



**Conseil d'administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°12-2018**

**Adoptant le procès-verbal de la séance du 13 mars 2018**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n° 2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le projet de procès-verbal de la séance du 13 mars 2018 présenté par le directeur ;

Sur proposition du président :

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article unique** : adopte le procès-verbal de la séance du 13 mars 2018.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration

**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

**Christophe VIRET**

**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°13-2018**

**définissant les cadences d'amortissement des biens immobiliers acquis par l'établissement public du Parc national du Mercantour**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration et R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 202 et 210 à 214 ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018;

Vu la délibération n°30-2010 du conseil d'administration du 18 novembre 2010 approuvant les durées d'amortissement des biens immobilisés par l'établissement public ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le rapport du directeur et son tableau annexé ;

Sur proposition du président :

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1 :** définit les cadences d'amortissement des biens immobiliers acquis par l'établissement public conformément au tableau annexé à la présente délibération.

**Article 2 :** décide d'appliquer, pour tout investissement, ledit tableau des durées d'amortissement avec un effet rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Article 3 :** la délibération n°30-2010 du conseil d'administration du 18 novembre 2010 est abrogée.

**Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)**

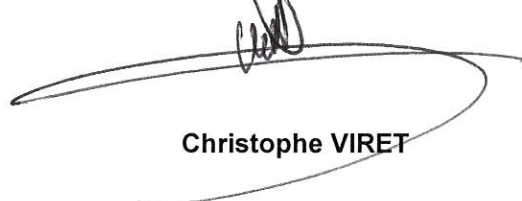
A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration



**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour



**Christophe VIRET**

Comptes			Libellé	Durée d'amortissement proposée	Compte d'amortissement	Commentaires / exemples
<b>20</b>			<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>			
	<b>203</b>		<b>Recherche et développement</b>	<b>5 ans</b>	<b>2803</b>	Ce sont des études liées à des travaux d'investissement à forte probabilité de réalisation. Dépenses réalisées par l'établissement pour son propre compte; elles sont généralement supportées par l'exercice au cours duquel elles sont engagées.
	<b>205</b>		<b>Concessions et droits similaires, brevets,licences, marques...</b>			Dépenses faites pour obtenir l'avantage que constitue la protection accordée au titulaire d'une concession,à l'inventeur, à l'auteur
		2053	Logiciels	<b>3 ans</b>	<b>28053</b>	Retrace les opérations liées à l'acquisition ou à la sous-traitance de logiciels
		2058	Autres	<b>5 ans</b>	<b>28058</b>	Concessions et droit similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires
<b>21</b>			<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			Ce sont les immobilisations sur lesquelles s'exerce un droit réel( droit de propriété, nu-propriété, usufruit,usage, emphytéose, bail à construction, servitude)
	<b>213</b>		<b>Constructions</b>			Les constructions comprennent essentiellement les bâtiments, les installations, les agencements, les aménagements, les ouvrages d' infrastructure. Constituent un éléments du prix de revient des constructions, les honoraires d'architecte et la taxe locale d'équipement)
		2131	Bâtiments (Immeubles d'habitation)	<b>30 ans</b>	<b>28131</b>	Ce compte est utilisé pour les acquisitions/constructions de bâtiments d'habitation (type siège ou maison du Parc)
		2131	Bâtiments (Constructions légères)	<b>20 ans</b>	<b>28131</b>	Ce compte est utilisé pour les acquisitions/constructions de constructions légères (type ateliers, entrepôts, appentis...)
		2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	<b>10 ans</b>	<b>28135</b>	Concernent par exemple les installations téléphoniques, chauffage....
	<b>215</b>		<b>Installations techniques, matériels et outillages</b>			
		2153	Installations spécifiques	<b>10 ans</b>	<b>28153</b>	Installations à caractère spécifique qui sont affectées à un usage spécifique

