

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérengère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joëlle FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°62**APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 5 JUIN 2026**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-12 et L.2121-15;

Vu l'ordonnance n°2021-1310 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales ;

Vu le conseil municipal du 5 juin 2026, dont le procès-verbal de séance est annexé à la présente délibération ;

Considérant que depuis le 1er juillet 2022, et en vertu de la réforme des règles de publicité des actes,

« le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires » ;

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver le procès-verbal de la séance du conseil municipal en date du 5 juin 2026,

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat





CONSEIL MUNICIPAL DU 05 JUIN 2026 A L'HÔTEL DE VILLE COMPTE RENDU SOMMAIRE

L'an deux mille vingt-six, le 05 juin

Le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER

Présents : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Jacques BERENGER, Sophie LOPEZ, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Pascal MONTLAHUC, Christiane TANZI, Philippe VERCHER, Emilie REBUFFEL, Donat BERTOZZI, Stéphanie FOULON, Basile TESTARD, Marie BOISNET, Eric JACOBI, Marie-Joëlle FOURNEL, Olivier MONERY.

Absents excusés : Marie MEYER (Pouvoir à Jean-Luc ANTONINI), Cécile AUTRAN (Pouvoir à Marie-Joëlle FOURNEL), Jean-Christophe CHAUTARD (Pouvoir à François CAVALLIER), Jean-Claude RENUCCI (Pouvoir à Pascale AUGUET-OTTAVY), Sandrine BUIRON (Pouvoir à Stéphanie FOULON), Timothée KOENIG (Pouvoir à Jacques BERENGER), Bérangère GINOUX (Pouvoir à Sophie LOPEZ), Karine CACHELEUX (Pouvoir à Marie BOISNET).

Absents : Néant

Secrétaire de séance : Sophie LOPEZ

PRESENTS : 19

VOTANTS : 27

ORDRE DU JOUR

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 09 avril 2026

Décision du Maire : Tarifs d'accès aux bornes de recharge des véhicules électriques dans les parkings municipaux.

ELECTIONS

1. Désignation des délégués et suppléants du conseil municipal pour les élections sénatoriales.

FINANCES

2. Affectation du résultat.
3. DM N°1.
4. Attribution d'une subvention exceptionnelle au Comité Communal des Feux de Forêt (CCFF) pour l'aménagement d'un logement social.

ADMINISTRATION GENERALE

5. Signature d'un contrat de maintenance du système de vidéoprotection avec la société INEO.
6. Modification du règlement intérieur du service jeunesse.
7. Signature de deux conventions d'utilisation de la piscine de Seillans par les écoles et la piscine de Fayence par le service jeunesse.
8. Redevance annuelle d'occupation des salles communales par les associations.
9. Convention de partenariat 2026 avec l'association MAMI – Crèche de la Plaine Enchantée.
10. Modalités de remboursement des transports scolaires aux familles (annule et remplace la délibération N°2024-09/01).
11. Signature d'une convention d'occupation du domaine public avec la société TOTEM

URBANISME

12. Exonération de la taxe foncière sur les propriétés bâties pour travaux de rénovation énergétique.
13. Signature d'une convention d'accord d'un droit de passage pour une canalisation d'eau au Rey de Siagne d'un chemin rural.
14. Lancement d'un appel d'offre pour le choix de la maîtrise d'œuvre dans le cadre du projet du Pradon.

RESSOURCES HUMAINES

15. Création d'un poste d'attaché principal
16. Création d'un poste de DGS.

DELIBERATION SUR TABLE

17. Renouvellement du contrat de services Myperischool - Solution de gestion périscolaire

Décision du Maire : Tarifs d'accès aux bornes de recharge des véhicules électriques dans les parkings municipaux.

Monsieur le Maire a signé un contrat avec la société YES55 pour l'utilisation d'une borne électrique sur la parking du château Goerg. Les tarifs sont les suivant :

- **Tarif H : 0,36 € HT par kWh.**

Pour les situations de « véhicule ventouse », véhicule branché alors que sa batterie est pleine ou que la charge est terminée, empêchant la rotation des usagers, il est choisi d'appliqué le tarif de

- **0,12 € HT par minute.**

Applicable à compter de la fin effective de la charge utile du véhicule. Ce tarif s'applique jusqu'au débranchement du véhicule.

1/ Désignation des délégués et suppléants du conseil municipal pour les élections sénatoriales.

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de procéder à l'élection des délégués et suppléants du Conseil Municipal en vue de l'élection des sénateurs prévue le 27 septembre 2026. Cette liste a été décidée comme suit :

Délégués titulaires :

Prénom Nom
François CAVALLIER
Pascale AUGUET-OTTAVY
Jean-Christophe BERTIN
Cécile AUTRAN
Jean-Luc ANTONINI
Sophie LAFORGE
Jacques BERENGER
Stéphanie BRUYERE
Jean-Christophe CHAUTARD
Bérengère GINOUX
Michel FIAT
Emilie CARLO
Pascal MONTLAHUC
Marie-Joële FOURNEL
Basile TESTARD

Délégués suppléants

Prénom Nom
Sandrine BUIRON
Jean-Claude RENUCCI
Karine CACHELEUX
Timothée KOENIG
Christiane TANZI

Adopté à l'unanimité

2/ Affectation du résultat

Monsieur le Maire propose d'adopter l'affectation du résultat de l'exercice 2025, annule et remplace la délibération n°2026-04/02 du 9 avril 2026, selon les modalités suivantes :

- Un excédent de fonctionnement cumulé de : **846 411,38 €** ;
- Un besoin de financement de la section d'investissement de : **21 611,68 €**.

Adopté à l'unanimité.

3/ Décision modificative N°1

Monsieur le Maire propose de procéder à la correction de crédits budgétaires du budget principal 2026 afin de régulariser les écritures d'intégration de résultats du SIIVU à la suite de sa dissolution en date du 30 juin 2021 :

- Section de fonctionnement : **8 756,55€**
- Section d'investissement : **10 218,85€**

Adopté à l'unanimité.

4/ Attribution d'une subvention exceptionnelle au Comité Communal des Feux de Forêt (CCFF) pour l'aménagement d'un logement social

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation d'attribuer un don exceptionnel de 200 € au Comité communal de feu de forêt de Callian, qui a permis à la commune de meubler le logement d'urgence communal.

Adopté à l'unanimité.

5/ Signature d'un contrat de maintenance du système de vidéoprotection avec la société INEO.

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de signer un contrat de maintenance du système de vidéoprotection de la commune de Callian avec la société INEO INFRACOM.

Adopté à l'unanimité.

6/ Modification du règlement intérieur du service jeunesse.

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de signer le règlement intérieur modifié, dont les principales modifications portent sur : le réajustement du forfait annuel de l'accueil périscolaire du matin, l'instauration d'une pénalité de retard pour tout départ après 19h, l'accès à la cantine réservé aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle (inscription dans la limite des places disponibles), la reconduction du

tarif extérieur à 4 €, ainsi que le réajustement des tarifs des différentes activités périscolaires communales.

Adopté à l'unanimité.

7/ Signature de deux conventions d'utilisation de la piscine de Seillans par les écoles et la piscine de Fayence par le service jeunesse.

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de signer deux conventions pour l'utilisation de la piscine de Seillans par les écoles et de la piscine de Fayence par le service jeunesse, ainsi qu'à accepter les nouvelles conditions financières.

Adopté à l'unanimité.

8/ Redevance annuelle d'occupation des salles communales par les associations.

Monsieur propose au conseil municipal de procéder à la demande d'une redevance annuelle d'occupation du domaine public d'un montant de 150€ selon la circulaire préfectorale du 14 juin 2024 relative aux autorisations d'occupation temporaire (AOT) du domaine public par les associations

Adopté à l'unanimité.

9/ Convention de partenariat 2026 avec l'association MAMI – Crèche de la Plaine Enchantée.

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de signer une convention avec l'association MAMI pour la gestion de la micro-crèche « La Plaine enchantée » sur la commune de Callian, pour une durée de trois ans à compter du 15 juin 2026 jusqu'au 14 juin 2029, pour un montant annuel de 22 500 €.

Adopté à l'unanimité.

**10/ Modalités de remboursement des transports scolaires aux familles
(Annule et remplace la délibération N°2024-09/01).**

Monsieur le Maire propose au conseil municipal le maintien pour les familles calliannaises d'une participation de la commune à hauteur de 50 % du coût des transports, contre 100 % auparavant.

Adopté à l'unanimité.

**11/ Signature d'une convention d'occupation du domaine public avec la société
TOTEM**

La délibération initialement prévue a été retirée de l'ordre du jour et sera présentée lors d'une prochaine séance du conseil municipal, après concertation avec les riverains prévue le 17 juin 2026 à 18h.

Reportée à l'unanimité.

**12/ Exonération de la taxe foncière sur les propriétés bâties pour travaux de
rénovation énergétique.**

Monsieur le Maire présente au conseil municipal le projet de délibération visant à exonérer de taxe foncière sur les propriétés bâties à hauteur de 50% pour une durée de 3 ans, les logements achevés depuis plus de dix ans au 1^{er} janvier de la première année au titre de laquelle l'exonération est applicable, qui ont fait l'objet de dépenses d'équipements destinées à économiser l'énergie.

Adopté à l'unanimité.

13/ Désignation d'un correspondant défense

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de désigner Monsieur Philippe VERCHER en qualité de conseiller municipal en charge des questions de défense.

Adopté à l'unanimité.

**14/ Signature d'une convention d'accord d'un droit de passage pour une
canalisation d'eau au Rey de Siagne d'un chemin rural.**

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de signer une convention d'accord pour le passage d'un réseau d'eau privé sous un foncier appartenant à la commune au profit de Madame Marie-Laure MALIET.

Adopté à l'unanimité.

**15/ Lancement d'un appel d'offre pour le choix de la maîtrise d'œuvre dans le
cadre du projet du Pradon.**

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation d'engager la procédure restreinte avec négociation, dans le cadre du projet de réhabilitation du site de l'EHPAD du Pradon en école maternelle.

Adopté à l'unanimité.

16/ Création d'un poste d'attaché principal

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de créer un poste d'attaché principal

Adopté à l'unanimité.

17/ Création d'un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services (DGS)

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de créer un poste de Directeur Général des Services à temps complet et relevant de la catégorie A.

Adopté à l'unanimité

18/ Renouvellement du contrat de services Myperischool - Solution de gestion périscolaire

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de renouveler le contrat «MyPerischool », logiciel de gestion périscolaire, pour une durée de trois ans, pour un montant de 3 425,00 € hors taxes par an

Adopté à l'unanimité.

QUESTIONS DIVERSES

- Monsieur le Maire informe les élus qu'une réorganisation de la direction générale des services est en cours, avec la création d'un poste d'attaché principal. Mme Sophie LEVEQUE-ATLANI, affectée au secrétariat du Maire et de la direction générale, assure l'intérim. Des remerciements sont adressés au service administratif pour son investissement.
- Monsieur le Maire rappelle que la désignation des membres de la CLECT (Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées) devra être planifiée avant l'automne.
- Monsieur le Maire, en qualité de Président de la communauté de communes du Pays de Fayence évoque la situation des gens du voyage installés à l'aérodrome causant des nuisances (fermeture temporaire d'un restaurant, complications de circulation). Leur départ est prévu le 14 juin 2026. Le projet d'une aire d'accueil près de l'autoroute, soutenu par l'État, se poursuit.
- Face à un flux important de véhicules circulant en sens interdit au chemin de Jean-Paul et avec l'arrivée des touristes, Monsieur ANTONINI suggère l'installation rapide

d'un panneau de signalisation au niveau du giratoire afin de bloquer l'accès en amont. Cette mesure permettrait d'éviter que les véhicules ne s'engagent dans cette voie.

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérengère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joëlle FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°63

DECISIONS DU MAIRE PRISES SUR DELEGATION PERMANENTE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-12 ;

Considérant que le conseil municipal a délégué certaines de ses attributions au Maire afin de rationaliser la gestion quotidienne des affaires de la commune et de faciliter la bonne marche de l'administration communale ;

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

- de prendre acte des décisions prises par le Maire en vertu de la délégation permanente accordée par le conseil municipal lors de la séance du 21 mars 2026 ;

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.



Liste des décisions du Maire

Numéro décision	Date	Intitulé	Date d'effet	Commentaires
2026_06_02	06/2026	Autorisation donnée à Maître Patrick Lopasso de représenter la commune dans l'affaire n° 253967 - commune de callian / sarl avi sud	A compter de la signature	
2026_07_01	07/2026	Demande de subvention auprès du département du var pour l'acquisition d'un équipement de restauration scolaire et d'un tableau blanc interactif.	A compter de la signature	Montant total projet : 23 452.26 € HT Montant demandé : 18 761 € soit 80%
2026_07_02	07/2026	Demande de subvention pour la construction d'un mur antibruit.	A compter de la signature	Montant total projet : 6 666 € HT Montant demandé : 5326 € soit 80%
2026_07_03	07/2026	Demande de subvention auprès du département du var pour l'étanchéité de la cascade- remise en état des bornes incendies - étude d'inondabilité.	A compter de la signature	Montant total projet : 19 769 € HT Montant demandé : 15 815 € soit 80%
2026_07_04	07/2026	Demande de subvention pour un columbarium-véhicule CCFF et bornes électriques.	A compter de la signature	Montant total projet : 68 719 € HT Montant demandé : 54 974 € soit 80%
2026_07_05	07/2026	Demande de subvention auprès du département du var pour la remise en état du chemin de Fondurane	A compter de la signature	Montant total projet : 62 414 € HT Montant demandé : 49 931 € soit 80%
2026_07_06	07/2026	Demande de subvention auprès du département du var pour la surveillance des fissures et la rénovation de la toiture de l'église.	A compter de la signature	Montant total projet : 13 455 € HT Montant demandé : 10 764 € soit 80%
2026_07_07	07/2026	Demande de subvention a la région et approbation des devis et propositions relatifs au projet d'extension de la salle des sports	A compter de la signature	Montant total projet : 420 032€ HT Montant demandé : 210 016.00€ soit 50% du coût HT de l'opération

		(création d'une ombrière, régularisation de la buvette, création d'un auvent et d'un bassin de rétention) études, maitrise d'œuvre, contrôles techniques et diagnostics associés. le maire de la commune de callian,		
--	--	---	--	--

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérengère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joëlle FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°64

MODIFICATION DE LA DELIBERATION RELATIVE AUX DELEGATIONS D'ATTRIBUTIONS AU MAIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2121-11, L. 2122-22 et D 2122-7-2 ;

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

Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

Vu la loi n° 2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain,

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Considérant qu'en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, il convient de donner à M. le maire l'ensemble des délégations, listées ci-dessous, prévues par l'article L2122-22 du CGCT,

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- Le maire est chargé, pour la durée du présent mandat, et par délégation du conseil municipal :

1. d'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales;
2. de fixer dans la limite de 5 000 euros par droit unitaire les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées.
3. de procéder, **dans la limite de 500 000 euros**, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires

Les emprunts pourront être : à court, moyen ou long terme, libellés en euros ou en devises, avec possibilité d'un différé d'amortissement et/ou d'intérêts, à taux d'intérêt fixe et/ou indexé (révisable ou variable), à un taux effectif global compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en la matière.

En outre, le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- *Des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement et/ou de consolidation par mise en place de tranches d'amortissement ;*
- *La faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index ou le taux relatif au(x) calcul(s) du ou des taux d'intérêt ; la faculté de modifier la devise ;*
- *La possibilité de réduire ou d'allonger la durée de l'amortissement ;*
- *La faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement.*

Par ailleurs, le Maire pourra exercer les options prévues par le contrat de prêt et conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial un ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

4. de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres **d'un montant inférieur à 300 000 € pour les marchés de fournitures et services et de 5 404 000 € pour les marchés de travaux** ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
5. de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
6. de passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes;

7. de créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux;
8. de prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
9. d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
10. de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
11. de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
12. de fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes;
13. de décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
14. de fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
15. d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire **pour les biens d'une valeur inférieure ou égale à 300 000 €**, de déléguer l'exercice de ces droits, dans les mêmes limites, à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code
16. d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis ci-dessous :
 - **pour toutes les actions qui relèvent des juridictions administratives et ce sans limitation que ce soit en première instance (Tribunal Administratif), en appel (Cours Administratives d'Appels) ou en Cassation devant le Conseil d'Etat, et pour toutes mesures précontentieuses (désignations d'experts...)**
 - **pour les juridictions judiciaires :**
 - **habiliter M. le maire à se constituer partie civile au nom de la Commune pour tous types d'actions sans limitation ;**
 - **en défense, devant toutes juridictions, y compris en Appel et en Cassation et pour tout acte de procédures judiciaires ;**
 - **en demande, devant toute juridiction y compris en Appel et en Cassation ainsi que pour toutes les actions en référées ou actions précontentieuses (demande désignations d'experts...).**

D'une manière générale, toutes les actions tant civiles, commerciales, qu'administratives, y compris à caractère fiscal, devant toutes les juridictions statuant au fond ou en référé.

et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;

17. De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux **dans la limite de 10 000 € par accident;**

18. de donner, en application de l'article L 324-1 du code de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
19. de signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L 332-11-2 du même code dans sa rédaction antérieure à la [loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014](#) de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux;
20. de réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant inférieur à **500 000 €**;
21. d'exercer le droit de préemption défini par l'article [L. 214-1](#) du code de l'urbanisme dans la limite d'un montant de **500 000 euros ou de déléguer**, en application de [l'article L. 214-1-1](#) du code de l'urbanisme, au nom de la commune le droit de préemption pour toutes opérations sur le territoire communale dans les mêmes limites de montant,
22. d'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux [articles L. 240-1 à L. 240-3](#) du code de l'urbanisme dans la limite de **500 000 euros**
23. de prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;
24. d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
25. de demander à tout organisme financeur aussi bien pour les dépenses d'investissement que de fonctionnement, l'attribution de subventions sans limitation de montant ;
26. « De procéder au dépôt de toutes demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux pour des projets **d'une surface d'emprise au sol inférieure à 2 000 m2** »
27. d'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;
28. D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;
29. D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 200 euros
30. D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

- de préciser que les décisions prises par le Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du conseil municipal,
- de prendre acte que ces décisions peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du Maire dans les conditions fixées à l'article L.2122-18 du Code Général Des Collectivités Territoriales,
- d'autoriser que les présentes délégations soient exercées par le suppléant du maire en cas d'empêchement de celui-ci,
- de prendre acte que Monsieur le Maire pourra déléguer la signature des décisions prises en vertu des délégations énumérées ci-dessus aux fonctionnaires énumérés à l'article L.2122-19 du Code Général Des Collectivités Territoriales,
- de prendre acte que le maire rendra compte à chaque réunion du conseil municipal de l'exercice de cette délégation.
- de dire que la présente délibération annule et remplace la délibération n°2026-03/09 du conseil municipal en date du 21 mars 2026

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYÈRE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérangère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joëlle FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°65

ADHÉSION DE LA COMMUNE DE CALLIAN AU CERPAM – VERSEMENT D'UNE COTISATION DE SOUTIEN POUR L'ANNÉE 2026

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-12 et L.2121-29 ;

Vu la lettre d'appel à cotisation de soutien adressée par le CERPAM aux communes pastorales de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, en date du 9 juillet 2026 ;

Considérant que le CERPAM (Centre d'Études et de Réalisations Pastorales Alpes-Méditerranée) est la seule structure régionale dédiée au pastoralisme en Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Considérant qu'il intervient depuis plus de 40 ans auprès des éleveurs, des collectivités et des gestionnaires territoriaux sur des missions essentielles pour le territoire communal :

- L'animation territoriale et l'expertise technique sur les enjeux pastoraux ;
- Les diagnostics pastoraux, les études préalables agricoles et les plans de gestion ;
- L'accompagnement des communes dans leurs relations avec les éleveurs, l'ONF et les gestionnaires forestiers ;
- La réalisation d'équipements pastoraux et la planification de brûlages dirigés ;

Considérant que ces missions contribuent directement à la pastoraux communaux, à la prévention des incendies de forêt (DFCI), au maintien de l'activité agricole sur le territoire et à la gestion durable des parcours ;

Considérant qu'il apparaît indispensable pour la commune de Callian de soutenir cette structure afin de préserver une expertise locale de proximité, dont elle bénéficie directement ou indirectement ;

Considérant que la cotisation de soutien proposée, d'un montant de 100 €, constitue une participation modique au regard des services rendus par le CERPAM aux collectivités pastorales ;

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'approuver l'adhésion de la commune au CERPAM pour l'année 2026 et décide le versement d'une cotisation de soutien d'un montant de 100 € (cent euros) à l'association CERPAM.

