il est proposé à la commune de se porter acquéreur de la parcelle AN55 d'une superficie de 434 M2 destiné aux équipements doux de déplacement ou de parcours de santé à l'ASS du lotissement du Touroun au prix de 15.300 euros .

Mr Borgia demande si cette acquisition fait suite au PLU.

Mr Séguret lui précise que ce n'est pas un emplacement réservé mais que c'était une discussion en cours avec les riverains.

Un avis France domaine a été communiqué le 14 octobre 2011.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

Demande de rectification de Mr Borgia :

- Délibération n° 6 : Monsieur Thierry BORGIA ne demande pas si cette acquisition fait suite au PLU mais précise que la destination de cette parcelle n'était pas inscrite au PLU dès lors qu'aucun plan de déplacement n'avait été prévu sur la commune dans le cadre du PLU. Monsieur Thierry BORGIA demande la production de l'avis de France Domaine (ce qui n'a pas été fait).

**7 Situation de l'emprise foncière du cimetière du mas-Régularisation achat parcelles AR 139 de 1567 m2 au prix total de 17.000 euros et AR 280 (anciennement pour partie AR 138) de 2298 m2 au prix de 25.000 euros**

**Rapporteur : Mr le Maire**

Mr le maire rappelle la situation de ce dossier.

Suite à un jugement prononcé le 1 avril 1988 suite à une ordonnance d'expropriation du 7 juillet 1987 pour cause d'utilité publique des parcelles 1126 et 1127 section C, un acte de transfert de propriété aurait dû être passé entre la commune et les propriétaires.

Ce qui aurait permis d'enregistrer aux hypothèques l'emprise foncière du cimetière.

Un tel acte n'a pas été pris.

Aussi il y a lieu de régulariser cette acquisition par acte notarié dûment enregistré qui consacre le transfert réel de propriété.

Le montant de cette transaction (conforme à l'estimation des domaines) est de 42.000 euros réparti ainsi parcelle 139 : 17000 euros, parcelle 280 : 25000 euros ;

Il est proposé au conseil de délibérer afin d'effectuer cette acquisition

Cette situation abusive ou une construction sur le terrain d'autrui est une nouvelle fois constatée, est régularisée à l'amiable sans remettre en question la situation du cimetière.

Mr Picchi s'étonne de cette situation qui a été validée par un dépôt de permis et il ne veut rejeter la faute sur personne, admettant que c'est un navrant concours de circonstance

Mr le maire souligne la bienveillance du propriétaire sans quoi une nouvelle situation inextricable aurait encore dû être gérée.

Il souligne les constructions illicites sans permis constatées sur le territoire communal, témoignage d'une gestion très aléatoire de ce dernier par l'ancienne municipalité.

Mr Picchi pour sa part précise que selon lui les travaux ont été régulièrement effectués.

Monsieur le Maire saisi le Directeur Général des Services afin qu'une réponse soit apportée au prochain conseil sur l'existence du permis de construire et la réalisation des travaux.

Mr Séguret s'interroge également sur le déclassement du domaine public.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

### **8 Achat Parcelle AC 256 Chemin de la tourraque .**

**Rapporteur Mr Pierre Arnaudon**

Cette parcelle est en limite du domaine public.

Afin de préserver ce dernier il est proposé de s'en porter acquéreur pour un montant de 2.200 euros pour 58 Centiares.

Mr Borgia demande si cette acquisition fait suite au PLU.

Mr Picchi demande si un pigeonnier y sera installé.

A ces questions Mr Séguret précise que c'est une démarche de prévention foncière qui est toute naturelle, sur le pigeonnier aucune démarche n'a été envisagée actuellement.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

Demande de rectification de Mr Borgia :

- Délibération n° 8 : Monsieur Thierry BORGIA ne demande pas si cette acquisition fait suite au PLU mais demande qu'elle est la destination exacte de cette acquisition ainsi que la communication de l'avis de France Domaine (ce qui n'a pas été fait).

### **9 Convention de prestations de services établissement paye.**

**Rapporteur : Mme Cormis**

Le SICTIAM, représenté par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY, Président du SICTIAM, dûment mandaté par délibération du Bureau Syndical en date du .....

Ci-après dénommée “ le SICTIAM ”

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

La collectivité s’est rapprochée du SICTIAM afin de lui confier la confection des états de paie mensuels de la commune à compter du 1<sup>er</sup> Novembre 2012.

#### ARTICLE 1 : Objet

L’objet de la présente convention est de définir les prestations attendues du SICTIAM, en précisant les niveaux d’intervention du syndicat et en déterminant les conditions de mise en œuvre desdites prestations.

