

**COMPTE RENDU DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
du 20 juillet 2020**

debat seance

Madame le Maire ouvre la séance. Elle constate que le quorum est atteint. Monsieur ANDREA Alain est désigné en tant que secrétaire de séance.

1 - Désignation des membres de la Commission Impôts directs

N° délibération : 2020_34

Madame Le Maire rappelle que l'article 1650-1 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par son maire ou par son adjoint délégué, de six commissaires titulaires et de six commissaires suppléants. La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, âgés de 25 ans au moins, jouir de leur droit civil, être inscrits à l'un des rôles des impôts directs locaux de la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, désigne les contribuables suivants pour figurer sur la liste des noms qui seront soumis aux services fiscaux pour faire partie de la commission communale des impôts locaux :

Commissaires titulaires :

- Mme Ariane ALBOU ETCHART
- M. Jean-Pierre CUSUMANO
- M. Alain ANDREA
- M. Georges BIJAOU
- M. Alain CASABIANCA
- Mme Angéline ALBERT
- Mme Véronique SALMON
- M. Pierre BOULANGER
- Mme Gisèle KRUPPERT
- M. Michel CATTET
- M. Christophe MANSI
- M. Philippe CAMPADONICO
- Mme Corinne BLANCHI
- Mme Mathilde RENAUX
- Mme Jeanine FRANCONI
- M. Geoffroy BOURBON

Commissaires Suppléants :

- M. Alain FASANI
- M. Sylvain SERAFINI
- M. Noel CRISTINA
- Mme Delphine FRASS
- M. Alain RAUD
- M. Alain MANZONE
- M. Bernard FLIPO
- M. Nicolas RYCKAERT
- M. Gérard ANDRAU

–M. Emile DAVILA
–M. Jean HERMANN
–Mme Nathalie GASPERI-KESTEMONT
–M. Jean-Marc CONEDERA
–Mme Blandine PANEL
–M. Remy ROUAH
–M. Eric GALIFI
19 voix pour

DECISION ADOPTEE PAR : 19 voix pour

2 - Intercommunalité - Instruction des autorisations d'urbanisme

N° délibération : 2020_35

La Métropole Nice Côte d'Azur et certaines de ses communes membres ont décidé de créer un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme, géré par la Métropole et destiné à permettre à l'ensemble de ces communes d'exercer utilement leur compétence en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme.

Ce service, dénommé Service Métropolitain des Autorisations d'Urbanisme et des permis de Construire (SMAUPC) a concerné dans un premier temps 21 communes de la Métropole, et dans un second temps d'autres communes ayant vocation à adhérer au service commun.

Le service est organisé en 2 pôles distincts :

- un pôle d'instruction métropolitain,
- un pôle juridique et contentieux.

La commune adhérente au service commun choisit, par convention, de faire appel à tout ou partie des prestations et services proposés. Les missions conservées par les communes seront exercées par leurs propres moyens,

Madame Le Maire informe que la commune de Falicon, qui est compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, propose de confier à la Métropole Nice Côte d'Azur l'instruction des autorisations d'urbanisme dans les conditions qui seront fixées par une convention.

A cet égard, il est précisé que nos services garderont l'instruction de certains documents d'urbanisme et la transmission à la Métropole Nice Côte d'Azur des permis réceptionnés en mairie.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Approuve la création de service commun avec la Métropole Nice Côte d'Azur,
 - Approuve la décision de confier à la Métropole Nice Côte d'Azur l'instruction des autorisations d'urbanisme.
 -
 - Autorise Madame Le Maire à signer toute convention pour la création de service commun entre la Métropole Nice Côte d'Azur et la commune de FALICON qui entrera en vigueur entre le 1^{er} septembre 2020 et le 31 janvier 2021.
 -
- 19 VOIX POUR

DECISION ADOPTEE PAR : 19 voix pour

3 - Régime indemnitaire Technicien RIFSEEP

N° délibération : 2020_36

Le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

VU la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

VU le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité,

VU l'arrêté du 14 janvier 2002 fixant les montants de référence de l'indemnité d'administration et de technicité,

VU les crédits inscrits au budget,

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;

VU le décret n°2015-661 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU l'arrêté du 16 juin 2017, JO du 12 août 2017 fixant les montants de référence pour les corps et services de l'Etat ;

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 24/06/2020

CONSIDERANT que conformément à l'article 2 du décret 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables à ces personnels,

INFORME LE CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir mis en place le RIFSEEP pour la filière administrative, sociale et technique, je vous propose de mettre en place le même régime indemnitaire pour le grade de technicien.