		2154	Matériels	<b>10 ans</b>	<b>28154</b>	Concerne des matériels lourds : achat de chaudière, standard téléphonique, réseaux (tél., électricité, informatique)
		2155	Outillage	<b>5 ans</b>	<b>28155</b>	Instruments (outils, machines, matrices,,) dont l'utilisation , concurremment avec un matériel, spécialise ce matériel dans un emploi déterminé
<b>216</b>			<b>Collections</b>	<b>10 ans</b>	<b>2816</b>	Les collections n'étant pas susceptibles de se déprécier avec le temps, il n'y a pas lieu de les amortir. Ce compte est seulement utilisé pour intégration à l'actif des collections acquises antérieurement.
<b>218</b>			<b>Autres immobilisations corporelles</b>			
		2181	Installations générales, agencements, aménagements divers	<b>5 ans</b>	<b>28181</b>	Agencements ou aménagements divers (par exemple travaux sur sentier lorsque leur importance ou leur mode de financement entraine leur inscription en immobilisations).
		2182	Matériel de transport	<b>5 ans</b>	<b>28182</b>	Comprend tous les véhicules et appareils servant au transport par terre, fer, eau ou air du personnel, des marchandises, matières et produits
		2183	Matériel de bureau et informatique	<b>3 ans</b>	<b>28183</b>	Achat de matériels informatiques (unité centrale, écran, périphérique) ou de matériels de bureau (photocopieurs, fax, machines à affranchir, table traçante, calculatrice...).
		2184	Mobilier	<b>10 ans</b>	<b>28184</b>	Les meubles, et objets tels que tables, chaises, classeurs, caissons, étagères, armoires utilisés par les services
		2185	Cheptel	<b>1 an</b>	<b>28185</b>	Les Animaux de trait adultes sont immobilisés; les animaux reproducteurs peuvent au choix être portés en immobilisations en cours ou stockés; les animaux destinés à des études ou recherches sont classés en stock (6067)
		2188	Matériel technologique de pointe	<b>2 ans</b>	<b>28188</b>	Achat de matériels technologiques de pointe de type émetteurs/récepteurs GPS, matériels affectés au suivi scientifique et naturaliste, etc.
		2188	Matériel divers	<b>5 ans</b>	<b>28188</b>	Achat d'équipement optique et accessoires, matériel photographique, matériel pédagogique, radios, supports et matériels pour expositions, caméras, matériel de projection, matériel audiovisuel, extincteurs....



**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°14-2018**

**Approuvant la note achats/commande publique**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration et R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 202 et 210 à 214 ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu la délibération n°08-2012 du conseil d'administration du 30 mars 2012 approuvant la nouvelle politique d'achats ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le rapport du directeur, la note de procédure relative aux achats/commande publique et le tableau annexé ;

Considérant que, compte-tenu des évolutions réglementaires, il est nécessaire de réactualiser la procédure achats de l'établissement ;

Sur proposition du président :

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1 :** approuve la note relative au processus achats de l'établissement public et la procédure à appliquer en fonction des montants de la commande ou du marché public ainsi que le tableau synthétique, tous deux annexés à la présente délibération.

**Article 2 :** décide que cette délibération entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018.

**Article 3 :** la délibération n°08-2012 du conseil d'administration du 30 mars 2012 est abrogée.

**Cette délibération est adoptée à 24.. voix pour, ..0... voix contre, ...0... abstention(s)**

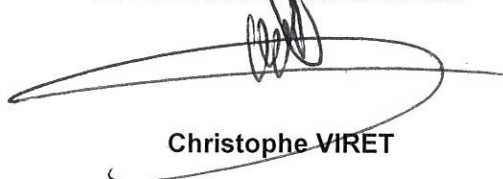
A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration



**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour



**Christophe VIRET**



## **Principes, règles et procédures applicables aux achats publics réalisés par le Parc national du Mercantour**

### **Table des matières**

#### **I – Définitions et principes des marchés publics**

- A – Définitions**
- B – Documents de référence**
- C – Définition préalable des besoins**
- D – Choix de l'offre**

#### **II – Formalisation des contrats**

- A - Prestations de services, fournitures ou travaux dont la valeur estimée du besoin est comprise entre 0€ et 89 999,99€ HT**
- B - Prestations de fournitures et de services dont la valeur estimée du besoin est comprise entre 90 000€ HT et 143 999,99€ HT ( article 27 du décret de mars 2016)**
- C - Marchés de travaux dont la valeur estimée du besoin est comprise entre 90 000€ HT et 5 547 999,99 € HT**
- D - Prestations de fournitures et de services dont la valeur estimée du besoin est supérieure ou égale à 144 000,00€ HT**
- E - Marchés de travaux dont la valeur estimée du besoin est supérieure ou égale à 5 548 000,00€ HT**

#### **III – Engagement juridique**

#### **IV – Le service fait**

- A – La constatation**
- B – La certification**

#### **V – La demande de paiement**

## **I – Définitions et principes des marchés publics**

### **A – Définitions**

Tous les achats réalisés par le PNM, quels que soient leurs montants, sont des marchés publics.

Un marché public est un contrat, oral ou écrit, conclu à titre onéreux avec un ou plusieurs opérateurs économiques, permettant de répondre à des besoins en matière de fournitures, de travaux ou de services. Ils contiennent l'ensemble des éléments permettant de satisfaire ces besoins, ou établissent les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer, au cours d'une période donnée.

**De manière générale, les marchés publics passés par le PNM et soumis aux textes précités doivent, quel que soit leur montant, respecter les principes de :**

- **liberté d'accès à la commande publique**
- **égalité de traitement des candidats**
- **transparence des procédures.**

Plus précisément, ces textes énoncent les obligations à la charge du PNM en matière de publicité et de mise en concurrence. Ces obligations seront considérées comme remplies seulement :

- si les achats sont effectués après mise en œuvre par le PNM des procédures prévues par ces textes et déclinées dans le présent document ;
- ou si les achats sont réalisés par le PNM auprès d'une centrale d'achats, sans pour autant mettre en œuvre les procédures précitées. Une centrale d'achats est un acheteur soumis aux règles de la commande publique qui a pour objet d'exercer des activités d'achat centralisées qui sont principalement l'acquisition de fournitures ou de services destinés à des acheteurs.