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérengère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joëlle FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°66

MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION FACULTATIVE REHABILITATION DU PRADON

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-12 et L. 2121-21 ;

Vu le Code des transports et notamment ses articles L.3111-1 et R.3111-8 ;

Vu la délibération N°2026-03/11 du conseil municipal en date du 21 mars 2026,

Considérant qu'il convient de modifier la composition de la commission facultative réhabilitation du Pradon,

Considérant que le conseil municipal peut procéder par un vote à main levée si l'unanimité des conseillers y consent ;

Oui l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

-De désigner Madame Marie-Joëlle Fournel au sein de la commission réhabilitation du Pradon,

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérangère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joëlle FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°67

AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE VAR INGENIERIE : RENOUELEMENT DES REPRESENTANTS, ADOPTION DES STATUTS ET REGLEMENTS INTERIEURS ACTUALISES, CENTRALE D'ACHATS

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2121-12; Vu l'article L5511-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°A22 du Conseil Départemental du Var en date du 06 novembre 2023 ayant pour objet d'approuver la création de cet établissement public administratif,

Vu la délibération n° 2024-05/012 du conseil municipal en date du 21 mai 2024 relative à son adhésion,

Vu la délibération n°2024-AG-01-01 de Var Ingénierie relative à la constitution de l'établissement public administratif, agence technique départementale "Var Ingénierie" et à l'adoption de ses statuts en date du 27 novembre 2024, modifiée par délibération n°2025-AG-01-3 du 1er juillet 2025,

Vu la délibération n°2024-AG-01-02 de Var Ingénierie relative à l'adoption de son règlement intérieur et de son barème tarifaire en date du 27 novembre 2024, modifiée par délibération n°2025-AG-01-04 du 1er juillet 2025,

Vu la délibération n°2025-AG-01-06 de Var Ingénierie relative à l'adhésion à la centrale d'achat en date du 01 juillet 2025,

Considérant que le renouvellement des mandats municipaux et la nécessité de désigner de nouveaux représentants (1 titulaire et 1 suppléant) pour la commune de Callian,

Considérant que les statuts et règlement intérieur de Var Ingénierie ont été mis à jour en Assemblée générale du 1er juillet 2025,

Considérant que les prestations proposées par la centrale d'achats répondent aux besoins de la commune de Callian et qu'il convient de pouvoir en bénéficier,

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'approuver les statuts de Var Ingénierie mis à jour et joints en annexe de la présente délibération,
- D'approuver le règlement intérieur mis à jour et ses annexes,
- D'approuver l'adhésion à la centrale d'achats de Var Ingénierie et d'adopter son règlement joint en annexe, afin de bénéficier des prestations proposées
- De désigner, conformément aux statuts de Var Ingénierie :
 - Monsieur Jean-Christophe BERTIN en qualité de 1^{er} adjoint, comme représentant titulaire au sein de l'assemblée générale de Var Ingénierie,
 - Monsieur Eric JACOBI en qualité de conseiller municipal, comme représentant suppléant,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette décision

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



Assemblée générale ordinaire

Séance du 1er juillet 2025

Délibération N° : 2025-AG-01-03

Date de convocation : 16 juin 2025

Objet : Mise à jour des statuts de l'Agence Technique Départementale Var Ingénierie - Modification de la délibération n° 2024-AG-01-01 de l'Assemblée générale de Var Ingénierie du 27 novembre 2024

La séance de l'Assemblée générale du 1er juillet 2025 s'est tenue à 09h30 à Toulon, sous la présidence de M. Louis REYNIER, Président du Conseil d'administration de Var Ingénierie.

Pour ce dossier, le quorum est atteint.

Nombre de membres : 74 (73 communes + le Département du Var)

Titulaires présents : M Alain BARALE, M Christian GHINAMO, M Gilbert RIBOULET, M Fernand BRUN, M Claude INES, M Stéphane LAVAL, M Louis REYNIER, Mme Christine NICCOLETTI, M Marc LAURIOL, M Jean-Martin GUISIANO, Mme Nathalie PEREZ-LEROUX, M Jérémy GIULIANO

Suppléants présents : Mme Christine TESSON, Mme Chrystelle GOHARD

Pouvoirs : Mme Nadine DECARLIS donne pouvoir à M Marc LAURIOL, M Stéphane ARNAUD donne pouvoir à M Marc LAURIOL, M David CLERCX donne pouvoir à M Alain BARALE, M Georges ROUVIER donne pouvoir à M Alain BARALE, M Serge LOUDES donne pouvoir à M Christian GHINAMO, M Marc-Etienne LANSADE donne pouvoir à M Christian GHINAMO, M Hervé PHILIBERT donne pouvoir à Mme Christine TESSON, M Romain DEBRAY donne pouvoir à Mme Christine TESSON, M Laurent GIUBERGIA donne pouvoir à M Gilbert RIBOULET, M Richard HEMAIN donne pouvoir à M Gilbert RIBOULET, M Ollivier ARTUPHEL donne pouvoir à M Fernand BRUN, M Jean PLENAT donne pouvoir à M Fernand BRUN, M Bernard PEGLION donne pouvoir à M Claude INES, M Nicolas MARTEL donne pouvoir à M Claude INES, M Fabien BRIEUGNE donne pouvoir à M Louis REYNIER, M Arnaud RASKIN donne pouvoir à M Louis REYNIER, M Vincent VAGH-WEINMANN donne pouvoir à Stéphane LAVAL, M Jean-Luc BONNET donne pouvoir à M Stéphane LAVAL, M Serge FINTZEL donne pouvoir à Mme Nathalie PEREZ-LEROUX, M Jean-Paul ROUX donne pouvoir à Mme Nathalie PEREZ-LEROUX

Absents excusés : M Hugues MARTIN, M Serge CONSTANS, M Yves SOUQUE, M Antoine FAURE, Mme Nadine DECARLIS, M Eric COLLIN, Mme Séverine VINCENDEAU, M Armand ROUVIER, M Daniel MARIA, M François CAVALLIER, M David CLERCX, Mme Amandine CHIAPELLO, M Arnaud LATIL, M Georges ROUVIER, M Serge LOUDES, M Marc-Etienne LANSADE, Mme Nicole RULAN, M Jean-Pierre VERAN, M Romain DEBRAY, M. Bernard HENRY, Mme Anne-Marie WANIART, M Hervé PHILIBERT, M Thierry BONGIORNO, M Claude MARIN, M Jacques PAUL, M Yves PALMIERI, M Thomas DOMBRY, Mme Raymonde CARLETTI, M Serge FINTZEL, M Gilles ROGIER, M Jean-Paul ROUX, M Laurent GIUBERGIA, M Richard HEMAIN, M Michel MONDANI, Mme Denise GUIGUES, M Jean-Yves HUET, M Eric AUDIBERT, M Ollivier ARTUPHEL, M Christian RYSER, M Olivier BARTHELEMY, M Patrick MARTINELLI, Mme Carine PAILLARD, Mme Sonia DERMIRDJIAN, M Claude PORZIO, M Jean-François MOISSIN, M Jean PLENAT, Mme Renée JEANNERET, M Nicolas BREMOND, M Jean-Claude FELIX, M Serge BALDECCHI, M Philippe BARTHELEMY, M Bernard PEGLION, M Nicolas MARTEL, Mme Marie-Laure TORTOSA, M Christophe CARRIERE, M Jean-Pierre CAMILLERI, M Didier VAUZELLE, M Arnaud RASKIN, M Fabien BRIEUGNE, M Guy PARTAGE, M Philippe MURAT-DAVID, M Claude PIANETTI, M Vincent VAGH-WEINMANN, M Jean-Luc BONNET, Mme Laetitia QUILICI, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Christine AMRANE, M Dominique LAIN, M Stéphane ARNAUD

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5511-1,

Vu la délibération n°2024-AG-01-01 de l'Assemblée générale de Var Ingénierie du 27 novembre 2024 approuvant les statuts de l'Agence technique départementale Var Ingénierie,

Vu le rapport du Président, après avoir entendu son exposé,

Considérant que les modifications apportées aux statuts permettent notamment de préciser certains points de fonctionnement, de modifier les modalités d'adhésion des membres et de rectifier des erreurs matérielles,

Après en avoir délibéré, l'Assemblée générale

DECIDE :

- d'adopter les statuts modifiés tels que joints en annexe de la présente délibération.

Les autres articles de la délibération n°2024-AG-01-01 de l'Assemblée générale de Var Ingénierie du 27 novembre 2024 sont inchangés.

**Le Président
du Conseil d'administration
Louis REYNIER**

LOUIS REYNIER

Signature numérique de
LOUIS REYNIER
Date : 2025.07.02 13:42:04
+02'00'

**Ont participé au vote : 34 (dont 20 pouvoirs)
Voix pour : 34
Voix contre : 0
Abstentions : 0**

Acte certifié exécutoire le
03/07/2025
Publié sur collaboratif.var.fr le
03/07/2025

Projets de statuts de l'agence technique départementale :

Var Ingénierie

Statuts de l'agence technique départementale :	1
Var Ingénierie	1
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
Article 1 : Création	2
Article 2 : Objet et mission de l'Agence	2
Article 3 : Siège social	3
Article 4 : Durée	3
Article 5 : Membres	3
Article 6 : Conditions d'adhésion	4
Article 7 : Conditions de retrait	4
Article 8 : Dissolution	5
Article 9: Partenaires de l'Agence	5
CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE	6
Article 10 : Composition de l'assemblée générale	6
Article 11 : Rôle de l'assemblée générale ordinaire	6
Article 12 : Assemblée générale extraordinaire	7
Article 13 : Conseil d'administration	8
Article 14 : Fonctionnement du conseil d'administration	9
Article 15 : Rôle du conseil d'administration	9
Article 16 : Rôle du président du conseil d'administration	10
Article 17 : Le directeur et le directeur technique de l'Agence	11
Article 18 : Règlement intérieur	11
Article 19 – Ressources	11
Article 20 – Cadre budgétaire et comptable	11

Adopté le 27 novembre 2024
Modifié le

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Création

En application de l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est créé par le Département du Var, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) du département du Var adhérents, un Établissement Public Administratif dénommé :

« Var Ingénierie », ci-après désigné par “ l'Agence ” ou par “ Var Ingénierie ”

La création de cet établissement public administratif (EPA) doit permettre de mutualiser les ressources et les besoins de ses membres afin de conforter l'ingénierie et la solidarité territoriale, le développement équilibré des territoires, le soutien des initiatives locales et l'autonomie des collectivités du territoire départemental.

Article 2 : Objet et mission de l'Agence

Var Ingénierie a pour objet d'apporter aux communes et aux EPCI du département du Var adhérents qui le demandent, une assistance d'ordre administratif général, technique, juridique et financier, dans les domaines de l'aménagement, de l'équipement, du développement durable des territoires, de la gestion locale et des services aux publics.

L'Agence pourra intervenir dans tous les domaines d'intervention de ses membres, à l'exception des EPCI non éligibles à l'assistance technique pour lesquels l'accompagnement portera exclusivement sur la gestion de l'eau (ressources, adduction eau potable, assainissement, pluvial).

L'Agence interviendra également dans les domaines couverts par l'assistance technique réglementaire départementale : assainissement, protection de la ressource en eau, restauration et entretien des milieux aquatiques, voirie, mobilité, aménagement et habitat.

Dans ces différents domaines, Var Ingénierie a pour mission d'accompagner les collectivités adhérentes dans leur réflexion, la recherche d'information, l'organisation de réunions thématiques, l'identification et la mobilisation des ressources et moyens nécessaires à la réalisation d'études, de missions de conseil, d'ingénierie et d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Var Ingénierie pourra également assurer la mobilisation, la mutualisation et la coordination entre les différents adhérents et partenaires de l'Agence ainsi que l'interface avec les services du Département, et des collectivités ou organismes concernés par les projets pour lesquels elle est sollicitée.

L'Agence réalise pour ses adhérents quatre catégories de missions et prestations :

- Des missions d'information générale et de coordination de l'ingénierie territoriale. Ces missions sont gratuites pour tous les membres de l'Agence à jour de leurs cotisations annuelles.
- Des missions spécifiques d'assistance à maîtrise d'ouvrage d'ordre technique, juridique et/ou financier. Ces missions sont rémunérées selon une grille de tarification adoptée par l'assemblée générale.
- Des missions spécifiques dans le cadre de réponse à des marchés publics lancés par les collectivités adhérentes (prestations de quasi-régie).
- Des prestations particulières à la demande des collectivités adhérentes notamment dans le cadre des compétences d'archéologie préventive ou de celles du laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie du Var. Ces prestations sont rémunérées selon les grilles de tarification en vigueur au Département.

L'ATD se réserve la possibilité de réaliser des missions spécifiques dans le cadre de réponse à des marchés publics lancés par des collectivités non adhérentes.

Afin d'assurer l'assistance auprès de ses adhérents, notamment en termes de réalisations d'études d'ingénierie, l'Agence peut exercer au bénéfice de ses adhérents des activités d'achat centralisé d'acquisition de fournitures ou de services ainsi que la passation de marchés de fournitures ou de services. Ainsi, l'Agence se constitue, en tant que de besoin, en centrale d'achats conformément aux dispositions de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique. Un règlement intérieur propre à la centrale d'achats précise son fonctionnement et les modalités pour en bénéficier.

Une commission d'appel d'offres et une commission consultative des marchés de la centrale d'achats et de l'Agence sont instituées.

La définition des missions de l'Agence, ainsi que les conditions de tarification, sont précisées par le règlement intérieur et par les annexes correspondantes.

Article 3 : Siège social

Le siège social de Var Ingénierie est fixé à l'Hôtel du Département - Conseil Départemental du Var, 390 Avenue des Lices, 83076 TOULON.

Il ne peut être transféré qu'à la suite d'une décision du conseil d'administration.

Article 4 : Durée

Var Ingénierie est créé pour une durée indéterminée.

Article 5 : Membres

Sont membres de l'Agence, le Département du Var, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) adhérents.

Seuls siègent avec voix délibérative au sein des organes délibérants :

- Les conseillers départementaux désignés par le Département (au nombre de 12 désignés par l'assemblée délibérante),
- Les maires ou leur représentant pour les communes ainsi que leur suppléant (qui dispose de voix délibérative en cas d'empêchement du titulaire ; au sens de l'article 10 ci-après).
- Les présidents ou leur représentant pour les EPCI ainsi que leur suppléant (qui dispose de voix délibérative en cas d'empêchement du titulaire ; au sens de l'article 10 ci-après).

En cas de double mandat de représentant au sein de Var Ingénierie (maire et conseiller départemental, maire et président d'EPCI, etc.), les représentants titulaires des adhérents ne peuvent disposer que d'une seule délibérative.

Il revient à leur suppléant au titre d'une des collectivités de siéger à leur place, pour faire valoir la voix délibérative de ladite collectivité. En cas de carence de suppléant, une seule voix sera prise en compte.

Lorsqu'il s'agit d'un conseiller départemental désigné pour représenter le Département au sein de Var Ingénierie, c'est à son suppléant en mairie, EPCI, désigné par délibération, qu'il incombe de siéger au sein de l'assemblée générale (ordinaire et constitutive) afin de représenter la commune. En cas de carence du suppléant, l'élu ne votera qu'en sa seule qualité de conseiller départemental.

Par leur voix délibérative, les adhérents de l'Agence assurent sur cette dernière, un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services lorsqu'ils font appel à l'Agence.

Ce contrôle peut également être exercé par une autre personne morale, qui est elle-même contrôlée de la même manière par l'adhérent concerné de l'Agence.

Article 6 : Conditions d'adhésion

Sont membres fondateurs de Var Ingénierie, le Département du Var ainsi que l'ensemble des communes et EPCI du département du Var qui auront délibéré au jour de l'assemblée constitutive de l'Agence sur l'adhésion, l'approbation des présents statuts, la désignation de leurs représentants et de leurs suppléants devant siéger à l'assemblée générale.

Les communes et EPCI autres que les membres fondateurs peuvent adhérer à l'Agence après avoir manifesté leur demande d'adhésion sous la forme d'une délibération prise dans les mêmes conditions que celles des membres fondateurs.

Leur demande d'adhésion doit être transmise au président du conseil d'administration de Var Ingénierie qui procède à une inscription à l'ordre du jour du conseil d'administration de l'Agence. La décision d'adhésion au sein de Var Ingénierie est prise par le conseil d'administration qui se tiendra à la date la plus proche.

La liste des membres fondateurs ainsi que celle des nouveaux adhérents seront présentées par le président du conseil d'administration lors de chaque assemblée générale pour information aux membres.

Une cotisation sera versée chaque année à Var Ingénierie par chaque membre adhérent. Son montant sera proposé par le conseil d'administration dans le règlement intérieur, et adopté par l'assemblée générale.

Article 7 : Conditions de retrait

La qualité de membre de Var Ingénierie se perd par le retrait volontaire ou le non-respect des statuts et engagements liés.

Tout membre peut demander son retrait volontaire de Var Ingénierie par demande expresse accompagnée de la délibération de l'organe compétent.

La demande de retrait sera entérinée par délibération du conseil d'administration.

