



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

L'an deux mille dix-sept et le dix-huit du mois de juillet, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de La Turbie, s'est réuni en session ordinaire, en l'Hôtel de Ville, salle habituelle des délibérations, sous la présidence de Jean Jacques RAFFAELE, Maire.

Date de la Convocation du Conseil Municipal : 11 Juillet 2017

NOMBRE DE CONSEILLERS :

EN EXERCICE : **23** PRESENTS : **18** VOTANTS : **23** PROCURATIONS : **5**

Présents : Jean Jacques RAFFAELE, Maire, Denise GELSO, Hélène GROUSELLE, Alexandre BERRO, Liliane CLOUPET, Adjoint

Pierre BROSSARD, Sandrine ROCCA, Henri ADONTO, Catherine BARRA, Achim HERGET, Brigitte TAPIERO, Philippe MATZ, Gérard SEVEON, André - François PELLEGRIN, Séverine FAYE, Martine CAPELLO, Josette DALUZEAU, Jean - Philippe GISPALOU, Conseillers Municipaux.

Ont donné pouvoir :

- William DESMOULINS à Jean Jacques RAFFAELE
- Bruno LOPEZ à Pierre BROSSARD
- Laure CHIBANE à Hélène GROUSELLE
- Brigitte ALBERTINI à Denise GELSO
- Elisabeth DOMINICI à Séverine FAYE

Secrétaire de séance : Pierre BROSSARD.

Le Maire salue ses collègues et les informe des pouvoirs reçus. Le quorum étant atteint, il déclare la séance ouverte.

Il est procédé à l'élection du secrétaire de séance : Pierre BROSSARD est élu à l'unanimité.

- Lecture et approbation du PV de la séance du 30 Mai 2017 :

Après lecture du procès - verbal de la séance, il demande l'approbation de celui-ci. Aucune observation n'étant formulée, celui-ci est approuvé à l'unanimité. Il demande donc de bien vouloir le signer, ainsi que les délibérations prises au cours de la séance.

Il propose de rajouter à l'ordre du jour le point suivant : Attribution de chèques cadeaux aux bacheliers Turbiasques ayant obtenu la mention " très bien ". Cette proposition est approuvée à l'unanimité.

Il donne ensuite lecture de l'Ordre du Jour :

Décisions

- ❖ Dérogation à l'organisation de la semaine scolaire
- ❖ Approbation de la charte des Agents Territoriaux spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM)

- ❖ Convention pour l'organisation de la natation scolaire à la piscine municipale
- ❖ Tennis Municipaux : Convention d'objectifs et de moyens
- ❖ Convention avec le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes relative au transfert de propriété d'un réseau d'éclairage public
- ❖ Eclairage Public : Remplacement des mâts, Chemin et Place de la Crémaillère
- ❖ Eclairage Public : Extension du réseau électrique Allée du XVème Corps
- ❖ Dénomination d'un lieu public
- ❖ Chemin des Révoires : Protocole d'accord avec un administré pour l'enlèvement d'une grue
- ❖ Schéma de mutualisation de la CARF : Approbation d'amendements
- ❖ CARF : Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets Exercice 2016

Informations

Tour de table

Le Maire propose d'aborder maintenant le premier point inscrit à l'Ordre du Jour :

Délibération n° 2017 - 47

Dérogation à l'organisation de la semaine scolaire

Liliane CLOUPET expose :

" Le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques permet d'adapter la semaine scolaire en répartissant les cours sur huit demi-journées réparties sur quatre jours sans modifier le temps scolaire sur l'année ou sur la semaine.

Lors du conseil d'école extraordinaire du 26 juin 2017, le corps enseignant ainsi que les représentants des parents d'élèves des deux écoles, se sont prononcés à la majorité pour un retour à la semaine de quatre jours.

Je vous propose, à compter de la rentrée scolaire de septembre 2017, que les jours et les horaires soient définis comme suit :

Jours d'école : Lundi - Mardi - Jeudi et Vendredi

Horaires du temps scolaire maternelle : de 8 h 30 (8 h 20 ouverture du portail) à 11 h 50 et de 13 h 30 (13 h 20 ouverture du portail) à 16 h 10.

Horaires du temps scolaire élémentaire : de 8 h 30 (8 h 20 ouverture du portail) à 12 h 00 et 13 h 40 (13 h 30 ouverture du portail) à 16h10.

Cette adaptation de l'organisation a été autorisée par le directeur académique des services de l'éducation nationale, par courrier daté du 5 juillet 2017.



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

Cette organisation modifie également les horaires du temps périscolaire du soir ainsi que le temps d'étude surveillée.

Etude surveillée : de 16 h 10 à 17 h 40

Temps périscolaire du soir :

- 1^{ère} tranche : de 16 h10 à 17 h30
- 2^{nde} tranche de 17 h30 à 18 h30

Les tarifs pour ces prestations fixés par la délibération 2016-63 du 06 décembre 2016 restent inchangés.

L'article 2 du règlement intérieur de la restauration scolaire et du périscolaire est modifié comme suit :

« **Article 2** : L'accueil des enfants en périscolaire et au restaurant scolaire s'effectue tous les jours scolaires, le matin de 7 h 30 à 8 h 20 et le soir de 16 h 10 à 18 h 30 pour le service périscolaire ainsi que de 12 h 00 à 13 h 30 pendant la pause méridienne pour les enfants en élémentaire et de 11 h 50 à 13 h 20 pour les enfants de maternelle. Y seront admis les enfants fréquentant le groupe scolaire de La Turbie. »

Les activités péri-éducatives du jeudi après-midi seront supprimées. En conséquence, le renouvellement du PEDT pour l'année 2017 - 2018 sera caduc.

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

Adopte.

Délibération n° 2017 - 48
Approbation de la charte des ATSEM

Liliane CLOUPET expose :

" Si le décret de 1992 a permis la création d'un réel statut des ATSEM, la définition des fonctions qui leur sont dévolues n'en reste pas moins floue et ne présente pas un positionnement hiérarchique et fonctionnel clair.

L'ATSEM, fonctionnaire territorial, est placé sous l'autorité directe du Directeur ou de la Directrice d'école dans le temps scolaire et sous celle du service de la mairie hors temps scolaire. Dans les deux cas, l'ATSEM reste sous la responsabilité générale du Maire.

En l'absence de règles claires, les collectivités sont amenées à établir un document réglementaire relatif à l'organisation du travail des ATSEM dans le but de mieux en préciser leur rôle et leur positionnement.

Cette charte constitue une base de référence pour les Directeurs et Directrices d'écoles ainsi que les agents eux-mêmes.

La Commune de La Turbie souhaite mettre en place une charte pour les Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles

Au vu l'avis favorable du comité technique paritaire en date du 16 juin 2017, je vous propose, après en avoir délibéré, d'approuver la charte des ATSEM qui sera annexé à cette délibération et applicable dès la publication de cette dernière.

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,**

à la majorité des voix par

- **22 voix " Pour "**
- **0 voix " Contre "**
- **1 Abstention** (Bruno LOPEZ)

Adopte.

ANNEXE de la Délibération n° 2017 - 48

Charte des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)

Le statut particulier du cadre d'emplois des ATSEM est régi par le décret n° 92-850 du 28 août 1992 modifié.



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

FONCTIONS

Les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté du matériel servant directement à ces enfants ; ils participent à la communauté éducative. Ils peuvent également être chargés de la surveillance des jeunes enfants durant les activités induites par les rythmes scolaires, lors de la cantine ou des garderies.

Ils doivent respecter les instructions données par le Directeur de l'école dans le cadre des missions exercées sur le temps scolaire et par le Maire. L'autorité hiérarchique est détenue par le Maire.