Je vous rappelle que le nouveau régime indemnitaire tient compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- susciter l'engagement des collaborateurs ;

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

Mise en place de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.)

Le principe : l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

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

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

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

I. Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, une telle prime a été instaurée pour le corps ou services de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois de :

- cadre d'emploi 1 : Technicien ;

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires.

II. Montants de référence

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants :

| Groupes de Fonctions | TECHNICIEN | Montants annuels maxima |
|----------------------|--------------------------|-------------------------|
| Groupe 1 | Responsable d'un service | 17 480 € |
| Groupe 2 | | |

III. Réexamen du montant de l'I.F.S.E. /

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

- 1) En cas de changement de fonctions,
- 2) En cas de changement de grade à la suite d'une promotion ou de la nomination suite à la réussite d'un concours.

IV. Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

Elle sera versée mensuellement. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

V. Modalités de maintien ou de suppression

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

- En cas d'absence continue de 20 jours pour raison médicale : l'I.F.S.E. est suspendue.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.
- En cas de congés de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.
- En cas d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle : l'I.F.S.E. est maintenue intégralement.
- En cas de suspension de fonction : l'I.F.S.E. est suspendue.

Mise en place du Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A.)

I. Le principe :

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

II. Bénéficiaires

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires pour les cadres d'emploi suivants :

- cadre d'emploi 1 : technicien;

III. Détermination des groupes et des montants maxima :

| Groupes Fonctions | TECHNICIEN | Montants annuels maxima |
|-------------------|--------------------------|-------------------------|
| Groupe 1 | Responsable d'un service | 2 380 € |
| Groupe 2 | | € |

VI. Périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en une seule fois et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

VII. Modalités de maintien ou de suppression

Pour le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

- En cas d'absence continue de 20 jours pour raison médicale : Le C.I.A. est suspendue.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.
- En cas de congés de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de Le C.I.A. est suspendu.
- En cas d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle : Le C.I.A est maintenue intégralement.
- En cas de suspension de fonction : Le C.I.A est suspendue.

VII. Clause d'attribution et de revalorisation :

L'attribution individuelle du C.I.A. décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

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

L'I.F.S.E. et le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité de missions des préfetures (I.E.M.P.),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.)
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.)

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA,...)
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée de travail (heures supplémentaires, astreinte, ...),
- La prime de responsabilité versée au DGS

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A. décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à 18 voix pour et 1 abstention

DECIDE

Article 1^{er}

D'instaurer une prime de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel versé selon les modalités définies ci-dessus et de prévoir la mise en place du complément indemnitaire annuel.

Article 2

D'autorise Mme Le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des deux parts de la prime dans le respect des principes définis ci-dessus.

Article 3

De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime.

DECISION ADOPTEE PAR : 18 voix pour

4 - Règlement intérieur Police Municipale

N° **délibération** : 2020_37

**FALICON – PROJET DE DELIBERATION
REGLEMENT INTERIEUR POLICE MUNICIPALE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2211- 1 à L2211-3 et L2212-1 à L2212-5 ;

Vu le Code de la Sécurité intérieure, et notamment les articles L 511-1 à L 546-7 et les articles R 511-1 à R 515-21 ;

Vu le Code de Procédure Pénale, et notamment les articles 21°, 21/2°, 21-1, 21-2, 78-6 et 803 ;

Vu le Code Pénal, notamment les articles 122-5 et 122-6 ;

Vu le Code de la Route, et notamment les articles L130-4, L130-5, R130-2 et R130- 4 ;

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

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le Décret n° 94-732 du 24 août 1994 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des agents de Police Municipale ;

Vu le Décret n° 94-933 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des agents de police municipale stagiaires ;

Vu le Décret n° 2000-43 du 20 janvier 2000 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des chefs de service de Police Municipale ;

Vu Décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale ;

Vu l'Arrêté du 15 mars 2001 portant incompatibilité avec le droit de retrait à la police municipale ; Vu les différents textes législatifs et réglementaires attribuant des fonctions particulières aux policiers municipaux ;

Vu le Code de la sécurité intérieur et notamment les articles R 511-1 à R 515-21 ;

Vu la convention de coordination signée entre Madame le Maire de la Commune de Falicon et la gendarmerie de la Trinité

Considérant la nécessité de créer un règlement intérieur au sein de la Police Municipale et de définir le domaine d'application des activités du service de la Police Municipale de Falicon ;

Est réglementé ce qui suit :

CONSTITUTION DU POSTE DE POLICE

Un Brigadier-Chef Principal, responsable du service et un Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP).