En cas de non-respect des statuts ou de toute autre obligation liée à la qualité de membre, après une mise en demeure adressée au membre de respecter ses engagements restée sans effet, la perte de qualité de membre est décidée par le conseil d'administration.

Dans cette hypothèse, le retrait prend alors effet dès réception de la notification à l'intéressé de la délibération prise par le conseil d'administration.

Les obligations de toute nature à l'égard de Var Ingénierie, nées avant la délibération de retrait, restent à la charge du membre sortant tant qu'elles n'ont pas été satisfaites.

Le président du conseil d'administration informera l'assemblée générale de toute décision de retrait.

Aucun remboursement de la cotisation annuelle versée ne sera effectué, et aucune quote-part ne sera versée au prorata temporis (à proportion du temps écoulé).

Article 8 : Dissolution

La dissolution de Var Ingénierie ne pourra être décidée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée et délibérant dans les conditions prévues par les présents statuts.

L'assemblée générale extraordinaire arrête les conditions de la liquidation de l'Agence et désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés, sous réserve du droit des tiers, d'apurer les dettes et les créances et de céder les actifs.

Article 9: Partenaires de l'Agence

L'Agence peut conventionner avec des organismes partenaires pour qu'ils participent dans leur domaine propre d'intervention à l'exercice de ses compétences.

Les conventions afférentes fixent notamment les modalités d'intervention de ces partenaires.

Ces conventions sont conclues dans les conditions fixées par la loi et les règlements en vigueur et notamment, le cas échéant, dans le respect des règles de la commande publique.

CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE

Article 10 : Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend l'ensemble des membres adhérents de l'Agence.

Chaque délégué titulaire dispose d'une voix.

Le délégué suppléant est appelé à siéger avec voix délibérative en cas d'empêchement du titulaire. Le délégué suppléant peut assister aux séances sans voix délibérative lorsque le délégué titulaire est présent.

En cas d'empêchement de leur délégué titulaire et de leur suppléant, les membres peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre.

Chaque membre ne peut détenir qu'un ou deux pouvoirs.

Le mandat des délégués au sein de Var Ingénierie est lié à celui de l'assemblée qui les a désignés. Ce mandat expire lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif et peut expirer par anticipation en cas de désignation d'un autre délégué désigné par les collectivités membres. Les membres concernés transmettent au plus tôt le nouvel acte de désignation pris par leur organe délibérant.

En cas de renouvellement du mandat de conseiller départemental du président du conseil d'administration, l'assemblée générale sera présidée par le doyen des conseillers départementaux siégeant à Var Ingénierie.

Les décisions des assemblées générales sont consignées dans un procès-verbal signé par le président du conseil d'administration.

Le mode de désignation des représentants de l'assemblée générale au sein du conseil d'administration est fixé à l'article 13 des présents statuts.

Article 11 : Rôle de l'assemblée générale ordinaire

11.1 Assemblée générale constitutive

L'assemblée générale constitutive de Var Ingénierie se tiendra entre le Département du Var, les communes et EPCI ayant valablement délibéré sur leur adhésion à l'Agence.

L'assemblée générale constitutive est convoquée par le président du conseil départemental qui en fixe l'ordre du jour. Les convocations sont envoyées au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée.

L'assemblée générale constitutive se réunira sans condition de quorum.

La liste des membres fondateurs de Var Ingénierie sera communiquée lors de l'assemblée générale constitutive.

Lors de l'assemblée générale constitutive, les statuts et le règlement intérieur sont adoptés.

11-2 - Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunira au moins une fois par an, sur convocation du président du conseil d'administration. Les convocations sont envoyées au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée. Elles pourront être transmises par voie dématérialisée.

L'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire est fixé par le président du conseil d'administration. Celui-ci est tenu d'y faire figurer toutes les questions, dont l'inscription lui est demandée par un dixième au moins des membres de l'assemblée générale, dès lors qu'elles lui auront été présentées au moins 4 jours avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée générale.

Le quorum est atteint lorsque 30 % des membres de l'assemblée générale ordinaire sont présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, dans un délai minimum de 8 jours d'intervalle, elle peut alors valablement délibérer sans règle de quorum.

Selon l'équipement disponible, les débats des séances sont enregistrés. Le procès-verbal des séances est rédigé à partir de cet enregistrement ; il est versé aux archives départementales du Var au terme de sa durée d'utilité administrative. Le consentement des adhérents est requis pour l'enregistrement des débats.

Ses attributions sont les suivantes :

- elle entend lecture du rapport du conseil d'administration sur le bilan d'activités de l'Agence et des comptes de l'année passée, ainsi que la présentation du programme de travail et du budget prévisionnel pour l'année suivante ;
- elle adopte le règlement intérieur et ses modifications, qui comprend notamment en annexe le montant des cotisations et du barème pour les prestations ainsi que les modalités de mise en œuvre d'un comité de régulation;
- elle entend lecture du compte financier unique (CFU);
- elle délibère sur les modifications statutaires;
- elle a un rôle de proposition et de décision portant sur : la définition, l'adoption, le contrôle et l'évaluation des orientations stratégiques et opérationnelles et des programmes annuels de travail de l'Agence, en particulier les orientations thématiques et territoriales ainsi que la nature, le niveau, les domaines et les procédures administratives des prestations et services rendus par l'Agence à ses adhérents
- elle peut déléguer certaines de ses attributions au conseil d'administration. Dans ce cas, le président du conseil d'administration rend compte des décisions qui auront été prises lors de la prochaine assemblée générale. L'assemblée générale peut toujours mettre fin à la délégation.

Elle délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des suffrages, la voix du président du conseil d'administration est prépondérante.

Article 12 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le président du conseil d'administration à son initiative ou sur proposition du tiers des membres de l'assemblée générale adressée au président du conseil d'administration.

La réunion de l'assemblée générale extraordinaire se tient au plus tôt 8 jours après l'envoi de la convocation aux membres par le président du conseil d'administration et, dans le cas d'une saisine par le tiers des représentants des membres, au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande par le président du conseil d'administration.

Sur proposition conforme du conseil d'administration, seule l'assemblée générale extraordinaire peut décider de la dissolution de l'Agence.

Elle ne peut valablement délibérer que si 30 % des membres de chacun des trois collèges de votants y sont présents ou représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau dans un délai minimum de 8 jours d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer sans règle de quorum.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

Article 13 : Conseil d'administration

Le conseil d'administration comprend 18 membres.

Pour la désignation des membres au conseil d'administration, les membres de Var Ingénierie sont répartis en 3 collèges, composés comme suit :

- collège des conseillers départementaux : 12 représentants désignés par l'assemblée départementale ;
- collège des communes et EPCI : 4 représentants;
- collège des membres associés : 2 représentants, ayant voix consultative.

Le président du conseil d'administration est issu de plein droit du collège des conseillers départementaux.

Le président du conseil d'administration est assisté de 2 vice-présidents.

Le conseil d'administration procède lors de la première séance qui suit l'assemblée générale constitutive à l'élection de son président et des vice-présidents.

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est liée à celle de l'assemblée qui les a désignés. Ce mandat expire lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif. Le cas échéant, le conseil d'administration procède au renouvellement du président et des deux vice-présidents.

Si les membres du conseil d'administration perdent la qualité en vertu de laquelle ils ont été désignés, ils cessent immédiatement de faire partie du conseil d'administration. Dans ce cas, ainsi que suite à un décès ou à une démission, le collège des communes et EPCI désigne un nouveau remplaçant lors de l'assemblée générale.

En ce qui concerne le remplacement d'un représentant du Département, l'assemblée départementale désigne en son sein un nouveau représentant à l'assemblée générale et au conseil d'administration.

Les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 14 : Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour, ou à défaut, à la demande écrite des deux tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

La convocation est adressée au moins 15 jours avant. Elle peut être adressée par voie dématérialisée.

Néanmoins, le premier conseil d'administration de l'Agence se tiendra immédiatement après le déroulement de l'assemblée générale constitutive, sans que soit respecté le délai précité, sur un ordre du jour fixé par le président du conseil départemental.

Les séances du conseil d'administration peuvent se dérouler à distance (visioconférence). La convocation précisera les modalités de séances (présentiel, distanciel).

Selon l'équipement disponible, les débats des séances peuvent être enregistrés, notamment pour la rédaction du procès-verbal. Le consentement des adhérents est requis pour l'enregistrement des débats.

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre du conseil d'administration.

Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir.

Le directeur de l'Agence et le directeur technique assistent aux séances à titre consultatif.

Le président du conseil d'administration peut convoquer toute personne dont il estime la présence utile aux débats du conseil d'administration. Les personnes ainsi convoquées n'ont pas voix délibérative.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si 30% de ses membres à voix délibérative sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de 8 jours, et il délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Les décisions font l'objet de procès-verbaux signés par le président.

Article 15 : Rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration propose à l'assemblée générale les modifications des statuts, du règlement intérieur et de ses annexes, comprenant notamment le montant des cotisations et le barème pour les prestations ainsi que les modalités de mise en œuvre du comité de régulation.

Il organise le débat d'orientation budgétaire et adopte le rapport d'activités, le budget et les comptes de l'Agence. Ces documents sont présentés chaque année à l'assemblée générale.

Sans que la liste soit exhaustive, il règle par ses délibérations les affaires de Var Ingénierie, (hormis celles relevant statutairement de l'assemblée générale), et notamment :

- les mesures générales relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Agence ;
- les contrats, conventions et marchés ;
- les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnels ;
- les actions judiciaires et les transactions.

En appui sur les règles internes de la commande publique en procédure adaptée et pour les marchés de services juridiques adoptées par Var Ingénierie, il peut déléguer au président une partie de ses attributions, dont :

- la préparation (actes, décisions et pièces antérieures à la passation) des marchés et accords cadres, quelles que soient la valeur estimée du besoin et la procédure, lorsque les crédits sont inscrits au budget ou pour le compte de la centrale d'achats,
- la passation (dont la signature), l'exécution financière et technique, le règlement et la résiliation des marchés lorsque les crédits sont inscrits au budget et dans la limite d'un montant défini par le conseil d'administration, ou pour le compte de la centrale d'achats,
- la réponse à des consultations lancées par des opérateurs économiques non adhérents, en matière d'Assistance à maîtrise d'ouvrage, dès lors que l'objet de la consultation est conforme aux présents statuts.

Dans ce cas, le président du conseil d'administration rend compte de l'exercice de cette délégation et des décisions qui auront été prises lors de la plus proche instance du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut mettre fin aux délégations accordées à tout moment.

Article 16 : Rôle du président du conseil d'administration

Le président est chargé de la préparation, de l'exécution et de la mise en œuvre des décisions des assemblées générales et du conseil d'administration et doit tenir régulièrement informés les membres du conseil d'administration ainsi que tous les membres adhérents de la marche générale des services et de la gestion de l'Agence.

A ce titre, il :

- représente l'Agence en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- convoque les assemblées générales et le conseil d'administration ;
- arrête l'ordre du jour des réunions des assemblées générales et du conseil d'administration,
- prépare leurs décisions et en assure l'exécution ;
- est l'ordonnateur et prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;
- peut créer des régies d'avance et des régies de recettes sur avis conforme de l'agent comptable;
- a autorité sur l'ensemble des services et personnels de l'Agence ; il gère le personnel, il recrute notamment les personnels de l'Agence ;
- prépare les budgets ;
- établit le compte financier unique qu'il soumet à l'approbation du conseil d'administration et à la lecture de l'assemblée générale ordinaire ;
- peut déléguer sa signature au directeur de l'Agence et au directeur technique

Les vice-présidents secondent le président dans l'exercice de ses fonctions.

Le président du conseil d'administration est président de droit de la Commission d'Appels d'Offres et de la Commission des marchés.

Article 17 : Le directeur et le directeur technique de l'Agence

Le directeur de l'Agence et le directeur technique sont nommés par le président du conseil d'administration. Ce dernier met fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Sous l'autorité du président du conseil d'administration, ils sont chargés de l'administration et de la gestion de l'Agence, ils assurent la direction du personnel et ont en charge l'organisation, l'animation et l'exécution des missions confiées à l'Agence.

Article 18 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur préparé par le conseil d'administration et adopté par l'assemblée générale précisera les règles de fonctionnement interne, en particulier les conditions, modalités, tarifs et procédures d'accès aux prestations de l'Agence, ainsi que la composition et le fonctionnement du comité de régulation.

Les modifications du règlement seront préparées et adoptées dans les mêmes formes que le règlement intérieur initial.

Article 19 – Ressources

Les ressources de l'Agence sont constituées par :

- les participations financières de ses membres ;
- les produits de services rendus ;
- les subventions et dotations ;
- toute autre recette provenant de l'exercice de ses activités autorisées par les lois et règlements.

L'Agence pourra bénéficier de mise à disposition de personnels, de matériels ainsi que de locaux par tous ses adhérents.

Article 20 – Cadre budgétaire et comptable

L'Agence appliquera la réglementation budgétaire et comptable de la M 57, notamment en appui sur son règlement budgétaire, comptable et financier.

Le comptable public chargé de l'exécution comptable de Var Ingénierie est le payeur départemental du Var.

Les opérations financières et comptables de l'Agence sont effectuées conformément aux dispositions applicables en vertu de l'article L 1612-20 du CGCT et conformément aux règles de la comptabilité publique applicables en l'espèce.

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérengère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joële FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°68

APPROBATION DE LA CONVENTION D'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION D'URBANISME PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FAYENCE POUR LA COMMUNE DE CALLIAN

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-11 ;

Vu L'arrêté n° 2022-087 en date du 08/09/2022 portant approbation des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du Guichet Unique de dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Vu La délibération 260610/14 du 10/06/2026 portant adoption de la convention pour l'instruction des autorisations d'urbanisme pour la période 2026-2032/33 remplaçant la convention d'octobre 2020 ;

Considérant que la convention proposée, a pour objet de redéfinir le fonctionnement entre la CCPF et la COMMUNE en tenant compte des nouvelles modalités inhérentes à la mise en place de la dématérialisation introduite par l'article 62 loi n°2018-1021 (ELAN), codifié par l'article L.423-3 du code de l'urbanisme ;

Considérant que la convention s'applique à toutes les demandes/déclarations déposées durant sa période de validité ;

Considérant que la CCPF instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la COMMUNE, relevant de la compétence communale ;

Considérant que la CCPF met à disposition la plupart des progiciels ;

Considérant que deux composantes sont soumises à participation financière de la COMMUNE à savoir :

- Depuis 2022 : Les dépenses liées à la signature électronique ;
- Depuis 2023 : Les dépenses liées au stockage, à l'hébergement et à l'archivage

Considérant que les modalités de calcul sont indiquées dans la convention annexée à la présente ;

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'approuver les termes de la convention avec la Communauté de Commune du Pays de Fayence concernant l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme telle que présentée en annexe ;
- De dire que la convention est renouvelée pour la période 2026-2032 ;
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer ladite convention

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



LA CONVENTION

D'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION D'URBANISME

POUR LA COMMUNE DE **CALLIAN**

Il est rappelé que :

La Communauté de Communes du Pays de Fayence,

établissement public de coopération intercommunale, créée par arrêté préfectoral du 21 août 2006, dont le siège est situé 50 route de l'aérodrome CS 80106 – 83440 FAYENCE,

représentée par son Président en exercice,

Monsieur François CAVALLIER, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil communautaire.

ci-après dénommée :

« *la CCPF* »

ET

*La COMMUNE de **CALLIAN***

dont le siège est situé **Place de la Mairie – 83440 CALLIAN**,

représentée par son Maire en exercice,

François CAVALLIER, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil municipal du [REDACTED],

ci-après dénommée :

« *la COMMUNE* »

EXPOSÉ PRÉALABLE

La loi ALUR a mis fin à l'instruction des autorisations d'urbanisme par les services de l'Etat en décembre 2013 au profit des EPCI.

La Communauté de Communes a créé le service d'instruction au 01/01/2014 pour répondre aux besoins des communes

La loi portant Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (dit loi ELAN) concernant la dématérialisation de l'urbanisme, a fixé la date butoire du droit de saisine des usagers par voie électronique au 1er janvier 2022, toutes les communes ont l'obligation d'être en mesure de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme électronique.

Les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers d'un service instructeur des actes d'urbanisme intercommunal. Afin d'uniformiser les méthodes et protocoles d'instruction, la CCPF et les communes ont décidé d'étendre l'instruction numérique sur l'intégralité du territoire.

BASE JURIDIQUE

- Le règlement d'Union Européenne n°2016/679 du 27/04/2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'Urbanisme, notamment les articles R.410-5 et R.423-15 ;

- La loi n°78-17 du 6/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, date du 29/05/2019 ;
- La loi n°2000-230 du 13/03/ 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique
- La loi n°2013-1005 du 12/11/2013 habilitant le Gouvernement à simplifier les relations entre l'administration et les citoyens ;
- La loi n°2018-1021 du 23/11/2018 portant Evolution du Logement et l'Aménagement et du Numérique (ELAN) et notamment l'article 62, codifié par l'article L.423-3 du code de l'urbanisme ;
- L'ordonnance n°2005-1516 du 8/12/2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- L'ordonnance n°2014-1330 du 6/11/2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique ;
- Le décret n°2015-1404 du 5/11/2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique ;
- Le décret n°2015-1426 du 5/11/2015 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique ;
- Le décret n°2016-685 du 27/05/2016 autorisant les téléservices ;
- Le décret n°2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique ;
- Le décret n°2016-1491 du 4/11/2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale ;
- Le décret n°2021-981 du 23/07/2021 relatif aux diverses mesures relatives aux échanges électronique en matière de formalité d'urbanisme ;
- La circulaire n° NOR ARCB1711345C relative à la mise en œuvre de la saisine par voie électronique ;
- L'arrêté du 27/11/2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- La délibération n°2016-111 de la CNIL ;
- La délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Fayence en date du 28/09/2021 approuvant la désignation d'un délégué à la protection des données (D.P.O.) et son arrêté de nomination ;
- L'arrêté n° 2022-087 en date du 08/09/2022 portant approbation des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du Guichet Unique de dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme.
- La délibération 260610/14 du 10/06/2026 portant adoption de la convention pour l'instruction des autorisations d'urbanisme pour la période 2026-2032/33 remplaçant la convention d'octobre 2022

CECI EXPOSÉ, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles le service intercommunal de l'Urbanisme réalise l'instruction pour le compte des communes pour le mandat débutant en 2026.

La convention 2020/2026 est donc annulée

La présente convention, a pour objet de redéfinir le fonctionnement entre la CCPF et la COMMUNE en tenant compte des nouvelles modalités inhérentes à la mise en place de la dématérialisation introduite par l'article 62 loi n°2018-1021 (ELAN), codifié par l'article L.423-3 du code de l'urbanisme.

Les principaux changements se traduisent, comme suit :

- Modification des méthodes de dépôts ;
- Modification des formalités d'instruction et de consultation des services ;
- Définition des outils numériques (progiciels) et de leurs financements.