#### ARTICLE 2 : Désignation de la prestation

La mission du SICTIAM consistera en :

1. Fiches de paie  
Etablissement mensuel des fiches de paie de l’ensemble des agents de la collectivité.
2. Déclarations sociales  
Etablissement mensuel, trimestriel ou annuel, en fonction des obligations légales, des déclarations sociales (URSSAF, CNFPT, UNEDIC, CNRACL, ...) et autres (Déclaration annuelle des données sociales unifiée et Bilan social).

Le SICTIAM contacte la collectivité (mail, télécopie, téléphone,..) lorsque le train de paie est clôturé.

La collectivité aura en charge :

- les éditions des différents états de paie (bulletins et états de charges)
- le mandatement et le transfert en trésorerie,
  - la transmission des bulletins de paie aux agents et les déclarations sociales auprès des caisses bénéficiaires.

#### ARTICLE 3 : Modalités d’intervention

Il est convenu entre les parties que le SICTIAM établira les bulletins de paie ainsi que les documents sociaux (états de charge) sur l’application Magnolia ou tout autre application de gestion le cas échéant, et ce dans le cadre de ses compétences statutaires.

La commune s’engage à transmettre au SICTIAM une fiche navette mensuelle, réalisée et mise à jour par le SICTIAM, reprenant l’ensemble des variables de paie. En cas de non concordance entre les dispositions contractuelles et les éléments repris dans la fiche de paie, et plus généralement de non-respect des dispositions légales ou conventionnelles apparaissant dans la fiche de paie communiquée, le SICTIAM le signalera à la commune qui donnera son accord pour mettre en conformité les fiches de paie. Dans le cas contraire, le SICTIAM sera dégagée de toute responsabilité dans l’hypothèse d’un litige ultérieur.

La collectivité souhaite disposer des états de paie clôturés au plus tard le 15 du mois en cours.

La collectivité s'engage à communiquer au SICTIAM tous les éléments de salaire à prendre en compte pour l'établissement de la paie, par télécopie ou par courrier électronique, dans un délai de 5 jours ouvrables précédant la date du 10 du mois en cours.

#### ARTICLE 4 : Responsabilités

La responsabilité du SICTIAM se limite à respecter les consignes formalisées par l'intermédiaire de la fiche navette reprenant les éléments variables de la paie mensuelle.

En particulier, la responsabilité du SICTIAM ne pourra pas être mise en cause dans les cas suivants :

- Litiges liés aux modalités de rémunération antérieures à la prise de fonction du SICTIAM,
- Litiges liés aux modalités de rémunération dénoncées par le SICTIAM mais confirmées par écrit par la collectivité.

Enfin, il est rappelé que le SICTIAM n'a pas la qualité d'employeur des agents de la collectivité et ne peut être responsable vis-à-vis des tiers en lieux et place de la collectivité.

Le SICTIAM est assurée pour le risque « responsabilité civile professionnelle ».

#### ARTICLE 5: Tarifs

Le tarif mensuel net de la prestation du SICTIAM est fixé forfaitairement à 8 € net par bulletin de paie.

La prestation du SICTIAM fera l'objet d'une facturation annuelle globale, et d'un titre de recette.

Les tarifs sont révisables annuellement par décision du Comité syndical du SICTIAM.

#### ARTICLE 6 : Confidentialité

Toute information communiquée par la collectivité au SICTIAM dans le cadre de l'exécution de la présente convention est considérée comme confidentielle.

#### ARTICLE 7 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de trois mois.

Chaque partie pourra y mettre fin à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 1 mois.

#### ARTICLE 8: Attribution de compétence

Tous litiges à l'exécution des clauses de la présente convention seront portés devant le Tribunal administratif de Nice

Après lecture, Mme Cormis précise à Mr Borgia que la prestation est signée pour une durée de 3 mois en raison de l'absence temporaire de deux agents.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

## **10 Délibération du Quart ;**

### **Rapporteur : Mr Christian Séguret**

Selon l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement qui seront inscrites au Budget Primitif dans la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget de l'exercice précédent (déduction faite du remboursement en capital de la dette).

Le Maire doit préciser le montant et l'affectation des crédits ainsi utilisés.

Conformément à l'article L.1612-1, alinéa 5 du Code Général des Collectivités Territoriales, ces derniers sont inscrits au Budget Primitif lors de son adoption.

Ils ne le sont pas si le Conseil Municipal décide de ne pas réaliser l'opération.

Pour 2013 le montant et l'utilisation des crédits avant le vote du Budget Primitif sont les suivants :

Chapitre 20 : Frais d'études 102.500,00

Chapitre 21 : Immobilisations corporelles 125.750,00

Chapitre 23 : Immobilisations en cours 427.934.