I - AUTORITÉ ET FONCTION

Art 01 : Le Maire (Officier de Police Judiciaire), a toute autorité administrative et judiciaire sur le service de la Police Municipale.

Art 02 : Sous l'autorité du Maire, la responsabilité administrative de la gestion générale de la Police Municipale est confiée à Madame la Directrice Générale Des Services.

Art 03 : La Directrice Générale des Services doit répondre régulièrement de l'activité de la Police Municipale, auprès des instances municipales.

Elle met en œuvre les décisions de la municipalité relatives à la sécurité publique locale, conformément à l'article 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans le cadre de ses responsabilités sur l'organisation et le fonctionnement de la Police Municipale, il lui appartient d'intervenir clairement dans le domaine des règles de travail, de l'exercice des missions, des conduites à tenir, de l'encadrement, de la discipline et du social en donnant les instructions nécessaires à la hiérarchie du service.

La Directrice Générale des Services établit le lien entre la Police Municipale et les instances municipales.

Art 04 : Les pouvoirs de Police du Maire sont exécutés par le personnel de la Police Municipale sous la responsabilité d'un Responsable du Service.

Art 05 : Le Responsable du Service est chargé d'assurer sur le plan administratif, technique, opérationnel, le bon fonctionnement de la Police Municipale.

Ces attributions exigent de sa part, une attitude loyale, objective, impartiale et sans complaisance.

Art 06 : Le Responsable du Service est secondé dans la plénitude de ses attributions par un ASVP qui le remplace pendant ses absences pour les tâches administratives et certaines missions.

Art 07 : Le Responsable du Service, fixe et coordonne l'activité quotidienne des agents et en vérifie sur le terrain, la stricte application.

Ces contrôles inopinés font l'objet d'une mention sur main courante avec les observations éventuelles y découlant.

Art 08 : Le responsable du Service de Police Municipale est appelé à participer aux réunions coordonnant l'activité générale de la Police Municipale.

Art 09 : Tout rapport, toute note, correspondance, doléance à caractère professionnel, émanant du personnel de la Police Municipale, doit préalablement être visé par le Responsable du Service, puis remis par ses soins à la Directrice Générale des Services qui procède à son acheminement.

De même, tout écrit établi par la hiérarchie de la Police Municipale, doit être visé, avant sa ventilation, par la Directrice Générale des Services.

Toute demande d'audience à Madame le Maire doit se faire par écrit et respecter la procédure supra.

II - ACTIVITÉ

Art 10 : Le poste de Police Municipale de Falicon est ouvert du Lundi au Vendredi de 8H00 à 12H45 et de 13H30 à 17H30, sauf en cas de manifestations (week-end ou semaine) ou les horaires peuvent être décalées par le responsable suivant les besoins du service.

Art 11 : L'Organisation du temps de travail : La durée quotidienne de travail ne doit pas dépasser 10 heures. L'amplitude maximale de la journée est fixée à 12 heures. Le repos journalier est d'une durée de 11 heures minimum.

Art 12 : La convention de coordination, établie conformément aux dispositions de l'article L. 2216-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, précise la nature et les lieux d'interventions de la police municipale. Elle détermine les modalités, selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles de la Gendarmerie nationale.

Art 13 : L'ensemble du personnel de la Police Municipale est tenu de répondre à toute demande de réquisitions d'effectif émanant de l'autorité administrative ou judiciaire.

Art 14 : Les Agents du service de Police Municipale respectent et appliquent, Lois, Code de Déontologie et Règlement Intérieur de la Mairie, en vigueur et à venir.

Art 15 : Tout fait ou événement important relevant de la Sécurité Publique Locale ou tout dysfonctionnement

du service de la Police Municipale, doit, immédiatement, et par quelque moyen que ce soit, être porté à la connaissance de la Directrice Générale des Services qui, le cas échéant, répercute l'information aux instances municipales.

Art 16 : Le personnel de la Police Municipale est tenu de respecter sa hiérarchie. Il est spécifié que la fonction prime sur le grade. Par conséquent, les instructions légalement prises par le Responsable du Service ne doivent être discutées, mais accomplies sans désespérer.