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire et prendra fin à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date d'installation du Conseil Municipal de l'année 2026.

ARTICLE 2. – CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes/déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes de permis de construire, à compter du dépôt de la demande auprès de la COMMUNE jusqu'à la notification par le maire de sa décision, ainsi que l'appariement des déclarations d'ouverture de chantier et des déclarations d'achèvement de travaux attestant la conformité des travaux

La CCPF instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la COMMUNE, relevant de la compétence communale, cités ci-après :

En format papier et/ou dématérialisé :

1. PC/PCM/PCT : permis de construire (initiaux, transfert et modificatif) ;
2. PD : permis de démolir ;
3. PA : permis d'aménager ;
4. CU certificats d'urbanisme : d'information (selon la commune) et/ou opérationnel ;
5. DP : déclarations préalables (selon la commune)

En format papier uniquement (non prévu dans le projet de dématérialisation) :

1. AT : Autorisation de travaux ;
2. ERP : Etablissement recevant du public ;
3. IGH : Immeuble de grande hauteur.

En fonction de l'évolution de la réglementation et de l'avancement du programme de dématérialisation, les modalités d'instruction pourront être revues sans conventionnement (changement de format uniquement).

ARTICLE 3. – RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

La COMMUNE informe la CCPF de toutes les décisions prises par la COMMUNE concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols :

- institution de taxes ou participations ;
- modification de taux de ces taxes ;
- modification ou révisions du document d'urbanisme applicable ;
- Mise à jour des servitudes ;
- Etc.

A ce titre, elle met à la disposition de la CCPF, au mieux 1 mois avant application, les documents informatisés susvisés pour intégration dans le progiciel. Avec la mise en place de la dématérialisation de l'urbanisme, l'intégration des données numériques est impérative pour permettre l'instruction des différents dossiers d'urbanisme.

ARTICLE 4. – RESPONSABILITE DE LA CCPF

La CCPF assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la COMMUNE jusqu'à la préparation et l'envoi du projet de décision. Elle prend la responsabilité du suivi du dossier depuis sa réception au service instructeur jusqu'à la date d'envoi de la proposition de décision à la COMMUNE.

De fait, elle ne pourrait pas être tenue responsable de tout autre élément, notamment en cas de dysfonctionnement informatique des progiciels et/ou d'intervention en cours d'instruction de la COMMUNE (signature de demande de pièces en cas d'absence de délégation au service instruction de la CCPF).

ARTICLE 5. – LES PROGICIELS

La dématérialisation implique l'utilisation pour tous les dossiers d'urbanisme d'un progiciel raccordé à PLAT'AU.

PLAT'AU constitue un « hub », connecté aux outils numériques du processus d'instruction (téléservices des collectivités, outils métiers des services instructeurs et des services consultés, etc.). Grâce à PLAT'AU, les acteurs concernés par un même dossier pourront y avoir accès de manière simultanée et dématérialisée.

Ainsi, il est convenu que même en cas de dépôts de dossier dont l'instruction n'est pas déléguée, la COMMUNE peut utiliser l'intégralité des progiciels de la panoplie, qui regroupe, la cartographie, le téléservice de dépôt, le logiciel d'instruction et le parapheur électronique.

Ces progiciels sont administrés et choisis par la CCPF. En outre la COMMUNE ne pourrait tenir responsable l'indisponibilité des progiciels, notamment en cas de maintenance, de défaillance ou la perte éventuelle de données. La CCPF crée les accès aux progiciels sur demande de la COMMUNE, sous 1 semaine. En cas de modification de droit d'accès et/ou suppression de ce droit (départ d'agent notamment), la COMMUNE informe la CCPF sous 1 semaine.

La CCPF peut, à tout moment, sans accord de la COMMUNE, modifier les règles de réglementation (recommandation de la CNIL, de l'ANSSI), tel que :

- Ajustement de la complexité des mots de passe ;
- Déconnexion automatique ;
- Changement de mot de passe régulièrement.

ARTICLE 6. – PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE EN CAS D'INDISPONIBILITE DES PROGICIELS

En cas d'indisponibilité prolongée des progiciels et notamment des interconnexions dématérialisés de l'état (PLAT'AU), un plan de continuité d'activité (P.C.A) doit être mis en place. La CCPF en sa qualité de centre instructeur aura la charge de coordonner son application et son activation selon les modalités initiales, comme suit :

- La COMMUNE fournira autant que nécessaire des exemplaires papiers des dossiers (notamment pour les dossiers dématérialisés et pour les consultations des services) ;
- La COMMUNE et La CCPF appliqueront les P.C.A propre à chaque service (UDAP, Enedis etc.) ;
- La CCPF se chargera des envois postaux pour les consultations papiers. Toutefois, le coût cumulé des envois restera à la charge de la COMMUNE.

ARTICLE 7. – FORMATIONS

La CCPF peut organiser des formations, webinaires, temps de rencontre afin de développer les compétences des élus ou des agents au sein des communes, aussi bien sur la thématique des progiciels que de l'urbanisme.

ARTICLE 8. – MODALITES D'INSTRUCTION

a) Phase du dépôt de la demande :

La COMMUNE assure la bonne réception des demandes d'autorisation, comme suit :

- En cas de dossier papier :
 - o Saisie intégrale du dossier dans le progiciel ;
 - o Ajout de la parcelle initiale dans le progiciel en cas de division et/ou lotissement ;
 - o Attribution du secteur de la taxe d'aménagement majorée si besoin ;
 - o Numérisation intégrale des éléments composant le dossier ;
 - o Découpage des pièces du dossier afin de permettre leur exploitation informatique ;
 - o Engagement de l'instruction numérique pour permettre le transfert sur PLAT'AU ;
 - o Affichage réglementaire des avis de dépôt ;
 - o Transfert de plusieurs exemplaires papier au service instructeur sous 8 jours.
- En cas de dossier dématérialisé déposé via le Guichet Unique :
 - o Contrôle intégral du dossier dans le progiciel ;
 - o Vérification de la fiscalité et choix du secteur pour la taxe aménagement majorée si besoin ;
 - o Ajout de la parcelle initiale dans le progiciel en cas de division et/ou lotissement ;
 - o Affichage réglementaire des avis de dépôt ;
 - o Transfert d'une notification de dépôt dématérialisé à la CCPF.

b) Phase d'instruction :

La CCPF effectue :

- L'instruction sur la réglementation en vigueur des dossiers transférés par la COMMUNE ;
- Lance l'intégralité des consultations des services externes et internes (papiers et/ou dématérialisés) ;
- Prépare les notifications de majoration de délais et les demandes de pièces.

En cas de consultation papier sur un dossier dématérialisé, il appartient à la COMMUNE de fournir le nombre d'exemplaires requis pour effectuer ladite consultation.

La COMMUNE :

- Transmet l'avis du Maire à la CCPF ;

- Assure la liaison avec le pétitionnaire ;
- Effectue la signature de la notification de majoration et/ou de demande de
 - o En cas de dossier papier :
 - Transmet la notification de majoration et/ou de demande de pièces au pétitionnaire ;
 - Réceptionne les pièces complémentaires, les numérise et les saisit dans le progiciel (remplissage des champs de date notamment) ;
 - Transmet des exemplaires papier à la CCPF.
 - o En cas de dossier numérique :
 - Publie la notification et/ou demande de pièces sur le Guichet unique ;
 - Ouvre les droits aux dépôts numériques dans le progiciel ;
 - Remplit les champs dates et les informations dans le progiciel.

ARTICLE 9. – MODALITES PARTICULIERES A LA DEMANDE DE PIECES ET MAJORATION DE DELAIS

Pour les notifications de majoration de délais et/ou de demande de pièces, la COMMUNE a la possibilité de donner délégation de signature au service instructeur par arrêté du Maire.

Cette délégation prendra effet à compter de la date mentionnée dans l'arrêté municipal pendant toute la durée de l'exercice des fonctions de l'agent et dans la limite du mandat du Maire. Le maire donne sous sa surveillance et sa responsabilité la délégation, dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour la retirer mais il ne peut le faire dans un but autre que l'intérêt du service ou étranger à la bonne marche de l'administration communale. La décision de retrait de délégation par le maire n'est pas une sanction et n'a donc pas à être motivée.

Dans le cas d'une délégation au service instructeur intercommunal, les actions suivantes sont aussi transférées :

- En cas de dossier papier :
 - o Transmission de la notification de majoration et/ou de demande de pièces au pétitionnaire et remplissage du progiciel (champs date d'envoi).
- En cas de dossier numérique :
 - o Publication de la notification et/ou demande de pièces sur le Guichet unique ;
 - o Ouverture des droits aux dépôts numériques dans le progiciel ;
 - o Remplissage des champs dates et les informations dans le progiciel.

La transmission (papier ou dématérialisée) s'effectue après la validation de la COMMUNE sous 48H. Ainsi, passé ce délai, l'avis de la COMMUNE sera réputé favorable et la CCPF pourra transmettre la notification et/ou demande de pièces au pétitionnaire sans être tenue responsable pour un transfert au pétitionnaire en l'absence de validation de la COMMUNE. Eventuellement, ce délai peut être facultatif par demande écrite de la COMMUNE ne souhaitant pas son application.

ARTICLE 10. – MODALITES PROPRES A LA DECISION

Le maire prend la responsabilité du suivi du dossier à réception de la proposition de décision transmise par la CCPF. En sa qualité d'autorité compétente, le maire décide de la suite qu'il souhaite donner à la proposition faite par la CCPF :

- soit il fait sienne la proposition et procède à sa signature et à sa notification ;
- soit il souhaite l'amender et prend une décision différente qu'il rédige, signe et notifie.

La COMMUNE effectue la saisie de la décision de l'autorité dans le progiciel (liaison de l'acte avec la décision).

ARTICLE 11. – MODALITES PARTICULIERES LIEES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Après présentation au bureau des Maire en date du 5/01/2022 et aux Directeurs Généraux des Services en date du 26/01/2022, les actes, certificats, notifications et demandes de pièces seront signés électroniquement.

Ce procédé financé par la COMMUNE et la CCPF (cf. art. 17 & 18), implique de nouvelles méthodes de travail, telles que :

- Le versement des documents à signer du progiciel d'instruction au parapheur ;
- La validation des documents par visa numérique (si besoin) ;
- Le placement des tags de signature sur les plans ;
- La signature numérique.

A ce titre, l'intégralité de ces missions sont/seront exécutées par la COMMUNE, sauf dans le cadre de la délégation de signature prévue à l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 12. – CONTRÔLE DE LEGALITE

La COMMUNE effectue le transfert du dossier au contrôle de légalité. En fonction de la dématérialisation au sein de la Direction Générale du Contrôle de Légalité (DGCL), ce transfert pourra s'effectuer aussi bien en papier qu'en flux numérique.

La CCPF ne pourra intervenir dans cette étape que sous forme de conseil et d'assistance technique.

ARTICLE 13. – MODALITES A L'OUVERTURE DE CHANTIER, L'ACHEVEMENT DE TRAVAUX

L'urbanisme et le suivi de chantier étant une compétence du Maire, la COMMUNE suit la vie du dossier après décision.

La réception des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) sont effectuées en Mairie, de manière papier ou de manière dématérialisée au travers du Guichet unique. En cas de dépôt papier, la COMMUNE doit saisir et numériser intégralement le document dans le progiciel.

ARTICLE 14. – CONTENTIEUX, RECOURS ET LITIGES

Dans l'hypothèse où la COMMUNE serait astreinte dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruits par la CCPF, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations et actes mentionnés à l'article 2 sont assurées et prises en charge financièrement par la COMMUNE.

Toutefois, à la demande de la COMMUNE et sauf désaccord motivé du président de la CCPF, la CCPF pourra apporter à cette dernière son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux, dans la limite de sa charge de travail.

Toutefois, la CCPF se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par elle ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la COMMUNE.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

ARTICLE 15. – DOSSIERS D'URBANISME DONT L'INSTRUCTION S'EFFECTUE EN INTERNE

Dans le cadre de la dématérialisation, la COMMUNE se doit de saisir l'intégralité de ses dossiers de demande dans le progiciel intercommunal et effectuera seule les étapes/missions énoncées dans l'article 8.

La CCPF, ayant désigné au sein de son effectif, un administrateur fonctionnel et référent dématérialisation, une aide pourra être délivrée à la COMMUNE, de manière ponctuelle, notamment sur les étapes de dématérialisation et de saisie dans le logiciel.

Les éventuelles erreurs de flux PLAT'AU pourront être solutionnées par la CCPF sans avoir nécessairement besoin de recourir à l'assistance de la COMMUNE (Indisponibilité nationale de PLAT'AU, etc.).

ARTICLE 16. – ECHANGES AVEC LES USAGERS

La COMMUNE renseigne et accueille les usagers (particuliers et/ou professionnels) dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier, selon les cas la CCPF peut apporter une aide technique.

La CCPF est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction, notamment en cas de délégation de signature (cf. article 9). Le pétitionnaire peut, si besoin, solliciter un rendez-vous avec l'instructeur en charge du dossier.

La dématérialisation implique aussi de nouveaux moyens de communications avec les usagers :

- L'adresse électronique du support de la CCPF destinée uniquement à une aide technique dans le cadre de la création du compte « pro. de l'urbanisme » ou le dépôt du dossier ;
- L'aide personnalisée pour les particuliers, délivrée par la commune ;
- L'exercice du droit d'accès, modification et/ou suppression des données dans le cadre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD), (cette partie est abordée en détail dans l'article relatif au RGPD) ;

- L'onglet « mes échanges » sur le Guichet Unique permettant :
 - o l'accès dématérialisé au pétitionnaire à son dossier déposé en préfecture pour continuer les échanges via le guichet (notification de délais, demande de pièces, décisions) ;
 - o Une demande de recours administratif ;
 - o Une prorogation de délais ;
 - o Une demande de retrait avant décision.

Il appartient donc à la COMMUNE d'être vigilante à ce type de demande et de les traiter dans le temps et cadre réglementaire, une notification par courriel et sur le progiciel est notamment programmée.

ARTICLE 17. – STATISTIQUES

La CCPF assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la COMMUNE en application de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 18. – MODALITES FINANCIERES

a) Modalités initiales :

Il est convenu et accepté par les deux parties que ce service sera assuré gratuitement.

La commune et la CCPF assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

La commune a la charge de son équipement en matériel informatique adapté et de la liaison haut débit entre la CCPF et la commune.

b) Nouvelles modalités :

La CCPF met à disposition la plupart des progiciels. Après présentation au Bureau des Maires en date du 5/01/2022 et aux Directeurs Généraux des Services en date du 26/01/2022, deux composantes sont soumises à participation financière de la COMMUNE à savoir :

- Depuis 2022 : Les dépenses liées à la signature électronique ;
- Depuis 2023 : Les dépenses liées au stockage, à l'hébergement et à l'archivage

Aussi, la signature électronique résulte d'une volonté de garantir un traitement dématérialisé de bout en bout et fait partie des nouvelles dépenses liées à la dématérialisation.

La dématérialisation entraîne un accroissement des données numériques stockées et archivées sur le serveur hébergeant les progiciels, cette dépense ne peut donc plus être supportée uniquement par la CCPF. En outre, l'article L.2321-2 du code général des collectivités territoriales, ces frais de conservation sont des dépenses obligatoires des communes.

Ce projet regroupant les 10 collectivités présentes sur le territoire du Pays de Fayence (9 COMMUNES et 1 EPCI). Ces dépenses annuelles sont réparties et calculées selon les méthodes suivantes :

L'avance des frais sera réalisée par la CCPF et un titre de recette, relatif à la présente convention sera adressé annuellement, en fin d'exercice, à la COMMUNE.

ARTICLE 19. – MODALITES FINANCIERES LIEES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de la mise en place du progiciel de signature électronique dès 2022, une méthode de calcul particulière a été établie, afin de prendre en compte les frais d'utilisation de la plateforme.

Le projet regroupe les 10 collectivités présentes sur le territoire du Pays de Fayence (9 COMMUNES et 1 EPCI).

La COMMUNE prend à sa charge l'acquisition des clés de certification de signature électronique (type CERTINOMIS).

$$\text{Clé de répartition individuelle} = \frac{\text{Volume de signatures électroniques pour la commune (année } N - 1)}{\text{Volume total de signatures électroniques des 10 collectivités (année } N - 1)} \times 100$$

ARTICLE 20. – MODALITE FINANCIERE LIEE AUX STOCKAGES A L'HEBERGEMENT

Dans le cadre de la mise en place d’un système alternatif de stockage, d’hébergement et d’archivage une méthode de calcul particulière a été établie. Les dépenses liées seront réparties selon la méthode suivante :

$$Clé\ de\ répartition\ individuelle = \frac{Volume\ de\ stockage\ pour\ la\ commune\ (année\ N - 1)}{Volume\ total\ de\ stockage\ des\ 9\ collectivités\ (année\ N - 1)} \times 100$$

ARTICLE 21. – PRECISION POUR LA REGLEMENTATION APPLICABLE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément au règlement d’Union Européenne n°2016/679 du 27/04/2016, relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD), la loi n°78-17 du 6/01/1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, son décret d’application et notamment à l’apparition d’une téléprocédure résultant à la dématérialisation de l’Urbanisme, la COMMUNE et la CCPF ont l’obligation de définir les modalités de traitement des dossiers, des demandes des usagers dans ce cadre et le fonctionnement du téléservice au travers de conditions générales d’utilisation (CGU).

La CCPF et la COMMUNE s’engagent à respecter les obligations résultant du RGPD et de la loi informatique et liberté. À cette fin, elles assureront une collaboration renforcée pendant toute la durée de la présente convention et s’engagent donc mutuellement à se transmettre sans délai toutes les informations, les documents ou les fichiers leur permettant de maintenir ou de démontrer leurs conformité.

a) Liste des catégories générales de données à caractère personnel

TYPE	CODE	CATEGORIE
Courantes	C1	Etat-civil, identité, données d’identification
	C2	Vie personnelle (habitude de vie, situation familiale)
	C3	Informations d’ordre économique ou fiscale
	C4	Données de connexion (adresse ip, logs)
	C5	Données bancaires
	C6	Géolocalisation (Complément géographique, numéro de voie, lieudit, code postal, pays, localité)
Sensibles	S1	Numéro de sécurité sociale Données biométriques
	S2	Opinions politiques, philosophiques, religieuses, santé.

b) Le téléservice :

La CCPF est administrateur du téléservice, elle rédige donc les CGU et les met à jour. Cependant, la COMMUNE doit obligatoirement prendre un arrêté du Maire afin de porter son approbation (l’instruction des demandes étant une compétence propre, article L.422-1 du code de l’urbanisme).

Avec la mise en place du téléservice et le traitement automatisé de certaines données à caractère personnel pour enregistrer les demandes en ligne des usagers (particuliers et/ou professionnels), il convient de définir clairement les conditions du traitement de données et les responsabilités de chacune des parties (COMMUNE, CCPF).