En cas de différend survenant entre un ATSEM et un enseignant, une solution doit être prioritairement recherchée par le dialogue en concertation entre le Directeur d'école et/ou l'enseignant concerné, l'ATSEM et son supérieur hiérarchique direct,

DISPOSITIONS STATUTAIRES

Les ATSEM sont soumis au statut général de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'avancement, de formation permanente, de droit syndical, d'autorisations d'absences pour l'exercice de leur mandat syndical, de sanctions disciplinaires.

Ils disposent des mêmes informations que l'ensemble du personnel communal (règlement intérieur, calendriers de stage et de concours, notes de service, informations syndicales, panneaux d'information syndicale, etc...).

Les ATSEM sont tenus statutairement, comme tout le personnel communal, au secret professionnel.

EFFECTIFS

Les créations ou les suppressions de postes sont de la compétence du Conseil Municipal.

Les ATSEM sont affectés dans une école.

Lors d'une vacance de poste, l'ATSEM pourra, au titre de son ancienneté, solliciter l'attribution de celui-ci.

CONGES ET ABSENCES

Les ATSEM bénéficient des mêmes congés annuels ou exceptionnels que l'ensemble des Fonctionnaires territoriaux de la collectivité.

Les congés annuels devront être pris exclusivement durant les périodes de vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, Eté) dont le calendrier est fixé par le Ministère de l'Education Nationale.

Durant la période scolaire, des autorisations exceptionnelles d'absence pourront être accordées par le Maire.

En cas de maladie ou d'accident entraînant un arrêt de travail, l'ATSEM doit en informer la Commune et l'école et transmettre l'arrêt de travail dans un délai de 48 h.

En cas de grève de plus de 25 % de l'effectif du personnel de l'Education Nationale, les ATSEM sont affectées prioritairement au service minimum d'accueil, sauf s'ils font grève.

Toutes dispositions doivent être prises pour permettre aux ATSEM de bénéficier du droit syndical. Des autorisations d'absence peuvent leur être accordées pour participer aux réunions mensuelles d'informations syndicales.

HORAIRES

Les ATSEM sont astreints à la même durée de travail effectif que celle de l'ensemble du personnel territorial.

L'emploi du temps doit préciser le temps de présence en classe avec les enfants et celui imparti pour le périscolaire.

L'emploi du temps de chaque ATSEM, décomposé selon les besoins, et permettant de retracer le déroulement des différentes tâches effectuées durant les journées scolaires, est dressé, pour ce qui est du temps scolaire, lors de la réunion de pré rentrée scolaire, par l'enseignant et communiqué au Maire ou à la DRH.

De manière générale, l'emploi du temps devra tenir compte du temps nécessaire aux tâches d'entretien du petit matériel et de rangement de la classe qui devront être effectuées avant la fin du temps scolaire

Le Directeur d'école et l'enseignant devront veiller à équilibrer la répartition de l'ensemble des activités des ATSEM de façon à ce que ces agents puissent réaliser correctement toutes les missions qui leur incombent (temps de collage, découpages...).

Les ATSEM bénéficieront d'un temps de repos effectif de 20 minutes (pouvant être fractionné) pris sur le temps de travail en concertation avec l'enseignant, qui sera inscrit sur l'emploi du temps de chacune.

De plus, il sera mentionné sur ce dernier, un temps de préparation pour les Nouvelles Activités Périscolaires, d'une durée d'une heure par semaine.

LE PERISCOLAIRE

Pendant les vacances, les ATSEM suivront un planning, défini par le Maire.

Le Directeur d'école ne peut intervenir dans l'emploi du temps périscolaire de l'ATSEM.



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

Les ATSEM doivent avoir accès au téléphone de l'école y compris pendant le temps périscolaire.

PRESCRIPTIONS D'HYGIENE ET SECURITE

Les ATSEM doivent être informés par la Commune des dispositions prévues relatives aux règles d'hygiène et sécurité au sein de l'école (secours en cas d'accident, maladie contagieuse, sécurité incendie, plan particulier de mise en sûreté face aux accidents majeurs).

Au titre d'agents communaux, ils sont bénéficiaires du service de surveillance médicale auquel adhère la Commune.

Ils disposent d'un local servant de vestiaire à usage privé, et d'un espace de travail adapté.

ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATERIEL, RANGEMENT

Les ATSEM doivent nettoyer le petit matériel pendant le temps scolaire.

La préparation de la classe le matin, avant l'arrivée des enfants sera assurée par l'ATSEM dès lors que son emploi du temps le lui permet et dans la mesure où cet agent n'assure pas la garderie du matin.

Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de 3 marches ne pourra être exigé (notamment, accrochages et décrochages de décorations).

Aucune charge lourde ne sera déplacée (notamment, déménagement de mobilier).

Pendant les vacances et après la classe, les enseignants veilleront à respecter les locaux qui auront été nettoyés et validés par les agents communaux.

Les ATSEM sont responsables du nettoyage du local leur servant de vestiaire à usage privé.

SOINS MATERIELS ET ASSISTANCE AUX ENFANTS

L'accueil des enfants s'effectue conjointement avec l'enseignant.

Sur le temps scolaire, c'est le Directeur de l'école qui organise l'accueil du matin si un enseignant est absent.

En l'absence de l'enseignant, l'ATSEM ne peut pas rester seul et n'est pas responsable.

Le Directeur de l'école aura la responsabilité de contacter les parents et de répartir les enfants dans les autres classes.

Compte tenu de son rôle social, l'ATSEM remplira avec conscience et la plus grande correction, ses fonctions envers les enfants et leurs familles.

L'ATSEM a un droit de réserve. Il doit faire preuve de discrétion et ne porter aucun jugement de valeur sur les familles, les enfants.

Les ATSEM bénéficient d'un droit de retrait dans les situations qui pourraient leur porter préjudice.

Les ATSEM doivent aider les enfants à se dévêtir à leur arrivée, à se vêtir à leur départ, et, si la température l'exige, au moment des récréations.

Ils doivent assister à l'enseignant pour aider les enfants d'une part aux toilettes, aux lavabos et, d'autre part, à la prise de leur goûter. Ils participent à l'installation des goûters d'anniversaire pendant les récréations, s'ils sont de service. Ils peuvent être amenés à nettoyer ou à doucher un enfant en présence d'un autre adulte.

Pendant les heures de classe, les ATSEM sont à la disposition de l'enseignant pour la préparation du matériel nécessaire aux exercices, l'assistance aux différents ateliers de travail et la préparation des fêtes scolaires organisées par l'école.

Les visites médicales des enfants sont programmées sur le temps scolaire. Elles font l'objet d'un rendez-vous avec les parents auxquels l'ATSEM ne peut se substituer.

L'ATSEM est présent aux réunions organisées par le service de santé scolaire pour les informations qui le concerne.

L'ATSEM est partie prenante du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et doit prendre connaissance du protocole.

Il est formellement interdit aux ATSEM d'administrer, sous quelque forme que ce soit, un médicament quelconque à un élève, excepté, si un PAI est mis en place. Un tel acte peut être considéré comme une atteinte à l'intégrité de la personne humaine et poursuivi devant les tribunaux.

En cas d'accident ou d'indisposition survenus à un enfant, l'ATSEM pourra accompagner celui-ci à l'hôpital avec les pompiers, en avertissant au préalable la Commune. L'ATSEM sera récupéré soit par un agent communal soit par un autre ATSEM en service.

LA SURVEILLANCE DE LA SIESTE

Les enfants restent sous la responsabilité de l'enseignant. La surveillance doit être constante. Il est indispensable que l'enseignant soit disponible au moment du réveil. Il reste, quoi qu'il arrive, responsable de sa classe.

L'enseignant veille à l'endormissement des enfants, puis confie la surveillance de la sieste aux ATSEM. L'endormissement débute au début de temps scolaire de l'après-midi.