De même, il doit être tenu compte des observations professionnelles, disciplinaires et morales desdits supérieurs hiérarchiques.

Art 17 : Dans son cadre professionnel, le rôle du responsable de patrouille ou de mission, généralement l'agent le plus élevé dans le grade (ou le plus expérimenté.....), est d'apporter aide, conseil, motivation à ses subordonnés.

Art 18 : Tout agent doit avoir une attitude digne à l'égard des particuliers qui le sollicitent ou auxquels il s'adresse. Quel que soit le motif de l'échange verbal avec toute personne, le langage de l'agent doit être maîtrisé, bref, fructueux et n'intéresser que la partie professionnelle du Policier Municipal. La familiarité et les banalités sont à proscrire.

Si l'agent n'est pas à même d'apporter rapidement et favorablement une réponse aux attentes des particuliers, il doit en parler et en informer spontanément sa hiérarchie, soit diriger les intéressés vers la personne ou le service compétent.

Art 19 : Lorsque l'agent est en service, il lui appartient de se consacrer uniquement à ses obligations professionnelles et ne doit pas se laisser distraire dans son activité.

Art 20 : L'accès aux établissements publics, comme chez tout particulier, devra revêtir un caractère strictement professionnel. Par conséquent, sauf ordre de sa hiérarchie, il n'est pas toléré à l'agent pendant son service, de se rendre à son domicile personnel ou de rendre visite à des parents, amis, connaissances ou tout particulier, sans raison professionnelle expresse.

Art 21 : Au cours de son service, que ce soit sur la voie publique, à bord de son véhicule, à l'occasion d'une mission ou intervention dans un établissement public ou privé, ou encore chez un particulier, il est interdit au Policier Municipal et à l'ASVP, d'y consommer nourriture ou boisson, exception faite dans la zone de repos du Poste de Police, réservée à cet effet.

Obligation leur est faite également, de ne pas fumer sur la voie publique.

Art 22 : La ponctualité des agents est exigée à chaque prise de service.

Art 23 : De même que toutes missions, interventions ou servitudes quotidiennes doivent être accomplies avec ponctualité et efficacité, conformément aux notes de services en vigueur.

Art 24 : Le chef d'équipe ou de mission est responsable de facto, de l'exécution du travail qui lui est confié et des conséquences qui peuvent en découler.

Art 25 : Excepté lors des repas, la présence des agents en fonction dans le Poste de Police, ne doit se limiter qu'à la rédaction de la main courante, aux enquêtes administratives ou de procédures, ou résulter d'un ordre du Responsable du Service ou des instances municipales.

Art 26 : Au cours de la vacation, la prise de repas des agents au Poste de Police doit, autant que possible, se conformer à la plage horaire en vigueur (12h45 – 13h30).

Art 27 : Sauf motif légitimé par le Responsable du Service, il n'est pas toléré la présence de personne étrangère au service dans les locaux réservés au personnel de la Police Municipale.

Art 28 : L'écoute radio comme celle du téléphone, est primordiale au quotidien.

Art 29 : Durant les jours ouvrables, l'accueil du public, la gestion des objets trouvés, certaines tâches de secrétariat, la permanence radio et téléphonique, sont assurés par le Responsable du Service et/ou l'ASVP.

III - COMPORTEMENT

Art 30 : Le Policier Municipal et l'ASVP doivent en toutes circonstances adopter un comportement irréprochable.

Art 31 : Tout agent doit avoir une attitude et une conduite morale exemplaire à l'égard de ses collègues de travail. Les échanges doivent être chaleureux, consensuels, constructifs, qualitatifs et les affinités sans

cesse développées.

Art 32 : Tout responsable dont le comportement, l'attitude, les propos sont de nature à altérer l'initiative ou annihiler la motivation de son subalterne, s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant entraîner sa rétrogradation.

Il en est de même pour le responsable qui reste sans réagir devant la passivité, l'incompétence, le comportement ou propos contraires aux règles déontologiques propre à la profession des agents placés sous son autorité.

Art 33 : Quel que soit le grade, tout agent ayant subi ou constaté les carences susvisées d'un de ses pairs, est tenu d'en référer à sa hiérarchie.