Le responsable du traitement du téléservice est la CCPF. La finalité principale de ce traitement est donc « Téléservice de dépôt de demandes d’autorisation d’urbanisme ». Les sous finalités sont :

NATURE DE LA SOUS FINALITE	NATURE DU TRAITEMENT	CODE DE CATEGORIE DE DONNEES TRAITEES	CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES	CATEGORIES DE DESTINATAIRES DES DONNEES	DUREE DE CONSERVATION
----------------------------	----------------------	---------------------------------------	------------------------------------	---	-----------------------

Dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme	Saisie manuelle et/ou automatisée (remplissage automatique de champs avec les informations du compte)	C1, C2, C3, C4 C6	Particulier Professionnel	La COMMUNE LA CCPF Service consultable Service de l'état Prestataire progiciel Idem que précédent + professionnel	Les données inhérentes au compte utilisateur sont conservées tant que le compte est utilisé. En référence aux délais d'archivage pour les dossiers d'urbanisme, les comptes inutilisés sont conservés pendant 5 ans, ensuite ils seront supprimés.
La création d'un espace personnel permettant les échanges entre le demandeur et l'administration	Saisie manuelle	C1, C4			
Les échanges avec l'usager lors de l'instruction (communication de pièces notamment)	Semi-automatisé après une publication manuelle	C1,C6			
Le dépôt des demandes d'intention d'aliéner uniquement pour la COMMUNE	Saisie manuelle et/ou automatisée (remplissage automatique de champs avec les informations du compte)	C1, C2, C3, C4 C6			
Fonctionnalité RU+, renseignements d'urbanisme	Automatisé	C6			

Les données pourront être aussi consultées par toute personne en faisant la demande dans le cadre du droit d'accès aux documents administratifs une fois la décision rendue.

Aussi, la protection des données personnelles étant une priorité, chacune des parties s'engage à :

- utiliser les données réceptionnées uniquement pour la finalité de ce service ;
- ne pas les vendre à partenaire extérieur.

c) L'instruction :

La CCPF est sous-traitant de la COMMUNE, au sens de la réglementation de la protection des données personnelles, pour le traitement ayant pour finalité « l'instruction des dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme ».

La durée dudit traitement est conditionnée à la durée de validité de la présente convention définie en article 1 et sous réserve du respect de la réglementation en vigueur, notamment du CGCT et du Code de l'urbanisme.

NATURE DE LA SOUS FINALITE	NATURE DU TRAITEMENT	CODE DE CATEGORIE DE DONNEES TRAITEES	CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES	CATEGORIES DE DESTINATAIRES DES DONNEES	DUREE DE CONSERVATION
Enregistrement du dossier	Saisie manuelle ou automatisée (Via le dépôt du téléservice)	C1, C2, C3, C4 C6	Particulier Professionnel	La COMMUNE La CCPF PLAT'AU Prestataire progiciel	Pour les permis et Déclaration préalable, 5 ans après la DAACT avant versement aux archives.

Recevabilité du dossier	Semi-automatisé par le progiciel	C1, C6		La CCPF PLAT'AU	d'urbanisme, uniquement durant la validité des droits cristallisés
Instruction		C1, C2, C3, C4 C6		La COMMUNE La CCPF PLAT'AU	
Consultation Décision Contrôle légalité Suivi travaux		C1, C2, C3, C4 C6		La COMMUNE La CCPF PLAT'AU Service consultable Service de l'état Prestataire progiciel	
Recours		C1, C2, C3, C4 C6		La COMMUNE La CCPF Avocat Service Etat	Délais des procédures et des contentieux

En référence à l'article 28 du RGPD, la CCPF agit en qualité donc de sous-traitant :

La CCPF s'engage à ne traiter les données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable du traitement (la COMMUNE), y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union Européenne ou du droit Français auquel la CCPF est soumise. Dans ce cas, la CCPF informe la COMMUNE de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

La CCPF veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

1) Sécurité des données à caractère personnel :

La CCPF s'engage à prendre toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 (RGPD) relative à la sécurité du traitement des données personnelles, le cas échéant :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

2) Sous-traitance ultérieure :

En dehors du périmètre établi à l'articles 5 de la présente, la CCPF ne recrute pas un autre sous-traitant (ci-après appelé "autre sous-traitant") sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, du responsable du traitement (La COMMUNE). Dans le cas d'une autorisation écrite générale, La CCPF informe le responsable du traitement (La COMMUNE) de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants ultérieurs, donnant ainsi au responsable du traitement (La COMMUNE) la possibilité d'émettre des observations à l'encontre de ces changements.

Lorsque la CCPF recrute un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du responsable du traitement (La COMMUNE), les mêmes obligations en matière de protection de données à caractère personnel par la présente convention, sont imposées à cet autre sous-traitant ultérieur par contrat. Ledit contrat devra présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Lorsque le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel, la CCPF demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement (La COMMUNE) de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

3) Droit d'accès des personnes :

S'agissant du droit d'accès des personnes concernées à leurs données à caractère personnel, tenant compte de la nature du traitement, la CCPF aide le responsable du traitement (La COMMUNE), par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées la saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III du RGPD.

Ainsi, pour les demandes relatives au téléservice, la CCPF au travers de son DPO (pouvant être contacté par courriel et/ou courrier) sera le destinataire de la demande et devra y répondre dans les délais réglementaires.

Pour les demandes relatives à l'instruction et à la décision, la COMMUNE au travers de son DPO pouvant être contacté par courriel et/ou courrier) sera le destinataire de la demande et devra y répondre dans les délais réglementaires, soit au plus tard dans le mois suivant la réception de la demande, Par exception, au besoin, ce délai pourra être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. Le responsable du traitement informe alors la personne concernée de cette prolongation et des motifs du report dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande, conformément à l'article 12.3 du RGPD.

Dans l'objectif de garantir le meilleur traitement possible des demandes des usagers, les deux parties s'engagent à :

- s'informer l'un l'autre en cas de saisines ;
- transférer la demande à l'autre partie en cas de mauvais choix d'interlocuteur (Ce transfert ne sera possible qu'après avoir informé l'utilisateur) ;
- coopérer pour garantir la meilleure réponse possible.

Il est important de préciser que les droits des personnes relatifs aux RGPD s'expriment selon la liste suivante :

1. Le droit à l'information (Articles 12 et 14 du RGPD) : « La collecte est accompagnée d'un certain nombre d'informations comme : l'identité du responsable de traitement, la finalité, les destinataires, les droits de la personne etc. » ;
2. Le droit d'accès (Article 15 du RGPD) : « Accès à l'origine et au détail des informations, aux informations sur lesquelles le responsable du dossier s'est appuyé pour prendre une décision le concernant, droit d'obtenir une copie » ;
3. Le droit à la rectification (Article 16 du RGPD) : « Toute personne a la possibilité de rectifier ses données si elles sont inexactes en lien avec la finalité de traitement faisant l'objet » ;
4. Le droit à l'effacement ou droit à l'oubli (Article 17 du RGPD) : « Toute personne a le droit de demander la suppression de leurs données à caractère personnel dans 6 situations exclusivement :
 - o Les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités ;
 - o La personne concernée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement ;
 - o La personne concernée s'oppose au traitement ;
 - o Les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
 - o Les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale ;
 - o Les données à caractère personnel ont été collectées dans le cadre de l'offre de services. » ;
5. Le droit à la limitation de traitement (Article 18 du RGPD) : « Suspendre temporairement le traitement, le temps qu'une rectification soit opérée par exemple. Peut aussi valoir à l'égard des tiers qui voudraient traiter ces données » ;
6. Le droit à la portabilité des données (Article 20 du RGPD) : « Demander une extraction des données sous un format exploitable, demander la réintégration des données d'un responsable à un autre si cela est techniquement possible » ;
7. Le droit d'opposition (Article 21 du RGPD) : « S'opposer à la réutilisation des informations du fichier par le responsable de traitement. Toute personne peut s'y opposer pour des motifs légitimes, sauf obligation légale » ;
8. Le droit à l'intervention humaine (Article 22 du RGPD) : « Toute personne a le droit de ne pas faire l'objet d'un traitement entièrement automatisé qui a un effet juridique ou qui l'affecte personnellement. » ;
9. Le droit de définir des directives sur le sort de ses données après la mort (Article 40-1 loi informatique et liberté).

4) Notification des violations de données à caractère personnel :

La CCPF aide le responsable du traitement (La COMMUNE) à garantir le respect des obligations relatives à la sécurité des données à caractère personnel, compte tenu de la nature du traitement et des informations à la disposition de la CCPF.

En cas de violation de données à caractère personnel :

- La CCPF notifie ladite violation à la CNIL, dans les meilleurs délais et si possible 72h après en avoir pris connaissance ;
- La CCPF notifie également à la COMMUNE, ladite violation dans les meilleurs délais et si possible 72h après en avoir pris connaissance ;
- Il appartient à la COMMUNE de déterminer, si elle doit également, effectuer une notification spécifique auprès de la CNIL, considérant le traitement des données à caractère personnel sur ses services.

5) Analyse d'impact pour la protection des données :

La CCPF aide la COMMUNE pour la réalisation d'analyse d'impact pour la protection des données, en répondant à ses questions, compte tenu de la nature du traitement objet de l'analyse d'impact et des informations à sa disposition. Lorsqu'en application du RGPD, la COMMUNE doit consulter l'autorité de contrôle compétente considérant le risque élevé que représenterait le traitement si des mesures n'étaient pas prises pour atténuer ce risque, la CCPF aide la COMMUNE pour la réalisation de la consultation préalable en lui fournissant les éléments qu'elle demande et dont la CCPF a connaissance dans le cadre de la présente convention.

6) Conservation et information :

Les données sont conservées par la CCPF pour le compte de la COMMUNE dans le respect de la réglementation en vigueur et plus particulièrement du Code de l'Urbanisme, selon le tableau de tri et de conservation suivant :

TYPOLOGIE DE DOCUMENT	DUA	SORT FINAL	REFERENCES
DIA	5 ans	Versement au archives	art. L. 213-13, L.213-2, L.212-2-2 et L. 324-1 du code de l'urbanisme.
PERMIS ou DP	5 ans après la date de DAACT		art. L. 442-2, L.442-3, R.421-18 et L.442-14 du code de l'urbanisme.
CU	Validité des droits cristallisés	Suppression	art. L.410-1, R.410-1 à R.410-4, R.410-17 et R.410-18 du code de l'urbanisme.

La CCPF met à la disposition du responsable du traitement (La COMMUNE) toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations des dispositions précédentes et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement (La COMMUNE) ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits sur le périmètre des traitements mis en œuvre pour la COMMUNE.

7) Liste des sous-traitants progiciel, localisations des hébergements et méthodes de sécurisation :

Conformément au RGPD, il est obligatoire d'informer le responsable de traitement (la COMMUNE) des sous-traitants ultérieurs, progiciels acteurs dans le cadre de la présente convention de sous-traitance, dont la finalité principale du traitement est « Téléservice de dépôt de demandes d'autorisation d'urbanisme ».

TRAITEMENT	RESPONSABLE DE TRAITEMENT	SOUS-TRAITANT AU SENS DU RGPD	SOUS-TRAITANT PROGICIEL	NOM DU LOGICIEL	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DU SERVICE ET/OU DE LA SAUVEGARDE	PRESTATAIRE HEBERGEMENT	MOYEN DE SECURISATION
Téléservice de dépôt de demandes d'autorisation d'urbanisme	CCPF	/	INETUM	Guichet Unique	France Progiciel : Gavelines Sauvegarde : Roubaix	OVH	2 serveurs dans 2 datacenters (protection anti-intrusion par clôtures barbelées, video surveillance 24H/24 et 7j/7, accès par badge nominatif, sas sécurisé,

Envoyé en préfecture le 23/09/2026 Reçu en préfecture le 23/09/2026 Publié le ID : 083-218300291-20260921-DEL68_2026-DE Berger Levrault ction incendie, groupe leur)							
Téléservice de dépôt de demandes d'autorisation d'urbanisme	COMMUNE	CCPF		Cart@DS et/ou Portail des services			Conformité normes N4 + APSADR4 Protection anti-ddos-pro Firewall matériel 3eme back-up chez INETUM
			Etat Français	PLAT'AU AVIS'AU	France	N/C	N/C
			SRCI	IX Parapheur	France St Denis Clichy	HISI	2 serveurs dans 2 Datacenters répliqués en temps réel. Certification IS27001 Norme HDS

ARTICLE 22. – RESILIATION, MODIFICATION ET RESTITUTION DES DONNEES

L’une des parties peut à tout moment résilier la présente en respectant un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège de l’autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l’envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d’une mise en demeure restée sans effet.

Toute modification sollicitée par l’une ou l’autre des parties devra faire l’objet d’un avenant accepté par voie délibérative par les deux parties.

En cas de résiliation de la présente, les parties dénieront communément les modalités de restitution des données dans le cadre du respect de la réglementation en vigueur (Code de l’urbanisme notamment). Les dossiers conservés en format papier par la CCPF seront restitués à la COMMUNE.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l’interprétation ou sur l’application des présentes sera porté devant le tribunal administratif de Toulon.

Fait à en deux exemplaires originaux,

Le/...../.....
Pour la COMMUNE de CALLIAN
Le Maire,

Le/...../.....
Pour la CCPF
Le Président,

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le



ID : 083-218300291-20260921-DEL68_2026-DE

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérangère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joële FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°69

RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE CO-FINANCEMENT ENTRE LA REGION SUD ET LA COMMUNE DE CALLIAN RELATIVE A L'ORGANISATION DES TRANSPORTS SCOLAIRES

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-12 ;
Vu le Code des transports et notamment ses articles L.3111-1 et R.3111-8 ;
Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe) ;
Vu la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités (dite « LOM ») ;
Vu la délibération N°2022-09/002 du conseil municipal en date du 29 septembre 2022,
Vu la délibération n°25-0180 du 23 avril 2025 de la Commission permanente du Conseil Régional approuvant le règlement des transports scolaires en région Provence-Alpes-Côte-d'Azur ;
Vu la délibération n°26-0367 Mise à jour des conditions générales de vente et d'utilisation sur le réseau de transport ZOU ! et mesure tarifaire exceptionnelle ;

Considérant que la commune souhaite faire bénéficier les enfants considérés comme non ayant droit par la Région d'un service de transport complémentaire leur permettant de se rendre dans l'établissement où ils sont scolarisés ;

Considérant qu'à cet effet, la Région propose la signature d'un protocole de financement permettant la prise en charge financière de ce service par la commune ;
Considérant que la convention jointe en annexe précise les modalités de mise en œuvre du service ainsi que la méthode de calcul du co-financement ;

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'approuver la convention de cofinancement jointe en annexe pour l'organisation des services de transports scolaires entre la Région et la Commune de Callian et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à la signer ;
- De dire que la convention est valable à compter de l'année scolaire 2026-2027 et est renouvelable par tacite reconduction jusqu'au terme de l'année scolaire 2029-2030.

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat





TRANSPORT PUBLIC SCOLAIRE

Convention de cofinancement pour l'organisation des services de transports scolaires entre la Région et la Commune de Callian.

ENTRE :

La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, représentée par Renaud MUSELIER, Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur, dûment habilité par la délibération n° du Conseil régional du ci-après dénommée « la Région ».

d'une part,

ET :

La Commune de Callian représentée par Monsieur François CAVALLIER, en application de la délibération du , ci-après dénommée « la Commune de Callian ».

d'autre part,

Vu le Code des transports et notamment ses articles L.3111-1 et R.3111-8 ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe) ;

Vu la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités (dite « LOM ») ;

Vu la délibération n°25-0180 du 23 avril 2025 de la Commission permanente du Conseil Régional approuvant le règlement des transports scolaires en région Provence-Alpes-Côte-d'Azur ;

Vu la délibération n°26-0367 Mise à jour des conditions générales de vente et d'utilisation sur le réseau de transport ZOU ! et mesure tarifaire exceptionnelle ;

Vu la demande de la Commune de Callian.

EXPOSE

La Région, autorité organisatrice en matière de transports publics routiers de personnes, organise les services de transports scolaires pour un effectif supérieur ou égal à cinq élèves conformément à l'article 2.1 du règlement des transports scolaires.

En application de l'article 1.1.III des conditions générales de vente et d'utilisation des titres de transport ZOU !, la règle des 3 kilomètres (distance domicile-établissement) permet à la Région de définir les élèves ayants droit aux transports scolaires.

Pour les Communes ou Etablissements Publics de Coopération Intercommunale qui souhaitent maintenir des services pour les non ayants droit, ils prennent à leur charge les coûts correspondants aux services concernés. La Région a conduit la procédure d'attribution des marchés publics. Elle a réglé aux transporteurs la totalité des sommes dues et se fait rembourser par les communes les dépenses qui leur incombent.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de gestion et de financement de la ligne 8343 itinéraire 3 « Les Bruyères » et itinéraire 4 « Tire Bœuf » pour la desserte du point d'arrêt « Salle des Sports ».

Organisé à titre principal pour les scolaires par la Région pour un service exécuté à l'attention d'élèves non ayants droit domiciliés, ce service est co-financé par la Commune de Callian.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est applicable à compter de l'année scolaire 2026-2027 et pourra être renouvelée par tacite reconduction jusqu'au terme de l'année scolaire 2029-2030.

Elle peut être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception par chacun des signataires dans un délai de 1 mois avant la date de fin de chaque année scolaire.

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DU SERVICE

La définition du service est précisée ci-dessous.

CALLIAN - VERS ECOLE MATERNELLE PRIMAIRE - CALLIAN

Ligne	8343	8343
Jours	LMJV	LMJV
CALLIAN - HAUT PLAN		8:00
CALLIAN - TIRE BOEUF		8:05
CALLIAN - SALLE DES SPORTS		8:10
CALLIAN - PONT DE CAMIOLE		
CALLIAN - LES BRUYERES	7:57	
CALLIAN - WENONA	8:00	
CALLIAN - LE PETIT PINEE	8:03	
CALLIAN - PLAINE DE MIREUR	8:10	
CALLIAN - SAINT CEZAIRE	8:12	
CALLIAN - ECOLE	8:20	8:20

CALLIAN - VERS ECOLE MATERNELLE PRIMAIRE - CALLIAN

Ligne	8343	8343
Jours	LMJV	LMJV
CALLIAN - ECOLE	16:30	16:30
CALLIAN - SAINT CEZAIRE	16:32	
CALLIAN - LE PETIT PINEE	16:35	
CALLIAN - PLAINE DE MIREUR	16:38	
CALLIAN - WENONA	16:45	
CALLIAN - LES BRUYERES	16:47	
CALLIAN - SALLE DES SPORTS		16:40

Cette ligne fonctionne uniquement pendant la période scolaire.

L'itinéraire 3 qui représente 7 km pour chaque sens est exécuté avec un autocar de 23 à 33 places.