Le processus standard de la dépense se décompose en 5 étapes majeures : l'expression et la formalisation du besoin, l'engagement (le bon de commande), la liquidation (le service fait), l'ordonnancement (la demande de paiement) et le paiement.

### **B - Documents de référence**

1/ Décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

2/ Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics

3/ Décision 2018-106 du directeur du PNM : personnes titulaires d'une délégation de signature et décision 2016-01 donnant délégation au directeur adjoint

4/ Recueil des règles budgétaires des organismes approuvé par arrêté du ministre en charge du budget du 24 août 2016

5/ Instruction comptable M9 applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Cette instruction comptable prévoit l'encadrement des dépenses par :

- le contrôleur budgétaire régional (CBR) en amont qui doit s'assurer de la soutenabilité budgétaire et donc exercer un contrôle a priori sur les actes de commande publique supérieurs à un montant fixé par protocole modifié le 27 octobre 2015 : les contrats, conventions, marchés supérieurs à 50 000€ TTC et les bons de commande d'un montant unitaire supérieur à 20 000 TTC
- un agent comptable en aval qui s'assure du respect des procédures comptables.

5/ Code de l'environnement notamment les articles R331-23, R331-24 et 34 et le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour adaptation et la délimitation et de la réglementation du PNM aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi 2006-436 du 14 avril 2006 qui donnent autorité au CA pour engager le pouvoir adjudicateur. Ce dernier délègue en-deçà de 200 000€ HT au directeur ou en son absence au directeur adjoint avec possibilité de subdélégation.

### **C – Définition préalable des besoins**

Avant tout lancement de consultation (mise en concurrence et publicité), la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminés avec précision par référence à des spécifications techniques, en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économiques, sociales et environnementales.

Cette notion de définition du besoin (fonctionnelle, quantitative, financière, qualitative, etc.) est centrale pour le bon déroulement des procédures de passation des marchés publics. C'est en effet en référence à cette estimation des besoins à satisfaire que le PNM pourra déterminer avec précision la forme du marché public à conclure, la procédure à employer, la publicité à assurer, etc. Tout besoin insuffisamment défini fait peser un risque sur le bon déroulement de la procédure : risque relatif à la régularité juridique des procédures de marchés, à la performance économique de l'achat, à la qualité du fournisseur retenu et des prestations exécutées, etc.

De manière impérative, tout acte d'achat doit donc faire l'objet d'une réflexion préalable et d'une construction de l'expression de besoin entre :

- les agents en charge des dossiers au plan technique/thématique
- les agents en charge des aspects de coordination administrative et financière pour le compte du PNM ( le secrétariat général en lien, le cas échéant avec la responsable de l'ingénierie financière pour les projets qui font l'objet d'un cofinancement).

La valeur estimée du besoin est calculée sur la base du montant total hors taxes des marchés publics envisagés, y compris les options, tranches et reconductions. Le PNM ne peut se soustraire à cette méthode de calcul en scindant ses achats, et doit utiliser la méthode suivante pour ses marchés de fournitures et de services, indépendamment du nombre d'opérateurs économiques et du nombre de marchés à passer :

- l'estimation porte sur la valeur totale des fournitures ou services qui peuvent être considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle ;



- pour les marchés qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée doit correspondre :
  - soit au montant hors taxes des prestations exécutées au cours des 12 mois précédents ou au cours de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des 12 mois qui suivent la conclusion du marché public
  - soit de la valeur estimée HT des prestations qui seront exécutées au cours des 12 mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché public
  - en tout état de cause, à la durée totale du marché à passer

Concernant l'allotissement :

Les marchés publics du PNM doivent être passés en lots séparés, et à cette fin il convient lors de la réflexion préalable à un achat de déterminer le nombre, la taille et l'objet des lots.

Ce principe est aménagé de certaines exceptions, sur le fondement desquelles les marchés ne seront pas allotés :

- lorsque l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes
- lorsque, même en présence de prestations distinctes :
  - le PNM n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination
  - l'allotissement serait de nature à restreindre la concurrence
  - l'allotissement risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations

La combinaison des notions de valeur estimée des besoins et d'allotissement est déterminante pour la validité de la procédure de passation employée, puisque, en cas d'allotissement, le PNM devra prendre en compte la valeur totale des lots pour choisir les modalités de publicité et de mise en concurrence.