L'enseignant sera présent pendant les 30 minutes d'endormissement et repartira au bout de ces 30 minutes avec les enfants qui ne dorment pas.



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

LA SURVEILLANCE DES COURS ET L'ACCUEIL

La surveillance des cours de récréation est une obligation de service des enseignants sur le temps scolaire. En présence d'un enseignant, l'ATSEM peut participer à cette surveillance, s'il n'est pas déjà sollicité pour une autre tâche ou en temps de pause.

Pendant le temps scolaire, l'ATSEM ne pourra ni ouvrir le portail, ni accueillir les enfants, sans la présence d'un enseignant ou du Directeur de l'école.

L'ATSEM n'est pas autorisé à accueillir des personnes étrangères pendant le temps scolaire (représentants, parents d'élèves...). L'enseignant ou le directeur devront s'organiser afin d'être présents pour accueillir les personnes qui ont rendez- vous.

FONCTION D'AIDE PEDAGOGIQUE ET EDUCATIVE

Les ATSEM et les enseignants partagent les informations concernant les temps scolaires et périscolaires. L'échange, entre les ATSEM et les enseignants, d'informations liées au comportement de l'enfant sur le temps scolaire et périscolaire est primordial et permet la cohérence des actions ou décisions de chacun vis-à-vis de l'enfant.

De même, les ATSEM et les enseignants doivent faire preuve d'entraide et d'esprit d'équipe. Ils doivent, en retour, bénéficier du respect qui leur est dû à titre individuel et dans l'exercice de leurs fonctions.

Le matin, le matériel pédagogique est préparé par les ATSEM, selon les indications de l'enseignant. Après les ateliers, ils en assurent le rangement et l'entretien (crayons, colle, peinture...).

Dans sa relation avec les enseignants, l'ATSEM doit respecter les consignes qui lui sont données, signaler toute difficulté rencontrée avec un enfant et effectuer tout signalement dans le cadre de la protection de l'enfance en danger.

Dans sa relation avec les enfants, l'ATSEM doit faire preuve de disponibilité, d'écoute, rassurer, reconforter, les aider à acquérir de l'autonomie, partager équitablement son temps auprès de chacun.

Il participe à l'intégration des enfants au besoin éducatif particulier, et, à ce titre, est informé des dispositions retenues par l'équipe éducative.

Un travail de concertation doit être réalisé avec l'enseignant, le Directeur d'école et les partenaires chargés de l'encadrement des enfants afin que les règles de vie de la classe ou de l'école soient appliquées de la même manière par tous les adultes qui s'occupent de l'enfant toute la journée.

Les ATSEM seront informés du projet d'école, des projets de classe et des fêtes. Ils seront sollicités pour y participer, mais hors du temps scolaire, la participation à ces événements ne se fera que de façon volontaire.

L'ATSEM peut participer à la réunion de classe de rentrée avec les parents. Toutefois, la pédagogie est de la compétence de l'enseignant qui est responsable de sa mise en œuvre conformément aux textes d'orientation et aux programmes de l'Education Nationale. L'ATSEM oriente les parents vers l'enseignant pour toute question relative à la pédagogie. L'ATSEM ne pourra évaluer les enfants et ne prendra aucune directive pendant le temps scolaire (chants, danses...).

Une réunion de coordination sous la directive de la directrice de l'école se tiendra toutes les trois semaines avec l'ensemble des équipes enseignants et ATSEM. L'heure et le jour seront fixés de concert pour que cela ne nuise pas au bon fonctionnement des services.

FREQUENTATION DE LA PISCINE

Les ATSEM peuvent être associés à l'organisation des séances de natation uniquement pour les activités d'accompagnement (transport, vestiaire, toilette et douche). La participation à tour de rôle de l'ATSEM à cette activité doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

Les ATSEM, dans l'exercice de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à participer aux activités nautiques.

ATTRIBUTIONS ET OBLIGATIONS DIVERSES

Les ATSEM peuvent sortir de l'école uniquement sur autorisation territoriale, sous couvert de la responsabilité civile de la collectivité. Dans ce cas, les agents ne devront pas se servir de leur véhicule personnel, ni encaisser de l'argent, ni en transporter.

Pour des activités extérieures qui s'effectuent sur le temps scolaire, l'ATSEM accompagne les élèves sous la responsabilité et la surveillance du personnel enseignant. L'ATSEM peut participer à la surveillance des enfants pendant les trajets, et, dans le cadre de l'organisation pédagogique placée sous la responsabilité de l'enseignant, sous réserve que l'activité ne nécessite aucune compétence reposant sur le fait de devoir détenir un diplôme particulier.

L'ATSEM ne peut être comptabilisé dans le taux d'encadrement spécifique aux activités d'Education physique et sportive, car son cadre d'emplois ne le lui permet pas.

Les sorties sont intégrées à l'emploi du temps ordinaire de l'ATSEM et ne nécessitent donc pas l'accord préalable du service scolaire municipal.

Lorsque le temps d'accompagnement comprend le temps du midi, le temps périscolaire, l'ATSEM peut refuser de participer aux sorties.

En tant que membre de l'équipe éducative, l'ATSEM peut être associé à l'organisation de la fête de l'école. Sur le temps scolaire, il participe à la fête de l'école. En dehors du temps scolaire, la participation active de l'ATSEM s'établit selon son choix. En aucun cas, l'enseignant ou le directeur, peut obliger l'ATSEM à participer hors du temps scolaire.

TACHES N'INCOMBANT PAS AUX ATSEM



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

En aucun cas, les ATSEM ne pourront remplacer un enseignant, ni effectuer un acte quelconque relevant de la compétence ou de la responsabilité des enseignants. Cette disposition vaut notamment pour la surveillance des enfants dont les parents sont en retard ou le classement des travaux des élèves après la classe ou pendant le temps périscolaire.

Les ATSEM ne sont pas habilités à remplacer une AVS absente. Cependant, ils doivent s'occuper, au même titre que l'équipe éducative, de la vie collective de ces élèves.

Les ATSEM ne géreront pas les produits de pharmacie, ni les commandes de matériels ou fournitures. Seuls les enseignants ou le Directeur de l'école s'occuperont de cette tâche ainsi que de la validation des commandes.

Les ATSEM ne devront ni encaisser, ni transporter d'argent (encaissement du prix des photos de classe pour la coopérative).

En ce qui concerne les soins à apporter aux animaux et aux plantes : s'agissant "d'outils pédagogiques", ils sont laissés à l'initiative du personnel enseignant.

Les ATSEM ne doivent sous aucun prétexte être chargés par les enseignants d'une occupation étrangère au fonctionnement de l'école.

Le mercredi à midi, les ATSEM ne peuvent pas remettre les enfants fréquentant le centre aéré à l'animateur. Seul, le Directeur de l'école en a l'entière responsabilité étant donné qu'il n'y a pas de service de garderie ni de cantine qui soit assuré ce jour-là après la classe.

Les ATSEM ne téléphoneront pas aux parents, seuls l'enseignant ou le directeur seront amenés à le faire (enseignant absent, enfant malade ...).

LE CONSEIL D'ECOLE

Les informations sont données pendant le temps scolaire uniquement. Les ATSEM font parties de l'équipe éducative et doivent être associées au conseil d'école.

L'article 17 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, précise : "...assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :...les agents spécialisés en écoles maternelles...".

En pratique, lors des conseils d'écoles tenus au cours de l'année scolaire, l'ordre du jour contient toujours ou presque, un point concernant l'activité des ATSEM.

Les ATSEM doivent s'organiser pour assurer la présence d'au moins l'une d'elles lors des conseils d'écoles touchant aux affaires les intéressant.

Un compte rendu leur est systématiquement remis.

La charte pourra être réactualisée si besoin après accord de toutes les parties concernées.