Art 34 : Le Policier Municipal est tenu de préserver la vie de ses pairs et doit s'appliquer à respecter leur intimité, en veillant notamment à ne pas communiquer au public, leurs coordonnées domiciliaires et/ou téléphoniques.

Art 35 : Fait l'objet de sanction(s) disciplinaire(s), tout agent qui est à l'origine de mauvais esprit, provocation(s), incitation(s) ou disposition(s) malveillante(s) à l'égard de ses collègues, de nature à les importuner ou à les frustrer gravement et à obérer implicitement la qualité du service et son fonctionnement.

Art 36 : Il est du ressort de la hiérarchie, d'anticiper sur les relations conflictuelles internes.

Le Responsable du Service est sensible à la mentalité de son personnel et doit veiller à ce que l'activité se déroule dans des conditions harmonieuses.

IV - MATÉRIEL

Art 37 : L'agent du service de Police Municipale doit veiller au quotidien, à la propreté et à l'uniformisation de sa tenue vestimentaire.

Art 38 : Le Responsable du Service contrôle régulièrement l'état du matériel et armement dont est doté le service et s'assure de leurs intégralités.

Art 39 : Le personnel du service de Police Municipale, est responsable de la propreté, de l'entretien et de la bonne utilisation du matériel mis à sa disposition.

Art 40 : Le chef d'équipe, doit à chaque prise de service, vérifier la présence et le bon état de ce matériel. Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée sur la main courante et à la hiérarchie.

Art 41 : Le Policier Municipal ne peut porter son arme de dotation en dehors des heures de service ou en dehors de la commune (sauf liaison spéciale).

A l'issue de son service, obligation lui est faite de déposer son arme dans le coffre prévu à cet effet.

Art 42 : L'utilisation du téléphone mobile, de la radio et des lignes téléphoniques externes du Poste de Police est uniquement réservé pour des raisons professionnelles.

Art 43 : Sauf cas de force majeure, le véhicule de service est à usage exclusif du transport du personnel de la Police Municipale pour l'exercice de son travail.

Le véhicule est utilisé alternativement durant la journée, exclusivement par le Brigadier Chef Principal et est stationné sur son emplacement devant le Poste, dès que son usage ne s'avère plus nécessaire.

Tout accident matériel, accrochage fortuit même insignifiant, doit faire l'objet d'une mention sur la main courante et/ou rapport d'un avis à sa hiérarchie, et le cas échéant, d'un constat amiable sur-le-champ.

V – VIDEOPROTECTION

Art 44 : Le fonctionnement :

Le centre de vidéo protection urbain (CVU) est placé sous la responsabilité opérationnelle du Responsable de la police municipale.

La permanence en salle d'exploitation est assurée par le responsable de la police municipale ou l'A.S.V.P du Lundi au Vendredi de 8H00 à 12H45 et 13H30 à 17H30 selon les besoins.

La commune de Falicon possède à ce jour 29 caméras de vidéosurveillance en fonction, et va agrandir son Park d'une dizaine de caméras supplémentaire.

Art 45 : Les objectifs :

- Protection des biens et des personnes.
- Participer activement à la lutte contre la délinquance, le terrorisme et la violence,
- Surveillance des zones sensibles et bâtiments communaux,
- Participer à la régulation du trafic routier
- Observation et verbalisation des infractions aux règles de la circulation,
- Participer à la sécurisation de manifestations diverses.
- Surveillance des parcs de stationnement et de leurs abords,
- Participer activement à la propreté des rues et espaces publics.

Art 46 : Sont habilités :

- Le Maire,
- Le Responsable de la Police Municipale,
- L'ASVP,
- Le responsable des services techniques.

Art 47 : Principes de précaution :

Le législateur a encadré de façon très stricte l'utilisation de la vidéoprotection afin notamment de préserver les libertés individuelles.

Ainsi, les agents de service du centre de vidéoprotection engagent leur responsabilité et encourent une sanction administrative ou pénale en cas d'inobservation des dispositions légales et réglementaires applicables à la vidéoprotection.

VI - ABSENCES & CONGÉS

Art 48 : Tout motif d'absence doit être préalablement avalisé par le Responsable du Service qui tient compte en priorité des nécessités du service et de la situation des effectifs.

Art 49 : En cas d'absence pour raison de maladie, l'agent doit aviser son service dès connaissance de son arrêt de travail et faire parvenir sous 48 heures, un certificat médical précisant la durée de l'interruption de son travail. Idem pour maladie de son enfant, nécessitant sa présence à ses côtés. Un contrôle médical peut être ordonné par les instances municipales.