## **D – Choix de l'offre**

Le choix de l'offre se fera au minimum avec le chef de service et le chef de projet, en lien avec le secrétariat général. L'acheteur doit vérifier que les offres reçues ne sont pas anormalement basses mais aussi qu'elles sont régulières, acceptables et appropriées étant précisé que le décret de mars 2016 donne un nouveau contenu à ces missions :

- offre irrégulière : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tel qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- offre anormalement basse (article 53 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015) : *« Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions fixées par voie réglementaire »*

Ensuite, pour attribuer le marché au candidat, le pouvoir adjudicateur se fonde :

1° Soit sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché, notamment la qualité, le prix, la valeur technique, le caractère esthétique et fonctionnel, les performances en matière de protection de l'environnement, les performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture, les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté, le coût global d'utilisation, la rentabilité, le caractère innovant, le service après-vente et l'assistance technique, la date de livraison, le délai de livraison ou d'exécution. D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché ;

2° Soit, compte tenu de l'objet du marché, sur un seul critère, qui est celui du prix.

Lorsque plusieurs critères sont prévus dans le règlement de consultation du marché (MAPA ou formalisé), le pouvoir adjudicateur précise leur pondération.

Les critères de choix ne doivent porter que sur les offres et non sur les capacités des entreprises, ce contrôle ayant déjà été effectué au stade préalable de la sélection des candidatures.

La vérification de l'aptitude des soumissionnaires et l'attribution du marché sont deux opérations distinctes qui sont régies par des règles différentes. La vérification de l'aptitude des soumissionnaires est, en effet, effectuée par les pouvoirs adjudicateurs conformément aux critères de capacité économique, financière et technique

En ce qui concerne l'attribution du marché elle se fonde sur des critères tels que le prix le plus bas ou l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères d'attribution doivent respecter certaines règles :

- ils doivent permettre de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse et être liés à l'objet du marché ;
- ils ne doivent pas être discriminatoires ;
- ils doivent être suffisamment précis,
- ils doivent être annoncés en amont de la procédure,
- ils doivent être pondérés ou à défaut hiérarchisés.

Le choix de l'offre sera consigné dans un tableau d'analyses des offres signé des personnes ayant opéré le choix.

## **II– Formalisation du contrat - Procédure PNM (voir tableau annexe N°1)**

### **A–Prestations de services, fournitures ou travaux dont la valeur estimée du besoin est comprise de 0€ et 89 999,99€ HT**

Type de procédure : MAPA article 27 du décret du 25 mars 2016

Procédure : Mise en concurrence obligatoire sous forme de publicité adaptée : site internet du PNM, plateforme « e-marchéspublics » avec possibilité d'ajouter tous supports publicitaires supplémentaires en fonction de l'objet, JAL, BOAMP, presse spécialisée.

Pour les marchés d'une valeur inférieure à 25 000€ HT, l'acheteur public a pour seule obligation de choisir une offre pertinente, de faire une bonne utilisation des deniers publics et de ne pas contracter systématiquement avec un même fournisseur lorsqu'il y a plusieurs offres susceptibles de répondre à ce besoin. La mise en concurrence doit se faire par demande de devis avec, à l'appui, préalablement une définition succincte du besoin sous forme de cahier des charges.

**Il est souligné que le principe de la procédure négociée pour les achats d'une valeur inférieure à 25 000 € HT doit être validée par le secrétariat général.**

La mise en concurrence doit être accompagnée d'un :

- cahier des charges qui reprend au minimum la liste des besoins et selon le type de commande, les livrables attendus, les critères de sélection des offres, le délai de réponse, le délai d'exécution ou la période de réalisation de la prestation, clauses de propriété intellectuelle le cas échéant.

- 1 BPU (bordereau des prix unitaires) ou DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire)

Pour les marchés de travaux : 1 BPU ou autre moyen de décompte des prix et un détail quantitatif estimatif (DQE)

NOTA BENE : toutes les pièces constitutives du MAPA devront être données au SG pour traitement et archivage

### **Négociation dans les MAPA :**

Lorsque, dans les documents de la consultation pour une procédure adaptée, l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer un marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué au préalable qu'il se réserve la possibilité de le faire.

Quand une négociation est prévue, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être régularisées, contrairement aux offres inappropriées qui doivent d'emblée être éliminées.

Quand la négociation n'est pas prévue dans le règlement de consultation, les acheteurs peuvent autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières. Les offres inacceptables et inappropriées doivent être éliminées.

Pour les marchés publics supérieur à 50 000€ TTC il y a un contrôle préalable du contrôleur budgétaire.

Après retour du contrôle opéré par le CBR : notification du marché par le SG au candidat retenu.

### **B – Prestations de fournitures et de services dont la valeur estimée du besoin est comprise entre 90 000€ HT et 143 999,99€ HT (article 27 du décret de mars 2016)**

Type de procédure : MAPA

Procédure : les formalités de publicité et de mise en concurrence sont assurées par l'insertion d'un avis de marché à procédure adaptée sur le site du PNM, la plateforme « e-marchéspublics » ainsi qu'une publicité nationale obligatoire (soit BOAMP, soit JAL comme Nice Matin) et possibilité d'ajouter tous supports publicitaires supplémentaires en fonction de l'objet (article 34 du décret de mars 2016).