Délibération n° 2017 - 49

Convention pour l'organisation de la natation scolaire à la piscine municipale

Liliane CLOUPET expose :

" La Ville de La Turbie participe à la mise en œuvre de l'activité natation pendant le temps scolaire des élèves de ses écoles Maternelle et Primaire, mais aussi de celles des Communes d'Eze Village et Eze Bord de Mer, Peille et la Grave de Peille.

Il s'agit, dans le cadre de la politique départementale d'enseignement de l'éducation physique et sportive, en appui des programmes de l'école, de favoriser la pratique de l'activité « natation » dans le cadre du projet pédagogique, au service des apprentissages qui sont à construire.

L'enseignement de la natation trouve sa place dans un projet d'ensemble qui concerne la maternelle, le cycle des apprentissages fondamentaux et le cycle des approfondissements.

Cette activité, gratuite pour les élèves, se déroule dans les deux bassins de notre Piscine Municipale, pendant la période allant généralement depuis le début du mois de juin jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Afin de définir l'organisation de la natation scolaire à la Piscine de la Turbie, il convient qu'une convention, soit conclue entre l'Inspection Académique des Services de l'Éducation Nationale des Alpes-Maritimes, Le comité de Provence de la Fédération Française de Natation et la Commune. Elle sera établie pour une durée de trois années scolaires : 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019. Toutefois, après un préavis motivé de trois mois, celle-ci pourra être dénoncée au cours de l'année scolaire, par l'une des parties signataires.

Aussi, je vous demande de bien vouloir autoriser le Maire à signer la convention conforme au projet présenté, qui sera annexé à la délibération ".

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

Adopte.

ANNEXE de la Délibération n° 2017 - 5

Projet de convention



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017



Convention pour l'organisation de la natation scolaire à la piscine de La Turbie

*Références :- Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992
- Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999
- Code du sport : Annexe II-1 art. A212-1*

Entre :

M. L'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale des Alpes-Maritimes

Adresse : 53, avenue Cap-de-Croix 06 181 Nice Cedex 3

Représenté par M. Michel-Jean FLOC'H, Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale des Alpes Maritimes

ET

La collectivité territoriale dénommée : La TURBIE
Adresse : 1, Avenue de la Victoire, 06320 La Turbie

Représenté par M. Jean-Jacques RAFFAELE, Maire de LA TURBIE

ET

Le comité de Provence de la fédération française de natation
Adresse : 31, rue Marx Dormoy – 13004 Marseille
Représenté par M. Gilles SEZIONALE, son Président

Article 1 : cadre général

La collectivité territoriale dénommée LA TURBIE collaborera à la mise en œuvre de l'activité natation pendant le temps scolaire en faveur des élèves des écoles primaires des communes de La Turbie, Eze (Eze village et Eze bord de mer), Peille et la Grave de Peille.

Cette activité sera gratuite pour les élèves. L'activité natation se déroulera à la piscine Municipale (les 2 bassins) route de la tête de chien, 06320 La Turbie ouverte de la 2ème partie du 3ème trimestre scolaire à la fin de l'année scolaire.

Dans le cadre de la politique départementale d'enseignement de l'éducation physique et sportive, en appui des programmes de l'école, les signataires s'engagent à favoriser la pratique de l'activité « natation » dans le cadre du projet pédagogique, au service des apprentissages qui sont à construire.

Article 2 : Niveaux de cours, durée

L'enseignement de la natation trouve sa place dans un projet d'ensemble qui concerne la maternelle, le cycle des apprentissages fondamentaux et le cycle des approfondissements.

Chaque séance doit correspondre à une durée optimale de 30 à 40 minutes de pratique effective dans l'eau. Le projet doit prévoir un nombre de séances suffisant pour obtenir un résultat concret et tendre vers 10 séances.

Article 3 - Agrément des intervenants

Les qualifications des personnes qui sont amenées à enseigner sont définies dans l'annexe 2 de la circulaire n° 2011- 090 du 07 juillet 2011. Une demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément de tous les personnels intervenants, professionnels détenteurs des qualifications requises ou éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, est transmise par le représentant de la collectivité territoriale à l'inspection académique.

Article 4 - Conditions générales d'organisation et conditions de concertation préalables à la mise en œuvre des activités

Avant le début de l'activité, est prévue une réunion de concertation entre les différents partenaires, telle que définie dans la circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992. Notamment :

- une présentation de l'équipe accueillant les élèves ;
- le plan de la piscine ;
- le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S) ;
- le règlement intérieur ;
- les règles d'hygiène et de sécurité ;
- les aménagements de bassin prévus et/ou les organisations arrêtées ;
- la liste précise du matériel disponible dans la piscine (éventuellement) ;
- la présentation des dispositifs d'évaluation et des recommandations départementales pour l'enseignement de cette activité ;
- le planning de fréquentation de la piscine.

- Conditions d'informations réciproques :

Dès que possible, le responsable de l'organisme gestionnaire ou le cadre fédéral coordonnateur portera à la connaissance des directrices et directeurs d'écoles l'indisponibilité de l'installation ou l'absence d'un maître-nageur sauveteur.

Inversement, en cas d'absence d'un enseignant, il appartient aux directrices et directeurs d'école d'informer le responsable de l'organisme gestionnaire ou le cadre fédéral coordonnateur de l'annulation.

Dans le même temps, l'information sera envoyée par les directrices et directeurs d'école à leur circonscription de rattachement et celle de Nice 1 (pour les écoles n'étant pas de cette circonscription) ainsi que, le cas échéant, à la compagnie assurant les transports en bus.

-L'Attestation Scolaire du Savoir Nager (ASSN) :

Le passage de l'attestation scolaire « savoir-nager » sera organisé en collaboration avec les MNS de la piscine pour les enfants de cycle 3 en capacité de l'obtenir, conformément à la réglementation en cours et à ses modalités de mise en œuvre (pour l'heure il s'agit de se référer à l'Arrêté du 9 juillet 2015 Attestation scolaire « savoir-nager »).

Article 5 - Sécurité des élèves

- La natation est une activité classée à encadrement renforcé. Sa mise en œuvre est réalisée conformément aux normes d'encadrement et de sécurité prévues dans la circulaire n° 2011- 090 du 07 juillet 2011 (§1.1).

- Pendant toute la durée des apprentissages, l'occupation du bassin doit être appréciée à raison d'au moins 4 m² de plan d'eau par élève présent dans l'eau. Il est important d'assurer aux élèves la sensation de confort thermique utile au bon déroulement des activités d'enseignement.

- Qu'il y ait ou non ouverture concomitante du bassin à différents publics scolaires ou non scolaires, les espaces réservés aux élèves doivent être clairement délimités, compte tenu des exigences de sécurité des élèves et des impératifs d'enseignement.

- Le bassin pourra être aménagé selon un dispositif susceptible d'évoluer en fonction du projet pédagogique, de façon à créer un environnement stimulant, favorable aux apprentissages de chacun et sécurisant.

- Le POSS (plan d'organisation de sécurité et de secours) définit le cadre général de la surveillance. Dans le contexte scolaire, la surveillance assurée par un personnel exclusivement affecté à cette tâche est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages. La qualification du personnel affecté à la surveillance est définie par la circulaire n° 2011-090 du 07 juillet 2011 (§1.3).

- Les usagers sont tenus au respect du règlement intérieur de la piscine, notamment en ce qui concerne le port d'une tenue adéquate dans le bassin ou au bord de celui-ci. Le passage à la douche est également un préalable à l'activité aquatique.

Article 6 - Rôles respectifs des enseignants et des intervenants extérieurs

Les rôles respectifs des enseignants et des intervenants sont rappelés par la circulaire : n° 2011-090 du 07 juillet 2011 (§1.4).