Les congés annuels ne peuvent s'enchaîner aux arrêts maladies, sans reprise de l'activité de l'agent.

Art 50 : Tout titre de congé doit être remis à la signature du Responsable de Service au minimum huit jours avant la date effective du début dudit congé.

Placé sous la surveillance de la Directrice Générale des Services, l'octroi des congés est fonction de la situation des effectifs et des impératifs de service. Ils sont attribués suivant un planning préétabli par le Responsable du Service qui doit respecter l'alternance en période de vacances scolaires. La prise de congé des agents s'effectue séparément.

Art 51 : Le taux d'absence du personnel de Police Municipale doit s'articuler autour des 50% de l'effectif global. Par conséquent, si les circonstances l'exigent, tout congé ou récupération peut être à tout moment refusé.

VII - CARRIÈRE

Art 52 : Le responsable du Service de Police Municipale est appelé à participer à la notation et l'appréciation des agents placés sous ses ordres.

Art 53 : La notation et les appréciations annuelles de l'agent doivent refléter avec exactitude ses valeurs professionnelles et morales dont dépendra étroitement le déroulement de sa carrière promotionnelle.

Art 54 : L'ensemble du personnel concerné est tenu à la stricte application du présent règlement, dont un exemplaire est remis à chaque agent.

Art 55 : La hiérarchie de la Police Municipale est chargée de la bonne exécution dudit règlement.

Art 56 : Tout personnel de la Police Municipale qui contreviendrait aux dispositions du présent règlement s'expose à des sanctions administratives.

Art 57 : Si les circonstances l'exigent, le présent Règlement Intérieur peut en tout ou partie, être modifié en conséquence.

VIII – AGENT VACATAIRE - TRAVERSÉE DES ÉCOLES

Art 58 : La municipalité a une obligation de surveillance lors des entrées et sorties des écoles.

Des agents communaux vacataires sont appelés à assurer la sécurité des enfants lors de la traversée des passages protégés.

Ils sont couramment dénommés « mamies ou papis trafic ».

Art 59 : Les agents vacataires assurant la sécurité des enfants lors des entrées et sorties d'écoles, doivent être formés sérieusement pour se montrer confiant dans ce type de mission. La Police Municipale a un rôle très important de formateur. En effet, pour certains agents vacataires, cette mission peut s'avérer dangereuse. Le simple fait de se retrouver seul sur la chaussée peut risquer de faire perdre tous ses moyens, entraînant ainsi des effets irréversibles pour ce type de mission.

Art 60 : L'agent doit :

Respecter scrupuleusement les horaires d'entrées et sorties des écoles,

Veiller à ce que le passage protégé reste dégagé, pendant toute la durée de la mission,

Se montrer ferme et vigilant envers les piétons qui traversent : les inviter à rester sur le trottoir tant que la circulation n'a pas été stoppée,

Prendre l'habitude de faire traverser les enfants devant soi. Il faut porter un regard sur les piétons pour assurer leur protection et veiller à leur évolution et non sur les véhicules.

Assurer la sécurisation tant que les enfants sortent de l'établissement scolaire, au besoin rester sur place plus longtemps que prévu, et ce lorsque certaines classes sortent en retard.

Signaler dès que possible toutes les anomalies qui peuvent être constatées lors de la mission : problèmes avec les automobilistes, attitudes suspectes d'individus ou comportement particulier d'un enfant etc .

Porter immédiatement à la connaissance du Chef de Service tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet. Un formulaire de déclaration d'accident de travail est transmis à la Direction des Ressources Humaines. Si un témoin est sur place, lui faire signer si possible, la déclaration d'accident.

Art 61 : « Le Papi Trafic » de notre commune est en charge, en plus de la sécurité au passage piéton de l'école, d'assurer la surveillance des enfants inscrits dans le bus de ramassage scolaire, durant les trajets du matin et du soir. Un comptage systématique des élèves est fait en concordance avec une liste donnée au préalable. L'agent est en charge de contrôler le port des ceintures de sécurité de chacun et de maintenir une certaine règle de conduite.

Art 62 : Dans le cadre de sa mission, l'agent vacataire doit obligatoirement être équipé :

D'une plaquette « Stop » (rouge),

D'un gilet « chasuble fluorescent » (jaune ou orange),

Prévoir si possible, un vêtement de pluie,

Eventuellement d'un sifflet (utilisé pour attirer l'attention et sans aucun formalisme).