Pour le délai de publicité : à adapter au besoin (article 43 du décret de mars 2016)

Les documents devant être rédigés sont :

- un règlement de consultation qui doit, entre autres, contenir les éléments suivants : mode de passation du marché, étendue de la consultation, modalités de la consultation indiquant le délai de validité des offres, liste complète des documents à produire , 1 DPGF ou BPU et les critères de sélection des offres

- un acte d'engagement

- un CCTP (cahier des clauses techniques particulières) et/ou CCAP (cahier des clauses administratives particulières)

- le candidat devra également remplir les formulaires DC1, DC2, DC4 si sous traitance, NOTI1 et NOTI2, extrait Kbis et attestation d'assurance

Une fois le candidat sélectionné, le SG informera les candidats non retenus, soumettra l'acte d'engagement au contrôle du CBR (par voie dématérialisée) puis fera signer l'acte d'engagement par le directeur.

Enfin le SG notifiera le marché au candidat retenu.

NOTA BENE : toutes les pièces constitutives du MAPA devront être données au SG pour traitement et archivage

### **C –Marchés de travaux dont la valeur estimée du besoin est comprise entre 90 000€ HT et 5 547 999,99 € HT**

Type de procédure : MAPA

Procédure : les formalités de publicité et de mise en concurrence sont assurées par l'insertion d'un avis de marché à procédure adaptée sur le site du PNM, la plateforme « e-marchéspublics » ainsi qu'une publicité nationale obligatoire (soit BOAMP, soit JAL comme Nice Matin) et possibilité d'ajouter tous supports publicitaires supplémentaires en fonction de l'objet . (article 34 du décret de mars 2016)

Pour le délai de publicité : à adapter au besoin (article 43 du décret de mars 2016)

Les documents devant être rédigés sont :

- un règlement de consultation qui doit entre autres contenir les éléments suivants : mode de passation du marché, étendue de la consultation, modalités de la consultation indiquant le délai de validité des offres, liste complète des documents à produire, 1 DPGF ou BPU et les critères de sélection des offres.

- un acte d'engagement

- un CCTP et /ou CCAP

- le candidat devra également remplir les formulaires DC1, DC2, DC4 si sous traitance, NOTI1 et NOTI2, extrait Kbis et attestation d'assurance

Une fois le candidat sélectionné, le SG informera les candidats non retenus, soumettra l'acte d'engagement au contrôle du CBR (par voie dématérialisée) puis fera signer l'acte d'engagement par le directeur.

Enfin le SG notifiera le marché au candidat retenu.

NOTA BENE : toutes les pièces constitutives du MAPA devront être données au SG pour traitement et archivage

### **D - Prestations de fournitures et de services dont la valeur estimée du besoin est supérieure ou égale à 144 000,00€ HT**

Type de procédure : procédures formalisées article 25 du décret de mars 2016 :

- appel d'offres ouvert article 66, 67, 68 du décret

- appel d'offres restreint articles 66, 69 et 70 du décret
- procédure concurrentielle avec négociation articles 71, 72, 73 du décret
- dialogue compétitif articles 75 et 76 du décret

Procédure : Les formalités de publicité et de mise en concurrence sont assurées par une publication au JOUE et au BOAMP en 1<sup>er</sup> lieu, puis par publicité nationale et sur la plateforme « e-marchéspublics ».

ATTENTION : Obligation est faite de porter le numéro de l'annonce au JOUE sur tous les autres supports et la date.

Délais de publicité :

- En appel d'offre ouvert, le délai de réception des offres et des candidatures est fixé à 35 jours au minimum (30 jours si transmission par voie électronique)
- En appel d'offre restreint : le délai de réception des candidatures ainsi que celui des offres sont de 30 jours au minimum (possibilité de le réduire à 25 jours si les offres sont transmises par voie électronique)

IMPORTANT : la négociation reste proscrite dans le cadre de ces deux procédures.

Les documents devant être rédigés sont :

- un règlement de consultation qui doit entre autres contenir les éléments suivants : mode de passation du marché, étendue de la consultation, modalités de la consultation indiquant le délai de validité des offres, liste complète des documents à produire, 1 DPGF ou BPU et les critères de sélection des offres.
- un acte d'engagement
- un CCTP et /ou CCAP
- le candidat devra également remplir les formulaires DC1, DC2, DC4 si sous traitance, NOTI1 et NOTI2, extrait Kbis et attestation d'assurance

Une fois le candidat sélectionné, le SG informera les candidats non retenus, soumettra l'acte d'engagement au contrôle du CBR (par voie dématérialisée) puis fera signer l'acte d'engagement par le directeur.

Enfin le SG notifiera le marché au candidat retenu.

NOTA BENE : toutes les pièces constitutives du marché devront être données au SG pour traitement et archivage

### **E - Marchés de travaux dont la valeur estimée du besoin est supérieure ou égale à 5 548 000,00€ HT**

Type de procédure : procédures formalisées article 25 du décret :

- appel d'offres ouvert article 66, 67, 68 du décret
- appel d'offres restreint articles 66, 69 et 70 du décret
- procédure concurrentielle avec négociation articles 71, 72, 73 du décret

- dialogue compétitif articles 75 et 76 du décret

Procédure : Les formalités de publicité et de mise en concurrence sont assurées par une publication au JOUE et au BOAMP en 1<sup>er</sup> lieu puis par publicité nationale comme Nice matin et sur la plateforme « e-marchéspublics ».