Le maître assure de façon permanente, la responsabilité pédagogique de l'organisation et la mise en œuvre de l'activité. Il participe effectivement à l'encadrement et à l'enseignement de la natation suivant les conditions précisées par le projet pédagogique.

La répartition des tâches et des responsabilités se fait selon le principe suivant :



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

- Les enseignants doivent :
 - s'assurer de l'effectif de la classe, de la présence des intervenants, de la conformité de l'organisation de la séance au regard du projet ; connaître le rôle de chacun ainsi que les contenus d'enseignement de la séance ; ajourner la séance en cas de manquement aux conditions de sécurité ou d'hygiène ;
 - participer à la mise en place des activités, au déroulement de la séance, notamment en prenant en charge un groupe d'élèves ;
 - participer à la régulation avec les intervenants impliqués dans le projet ;
 - signaler au personnel de surveillance le départ de tous les élèves pour le vestiaire ;
 - sur le bord du bassin, ils doivent porter une tenue adaptée (short, tee-shirt, pieds-nus ou claquettes de piscine).

- Les professionnels qualifiés et agréés chargés d'enseignement doivent :
 - participer à l'élaboration du projet, à son suivi et à son évaluation ;
 - assurer le déroulement de la séance suivant l'organisation définie en concertation et mentionnée dans le projet ;
 - procéder à la régulation, en fin de séance, en fin de module d'apprentissage.

- Les personnels chargés de la surveillance doivent :
 - assurer exclusivement cette tâche, intervenir en cas de besoin ;
 - ajourner et interrompre la séance en cas de non-respect des conditions de sécurité et/ou d'hygiène ;
 - vérifier les entrées et sorties de l'eau, interdire l'accès au bassin en dehors des horaires de la vacation.

- Les personnes n'étant pas en charge de l'encadrement et ne faisant pas partie du taux d'encadrement réglementaire de l'activité, sont :

- les accompagnateurs assurant l'encadrement de la vie collective. Ils ne sont soumis à aucune exigence de qualification ou d'agrément, leur participation relève uniquement de l'autorisation du directeur d'école.

- à l'école maternelle, dans le cadre de leur statut, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM). Ils peuvent utilement participer à l'encadrement de la vie collective des séances de natation (transport, vestiaire, toilette et douche). Leur participation doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire. Cette autorisation peut inclure l'accompagnement des élèves dans l'eau.

- les auxiliaires de vie scolaire. Ils accompagnent les élèves en situation de handicap à la piscine, y compris dans l'eau, quand c'est nécessaire, en référence au projet d'accueil individualisé ou au projet personnalisé de scolarisation. Leur rôle se limite à l'accompagnement du ou des élèves handicapés et pas des autres élèves.

Article 7 - Assiduité des élèves

La natation scolaire fait partie intégrante des programmes d'enseignement de l'école. Elle est donc assortie d'un caractère obligatoire. Toute absence ponctuelle doit être motivée, toute absence prolongée doit être justifiée et faire l'objet d'une dispense médicale. Pour des raisons de sécurité, il est conseillé que les élèves dispensés soient pris en charge à l'école et ne soient pas conduits à la piscine.

Article 8 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois années scolaires : 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019. Elle peut toutefois, après un préavis motivé de trois mois, être dénoncée au cours de l'année scolaire par une des parties signataires

Fait à Nice, le :

En TROIS exemplaires

Monsieur Jean-Jacques RAFFAELE, Maire de la ville de LA TURBIE

Monsieur Gilles SEZIONALE, Président du Comité de Provence de la FFN

Monsieur M.J FLOC'H, Inspecteur d'Académie, D.A-DSDEN des Alpes - Maritimes

Délibération n° 2017 - 50

Tennis Municipaux : Convention d'objectifs et de moyens entre la Commune de La Turbie et l'Association « La Turbie Tennis Club »

Le Maire expose :

" Je vous rappelle que par délibération n° 2011-56, le Conseil Municipal avait décidé de signer une convention d'objectifs et de moyens avec l'association « Tennis Club des Trois Corniches » en vue de développer l'activité tennis sur la Commune de La Turbie.

Cette convention s'accompagnait d'une mise à disposition des tennis municipaux jusqu'au 31 Août 2015.

Par avenants successifs, la convention initiale a été modifiée pour acter la participation de l'association « Tennis Club des Trois Corniches » à la création de deux terrains en terre battue synthétique et pour proroger la durée de validité de celle-ci jusqu'au 31 Août 2017.

A l'échéance de la convention, le président de l'association « Tennis Club des Trois Corniches » nous a informé de son intention de ne pas pouvoir renouveler son engagement dans le cadre d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens.

Ainsi, face à la nécessité de ne pas interrompre l'activité tennis, notamment auprès des plus jeunes, et pour satisfaire l'intérêt général visant à promouvoir l'activité sportive dans la Commune, la ville a recherché un repreneur.

Deux candidats ayant manifesté leur intérêt pour la reprise des tennis municipaux, une commission réunissant le maire et les adjoints a été constituée afin d'examiner leurs projets.

Au terme d'une analyse ayant pris en compte des critères concourant notamment à la continuité de l'activité tennistique (stages prévus en août 2017) et à la diversification des activités sportives autour du tennis et du calcetto (mini foot), des animations proposées pour les jeunes, pour le public à mobilité réduite, l'association loi 1901 dûment enregistrée en Préfecture et créée pour la reprise des tennis municipaux, dénommée « La Turbie Tennis Club » a été retenue.

Ainsi, il convient de passer maintenant une convention d'objectifs et de moyens qui définit les conditions de mise à disposition des installations et du partenariat entre la Commune et l'Association « La Turbie Tennis Club » pour une durée de trois ans. Cette convention ne pourra être renouvelée tacitement.

Elle donnera lieu au paiement d'une redevance mensuelle de 100 € par l'Association. Le montant de cette redevance pourra être revu, par avenant à la convention, après avoir pris connaissance du bilan au terme de la première année d'activité.

Aussi, je vous demande de bien vouloir m'autoriser à signer la convention d'objectifs et de moyens pour la période allant du 1^{er} Septembre 2017 jusqu'au 31 Août 2020, conforme au projet présenté, qui sera annexé à la délibération ".

Avant de passer au vote :



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

André François PELLEGRIN : " N'ayant pas pu prendre connaissance des dossiers de candidature, notre groupe d'opposition ne pourra voter cette résolution à l'aveugle "

Le Maire : " C'est une commission qui a examiné les projets et choisi la proposition estimée la mieux disante "

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des voix par

- **8 voix " Pour "** (Jean Jacques RAFFAELE, Hélène GROUSELLE, Alexandre BERRO, Liliane CLOUPET, William DESMOULINS, Laure CHIBANE, Achim HERGET, Gérard SEVEON)
- **9 voix " Contre "** (Pierre BROSSARD Bruno LOPEZ, Brigitte ALBERTINI, André François PELLEGRIN, Séverine FAYE, Martine CAPELLO, Josette DALUZEAU, Jean Philippe GISPALOU, Elisabeth DOMINICI)
- **6 Abstention** (Denise GELSO, Sandrine ROCCA, Henri ADONTO, Catherine BARRA, Brigitte TAPIERO, Philippe MATZ)

Rejette la proposition.

Délibération n° 2017 - 51

Convention avec le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes relative au transfert de propriété d'un réseau d'éclairage public

Alexandre BERRO expose :

" Conformément à l'Article L 2212-2 du CGCT, l'éclairage public en agglomération relève des pouvoirs de police du Maire. Le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes n'ayant pas vocation à garder en gestion des points lumineux eseuilés, propose de nous rétrocéder l'intégralité des points lumineux situés sur le territoire de notre Commune

Ce réseau comporte 60 foyers lumineux constitué des portions homogènes suivantes :

- Giratoire entre la Route de Laghet (RD2204a) et la bretelle d'autoroute A8 : 14 foyers lumineux
- Section comprise entre ce giratoire (RD2204a), le giratoire RD2204-RD2564 et la limite d'agglomération ouest : 38 foyers lumineux
- Section comprise entre la limite d'agglomération et en direction de la limite ouest de la Commune : 8 foyers lumineux

La Commune paie actuellement une redevance annuelle de 5 728 € pour 32 points lumineux.