Le personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié et signale auprès de la Police Municipale lorsque celui-ci doit être remplacé.

Par ailleurs la tenue vestimentaire de l'agent doit être décente.

La consommation de tabac est interdite pendant les vacances,

Pas de signe ostentatoire et de signe religieux apparents,

Chaussures basses obligatoires.

En raison de la vigilance demandée sur le poste occupé, l'usage du téléphone portable est interdit.

Art 63 : Les gestes utilisés par les « mamies et papis trafic » peuvent être comparés à ceux de tout citoyen qui, en faisant un signe à un véhicule de s'arrêter, doit permettre à un autre individu de traverser sur un

passage piéton, comme le prévoit le Code de la Route.

Ces agents vacataires n'ont aucun pouvoir de police judiciaire. Leur présence rappelle la priorité de passage qui est donnée aux piétons qui traversent la chaussée sur un passage réservé.

Pour l'automobiliste, les agents chargés de la sécurité aux abords des écoles doivent utiliser les gestes réglementaires à la méthode des agents de la force publique en tendant les bras suffisamment tôt afin d'éviter un freinage brusque pouvant entraîner un accident (attention à la chaussée humide, mouillée et au lever du soleil qui éblouit le conducteur).

IX – EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Art 64 : Exécution du règlement intérieur :

Madame la Directrice Générale Des Services, le responsable de la police municipale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

L'ensemble du personnel d'encadrement de la police municipale est chargé tout particulièrement de la faire respecter.

Article 65 : Modification du règlement intérieur :

Toute modification du présent règlement intérieur devra être soumise à l'avis du Responsable de la police municipale, de Madame la Directrice Générale Des Services et à l'avis consultatif du Comité Technique Paritaire.

19 VOIX POUR

DECISION ADOPTEE PAR : 19 voix pour

5 - Tarifs cantine 2020/2021

N° délibération : 2020_38

Madame Le Maire propose à ses collègues de reconduire les tarifs 2019/2020 de la restauration scolaires et la part animation du périscolaires applicables pour la rentrée 2020/2021 :

(Prix d'achat SNRH Primaire 3,45 € TTC et Maternelle 3,29 TTC en 2020)

| Quotient sur revenus 2017 | Prix total repas année 2019/2020 | Prix repas année 2019/2020 | Animation | Prix total repas 2020/2021 |
|---|----------------------------------|----------------------------|---------------|----------------------------|
| Moins de 339 € | 3.45 € | 3,25 € | 0,20 € | 3,45 € |
| De 340 à 559 € | 4 € | 3,70 € | 0,30 € | 4 € |
| Au-dessus de 560€ | 4,25 € | 3,85 € | 0,40 € | 4,25 € |
| Tickets passagers + adultes | 4.85 € | 4,85 € | | 4,85 € |
| Personnel communal titulaire et non-titulaire | 3.85 € | 3,85 € | | 3,85 € |

Prise en charge de la commune à hauteur de 40 % sur les repas servis dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Prix 2020/2021 : 11.20 € pris en charge commune 4,50 reste 6,70 euros à charge des parents

LE CONSEIL MUNICIPAL, OUI, l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE :

- De reconduire les tarifs dégressifs de la restauration scolaire, la part animation à reverser au SIVOM VAL DE BANQUIERE et la prise en charge dans le cadre d'un PAI comme indiqué ci-avant à compter du 1er septembre 2020.

19 VOIX POUR

DECISION ADOPTEE PAR : 19 voix pour

6 - Participation scolaire communes extérieures

N° **délibération** : 2020_39

Madame Le Maire indique que quelques enfants des communes voisines sont scolarisés au sein de l'école communale Jules Romains.

Elle indique que, conformément aux textes réglementant le régime de répartition des charges de fonctionnement afférentes aux écoles publiques à fréquentation intercommunale, la commune d'accueil peut demander aux communes d'origine des enfants ainsi accueillis, une participation.

Elle propose donc à ses collègues de fixer le montant de cette participation pour l'année 2019/2020.