ATTENTION : Obligation est faite de porter le numéro de l'annonce au JOUE sur tous les autres supports et la date.

Délais de publicité :

- En appel d'offre ouvert le délai de réception des offres et des candidatures est fixé à 35 jours au minimum (30 jours si transmission par voie électronique)
- En appel d'offre restreint : le délai de réception des candidatures ainsi que celui des offres sont de 30 jours au minimum (possibilité de le réduire à 25 jours si les offres sont transmises par voie électronique)

IMPORTANT : la négociation est proscrite dans le cadre de ces deux procédures.

Les documents devant être rédigés sont :

- un règlement de consultation qui doit entre autre contenir les éléments suivants : mode de passation du marché, étendue de la consultation, modalités de la consultation indiquant le délai de validité des offres, liste complète des documents à produire, 1 DPGF ou BPU et les critères de sélection des offres.
- un acte d'engagement
- un CCTP et /ou CCAP
- le candidat devra également remplir les formulaires DC1, DC2, DC4 si sous traitance, NOTI1 et NOTI2, extrait Kbis et attestation d'assurance

Une fois le candidat sélectionné, le SG informera les candidats non retenus, soumettra l'acte d'engagement au contrôle du CBR (par voie dématérialisée) puis fera signer l'acte d'engagement par le directeur.

Enfin le SG notifiera le marché au candidat retenu.

NOTA BENE : toutes les pièces constitutives du marché devront être données au SG pour traitement et archivage

### **III – Engagement juridique**

L'EJ est l'acte fondateur de la dépense (article 30 du décret GBCP).

Un engagement au sens du décret GBCP:

- est l'acte juridique par lequel l'organisme constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense
- doit respecter l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire (plafond des autorisations d'engagement voté par le CA)
- porte au moins les informations suivantes : montant – tiers
- doit comporter différents critères d'imputation budgétaire permettant de tenir la comptabilité budgétaire, d'exercer le contrôle du disponible et d'assurer le pilotage budgétaire (nature, destination, opération).



## **IV – Le service fait**

Le processus d'exécution de la dépense distingue deux événements permettant d'appréhender la notion de service fait : la constatation et la certification.

### **A – La constatation**

Le prescripteur chargé du dossier constate le service fait dès la livraison / réception d'un bien ou d'un service. Pour cela il procède avec rigueur aux vérifications qualitatives et quantitatives par rapport au contrat ou à l'EJ qui lui a été remis par le service financier du PNM.

Si les marchandises ou la prestation ne sont pas conformes à la commande, le prescripteur chargé du dossier doit prendre contact avec le fournisseur/prestataire pour gérer la conformité technique : obtenir un remplacement, un article manquant, une reprise de travaux ....

A défaut, le litige sera géré par le Secrétariat général afin d'obtenir un avoir, l'annulation de la commande ....

Dans tous les cas, le prescripteur doit immédiatement informer le Secrétariat général du PNM et aucune initiative sur le plan financier ne doit être prise par les prescripteurs.

#### **1 – Constatation de service fait par les services territoriaux.**

Il est demandé à celui qui récupère la marchandise de faire un mail au SG le jour même pour constater le service fait. Le SG se chargera de réaliser la transaction de service fait correspondante dans le logiciel financier (AGE).

#### **2 – Constatation de service fait par les services du siège.**

Seules les personnes du pôle financier sont habilitées, techniquement dans l'outil AGE, à constater le service fait.

Conformément à la définition de la constatation du service fait, ce dernier ne dépend pas de la réception de la facture.

Pour exemple le fournisseur UGAP qui de manière récurrente livre le matériel avant de faire parvenir la facture au service financier du PNM. La constatation devra donc être datée du jour de la livraison et non de la date de réception de la facture. Autrement dit, la date de constatation du service fait est la date de livraison vérifiée et acceptée.

Il est donc impératif de faire parvenir un mail au Secrétariat Général (pôle financier) avec les précisions suivantes :

- Ej intéressé par le SF
- pourcentage de réalisation de la commande

## **B – Certification du service fait**

L'ordonnateur certifie le service fait car cet événement déclenche l'écriture comptable.

Par cette action le certificateur :

- arrête le montant de la livraison / prestation au regard de l'EJ
- contrôle les informations saisies lors de la constatation et précise les éléments d'imputation qui n'auraient pu être définis lors de l'engagement
- comptabilise la charge ou l'immobilisation en comptabilité générale

Certaines dépenses sont réalisées sans service fait normalisé : il s'agit des dépenses sans engagement préalable qui font l'objet de demandes de paiement direct comme pour les fluides (carburant, électricité), les frais de déplacement, etc.