Le Département s'engage avant de rétrocéder ces équipements, à changer l'intégralité des lanternes d'éclairage par des lanternes neuves à technologie LED (light Emittind Diode) validées par la Commune suite à une proposition. Il sera effectué le remplacement de l'ensemble des coffrets classe 2 et du câble entre le coffret et la lanterne. Il est également, prévu la mise aux normes du poste d'éclairage public, ainsi que, si nécessaire, la mise en peinture des éventuelles portées de câbles en défaut.

La description détaillée des ouvrages figurera dans le dossier de rétrocession transmis, lors des opérations de réception conjointes, par le Conseil Départemental, savoir :

- Le plan de situation des réseaux concernés
- Le plan des ouvrages et réseaux des postes de distribution et de comptage
- Le procès-verbal de réception avec constat contradictoire
- La liste des matériels et leurs descriptifs
- Le bilan de consommation énergétique

Une convention doit être établie entre le Département des Alpes Maritimes et la Commune.

Je vous propose de :

- D'approuver la rétrocession à, la Commune du réseau d'éclairage public routier départemental par le Conseil Départemental
- D'autoriser le Maire à signer la convention conforme au projet présenté, qui sera annexé à la délibération et tout document y afférent ".

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

Adopte.

ANNEXE de la Délibération n° 2017 - 51

Projet de convention



CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES
DIRECTION GENERALE DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES.
DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT



CONVENTION



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

Entre le Département des Alpes-Maritimes et la commune de La Turbie
relative au transfert de propriété d'un réseau d'éclairage public

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de l'assemblée départementale en date du _____,

d'une part,

Et : La commune de La Turbie,

représentée par le Maire, Monsieur Jean Jacques RAFFAELE, domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville, avenue de la Victoire, 06320 La Turbie et agissant conformément à la délibération n° _____ du Conseil Municipal en date du _____,

d'autre part,

PREAMBULE

La construction du réseau de l'Éclairage Intensif Routier (E.I.R.) par le département des Alpes-Maritimes a débuté en 1933 par la réalisation, en plusieurs étapes, notamment dans les années 1960, 1969 et 1983 des réseaux se développant sur la totalité des communes du littoral et certaines communes du moyen pays. Dans ce cadre, le département a assuré jusqu'à ce jour, l'éclairage de routes départementales sur le territoire de la commune de La Turbie, en contrepartie de quoi, la commune lui paie une redevance pour l'entretien et la fourniture électrique.

Or, en application de l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales, cette compétence relève des pouvoirs de police du maire.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Le département transfère en propriété le réseau d'éclairage public routier départemental pour lequel la commune paye une redevance. Ce réseau comporte 60 foyers lumineux constitués des portions homogènes concernant les voiries objet de la présente convention :

- Giratoire entre la route de Laghet (RD2204a) et la bretelle d'autoroute A8 : 14 foyers lumineux
- Section homogène comprise entre ce giratoire, le giratoire RD2204-RD2564 et la limite d'agglomération ouest : 38 foyers lumineux
- Section comprise entre la limite d'agglomération et en direction de la limite ouest de la commune : 8 points lumineux

Le transfert de propriété s'effectuera suite à la réalisation de travaux de remise en état dont la consistance et les modalités de réception sont objet de la présente convention.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES TRAVAUX

Sur l'ensemble des 60 points lumineux, les travaux de remise en état seront les suivants :

- Changement de toutes les lanternes d'éclairage par des lanternes neuves à technologie Led (Light Emittind

Diode) validées par commune suite à une proposition d'au moins 3 modèles de matériels effectuée par le Département

- Changement de l'ensemble des coffrets classe 2 et du câble entre le coffret et la lanterne
- Mise aux normes du poste d'éclairage public.
- Mise en peinture des mâts de la même couleur bleue que celle choisie dans les Changements des éventuelles portées de câble en défaut

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES OUVRAGES

La description détaillée des ouvrages figurera dans le dossier de rétrocession composé :

- du plan de situation des réseaux concernés : emplacement et profondeur de classe A conformément à la réglementation en vigueur.
- du plan des ouvrages et réseaux, postes de distribution et de comptage : avec schémas de câblage
- du procès-verbal de réception avec constat contradictoire
- de la liste des matériels et leur descriptif : modèle, marques, puissances, référence de l'ensemble du matériel mis en œuvre.
- un bilan de consommation énergétique de l'installation sera fourni.

Ce dossier sera remis à la Commune lors des opérations de réception conjointes.

ARTICLE 4 : REMISE DES OUVRAGES

La rétrocession à la commune de La Turbie se réalisera en une seule tranche fonctionnelle.

Un procès-verbal attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux vaut remise à la commune qui en devient propriétaire, à la date de sa signature, et assure à ce titre leur gestion, leur entretien et les éventuels renouvellements ultérieurs.

ARTICLE 5 : PROCEDURE DE RECEPTION

Les opérations préalables à la réception seront conduites par le département en présence des représentants de la commune. Elles feront l'objet d'un constat contradictoire « département/commune » sur l'état et le fonctionnement des ouvrages d'éclairage public qui sera joint au procès-verbal de réception du marché de travaux engagé par le département.

Le procès-verbal des opérations de réception sans réserve et le constat figureront dans le dossier de rétrocession.

ARTICLE 6 : ABONNEMENTS ET REDEVANCE

A compter de la date de signature du procès-verbal de réception des travaux, le Département demandera, par courrier à la Commune la résiliation de l'abonnement de fourniture électrique correspondant à ces ouvrages.

La commune fera son affaire de cette fourniture électrique postérieurement à cette date.

La redevance correspondante au titre de la participation de la commune pour l'éclairage des zones urbaines ne sera plus due à compter de cette même date.

ARTICLE 7 : GARANTIE DES VICES DE CONSTRUCTION

A compter de la date de signature de la réception définitive des ouvrages conformément à l'article 5 de la présente convention, si celle-ci est postérieure à la date de signature de la présente convention, ou à compter de la date de signature de la présente convention si celle-ci intervient après la réception des ouvrages, la commune est subrogée au département dans tous les droits, actions et privilèges nés de l'exécution des contrats passés pour l'étude et la réalisation des constructions et installations remises au titre de la présente convention.

La commune engage ou poursuit à compter de cette même date, en demande comme en défense, toute action et tout recours, d'origine légale ou contractuelle, à l'encontre de toute personne physique ou morale ayant concouru à la réalisation des dites constructions et installations.

Toutefois, la commune renonce à exercer contre le département tout recours quant aux vices dont pourraient être affectés les ouvrages qui lui sont remis.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

Les éventuels recours en responsabilité et requêtes indemnitaires nés de faits survenus avant la signature de la présente convention continueront à être pris en charge par le département.

Ceux d'une origine postérieure à la date de signature seront à la charge de la commune qui renonce expressément à toute action récursoire à l'encontre du département.



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

ARTICLE 9 : ASSURANCE

La commune fera son affaire, à compter de la date de signature de la présente, de la souscription des polices d'assurance qu'elle jugera nécessaires.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entrera en vigueur, après signature, passage au contrôle de légalité et notification par le Département.

ARTICLE 11 : LITIGES

Tout litige né de la formation, de l'interprétation, de l'exécution de la présente convention sera porté, à défaut d'accord amiable, devant les juridictions administratives compétentes.