L'itinéraire 4 qui représente 4,3 km pour le sens aller et 4 km pour le sens retour est exécuté avec un autocar de 34 à 47 places.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE DES PARTIES

La Région est responsable de l'organisation du service. A ce titre, elle conduit la procédure de consultation visant à confier l'exécution du service à un transporteur, dûment qualifié pour ce faire, dans le cadre d'un marché.

ARTICLE 5 : COUT DE LA PRESTATION

L'itinéraire 3 «Les Bruyères » et l'itinéraire 4 «Tire Boeuf » mentionnés en article 3 sont mis en place à l'intention des élèves non ayants droit et implique une prise en charge de la Commune à hauteur de 100% du coût annuel du transport.

Le coût de la participation financière pour la Commune est défini comme suit :

La ligne 8343 est exécutée dans le cadre du marché n°2026261638, marché à bons de commande passé entre la Région et le transporteur Société Varoise d'Autocars.

Le coût de la prestation est donc calculé en application des prix du bordereau des prix mentionnés au marché avec application de la révision annuelle définie au C.C.A.P du marché.

Le prix du service de l'itinéraire 3 «Les Bruyères» est fixé par jour de fonctionnement et se compose d'un prix kilométrique et d'un prix de mise à disposition de l'autocar affecté au service.

Les prix indiqués sont les prix de base du marché, hors révision et HT.

- Prix mensuel de mise à disposition d'un autocar de 23 à 33 places (code prix autocar type 3a) : 1 829,70 € HT non révisé,
- Prix kilométrique pour un autocar N°3b du BPU : 8,25 € HT non révisé.

La participation pour l'année scolaire 2026-2027 est estimée à **34 351,50 € HT** calculée sur une base de 139 jours de fonctionnement. Ce montant peut faire l'objet d'un réajustement en fonction de l'évolution de la consistance des services et du calendrier scolaire.

Le prix du service de l'itinéraire 4 «Tire Boeuf» est fixé par jour de fonctionnement et se compose d'un prix kilométrique et d'un prix de mise à disposition de l'autocar affecté au service.

Les prix indiqués sont les prix de base du marché, hors révision et HT.

- Prix mensuel de mise à disposition d'un autocar de 34 à 47 places (code prix autocar type 4a) : 2 921,10€ HT non révisé,
- Prix kilométrique pour un autocar N°4b du BPU : 9,02 € HT non révisé.

La participation pour l'année scolaire 2026-2027 est estimée à **39 617,37 € HT** calculée sur une base de 139 jours de fonctionnement. Ce montant peut faire l'objet d'un réajustement en fonction de l'évolution de la consistance des services et du calendrier scolaire.

En cas de modification du service défini en article 3, notamment l'ajout de moyens supplémentaires (augmentation de la capacité des cars ou du nombre de cars, rotations supplémentaires), la participation complémentaire de la Commune sera facturée sur la base des prix du bordereau des prix du marché cité dans le présent article.

ARTICLE 6 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE PAR LA COMMUNE

La Région adresse un état des sommes dues en fin d'année scolaire. La collectivité rembourse à la Région la somme correspondante dans les délais réglementaires.

ARTICLE 7 : LITIGES

Les parties s'accordent à porter tout différend pouvant s'élever entre elles pour l'application et l'interprétation de la présente convention devant le tribunal administratif de Marseille, nonobstant tout règlement transactionnel qui pourrait intervenir entre elles.

A Marseille le,

Le Président du Conseil régional
Provence-Alpes-Côte d'Azur

Le Maire de la Commune de Callian

Renaud MUSELIER

François CAVALLIER

3343



ZOU!

CALLIAN
VERS ECOLE MATERNELLE PRIMAIRE
CALLIAN



HORAIRE A COMPTER DU 01 SEPTEMBRE 2022

Cette ligne fonctionne uniquement pendant la période scolaire

ALLER

Jours	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Lundi Mardi Jeudi Vendredi
CALLIAN - Agora	07:55	07:55	
CALLIAN - Haut Plan	08:00	08:00	
CALLIAN - Tire Bœuf	08:05	08:05	
CALLIAN - Salle des Sports		08:10	
CALLIAN - Pont de Camiole	08:15	08:15	
CALLIAN - Les Bruyeres			07:57
CALLIAN - Wenoma			08:00
CALLIAN - Le Petit Pinée			08:03
CALLIAN - Plaine de Mireur			08:10
CALLIAN - Saint Cezaire			08:12
CALLIAN - ECOLE	08:20	09:20	08:20

RETOUR

Jours	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Lundi Mardi Jeudi Vendredi
CALLIAN - ECOLE	16:30	16:30	16:30
CALLIAN - Les Bruyeres			16:32
CALLIAN - Wenoma			16:35
CALLIAN - Le Petit Pinée			16:38
CALLIAN - Plaine de Mireur			16:45
CALLIAN - Saint Cezaire			16:47
CALLIAN - Pont de Camiole	16:35	16:35	
CALLIAN - Salle des Sports		16:40	
CALLIAN - Tire Bœuf	16:45	16:45	
CALLIAN - Haut Plan	16:50	16:50	
CALLIAN - Agora	16:55	16:55	

MAJ : JUILLET 2022

Service-clients ZOU!
N°Indigo 0809 400 013*

* prix d'un appel local

zou.maregionsud.fr

RÉGION SUD
PROVENCE
CÔTE D'AZUR

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérangère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joële FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°70

PRISE EN CHARGE DU COÛT DE LA FORMATION AU BAFA-BAFD POUR LES JEUNES DE 16 À 25 ANS – AVANCE DES FRAIS ET CONTREPARTIE PAR STAGE ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°2026-04/19

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-12 et L. 2121-22 ;

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

Considérant que la formation au Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et Brevet D'aptitude Aux Fonctions De Directeur (BAFD) permet l'encadrement des activités à destination des enfants et des jeunes et qu'elle favorise l'engagement des jeunes et leur insertion dans la vie sociale et professionnelle ;

Considérant que la commune organise des activités à destination de la jeunesse nécessitant l'intervention d'animateurs qualifiés ;

Considérant qu'il existe des difficultés à recruter des animateurs titulaires du BAFA ;

Considérant que le Brevet D'aptitude Aux Fonctions De Directeur (BAFD) permet d'insérer dans l'emploi des jeunes qui n'ont pas de diplôme spécifique ;

Considérant qu'il apparaît opportun de soutenir financièrement l'ac-
formations, sous la forme d'une avance remboursable, afin de garantir l'engagement des
bénéficiaires et de sécuriser les ressources humaines nécessaires aux activités estivales ;

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'approuver le financement de tout ou partie du coût de la formation au Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et au Brevet D'aptitude Aux Fonctions De Directeur (BAFD) pour les jeunes âgés de 16 à 25 ans, dans la limite des crédits inscrits au budget.
- De dire que ce financement est accordé sous conditions notamment de la réalisation d'un stage pratique au sein des accueils collectifs de mineurs organisés par la commune pendant le mois de juillet ;
- D'approuver le règlement joint en annexe et de dire que toute modification dudit règlement sera proposée dans le cadre d'une nouvelle délibération

Le Maire, François CAVALLIER

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif
dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat*





RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION AVANCE COMMUNALE À LA FORMATION BAFA ET BAFD

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'attribution d'une avance financière accordée par la commune de Callian pour le financement de la formation au Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA), et Brevet D'aptitude Aux Fonctions De Directeur (BAFD) ainsi que les contreparties attendues du bénéficiaire.

Article 2 – Public concerné

L'avance est destinée aux jeunes âgés de 16 à 25 ans résidant en Callian au moment du dépôt de la demande.

Article 3 – Nature de l'avance

La commune de Callian avance tout ou partie du coût de la formation BAFA et BAFD, dans la limite des crédits inscrits au budget communal.

Le versement sera effectué en fonction de l'avancement de la formation, soit après confirmation de l'inscription du bénéficiaire pour chaque étape : formations théoriques, d'approfondissements et formations pratiques.

L'avance peut être versée :

- Soit directement à l'organisme de formation ;
- Soit au bénéficiaire sur présentation de justificatifs.

Cette avance est accordée sous condition d'un engagement réciproque du bénéficiaire, tel que défini aux articles suivants.

Article 4 – Conditions d'éligibilité

Pour bénéficier de l'avance, le candidat doit :

- Être âgé de 16 ans minimum ;
- S'inscrire dans un parcours complet de formation BAFA, BAFD ;
- Déposer un dossier complet dans les délais impartis ;
- Présenter un projet personnel ou professionnel en lien avec l'animation ou l'encadrement de publics jeunes ;
- S'engager à effectuer un stage pratique au sein des accueils collectifs de mineurs organisés par la commune pendant le mois de juillet, en contrepartie de l'avance consentie.
- Un entretien pourra être réalisé avec les responsables jeunesse de la commune accompagnés des élus afin d'évaluer la motivation du candidat

Article 5 – Dossier de candidature

Le dossier doit comporter :

- Un formulaire de demande complété ;
- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae (facultatif mais recommandé) ;
- Un justificatif d'inscription ou un devis de formation BAFA, BAFD ;
- Une lettre d'engagement par laquelle le candidat s'engage à effectuer le stage en juillet et à rembourser l'avance en cas de manquement ;
- Un pré-projet pédagogique écrit,
- Tout document utile à l'appréciation du dossier.

Article 6 – Critères de sélection

Les demandes sont examinées au regard des critères suivants :

- Motivation du candidat ;
- Cohérence du projet personnel ou professionnel ;
- Capacité à s'investir dans une démarche d'animation ;
- Sérieux du parcours engagé ;
- Disponibilité pour le stage en juillet.
- Selon le budget disponible de la commune

Article 7 – Modalités d’attribution

Les dossiers sont instruits par les services de la commune.

L’attribution de l’avance est décidée :

- Par le Maire, dans le cadre des délégations consenties ;

La commune se réserve le droit de refuser toute demande ne répondant pas aux critères définis.

Article 8 – Engagement du bénéficiaire – Stage en contrepartie

Le bénéficiaire s’engage à :

1. Suivre l’ensemble de la formation BAFA, BAFD ;
2. Informer la commune de l’avancement de son parcours ;
3. Effectuer un stage pratique au sein des accueils collectifs de mineurs organisés par la commune pendant le mois de juillet, dans les conditions fixées par la convention de stage ;
4. Ce stage est réalisé sans rémunération de la part de la commune, la contrepartie étant constituée par l’avance consentie pour le financement de la formation.

Article 9 – Convention de stage

Une convention de stage est signée entre la commune et le bénéficiaire (et, s’il est mineur, son représentant légal). Cette convention prévoit notamment :

- Les modalités d’organisation du stage (période, horaires, missions, encadrement, lieu) ;
- Les droits et obligations de chaque partie ;
- Les conditions de remboursement de l’avance par le bénéficiaire en cas de :
 - Désistement avant le début du stage ;
 - Abandon ou interruption injustifiée du stage ;
 - Absences injustifiées ;
 - Non-respect des missions confiées ou du règlement intérieur de la structure d’accueil.

Article 10 – Remboursement de l’avance

En cas de non-respect des engagements prévus au titre de la présente convention, la commune se réserve le droit d’exiger le remboursement total ou partiel de l’avance versée. A cet effet, un titre sera émis et recouvré par la commune.

Le remboursement devra intervenir dans un délai maximal fixé à un mois, sauf dérogation accordée par le Maire pour des motifs légitimes.

Article 11 – Modalités de versement

Le versement de l'avance est conditionné :

- À la production des justificatifs d'inscription ;
- Et/ou à la validation des différentes étapes de la formation ;
- **À la signature de la convention de stage prévue à l'article 9.**

Article 12 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa validation par le Conseil municipal.

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYÈRE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérengère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joële FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°71

CONVENTION DE PARTENARIAT CONCERNANT LES SANCTIONS D'EXCLUSIONS, LE RAPPEL A L'ORDRE DU MAIRE ET LES MESURES DE RESPONSABILISATION

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2121-12;

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-6, R. 131-10-1 et suivants et R. 511-13 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L. 141-2 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 132-7 ;

Vu l'arrêté du 30 novembre 2011 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R. 511-13 du code de l'éducation Vu la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, aux mesures de prévention et aux sanctions

Vu la Convention Territoriale Globale

Vu la délibération n°260722-19 du conseil communautaire du 22/07/2026 approuvant la convention de partenariat avec l'éducation nationale et les communes relative aux mesures de responsabilisation,

Considérant que la commune de Callian souhaite s'insérer dans le dispositif de prévention et de lutte contre toutes les formes de harcèlement, qu'elles soient physiques, verbales ou numériques, proposée par l'éducation nationale, et qu'à cet effet, une convention de partenariat d'une durée triennale est également proposée entre le rectorat de l'académie de Nice, la communauté de communes du Pays de Fayence et les 9 communes du canton,

Considérant que la convention concernant les sanctions d'exclusion, le rappel à l'ordre du maire et les mesures de responsabilisation présentée en annexe a pour objet de cadrer la mobilisation des moyens humains et matériels nécessaires pour soutenir les actions de sensibilisation, de prévention et d'accompagnement des élèves et des familles,

Considérant que la convention proposée est conclue pour la période scolaire de septembre 2026 à juillet 2027, renouvelable trois fois par tacite reconduction,

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'approuver les termes de la convention de partenariat concernant les sanctions d'exclusions, le rappel à l'ordre du maire et la convention concernant les mesures de responsabilisation présentée en annexe et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à la signer
- D'approuver les termes de la convention cadre de partenariat relative à la lutte contre le harcèlement scolaire jointe en annexe et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à la signer

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



Bloc-marque Mairie

**ACADEMIE
DE NICE**
Liberté
Egalité
Fraternité

CONVENTION DE PARTENARIAT

Dans le cadre de la lutte contre le harcèlement scolaire

Entre :

D'une part,

Le rectorat de l'académie de Nice dont le siège est situé 53, avenue Cap de Croix, 06100 Nice, représenté par Madame la Rectrice, Natacha CHICOT.

Ci-après dénommé « l'académie de Nice »,

D'autre part,

La commune de Bagnols-en-Forêt, dont le siège est situé, , représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jérôme SAILLET, dument habilitée aux fins des présentes par la délibération n° du Conseil Municipal du .

La commune de Callian, dont le siège est situé, , représentée par son Maire en exercice, Monsieur François CAVALLIER, dument habilitée aux fins des présentes par la délibération n° du Conseil Municipal du .

La commune de Fayence, dont le siège est situé, , représentée par son Maire en exercice, Monsieur Olivier BAÏLÉ, dument habilitée aux fins des présentes par la délibération n° du Conseil Municipal du .

La commune de Mons, dont le siège est situé, , représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick DE CLARENS, dument habilitée aux fins des présentes par la délibération n° du Conseil Municipal du .

La commune de Montauroux, dont le siège est situé, , représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Yves HUET, dument habilitée aux fins des présentes par la délibération n° du Conseil Municipal du .

La commune de Saint-Paul-en-Forêt, dont le siège est situé, , représentée par son Maire en exercice, Monsieur Nicolas MARTEL, dument habilitée aux fins des présentes par la délibération n° du Conseil Municipal du .

La commune de Seillans, dont le siège est situé, , représentée par son Maire en exercice, Monsieur René UGO, dument habilitée aux fins des présentes par la délibération n° du Conseil Municipal du .

La commune de Tanneron, dont le siège est situé, , représentée par son Maire en exercice, Monsieur Julien AUGIER, dument habilitée aux fins des présentes par la délibération n° du Conseil Municipal du .

La commune de Tourrettes, dont le siège est situé, , représentée par son Maire en exercice, Monsieur Camille BOUGE, dument habilitée aux fins des présentes par la délibération n° du Conseil Municipal du .

Ci-après dénommées « les communes membres »,

Et,

La communauté de communes du Pays de Fayence, dont le siège est situé 50 route de l'aérodrome, représentée par son Président en exercice, Monsieur François CAVALLIER, dument habilitée aux fonds des présentes par la délibération n°260722-18 du Conseil communautaire du 22/07/2026

Ci-après dénommée « la Communauté de communes » ou « la CCPF »,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 111-6 et R. 511-13 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 132-7 ;

Vu le décret n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;

Vu la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, aux mesures de prévention et aux sanctions ;

Vu la Convention Territoriale Globale

Vu la délibération du conseil municipal de la Ville n° en date du ,

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes du Pays de Fayence n°260722-18 en date du 22/07/2026

PREAMBULE

L'académie de Nice est pionnière dans la lutte contre le harcèlement scolaire. Elle fait partie en effet des six académies expérimentatrices du premier programme national « clé en main » de lutte contre le harcèlement scolaire mis en place par le ministère de l'éducation nationale à la rentrée scolaire 2019.

Ce programme, devenu le programme pHARe, a été généralisé à toutes les écoles et à tous les collèges de l'académie à la rentrée scolaire 2021. Il concerne également tous les lycées depuis la rentrée scolaire 2023.

Depuis le 13 novembre 2023 par ailleurs, l'académie de Nice a créé un pôle de lutte contre le harcèlement scolaire, chargé de poursuivre le déploiement du programme pHARe et, plus généralement, de mettre en œuvre le plan interministériel de lutte contre le harcèlement à l'école présenté le 27 septembre 2023 par le Gouvernement, plan sans précédent qui fait de la lutte contre le harcèlement scolaire une priorité nationale.

Les communes membres de la communauté de communes du Pays de Fayence sont, de leur côté, pleinement engagées dans une politique de prévention et d'accompagnement éducatif, se traduisant notamment par des actions de sensibilisation, de soutien à la parentalité et de coopération avec les établissements scolaires du premier et du second degré.

Dans ce cadre, la communauté de communes du Pays de Fayence, au titre de sa mission de coordination dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG), contribue à structurer et faciliter les actions conduites sur le territoire intercommunal en matière de prévention du harcèlement scolaire.

L'académie de Nice, la communauté de communes du Pays de Fayence et les communes membres décident de travailler en étroite collaboration dans le domaine de la lutte contre le harcèlement scolaire, qui concerne l'ensemble des niveaux scolaires du territoire.

La présente convention, qui a vocation à s'étendre à d'autres partenaires, traduit la volonté profonde des parties de collaborer ensemble à l'éradication de ce fléau.

CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 – Objet de la convention

L'objet de cette convention est de renforcer la collaboration entre l'académie de Nice, la communauté de communes du Pays de Fayence et ses communes membres dans la lutte contre le harcèlement scolaire sous tous ses aspects : sensibilisation, formation, prévention et traitement des situations.

Article 2 - Conditions générales d'organisation

2.1 - Formation

Les parties conviennent que la formation des personnels et plus généralement de l'ensemble des acteurs concernés par le harcèlement scolaire constitue le levier majeur de lutte contre ce fléau.

Afin d'harmoniser les pratiques dans ce domaine, et au regard de l'importance de la détection des situations de harcèlement sur l'ensemble du temps de l'enfant, le pôle académique de lutte contre le harcèlement scolaire met à disposition les formateurs académiques pHARe pour intervenir auprès des cadres de la Ville, des gérants des temps périscolaires, des adjoints techniques territoriaux et ATSEM qui surveillent les temps de restaurant scolaire et qui interviennent sur l'ensemble des temps périscolaires.