## **V – La demande de paiement**

La demande de paiement (DP) :

- matérialise l'ordre donné par l'ordonnateur à l'agent comptable de procéder au paiement
- porte les imputations de comptabilité budgétaire et générale

Procédure dans le système d'information budgétaire et comptable (AGE) :

Le service financier crée la DP

Le responsable du service financier contrôle et valide la DP

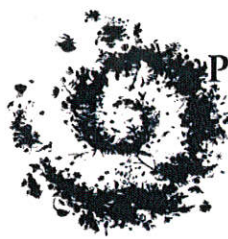
L'agence comptable de l'AFB prend en charge la DP, contrôle et paye.

**PROCÉDURE INTERNE – ACHATS SUR COMMANDE ET MARCHES**

<b>Fournitures/services/travaux</b>	<i>Procédure négociée : de 0 à 25 000,00€ HT Procédure possible UNIQUEMENT après validation par le SG</i>	<b>Procédure de droit commun applicable au sein du PNM</b>		
Rédaction devis/DCOE (dossier de consultation)	<i>Rédaction d'une demande de devis par le service comportant une expression du besoin suffisamment détaillée</i>	<b>La partie CCTP et annexes sont rédigées par le chargé du dossier, la partie administrative du dossier de consultation (RC, CCAP, AE) par SG cellule marchés publics, en lien avec le chargé du dossier</b>		
<b>Seuils € HT Fournitures et services</b>		<b>De 0 à 89 999,99€ HT</b>	<b>De 90 000,00 à 143 999,99€ HT</b>	<b>À partir de 144 000,00€ HT</b>
Procédures en fonction des seuils	<i>Demandes de devis, le cas échéant auprès d'un seul opérateur économique</i>	<b>MAPA art. 27 du décret</b>	<b>MAPA art. 27 du décret</b>	<b>Procédures formalisées art. 25 du décret : appel d'offres ouvert art. 66 67 68 du décret appel d'offres restreint art. 66 69 70 du décret procédure concurrentielle avec négociation art. 71 72 73 du décret dialogue compétitif art. 75 76 du décret</b>
Publicité en fonction des seuils	<i>Sans publicité ni mise en concurrence art. 30 I 8° du décret</i>	<b>Publicité adaptée : site du Parc, plateforme emarchéspublics (possibilité d'ajouter tous supports publicitaires supplémentaires en fonction de l'objet, JAL, BOAMP, presse spécialisée) Art. 34 du décret</b>	<b>Publicité formalisée : site du Parc, plateforme emarchéspublics, + 1 publicité nationale obligatoire - soit BOAMP soit JAL comme Nice Matin (possibilité d'ajouter tous supports publicitaires supplémentaires en fonction de l'objet, JAL, BOAMP, presse spécialisée) Art. 34 du décret</b>	<b>Publicité formalisée : site du Parc, plateforme emarchéspublics, publicité européenne obligatoire : JOUE et nationale BOAMP obligatoire (possible en plus tous supports en fonction de l'objet comme Nice Matin, Le Moniteur etc..) Un ordre à respecter : 1/ JOUE BOAMP, puis 2/ les publicités nationales après réception de l'AR. + Obligation de porter le n° de l'annonce au JOUE BOAMP sur les autres supports et la date. Art. 67 du décret</b>
Mise en publicité/Mise en ligne DCOE sur la PLACE art. 40 du décret	<i>Envoi des demandes de devis par le service</i>	<b>SG Cellule marchés publics</b>		
Délais de publicité art. 43 du décret		<b>À adapter au besoin, à l'objet, à la complexité, art. 43 du décret</b>	<b>À adapter au besoin, à l'objet, à la complexité, art. 43 du décret</b>	<b>Pour les AO ouverts 35 j minimum, + à adapter au besoin, à l'objet</b>
<b>Seuils € HT Travaux</b>		<b>De 0 à 89 999,99€ HT</b>	<b>De 90 000 à 5 547 999,99€ HT</b>	<b>A partir de 5 548 000,00</b>
Procédures en fonction des seuils		<b>MAPA art. 27 du décret</b>	<b>MAPA art. 27 du décret</b>	<b>Procédures formalisées art. 25 du décret : appel d'offres ouvert art. 66 67 68 du décret appel d'offres restreint art. 66 69 70 du décret procédure concurrentielle avec négociation art. 71 72 73 du décret dialogue compétitif art. 75 76 du décret</b>
Publicité en fonction des seuils	<i>Si procédure sans publicité ni mise en concurrence : sans objet</i>	<b>Publicité adaptée : site du Parc, plateforme emarchéspublics.fr (possibilité d'ajouter tous supports publicitaires supplémentaires en fonction de l'objet, JAL, BOAMP, presse spécialisée) Art. 34 du décret</b>	<b>Publicité formalisée : site du Parc, plateforme emarchéspublics.fr, + 1 publicité nationale obligatoire - soit BOAMP soit JAL comme Nice Matin (possibilité d'ajouter tous supports publicitaires supplémentaires en fonction de l'objet, JAL, BOAMP, presse spécialisée) Art. 34 du décret</b>	<b>Publicité formalisée : site du Parc, plateforme emarchéspublics.fr, publicité européenne obligatoire : JOUE et nationale BOAMP obligatoire (possible en plus tous supports en fonction de l'objet comme Nice Matin, Le Moniteur etc..) Un ordre à respecter : 1/ JOUE BOAMP, puis 2/ les publicités nationales après réception de l'AR. + Obligation de porter le n° de l'annonce au JOUE BOAMP sur les autres supports et la date. Art. 67 du décret</b>
Mise en publicité/Mise en ligne DCOE sur la PLACE art. 40 du décret		<b>SG Cellule marchés publics</b>		
Délais de publicité art. 43 du décret		<b>À adapter au besoin, à l'objet, à la complexité, art. 43 du décret</b>	<b>À adapter au besoin, à l'objet. Complexité, art. 43 du décret</b>	<b>Pour les AO ouverts 35 j minimum, + à adapter au besoin, à l'objet</b>