Fait à Nice, le

Pour la Commune
Le Maire

Jean Jacques RAFFAELE

(Pour) le Président du Conseil Départemental,
(et par délégation, le (titre)),

Prénom NOM

Délibération n° 2017 - 52

Eclairage Public : Remplacement des mâts, Chemin et Place de la Crémaillère

Alexandre BERRO expose :

" Le SDEG propose de remplacer des mâts existants, Chemin et Place de la Crémaillère en raison de leur vétusté.

A savoir :

Chemin de la Crémaillère :

- Dépose de 16 lanternes

- Dépose de 9 poteaux bois
- Fournitures et pose de 9 mâts
- Fourniture et pose de 16 lanternes led 48 W
- Fourniture de coffrets et commande

Place de la Crémaillère :

- Dépose de 5 lanternes et des mâts
- Fourniture et pose de 5 nouveaux mâts
- Fourniture et pose de 5 lanternes sodium HP (en raison des autres mâts déjà existants – pas de possibilité pour le led)

La dépense, selon le devis établi par le SDEG, en date du 19 juin 2017, est estimée à 35 000 € TTC.

Je vous propose de :

- D'approuver le remplacement des mâts Chemin et Place de la Crémaillère
- D'approuver la dépense évaluée à 35 000 euros TTC selon le devis du SDEG, établi en date du 19 juin 2017
- Confier au Syndicat Départemental de l'Electricité et du Gaz des Alpes Maritimes, la réalisation de ces travaux dans le cadre de ses compétences,
- Charger le Syndicat de solliciter la subvention départementale,
- Charger le Syndicat de contracter l'emprunt destiné à compléter le financement,
- Payer la TVA par emprunt globalisé contracté par le Syndicat pour compléter le financement de l'opération,
- Nous engager à inscrire au compte 6554 du budget de la Commune les sommes nécessaires à sa participation ".

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

Adopte.

Délibération n° 2017 - 53

Eclairage Public : Extension du réseau électrique Allée du XVème Corps

Alexandre BERRO expose :

" Il est nécessaire d'effectuer une extension du réseau existant, Allée du XVème Corps, devant l'entrée du cimetière, afin d'installer sur les deux portails d'entrée du cimetière (bas et haut) un système de fermeture de porte automatique à gâche électrique (contrôle sécurité).



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

Aussi, la Commune a sollicité le SDEG pour obtenir la livraison d'un point électrique.

La dépense, selon le devis établi par le SDEG en date du 21 Octobre 2016, est estimée à 20 800 € TTC.

Je vous propose de :

- Confier au Syndicat Départemental de l'Electricité et du Gaz des Alpes Maritimes, la réalisation de ces travaux dans le cadre de ses compétences,
- Charger le Syndicat de solliciter la subvention départementale,
- Charger le Syndicat de contracter l'emprunt destiné à compléter le financement,
- Payer la TVA par emprunt globalisé contracté par le Syndicat pour compléter le financement de l'opération,
- Nous engager à inscrire au compte 6554 du budget de la Commune les sommes nécessaires à sa participation ".

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

Adopte.

Délibération n° 2017 - 54 **Dénomination d'un lieu public**

Denise GELSO expose :

" En hommage à Alain Prado, ancien responsable de Cap d'Ail et La Turbie à l'Office National des Forêts, disparu en avril dernier, je vous propose de dénommer, le promontoire, proche de l'hôtel à abeilles, sis dans la Pinède, aménagé par l'ONF : " Espace Alain Prado ".

Le Conseil Municipal,

**après en avoir délibéré,
à la majorité des voix par**

- **22 voix " Pour "**
- **1 voix " Contre "** (Jean - Philippe GISPALOU)
- **0 Abstention**

Adopte.

Délibération n° 2017 - 55

Chemin des Révoires : Protocole d'accord avec un administré pour l'enlèvement d'une grue

Le Maire expose :

" Depuis de nombreuses années, une grue est installée sur la parcelle cadastrée section C n° 405. Le propriétaire dudit terrain est la SCI S. Dagnino.

Les services municipaux n'ont pas enregistré de demande d'autorisation de travaux qui nécessiterait l'utilisation d'une grue.

En 2012, ils se sont rendus sur place et ont rencontré M. Danilo AVOGADRO, qui se présente comme l'occupant de la propriété et le propriétaire de la grue. Il a invoqué la nécessité de reconstruire des murs de soutènement suite à des glissements de terrains survenus en 2008 ou en 2009.

Le dernier rapport de vérification initiale avant mise en service d'appareil de levage en possession des services, date du mois d'août 2011. A la lecture de celui-ci, rien ne permet de penser que la grue a été installée dans les règles de l'art en la matière.

Le propriétaire n'ayant fourni aucun autre document au sujet de la grue, il est donc tout à fait possible que cette installation présente un danger d'écroulement, de chute ou qu'un morceau s'en détache.

Cette grue ne surplombe pas exclusivement la propriété de M. DAGNINO, mais, aussi une route ouverte à la circulation publique permettant d'accéder à d'autres propriétés.

Malgré plusieurs mises en demeure, le propriétaire n'a jamais voulu démonter la grue présente sur son terrain.

Celle-ci est ainsi devenue, au fil des ans, un trouble anormal de voisinage, que trois riverains au moins dénoncent fréquemment.



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

Lors d'une rencontre avec le propriétaire de la grue, il lui a été exposé les doléances des voisins. Celui-ci a été informé qu'un arrêté allait être pris afin de réglementer l'installation des grues de chantier. Il lui a été expliqué qu'il aurait ainsi tout loisir de remonter son appareil, après que des accords aient été pris entre les parties sur le démontage et le stockage de la grue.

Afin d'éviter une longue procédure contentieuse, la SCI S. Dagnino a accepté de transiger avec la Commune.

Ainsi, je vous demande de bien vouloir m'autoriser à signer le protocole d'accord tel que présenté qui sera joint en annexe à cette délibération ".

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

Adopte.

ANNEXE de la Délibération n° 2017 - 55

Projet de protocole d'accord

PROCOLE D'ACCORD

ENTRE :

- **la commune de LA TURBIE** représentée par son maire en exercice et dûment habilité par délibération n. / du , domicilié Avenue de la Victoire 06320 LA TURBIE

Ci-après désignée : la Commune

ET :

- **La SCI SILVIA DAGNINO** représentée par Monsieur et madame AVOGADRO demeurant 38, boulevard de Belgique 98000 MONACO

Ci-après désignée : La SCI

Il a été exposé ce qui suit :

Depuis plusieurs années une grue de marque Potain de type 428 A est installé sur la parcelle cadastrée section C n°405 propriété de la société civile immobilière Silvia Dagnino.

Les services municipaux n'ont pas enregistré de demandes d'autorisation de travaux qui nécessiterait l'utilisation d'une grue. Celle-ci aurait été installée pour reconstruire des murs selon Monsieur D. AVOGADRO qui se présente comme occupant de la propriété et comme propriétaire de la grue. Ce dernier n'a fourni aucun document de contrôle sur l'ouvrage de chantier installé depuis plusieurs années.

Plusieurs riverains ont demandé de démonter la grue litigieuse. Ils sont excédés. Un échange de courriers entre les parties n'a pas abouti. Le BUREAU VERITAS a établi un rapport dont les vérifications ont fait apparaître des défauts et anomalies. Monsieur le Maire a déposé une plainte en 2016 en raison du trouble à la sécurité et à l'ordre public. En effet, la flèche surplombe des maisons individuelles mais aussi une voie privée ouverte à la circulation publique. Il y a donc une urgence à procéder à son démontage.

Afin d'éviter un long contentieux Monsieur le Maire représentant la commune et la SCI ont recherché un accord qu'ils formalisent par la présente convention.