Ces formations pourront être mises en place en collaboration avec la communauté de communes dans le cadre de sa mission de coordination au titre de la Convention Territoriale Globale (CTG). À ce titre, la communauté de communes facilite l'organisation des temps de formation en permettant le regroupement des personnels concernés des différentes communes du territoire.

Sous réserve de sa disponibilité et du respect des procédures internes applicables, la communauté de communes peut mettre à disposition la salle de réunion de Tassy afin d'accueillir ces formations. La réservation de cette salle est assurée par le ou la chargé(e) de Convention Territoriale Globale (CTG), selon les modalités en vigueur au sein de la collectivité.

Lors de l'occupation de la salle, le ou la chargé(e) de CTG veille à l'ouverture et à la fermeture des locaux et assure une présence pendant toute la durée de la réunion ou de la formation. L'utilisation de la salle est limitée à sa capacité maximale d'accueil et doit respecter les règles de sécurité ainsi que le règlement intérieur applicable aux locaux communautaires.

2.2 - Continuité de la prise en charge des situations de harcèlement

Les parties conviennent d'assurer une prise en charge continue et effective sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant de la détection et du traitement des situations de harcèlement.

A cette fin, la transmission des informations sur les situations de suspicion de harcèlement scolaire dans les écoles maternelles/élémentaires/collèges, s'organise comme suit

- En cas de suspicion de harcèlement scolaire :
 - Si la détection a lieu pendant les temps périscolaires (pause méridienne, accueil périscolaire, CLAS) : l'information est transmise par le Directeur d'accueil en premier lieu à la direction de l'éducation de la commune puis au directeur de l'école. Ce dernier, en lien avec l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription, traite la situation dans le cadre du programme pHARe et informe la direction de l'éducation de son évolution afin que des décisions concertées puissent être prises le cas échéant.
 - Si la détection est faite pendant le temps scolaire : le traitement se fait dans le cadre du programme pHARe par le directeur de l'école et l'inspecteur de l'éducation nationale de la

circonscription. L'information sur le traitement de la situation et son évolution est transmise par la direction d'école ou l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription, à la direction de l'éducation qui informera le directeur d'accueil.

Pour ces cas de suspicion de harcèlement scolaire (prémices ou intimidations), tant sur les temps scolaires que périscolaires, une discrétion absolue devra être observée par l'ensemble des acteurs vis-à-vis des intimidateurs présumés afin de garantir le bon déroulement de la procédure de traitement de la situation.

L'enfant possiblement victime fera l'objet d'attentions concertées entre la direction de l'école et la direction de l'éducation sur les temps périscolaires.

En cas de harcèlement probable ou avéré : la situation est prise en charge par la direction de l'école et l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription, en lien avec le pôle académique de lutte contre le harcèlement scolaire. La direction de l'éducation de la commune est systématiquement informée de toutes les décisions prises.

Lorsque les faits ont lieu durant les temps périscolaires, la direction de l'éducation de la commune prend en charge la situation selon le protocole qu'elle a établi. La direction de l'école est systématiquement informée de toutes les décisions prises.

2.3 - Protection des données à caractère personnel

Ne peuvent être collectées et traitées que les données strictement nécessaires à la mise en œuvre des actions susvisées. Aucun élément ne peut être transmis sous forme informatique (mail...etc).

Seules les fiches-papier contenues dans le vadémécum circuleront entre les deux parties. Ces fiches sont soumises aux modalités nécessaires de déclaration de contrôle.

Ces dernières les détruisent trois mois après leur conception.

Un tableur qui retrace succinctement les situations traitées avec les dates de traitement, mais qui ne contiendra aucun nom, sera toutefois obligatoirement sauvegardé par chacune des deux parties.

Ainsi, les parties s'engagent à respecter les dispositions du Règlement Européen 2016 /679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données (RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et à les faire respecter par leur personnel.

2. 4- Actions principales communes

- **Actions de prévention proposées par les communes :**

Le pôle académique de lutte contre le harcèlement scolaire intègre les actions de prévention proposées par les communes auprès des élèves et des familles, dans les actions prévues dans le cadre du programme PHARe.

Les ateliers proposés aux parents, les interventions dans les classes auprès des élèves, les conférences ou ciné-débat en partenariat avec les services santé et Cohésion sociale et insertion de la commune. (qui intègrent les « 10 heures pédagogiques » préconisées par le programme PHARe) tiennent compte des recommandations formulées par le pôle académique de lutte contre le harcèlement scolaire. Des temps « d'harmonisation » entre les équipes de la ville et celles du pôle académique de lutte contre le harcèlement scolaire sont programmés à cette fin en tant que de besoin.

- **Ateliers à destination des parents d'élèves**

Le pôle académique de lutte contre le harcèlement scolaire organise selon ses possibilités des ateliers à destination des parents d'élèves dans le but de sensibiliser et former les parents aux différentes formes de harcèlement et cyberharcèlement scolaires et notamment de leur donner les clés pour le détecter. Ces ateliers ont également pour objectifs de présenter aux parents les modalités de traitement des situations de harcèlement et les conditions d'une collaboration efficace avec eux pour endiguer ce fléau. La direction de l'éducation et la direction de la prévention de la délinquance sont associées à ces moments pour leur organisation et pour l'information des parents d'élèves sur le travail conjoint académie de Nice et des communes, notamment pour ce qui concerne le traitement et le suivi des situations.

2.5 - Autres modalités de collaboration

- **Médiation avec les parents d'élèves :**

Le pôle académique de lutte contre le harcèlement scolaire peut solliciter la direction de l'éducation de la commune pour tenir le rôle de médiateur avec une famille lorsque la relation de confiance entre cette famille et l'école ou l'établissement de la ville est rompue. Les informations nécessaires sur la situation concernée sont alors transmises à la direction de l'éducation dans les conditions rappelées à l'article 2.3.

La direction de l'école participe aux réunions de médiation organisées par la ville lorsque celle-ci lui en fait la demande.

- **Mesures de responsabilisation :**

Le harcèlement scolaire peut donner lieu au prononcé d'une mesure alternative à l'exclusion scolaire, dénommée « mesure de responsabilisation » Celle-ci est proposée ou prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline à l'élève et à sa famille.

Ces mesures de responsabilisation peuvent s'appuyer sur les propositions de la commune dans laquelle l'enfant est scolarisé. Le pôle académique de lutte contre le harcèlement scolaire encourage la conclusion de conventions entre les établissements scolaires et la commune de afin de préciser les modalités de mise en œuvre de ces mesures de responsabilisation.

- **Changement d'école :**

L'IA-DASEN du Var peut, s'il le juge nécessaire, saisir le maire de la commune dans laquelle l'enfant est scolarisé pour la mise en œuvre, par ce dernier, de son pouvoir de police administrative en application des dispositions du décret n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires, dans le cadre d'une situation de harcèlement scolaire avérée. Il s'agit de procéder à la radiation de l'élève agresseur de l'école et à son inscription dans une autre école de la commune ou, lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, dans une école du territoire de cet établissement.

Article 3 : Comité de suivi et d'évaluation

- Un comité de suivi et d'évaluation de la présente convention est composé de :

Pour l'académie de Nice :

- Responsable académique/départemental à la lutte contre le harcèlement scolaire
- Chargé de mission académique à la lutte contre le harcèlement scolaire.
- Inspecteur de l'Education Nationale de circonscription
- chef(s) d'établissements des EPLE

Pour les communes :

Pour la Communauté de communes du Pays de Fayence :

- L'élue référente Cohésion Sociale
 - Le directeur général des services
 - Le chargé de coopération Convention Territoriale Globale
- Il se réunit au moins une fois par an afin de préciser les modalités de la mise en œuvre de la présente convention et d'en apprécier les effets.
 - Il remet les conclusions de ces travaux à la rectrice de l'académie de Nice et à la maire de

Article 4 : Durée

- La présente convention prendra effet à compter de sa date de signature sous réserve du respect des formalités de transmission auprès de la Préfecture du Var.
- La durée de cette convention est triennale et renouvelable deux fois par tacite reconduction. La présente convention pourra être modifiée en cours d'exécution, sur l'initiative de l'une ou de l'autre des parties, par voie d'avenant.
- Les parties peuvent toutefois mettre un terme anticipé à la présente convention, sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Article 5 : Assurance

- Les dispositions de l'article L.911-4 du Code de l'Education s'appliquent dans le cadre des actions conduites par les services de la Ville. Les élèves demeurent sous la responsabilité de leur enseignant le temps des interventions menées par les agents mandatés par la Ville, les intervenants ne devant jamais rester seuls avec les élèves.
- Pour l'accueil des élèves en mesure de responsabilisation, ces derniers sont sous la responsabilité de l'établissement scolaire d'origine.
- Conformément au décret n° 2011-728 du 24 juin 2011, c'est l'assurance de la Ville de qui garantira la responsabilité civile des personnels municipaux jusqu'au 31 décembre 2025. A l'issue, une nouvelle consultation sera lancée.

Article 6 : litige

- Pour tout litige, qui résulterait de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher, préalablement à toute saisine juridictionnelle, toute voie amiable de règlement du litige.
- En cas d'échec de ces voies de résolution amiable, les parties déclarent donner compétence au Tribunal administratif de Toulon.

Fait à , le

En deux exemplaires originaux,

Les Maires des 9 communes

Pour l'académie de Nice,

La Rectrice

Natacha CHICOT

CONVENTION DE PARTENARIAT CONCERNANT LES SANCTIONS D'EXCLUSIONS LE RAPPEL A L'ORDRE DU MAIRE ET LES MESURES DE RESPONSABILISATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-6, R. 131-10-1 et suivants et R. 511-13 ;
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L. 141-2 ;
Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 132-7 ;
Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu l'arrêté du 30 novembre 2011 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R. 511-13 du code de l'éducation
Vu la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, aux mesures de prévention et aux sanctions
Vu la Convention Territoriale Globale
Vu la délibération n°260722-19 du conseil communautaire du 22/07/2026 approuvant la convention de partenariat avec l'éducation nationale et les communes relative aux mesure de responsabilisation

Entre,

D'une part,

L'académie de Nice, dont le siège est situé 53, avenue Cap de Croix, 06100 Nice, représenté par Madame La Rectrice, Natacha CHICOT, La DSDEN du Var, située rue de Montebello, 83000 Toulon, représentée Monsieur le Directeur académique des services de l'éducation nationale, Mathieu SIEYE

D'autre part,

La commune de, dont le siège est situé.....représentée par son Maire
.....dûment habilitée aux fins des présentes par la délibération n° en date du

Et,

La communauté de communes du Pays de Fayence , dont le siège est situé 50 route de l'aérodrome, 83440 Fayence représentée par son Président François Cavallier, dûment habilitée aux fins des présentes par la délibération n°260722-19 en date du 22 juillet 2026.

PREAMBULE

La dégradation du climat scolaire et plus généralement les phénomènes de violences morales ou physiques qui peuvent affecter le fonctionnement des écoles et établissements d'enseignement justifient un renforcement de l'alliance entre les collectivités territoriales, en particulier les communes, et l'éducation nationale.

En effet, si les directions des écoles du premier degré et établissements d'enseignement du second degré doivent de garantir un climat scolaire apaisé, propice au bien-être et à la réussite de leurs élèves, la qualité du partenariat qui les lie à leur collectivité territoriale de rattachement et/ou à la commune, siège de leur établissement, contribue nécessairement à l'efficacité des politiques éducatives mises en œuvre.

Le législateur reconnaît ainsi de longue date des prérogatives aux maires des communes pour intervenir, en lien avec les personnels de l'éducation nationale, à l'endroit des élèves et de leurs familles qui méconnaissent l'obligation scolaire ou qui, par leur comportement, compromettent le bon fonctionnement des écoles et des établissements d'enseignement. La présente convention a donc pour objet de renforcer le partenariat entre l'éducation nationale et les communes en facilitant la mise en œuvre, par le maire, des prérogatives dont il dispose en application de la loi notamment celles relatives aux mesures de responsabilisation, aux rappels à l'ordre et aux stages de responsabilité parentale.

Soucieuse de contribuer activement à la construction d'un climat scolaire bienveillant et sécurisé, la commune souhaite s'impliquer pleinement dans la prévention et la lutte contre toutes les formes de harcèlement, qu'elles soient physiques, verbales ou numériques. Elle réaffirme à travers cette convention son attachement aux valeurs fondamentales de la République, respect d'autrui, fraternité, égalité et inclusion, qui doivent guider les comportements au sein de la communauté éducative. Convaincue que le bien-être des élèves constitue une condition essentielle de leur réussite et de leur épanouissement, la commune entend participer concrètement à cette démarche, aux côtés de l'Éducation nationale, en mobilisant les moyens humains et matériels nécessaires pour soutenir les actions de sensibilisation, de prévention et d'accompagnement des élèves et des familles.

Article 1^{er} – Information du maire sur les sanctions d'exclusion prises à l'encontre des élèves d'âge scolaire domiciliés dans sa commune

Conformément aux dispositions de l'article L. 131-6 du code de l'éducation, le maire de la commune est informé des sanctions disciplinaires d'exclusion temporaire ou définitive prises à l'encontre des collégiens et lycéens domiciliés dans sa commune.

Ces informations lui sont communiquées par le chef de l'établissement concerné dès qu'elles ont été adressées à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) du Var.

Cette communication s'effectue par courrier papier au maire dans les meilleurs délais.

Les informations ainsi transmises sont conservées et rendues accessibles dans les conditions prévues aux articles R. 131-10-4 et R. 131-10-5 du code de l'éducation.

Lorsque le maire de la commune décide de faire usage des prérogatives dont il dispose, notamment en convoquant l'élève et ses parents pour un rappel à l'ordre en application de l'article L. 132-7 du code de sécurité intérieure ou qu'il propose aux parents de l'élève un accompagnement parental en application de l'article L. 141-2 du code de l'action sociale et des familles, le chef de l'établissement concerné, le DASEN et la communauté de communes du Pays de Fayence en sont informés.

Article 2 – Mesures de responsabilisation

Les mesures de responsabilisation figurent parmi les sanctions disciplinaires susceptibles d'être prononcées par le conseil de discipline d'un établissement en application de l'article R. 511-13 du code de l'éducation.

Elles consistent à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas

l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein d'une collectivité territoriale ou d'une structure associative.

Ses conditions de mise en œuvre sont précisées dans la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 susvisée.

La présente convention-cadre est conclue entre la commune et le DASEN pour engager cette démarche concertée à l'échelle de la Commune de

Une deuxième convention est ensuite conclue entre la commune et chacun des établissements d'enseignement possiblement concerné après accord de leur conseil d'administration dans les conditions fixée par l'arrêté du 30 novembre 2011 susvisé.

La commune s'engage, à défaut d'être en mesure de proposer elle-même des mesures de responsabilisation, à signaler à la DSDEN, pour un éventuel agrément, les structures et associations susceptibles de proposer des mesures de responsabilisation répondant aux besoins des établissements d'enseignement.

La communauté de communes, dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG), contribue à la coordination des associations et structures du territoire susceptibles d'accueillir les élèves dans le cadre des mesures de responsabilisation. Elle appuie la commune dans l'identification et la mobilisation des partenaires adaptés aux besoins des établissements d'enseignement.

Afin d'engager cette démarche et d'identifier aux mieux les partenariats locaux, la commune de, la communauté de communes du Pays de Fayence et la DSDEN s'engagent à organiser un comité de pilotage qui déterminera le protocole et les propositions pouvant être faites aux établissements situés sur son territoire des mesures de responsabilisation susceptibles d'être prononcées à l'égard des élèves qui y sont scolarisés.

La commune est assistée, en tant que de besoin, par les services de la DSDEN du Var pour la définition de ces mesures de responsabilisation.

Article 3 – Association de l'établissement public de coopération intercommunale

Dans le cadre de la mise en œuvre des mesures de responsabilisation prévues à l'article 2 de la présente convention, la communauté de communes du Pays de Fayence est associée aux actions conduites sur le territoire, exclusivement en qualité d'appui et de coordination.

Au titre de la Convention Territoriale Globale (CTG), la communauté de communes contribue uniquement à faciliter la mise en relation et la coordination des associations et structures partenaires intervenant dans les domaines éducatif, culturel, sportif et de solidarité. Elle intervient, en lien avec la commune, pour aider à l'identification de structures susceptibles d'accueillir les élèves dans le cadre des mesures de responsabilisation.

Cette intervention a pour seul objet de faciliter le lien entre la commune et les structures d'accueil du territoire intercommunal, sans se substituer aux compétences de la commune, de l'établissement scolaire ou de l'autorité académique.

Article 4 – Modalités de mise en œuvre

La mise en œuvre des mesures de responsabilisation s'appuie sur les modalités définies aux articles 1 et 2 de la présente convention.

La présente convention est complétée par deux annexes opérationnelles indissociables de son exécution :

- une convention conclue entre l'établissement scolaire et la structure d'accueil, ayant pour objet de préciser le cadre d'intervention, les engagements réciproques et les conditions d'accueil de l'élève dans le cadre de la mesure de responsabilisation ;
- une fiche navette destinée à assurer le suivi et la transmission des informations utiles entre l'établissement scolaire, la structure d'accueil et la commune, garantissant la continuité et la cohérence du suivi de l'élève.

Ces annexes constituent les supports opérationnels nécessaires à la bonne coordination des acteurs et à la mise en œuvre effective des mesures prévues par la présente convention.

Article 5 – Durée

La présente convention est conclue pour la période scolaire de septembre 2026 à juillet 2027, renouvelable trois fois par tacite reconduction.

Article 6 – Suivi et évaluation

Un comité est chargé de préciser les modalités de mise en œuvre de la présente convention, d'en suivre l'application et d'en apprécier les effets.

Il est composé de :

- Pour la DSDEN :
Le Dasein ou son représentant
La cheffe de division des élèves
Les chefs d'établissement concernés
- Pour la commune de
Le maire ou son représentant
Le directeur des services de l'éducation
Le directeur des services de la sécurité
- Pour la communauté de communes du Pays de Fayence :
Le Président ou son représentant
Le directeur général des services
Le chargé de coopération Convention Territoriale Globale

Ce comité se réunit au moins deux fois par an.

Il adresse chaque année à la rectrice de l'académie de Nice un rapport relatif à la mise en œuvre de la présente convention et propose toute modification susceptible d'en améliorer l'efficacité.

Article 7 – Communication

Toute information, communication, publicité ou autre relative à une action ou un projet élaboré conjointement dans le cadre de cette convention de partenariat devra faire apparaître le logo de chacune des parties.



**ACADÉMIE
DE NICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LOGO COMMUNE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 23/09/2026
ID : 083-218300291-20260921-DEL71_2026-DE

Pays de Fayence

Chaque partie s'engage à soumettre aux autres tout document mentionnant le nom ou logo et à obtenir leur accord avant la diffusion de ce document, étant précisé que l'absence de réponse dans un délai de quinze jours vaut approbation dudit document.