LE CONSEIL MUNICIPAL, OUI l'exposé de Madame Le Maire,

Décide de fixer la participation à demander aux communes d'origine des enfants extérieurs scolarisés à FALICON, pour l'année scolaire 2019/2020 à :

- Pour un enfant en maternelle : 1 948 €
- Pour un enfant en primaire : 759 €

19 voix pour

DECISION ADOPTEE PAR : 19 voix pour

7 - Fonds de concours métropolitain

N° **délibération** : 2020_40

Mme le Maire informe le conseil que la commune de Falicon et la Métropole NCA vont réaliser une opération d'investissement intitulée « construction d'un groupe scolaire » dont elle a confié la maîtrise d'ouvrage au SIVOM Val de Banquière, par délibérations des 26 mars 2012, 17 février 2018 et 22 mai 2018 pour un montant de 4 049 425 € (travaux et études comprises).

Mme le Maire indique que la Métropole participera à hauteur de 32 300 € à la réalisation du projet d'investissement, sous réserve que montant de cette subvention demeure inférieur à 50 % du montant HT de l'opération.

Mme le Maire rappelle que le fonds de concours est défini par l'article L.5215-26 du code général des collectivités territoriales qui dispose qu'afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la Métropole et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil métropolitain et des conseils municipaux concernés.

Mme le Maire rappelle que le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours ».

Après l'exposé de Mme le Maire, le conseil municipal décide :

- d'autoriser Mme le Maire à signer la convention de fonds de concours entre la Métropole et la commune pour les travaux évoqués ci-dessus.

19 VOIX POUR

DECISION ADOPTEE PAR : 19 voix pour

8 - Appel à projet de promotion du développement durable Métropole

N° **délibération** : 2020_41

Je vous propose de répondre à l'Appel à projets (AAP) de promotion du développement durable des communes de la Métropole Nice Côte d'Azur - édition 2020.

Intitulé du projet concerné : JARDIN DES SENS

La commune sera pilote de ce projet d'aménagement d'un jardin pédagogique de plantes comestibles et médicinales sur la parcelle en zone naturelle en dessous de la place Bellevue.

Le village a besoin de lieux de vie, de détente et de dynamisme touristique et sportif. Il s'agit d'une parcelle en friche, au départ d'un sentier intercommunal reliant Falicon et Saint-André de la Roche.

L'objectif de cette première étape du projet est de réaménager cette parcelle en sécurisant et balisant le sentier afin de dynamiser les espaces verts de la commune. Une gestion écologique des espaces verts est pensée par la prise en compte de l'exposition du lieu, de la nature du sol, du respect des plantes endémiques et de la faune environnante. Il s'agira de réintroduire certaines espèces disparues et d'impliquer la nouvelle école dans la réalisation de projet pour sensibiliser les jeunes au « vivant » et à la nature.

LE CONSEIL MUNICIPAL, OUI, l'exposé du Maire, après en avoir délibéré,

DECIDE :

- De répondre à l'Appel à projets (AAP) de promotion du développement durable des communes de la Métropole Nice Côte d'Azur - édition 2020 et présenter son projet intitulé « Jardin des sens »,

19 VOIX POUR

DECISION ADOPTEE PAR : 19 voix pour

9 - Tarif et location bien communal

N° délibération : 2020_42

Madame Le Maire propose au Conseil Municipal de mettre en location les biens suivants :

- Le gîte communal se situant 17 rue du Four ne rapportant pas suffisamment à la commune par rapport aux frais occasionnés (personnel et frais d'entretien, renouvellement de fournitures), il serait préférable de le louer à l'année. Il sera conclu un bail de location après mise en concurrence d'après un cahier des charges établi.

Considérant qu'il résulte des dispositions combinées des articles L 2121-29 L 2122-21 du code des collectivités territoriales que le Maire ne peut conclure aucun bail sans que le montant de la location n'ait été préalablement fixé par délibération du Conseil Municipal :

Je vous propose de fixer :

- À 1000 euros le loyer mensuel de la maison 17 rue du Four,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, :

DECIDE :

- de louer le logement au prix mensuel fixé ci-dessus plus un mois de caution pour la maison rue four.
- Le loyer sera révisable au 1er janvier de chaque année suivant l'augmentation annuelle de l'indice IRL.
- Le loyer sera payable mensuellement et d'avance le premier de chaque mois à la Trésorerie de Levens.
- De consentir un bail renouvelable.
- Que les locataires auront obligation de prendre un contrat d'assurances pour la responsabilité civile.

15 VOIX POUR et 4 VOIX CONTRE

DECISION ADOPTEE PAR : 15 voix pour