En conséquence de quoi, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

- Article 1^{er}** : Afin d'éviter une longue procédure contentieuse, la SCI accepte de transiger avec la Commune.
- Article 2** : En l'état des négociations, la Commune s'engage à démonter la grue litigieuse à frais avancés.
- Article 3** : La SCI s'engage par écrit à autoriser le démontage de la grue et à l'entreprise retenue par la Commune à pénétrer sur sa propriété.
- Article 4** : La SCI s'engage à respecter la réglementation locale et nationale en cas de réinstallation de la grue.
- Article 5** : Le présent protocole vaut transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code civil.

Fait à

Pour la commune de LA TURBIE

Pour la SCI SILVIA DAGNINO

Délibération n° 2017 - 56

**Communauté d'agglomération de la Riviera Française :
Schéma de mutualisation :
Approbation d'amendements**

Le Maire expose :

" Je vous rappelle que par délibération n° 2016-28 du 28 avril 2016, prise à l'unanimité des voix, nous avons adopté le schéma de mutualisation 2016-2020 qui définit le périmètre des services qui peuvent être mutualisés « à la carte » entre la CARF et ses Communes membres.



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

La Communauté d'agglomération, lors des séances du Conseil Communautaire des 3 Avril et 26 Juin 2017, a amendé par deux fois le schéma de mutualisation.

Le premier amendement vise à élargir le principe de mutualisation entre la CARF, chaque commune membre et « accessoirement avec les Etablissements publics présents sur leur territoire » et identifie, au titre des services à mutualiser en priorité, « la direction générale des services et la direction des ressources humaines au sein de la CARF avec l'une ou plusieurs de ses communes membres ».

Le deuxième amendement est pris au regard du projet planifié avec la Communauté de communes du Pays des Paillons et de la Métropole Nice Côte d'Azur, afin d'assurer en commun un traitement valorisé des ordures ménagères et assimilés. Ainsi, le périmètre de mutualisation des services est élargi aux collectivités publiques et non plus seulement aux communes membres, en même temps que le service de collecte, traitement et valorisation des déchets de la CARF est rajouté au titre des services à mutualiser.

Aussi, je vous demande de bien vouloir approuver les amendements au schéma de mutualisation tels qu'annexés à la présente délibération ".

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

Adopte.

Délibération n° 2017 - 57

CARF : Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets Exercice 2016

Le Maire expose :

" Conformément aux dispositions définies à l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi qu'au décret d'application N° 2000-404 du 11 Mai 2000, chaque président d'établissement public de coopération intercommunale doit présenter un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets ménagers.

Lors de leurs réunions, la Commission Consultative des Services Publics Locaux, le 13 Juin 2016, la Commission Environnement, le 15 Juin 2017 et le Bureau Communautaire le 13 Juin 2016, ont émis un avis favorable sur ce rapport annuel.

Dans sa délibération du 26 Juin 2017 relative à cette affaire, le Conseil Communautaire précise que ce rapport :

- est transmis à chaque commune de la Communauté afin qu'il soit présenté et débattu au sein de son Conseil Municipal, conformément à la réglementation précitée,
- est tenu à la disposition du public dans les Secrétariats des Mairies des Communes membres de la CARF. Il est également possible de le consulter sur le site internet de la Communauté d'agglomération (www.riviera-française.fr).

Je vous donc demande de bien vouloir prendre acte du rapport annuel sur le prix et la qualité de service public d'élimination des déchets ménagers de l'année 2016, qui vous a été adressé préalablement à cette séance pour examen.

Une copie de la présente délibération attestant que cette procédure a bien été respectée, sera transmise à la Communauté de la Riviera Française ".

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

Prend acte.

Délibération n° 2017 - 58

Attribution de chèques cadeaux aux bacheliers Turbiasques ayant obtenu la mention " Très Bien "

Le Maire expose :

" Afin d'encourager et valoriser la réussite scolaire de nos jeunes, je vous propose d'honorer chacun des bacheliers ayant obtenu la mention " Très Bien ", en lui offrant un chèque cadeau d'une valeur de 100 euros (cent euros).

Cette récompense se pérennisera chaque année dans les mêmes conditions ".

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

Adopte.



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

Informations et Tour de Table

Informations

- **CARF** : Rapports d'activités, pour l'exercice 2016, des délégataires
 - Groupement Interparking pour la conception et la réalisation d'un parking à Menton (les Sablettes)
 - Car Postal Riviera, pour la gestion et l'exploitation du réseau de transport
 - Société Nouvelle d'Exploitation du Garage de l'Autoroute, pour la gestion et l'exploitation de la fourrière automobile

Transmis pour mise à disposition des élus et des administrés

- **Comité Régional Olympique et Sportif de la Côte d'Azur** : Lecture du courrier de remerciements à la suite de la Cérémonie relative au Label " Ville Sportive PACA "
- **Prochaine réunion du Conseil Municipal** : Prévues le Vendredi 4 Août à 18 h 30

⌘ Réponse aux questions que Jean - Philippe GISPALOU a transmises avant la séance :

La première concerne le vieux village et l'image que nous en renvoyons. Comment est-il possible que la partie qui donne sur l'entrée du Trophée c'est-à-dire celle dite Via Julia ressemble plus à un lieu en friche, à l'abandon, qu'à une allégorie mettant en valeur la pièce maîtresse de notre tourisme qu'est le Trophée d'Auguste : Lauriers malades, cyprès en mauvaise état, buissons non taillés et herbes non enlevées ?

Le Maire : cette question n'a plus lieu d'être aujourd'hui puisque la rue a été nettoyée et les herbes taillées.

La seconde concerne le projet du découpage administratif de la France du Président Macron qui, si j'ai bien compris, souhaiterait ne plus voir qu'un seul échelon : celui de la métropole. Dans cette perspective, si nous devons rejoindre la métropole de Nice, comment envisagez-vous de réagir ?

Le Maire : " Aujourd'hui les périmètres sont validés par le Préfet. Le Président vise le département qui serait l'échelon supprimé ; ce débat n'existe pas à la CARF. Mais si la loi nous y oblige, que voulez-vous que nous y fassions. Aujourd'hui il n'y a pas de débat là-dessus, ni à l'association des maires.

La commune n'est pas en danger, hormis du côté financier. Le Président est plutôt pour un pacte avec l'Etat. Je ne peux répondre aujourd'hui à cette question "

Questions diverses - Tour de Table :

⌘ André - François PELLEGRIN : " Une voie a été ouverte au Gayan vers Laghet et aujourd'hui elle est fermée aux piétons. A quel titre ?

Le Maire : " Il s'agit d'une piste DFCI, gérée par le SDIS. J'aurais pu répondre mieux si la question avait été posée avant cette séance. Cependant, cette piste conduit au Perdighier qui est fermé au public, à cause de la proximité de la carrière ".

L'Ordre du Jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 00.

Au cours de cette séance, ont été adoptées les délibérations n° 2017 - 47 à n° 2017 - 58.

Ont signé les membres présents :

Jean Jacques RAFFAELE

Denise GELSO

Hélène GROUSELLE

Alexandre BERRO

Liliane CLOUPET

William DESMOULINS

Absent

Pierre BROSSARD

ROCCA Sandrine

LOPEZ Bruno

Absent

Laure CHIBANE

Henri ADONTO

BARRA Catherine

Absente

Absente

Achim HERGET

Brigitte TAPIERO

Philippe MATZ



Compte Rendu de la Réunion du Conseil Municipal le Mardi 18 Juillet 2017

Brigitte ALBERTINI

Gérard SEVEON

André - François PELLEGRIN

Absente

Séverine FAYE

Martine CAPELLO

Josette DALUZEAU

Jean - Philippe GISPALOU

Elisabeth DOMINICI

Absente

Le compte rendu sommaire de la séance a été affiché le *25 Juillet 2017*.

Les délibérations ont été reçues à la Préfecture le *25 Juillet 2017*