Article 8 – Résiliation et règles de préavis

La convention peut être résiliée avant son terme à la demande écrite de l'une des parties, sous réserve d'un préavis d'un mois. La partie qui prend l'initiative doit en aviser par lettre recommandée les autres parties dans ce délai. La résiliation ne prend effet qu'à compter de l'année scolaire qui suit celle au cours de laquelle la résiliation a été demandée.

Fait le 2026

L'académie de l'Education
nationale du Var,
Le Directeur académique des
services,

La commune de
Le Maire,

La Communauté de communes
du Pays de Fayence,
Le Président,

.....

.....

François Cavallier



**ACADÉMIE
DE NICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LOGO COMMUNE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 28/07/2026
ID : 083-218300291-20260921-DEL71_2026-DE

Pays de Fayence

Annexes

Annexe 1 – Délibération n°en date du..... autorisant le Maire à signer la présente convention

Annexe 2 – Délibération n°260722-19 en date du 22/07/2026 autorisant le Président à signer la présente convention

Annexe 3 – Convention relative à l'organisation de mesures de responsabilisation prévues à l'article R. 511-13 du code de l'éducation

Annexe 4 – Fiche navette de suivi de l'élève

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérengère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joële FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°72

REMBOURSEMENT DES TRANSPORTS SCOLAIRES AUX FAMILLES

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-12;

Considérant que la commune de Callian souhaite faciliter l'accès à l'éducation en permettant aux enfants scolarisés de bénéficier de transports en commune,

Considérant que le cout de l'abonnement au transport à supporter par les familles représente une dépense non négligeable,

Considérant que le Maire propose une prise en charge de ce cout à hauteur de 50 % par famille,

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité:

- D'autoriser le remboursement de 50% des sommes avancées par les familles pour le transport scolaire

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérangère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joële FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°73

MODIFICATION DE LA MAJORATION DE LA COTISATION DUE AU TITRE DES LOGEMENTS MEUBLÉS NON AFFECTÉS À L'HABITATION PRINCIPALE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-12 ;
Vu l'article 1407 ter du code général des impôts (CGI) ;
Vu le décret n° 2013-392 du 10 mai 2013 ;
Vu le décret n° 2023-822 du 25 août 2023, portant application de l'article 73 de la loi de finances pour 2023 ;
Vu le décret n° 2026-831 du 25 août 2026 relatif au champ d'application de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation prévue par l'article 1406 bis du code général des impôts ;
Vu la délibération n° 2023-09/010 en date du 11 septembre 2023 fixant le montant de la majoration à 15 % ;

Considérant que conformément à l'article 1407 ter du code général des impôts (CGI), la commune étant classée dans le périmètre d'application de la taxe sur les logements vacants (TLV), le conseil municipal peut majorer d'un pourcentage compris entre 5 % et 60 % la part lui revenant de la cotisation de taxe d'habitation due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale ;

Considérant que l'objectif de ce dispositif fiscal est d'inciter les propriétaires à louer leur bien sur le marché des biens non affectés à la résidence principale, dans des zones présentant de sérieuses difficultés d'accès au logement ;

Considérant que l'instauration de la majoration est subordonnée à une délibération prise avant le 1^{er} octobre d'une année pour être applicable aux impositions dues à compter de l'année suivante ;

Considérant que la délibération demeure valable le tant qu'elle n'a pas été rapportée ;

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- de majorer de 40 % la part communale de la cotisation de taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale due au titre des logements meublés.
- de Charger Monsieur le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérangère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joëlle FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°74

ADMISSION EN NON-VALEUR DE CREANCES ETEINTES

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2121-12;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux communes,

Vu la liste des admissions en non-valeur proposée par le comptable public,

Considérant que dans le cadre d'un apurement périodique opéré entre l'ordonnateur et le comptable public, le Trésorier propose chaque année l'admission en non-valeur d'un certain nombre de créances détenues par des débiteurs dont l'insolvabilité ou la disparition sont établies ;

Considérant que les recettes proposées à l'admission en non-valeur en 2026 concernent l'exercice 2021,

Considérant que ces admissions en non-valeur entrent dans la catégorie des actes de renonciation et de libéralité qui, en vertu de l'article L 2541-12-9° du code général des collectivités territoriales, sont soumis à la décision du Conseil municipal ;

Considérant que les recettes proposées à l'admission en non-valeur concernent s'élèvent à 103.60 €,

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'admettre en non-valeur les recettes listées en annexe pour un montant total de 103.60 €,

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



DEMANDE D'ADMISSION EN NON VALEUR DE CREANCES ETEINTES
COLLECTIVITE : 20000 - COM CALLIAN
LISTE : 8243960133

IMPUTATION : 6542

Exercice	Pièce	Motif de la présentation	Nature	Montant	Admis	Rejet	Éléments nouveaux A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet
2021	R-109-36	Surendettement et décision effacement de dette	83-cantine	11,20 €			
2021	R-103-53	Surendettement et décision effacement de dette	83-cantine	14,00 €			
2021	R-100-37	Surendettement et décision effacement de dette	83-cantine	78,40 €			
		TOTAL DE LA LISTE		103,60 €			

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYÈRE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérengère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joëlle FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°75**CONVENTION DE MANDAT POUR L'ETABLISSEMENT ET L'EMISSION DE LA FACTURATION PAR L'OFFICE NATIONAL DES FORETS POUR DES RECETTES ISSUES DES VENTES DE BOIS**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2121-12; L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,

Vu le code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,

Vu le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération,

Considérant que la commune de Callian est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,

Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts,

Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,

Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,

Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement de la commune,

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De donner mandat à l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).
- De dire que le mandat prend effet à compter de la date de signature de la convention de mandat par les deux parties et demeure en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du conseil municipal, jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention jointe en annexe

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



CONVENTION DE MANDAT DE FACTURATION PAR ONF

La présente convention a été conclue entre les parties ci-après identifiées :

La commune de [...], collectivité territoriale, dont le siège social est situé à [...], représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame [...] agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n°[...] en date du [...].

Ci-après dénommée « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

D'UNE PART,

L'Office national des forêts, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 662 043 116, ayant son siège social au 2 Bis Avenue du Général Leclerc CS 30042 Cedex 94704 MAISONS-ALFORT, dont l'agence est située à [...], représenté par [Nom, fonction], dûment habilité par décision n° [...].

Ci-après dénommé « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

D'AUTRE PART.

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujetti à la TVA, émises à compter du 1^{er} septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF

puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire passer le document par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

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

CONVENTION

Article 1 – Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la [Nom de la collectivité], s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2 – Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : [nom de la forêt]

Article 3 – Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4 – Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : UBL 2.1 ou CII (Cross Industry Invoice) conforme au standard EN 16931 ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois.

Article 5 – Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6 – Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7 – Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9 – Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10 – Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher un différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Article 11 – Signature électronique

Les parties sont convenues de signer électroniquement la présente convention, conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil, par le biais d'un service qui garantit la sécurité et l'intégrité des copies numériques de cette convention conformément aux lois et règlements sur la signature électronique. Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures appropriées pour s'assurer que la signature électronique de cette convention est réalisée par leur représentant dûment habilité à cette fin. Chaque partie reconnaît et accepte que sa signature de la convention via le processus électronique a été donnée en pleine connaissance de la technologie utilisée, des conditions d'utilisation et des lois et règlements sur la signature électronique, et en conséquence, renonce, par les présentes, de façon irrévocable et inconditionnelle à son droit d'entreprendre toute action ou réclamation directement ou indirectement liée à la fiabilité de ce processus de signature électronique ou à la preuve de son intention à conclure cette convention.

Fait à [...], le [...]

Le mandant,
La commune de [...]

Le mandataire,
L'ONF

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYÈRE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérangère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joële FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERANGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°76

RECENSEMENT DE LA POPULATION – RECRUTEMENT ET REMUNERATION DES AGENTS CHARGES DU RECENSEMENT

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-12 ;
Vu les dispositions relatives aux enquêtes de recensement de la population menées par l'INSEE ;

Considérant que les Communes doivent se doter de moyens en matériel et en personnel, et notamment de rémunérer les agents chargés du recensement,

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De désigner par voie interne un coordonnateur chargé de la préparation, de la réalisation des enquêtes de recensement et de l'encadrement des agents recenseurs, ainsi qu'un coordinateur adjoint en charge de la mise à jour et de l'expertise du répertoire d'immeubles localisés,
- De désigner par voie interne ou par voie de recrutement externe jusqu'à 9 agents recenseurs nécessaires à l'accomplissement du recensement,
- De fixer la rémunération du coordonnateur communal de la manière suivante :
 - Une journée de formation : 30 € net
 - Un forfait de 1 000 € net pour la mission

- De fixer la rémunération des agents recenseurs de la façon suivante :
- Deux demi-journées de formation : 30 € net par journée
- un forfait de recensement de collecte : 1 000 € net
- un forfait complémentaire versé en fonction de l'avancement de la collecte : 200 € net
- un forfait complémentaire pour les frais de transport : 150 € net
- De dire que le coordonnateur et le coordinateur adjoint ainsi que les agents recenseurs seront nommés par arrêté du Maire,

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYÈRE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérangère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joële FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°77

APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC LE CDG CONCERNANT LE REFERENT DEONTOLOGUE POUR L'ELU LOCAL

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 1111-1-1 ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;
Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;
Vue la délibération du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Var n°2023-03 du 02 février 2023 portant création d'un collège référent déontologue de l' élu local ;
Vue la délibération du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Var n°2026-142 du 21 mai 2026 portant renouvellement des conventions pour 2026-2032 du collège référent déontologue de l' élu local ;

Considérant que le collège placé auprès du centre de gestion a pour missions d'apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l' élu local et d'informer et sensibiliser l'ensemble des élus locaux aux principes déontologiques applicables à l'exercice de leurs fonctions ou mandats ;

Considérant l'expertise du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Var en matière de déontologie et de l'absence de cette expertise dans la collectivité ;

Considérant la nécessaire impartialité et indépendance des personnes choisies, il est proposé d'adhérer au collège référent déontologue de l'élu local mis en place par le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Var ;

Considérant que ledit collège est composé de personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences dans le respect des textes ;

Où l'exposé qui précède, le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'approuver la convention proposée par le CDG 83 telle que présentée en annexe et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer ;
- De désigner le collège de référents du CDG 83 en tant que référent déontologue pour la commune ;
- De dire que les dépenses afférentes à la saisine du collège de référent seront imputées sur le budget principal de la commune ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toute disposition, à signer tout acte ou tout document tendant à rendre effective cette décision.

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 083-218300291-20260921-DEL776_2026-DE



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 21 mai 2026

Nombre de membres : 31
En exercice : 31
Nombre de présents ou représentés : 22
Ayant pris part au vote : 22

Votes :
→ Pour : 22 / Contre : 0 / Abstention : 0

Adoptée à : l'unanimité

Date de la convocation :
→ 7 mai 2026
Transmise en Préfecture le :

Affichée le :

L'An deux mille vingt-six, le vingt-et-un mai à dix heures trente,
le Conseil d'Administration
du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du VAR,
régulièrement convoqué,
s'est réuni au nombre prescrit par la Loi au CDG 83,
sous la présidence de Christian SIMON, Maire de LA CRAU,
Vice-Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,
Conseiller Départemental du VAR
Le secrétaire de séance désigné est Anne-Marie METAL,
Conseillère Métropolitaine de Toulon Provence Méditerranée.

Présents :

Christian **SIMON**, Claude **ALEMAGNA**, Martine **ARENAS** (Suppléante de Dominique LAIN), Philippe **BARTHELEMY**, Robert **BENEVENTI**, Thierry **BONGIORNO**, Claude **CHEILAN**, Bernard **CHILINI**, Romain **DEBRAY**, Laurent **GUEIT**, Anne-Marie **METAL**, Blandine **MONIER**, Marie-Hélène **PARENT**, Jacques **PAUL**, Michel **PERRAULT** (suppléant de Sylvie SIRI), Jean-Louis **PORTAL**, Louis **REYNIER**, Valérie **RIALLAND**, Yannick **SIMON**, Hervé **STASSINOS**, René **UGO**.

Procurations :

Frédéric MASQUELIER à Yannick SIMON

**N° 2026-42 : COLLEGE REFERENT DEONTOLOGUE DE L'ELU
RENOUVELLEMENT DES CONVENTIONS POUR 2026-2032**

Depuis le 01 juin 2023 les collectivités territoriales et leurs établissements doivent désigner un référent déontologue de l' élu local.

Ainsi, tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13 du code général des collectivités territoriales.

Bien que les textes ne prévoient pas la compétence des centres de gestion pour assurer cette mission, au vu de l'expertise du CDG83 en matière de déontologie d'une part, afin de répondre aux collectivités et établissements demandeurs, d'autre part, et en lien avec le projet de mandat, le CDG du Var a mis en place courant 2023 un collège référent déontologue de l' élu local.

Dans ce contexte, ce dispositif a été instauré jusqu'à la fin du mandat, soit 2026. Il avait été proposé aux collectivités territoriales et établissements publics demandeurs de désigner par délibération le CDG83 et conclure une convention. Au 01 janvier 2026, 88 conventions étaient signées. Le service rendu est positif. 16 avis ont été rendus entre juin 2023 et décembre 2025. Au vu du succès de ce dispositif, de son utilité, des demandes de renouvellement de convention des collectivités et établissements et dans la continuité du précédent mandat, il est proposé de maintenir le collège référent déontologue de l' élu local pour le mandat 2026-2032.

- . Vu le code général de la fonction publique ;
- . Vu le code général des collectivités territoriales ;
- . Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale ;
- . Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;
- . Vu l' arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;
- . Vu la délibération n° 2023-03 du 02 février 2023 relative à la création d' un référent déontologue de l' élu local ;
- . Vu la délibération n° 2023-25 du 16 mars 2023 relative à la désignation des membres du collège de déontologie de l' élu local du CDG 83 ;
- . Vu la délibération n° 2023-39 du 13 juin 2023 relative au collège référent déontologue de l' élu local, approbation du règlement intérieur ;
- . Vu la délibération n° 2023-40 du 13 juin 2023 relative au collège référent déontologue de l' élu local, modification de la délibération 2023-03 relative à la création du collège référent déontologue de l' élu local ;

Les modalités prévues par les délibérations visées restent inchangées. Un nouveau projet de convention est soumis au conseil ainsi que l' actualisation du règlement intérieur du collège.

Le Conseil d' Administration,
Après en avoir délibéré,

APPROUVE le renouvellement du dispositif du collège référent déontologue de l' élu local pour la durée du mandat 2026-2032.

APPROUVE le maintien des modalités existantes d' organisation et de fonctionnement du collège référent déontologue de l' élu local.

VALIDE le nouveau projet de convention ainsi que le règlement intérieur mis à jour tels que présentés.

AUTORISE le Président à signer tout acte relatif au collège référent déontologue de l' élu local.

Fait et délibéré à LA CRAU, le 21 mai 2026.

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l' objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d' un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de TOULON ou d' un recours gracieux auprès du Président du Centre de Gestion, étant précisé que celui-ci dispose alors d' un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu' elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l' article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant en outre-mer et à l' étranger disposent d' un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal ».

Pour extrait conforme,

Le Président du CDG 83,



Christian SIMON,
Maire de LA CRAU,
Vice-Président de la Métropole
Toulon Provence Méditerranée,
Conseiller Départemental du VAR

Commune de CALLIAN



CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six le lundi vingt-et-un septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dument convoqués le mardi quinze septembre deux mille vingt-six, se sont réunis, Salle Bourgain, sous la présidence de Monsieur François CAVALLIER, Maire

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 27

Présents : 24

Représentés : 3

Votants : 27

PRESENTS : François CAVALLIER, Jean-Christophe BERTIN, Pascale AUGUET-OTTAVY, Jean-Luc ANTONINI, Marie MEYER, Cécile AUTRAN, Jean-Christophe CHAUTARD, Sophie LOPEZ, Jean-Claude RENUCCI, Stéphanie BRUYERE, Michel FIAT, Emilie REBUFFEL, Pascal MONTLAHUC, Sandrine BUIRON, Stéphanie FOULON, Timothée KOENIG, Donat BERTOZZI, Karine CACHELEUX, Eric JACOBI, Christiane TANZI, Basile TESTARD, Bérengère GINOUX, Olivier MONERY, Marie-Joëlle FOURNEL.

MEMBRES REPRESENTES : Jacques BERENGER à Jean-Christophe CHAUTARD, Philippe VERCHER à François CAVALLIER, Marie BOISNET à Marie MEYER

ABSENTS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale AUGUET-OTTAVY

Année 2026 - Délibération n°78

CREATION DE DEUX POSTES D'ADJOINTS TECHNIQUES-MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2121-11 ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L332-8 ;

Considérant qu'à la suite de la satisfaction dans ses missions, un agent jusqu'à présent contractuel, est proposé à la stagiairisation. Cet agent occupe actuellement un emploi au sein des services techniques en tant qu'agent polyvalent ;

Considérant qu'il convient afin de procéder à sa stagiairisation, de créer l'emploi d'agent polyvalent correspondant et de modifier le tableau des effectifs en créant un poste d'adjoint technique ;

Considérant qu'il convient également de modifier le tableau des effectifs afin de créer un second poste d'adjoint technique afin de régulariser la situation statutaire d'un agent détenant le grade d'adjoint technique, et occupant un emploi d'ATSEM ;

Il convient donc de créer les postes suivants au tableau des effectifs ID : 083-218300291-20260921-DEL78_2026-DE

Intitulé du poste	Cadre d'emplois	Précisions
Agent polyvalent des services techniques	Adjoint technique	Poste à temps complet ▪ Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité, ▪ Entretenir et mettre en valeur les espaces verts et naturels de la collectivité : désherbage, tonte, taille, plantation, arrosage..., ▪ Maintenir en état de fonctionnement les bâtiments et les équipements publics et effectuer des travaux d'entretien et de petite manutention : nettoyage des équipements urbains, maçonnerie, peinture, tapisserie, plomberie, serrurerie et électricité..., ▪ Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés, ▪ Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits, ▪ Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses : installation, signalétique...
Agent des écoles maternelles	Adjoint technique	Poste à temps complet Temps scolaire ▪ Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) ▪ Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants ▪ Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques ▪ Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants ▪ Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents Surveillance lors des récréations ▪ Accompagnement lors des sorties scolaires ▪ Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie Temps périscolaire et extrascolaire ▪ Encadrement des enfants avant, pendant et après le repas ▪ Participation à la surveillance

Où l'exposé qui précède, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De créer l'emploi permanent tel que proposé ci-dessus ;
- De modifier, en conséquence, le tableau des effectifs comme suit, à compter du 1^{er} octobre 2026 :
Grade : adjoint technique : Ancien effectif 19 ; Nouvel effectif 21
- De dire que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget
- D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toute disposition tendant à rendre effective cette décision

Le Maire, François CAVALLIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