Mr Borgia demande le détail des sommes ainsi proposés.

Mr Séguret précise qu'elles sont dans le budget.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand :

Autorise le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement mentionnées ci-dessus pour 2013 dans la limite du quart des crédits inscrits à la section du budget d'investissement 2012.

## **11 Indemnité de conseil et de budget du receveur municipal.**

### **Rapporteur Mr Le Maire**

Comme il est d'usage le conseil est amené à délibérer sur l'indemnité de conseil du receveur municipal, pour 2012 cette indemnité s'élève à 693,38 euros.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

## **12 Communication liste électorale tarif.**

### **Rapporteur Mme Cormis**

Selon l'article L 28 et R 16 du code électoral, tout électeur, tout candidat et tout partie ou groupement politique peut prendre communication et copie de la liste électorale.

La personne doit présenter sa carte d'électeur et s'engager à ne pas en faire un usage Purement commercial le cout va dépendre du mode de consultation.

Conformément à la commission d'accès aux documents administratifs et à l'arrêté du 10 octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif et dans la limite des possibilités techniques de l'administration, la communication des listes électorales peut se faire gratuitement :

Par consultation sur place

Par envoi électronique

Par clef usb fournie  
Moyennant paiement  
Pour une copie papier : 0.18 pages A4  
Pour une copie cédérom 2,75 euros l'exemplaire

Le conseil est amené à délibérer sur ces tarifs. Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

### **13 Ecole maternelle La ferrage changement de dénomination**

**Rapporteur : Mme Helene Mailley-Gazagnaire**

Suite au projet d'école maternelle « la Ferrage » 2009-2012 la directrice a saisi la commune afin de changer la dénomination de cette école maternelle le 13 mars 2009.

Le 9 juin 2011 lors du conseil d'école cette démarche a été avalisée.  
Mme Mailley Gazagnaire souligne l'implication des parents d'élèves dans cette démarche.  
Elle précise que la fresque réalisée par les enfants est en place.  
Il y a donc lieu comme le sollicite les parents d'élèves à changer le nom de l'école maternelle.  
Ainsi comme l'autorise l'article L 212-4 du code général des collectivités territoriales le Conseil Municipal, doit délibérer sur ce changement de nom.

Approuvé à la majorité et 4 abstentions, celles de Messieurs Picchi, Borgia, Nirascou, Madame Ferrand.

### **14 Déclassement et vente de véhicules communaux**

**Rapporteur : Monsieur le Maire**

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que les biens d'équipement relèvent en principe du domaine privé de la commune – Conseil d'Etat 12/2/1954 et CAA de paris 5/6/2001)

Dans ce cas c'est au Conseil Municipal de fixer le prix minimal de vente sur la base d'avis de professionnel.

Une recherche argus a été réalisée et sur la base de cette dernière il est proposé :

Concernant le véhicule Mazda BONGO -999 AEB 06- mise en circulation en 1999 avec 74325 Km au compteur il est proposé au vu des offres consultées une mise en vente minimale de 2 600 euros.

Concernant le véhicule Nissan Cabstar -963 DBA 06- mise en circulation en 2003

Il est proposé une mise en vente minimale de 5 000 euros.

La publicité sera effectuée au travers d'une annonce Nice-Matin et sur les panneaux et site de la commune.

L'offre pour chacun des véhicules devra parvenir avant le 30/01/2013 par lettre R.A.R à l'attention de M. le Maire.

Aussi,

VU l'état de ces véhicules

VU les offres consultées sur ces deux véhicules

**Le conseil Municipal, à la majorité dont quatre abstentions** celles de Monsieur Armand PICCHI, Monsieur Francis NIRASCOU, Madame Claude FERRAND (procuration à Monsieur Armand PICCHI), Monsieur Thierry BORGIA.

- Propose de vendre sur la base minimale

- Mazda BONGO -999 AEB 06 - 5000 €

- Nissan Cabstar -963 DBA 06 - 2600 €

- Recommande d'organiser une publicité la plus large possible
- Autorise Monsieur le Maire à poursuivre les démarches correspondantes et à signer l'ensemble des actes et documents s'y afférents.

**A la fin de la séance Monsieur le Maire précise que selon l'article L 2121-7 du code général des collectivités locales, le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la sécurité des séances »**

**Dans ce cas, il informe que désormais les prochains conseils se dérouleront à la salle Saint Jean-Baptiste.**

Plus d'autre question n'étant abordé.

La séance est levée à 20h 30.

Monsieur Jean-Michel SEMPÉRÉ,



Maire de Saint-Jeannet