**COMMUN POUR MARCHES DE TRAVAUX FOURNITURES SERVICES**

Remise des offres par voie dématérialisée		<b>Procédure dématérialisée obligatoire pour les procédures de passation lancées à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018</b>
Réception des offres	<i>Le service demandeur réceptionne ses devis</i>	<b>SG Cellule marchés publics :offres dématérialisées uniquement à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018</b>
Analyse des offres : rapport du maître d'ouvrage, art. 105 du décret	<i>Analyse des devis reçus par le service</i>	<b>Le chargé du dossier pour la partie technique, SG cellule marché public pour la partie administrative et prix en lien avec le chargé du dossier</b>
Rédaction du courrier d'information aux candidats (offre retenue, rejets des offres) art. 99 du décret	<i>Le service informe les entreprises ayant remis un devis</i>	<b>Non obligatoire pour les MAPA, mais l'établissement le fait pour tous les marchés, obligatoire pour les procédures formalisées, avec délai de stand still de 16 jours avant notification : SG cellule marchés publics en lien avec la personne chargée du dossier, signature de la Direction</b>
Génération engagement budgétaire	<i>Sans objet</i>	<b>Le responsable du service financier</b>
Marchés supérieurs à 50 000,00 € TTC Pièces pour CBR		<b>AE, CCAP, CCTP, RC . 1 seule publicité peut leur suffire en fonction des seuils</b>
Visa du CBR envoi dématérialisé		<b>Envoi par le service financier - visa préalable : Pour marchés supérieurs à 50 000,00 € TTC sauf accord cadre à bons de commande, et les bons de commande supérieurs à 50 000,00 € TTC unitaire Avis préalable : accords cadre supérieurs à 50 000,00 € TTC</b>
Après retour du contrôle budgétaire, notification à l'attributaire	<i>Le chargé du dossier ou le responsable du service</i>	<b>SG cellule marchés publics</b>
Signature des bons de commande suite devis	<i>Application du régime des délégations de signature en vigueur dans l'établissement</i>	
Signature de la notification, de l'AE ou du DCOE, art. 101		<b>La Direction</b>
Montage du dossier à conserver selon procédure Cour des comptes	<i>Conservation des pièces dans le service + original bon de commande, devis, fiche de besoin au service financier</i>	<b>SG, cellule marché public, archivage 1/au service financier 1/dans le service demandeur, archivage art. 108 du décret</b>
Élaboration des avenants		<b>Le service prescripteur et SG cellule marchés</b>
Envoi des avenants au CBR		<b>Si marché soumis préalablement au CBR envoi de l'avenant au contrôle budgétaire avant signature et notification à l'attributaire Si avenant pour insertion de prix au BPU initial dans le cas d'accord-cadre à bdc, envoi pour visa a posteriori au CBR</b>
Attribution du marché, art. 104 du décret		<b>Pour tous marchés : le site du emarchéspublics. Pour les marchés passés en procédures formalisées, BOAMP JOUE : SG cellule marchés publics</b>
<b>TECHNIQUES PARTICULIÈRES D'ACHATS</b>		
<b>Article 78 du décret : accord-cadre :</b>		
<b>Accords-cadres à bons de commande art. 80 du décret</b>		
Émission des bons de commande Signature des bons de commande		<b>Application du régime des délégations de signature en vigueur dans l'établissement</b>
<b>Accords-cadres à marchés subséquents art. 79 du décret</b>		
		<b>Demande par écrit de devis aux attributaires retenus dans le cadre du marché avec réponse par écrit, par le service demandeur, sans fiche de besoin préalable</b>
Étude des devis		<b>Le service demandeur</b>
Information aux attributaires		<b>Le service demandeur</b>
Signature des bons de commande		<b>Application du régime des délégations de signature en vigueur dans l'établissement</b>



**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°15-2018**

**Approuvant le bilan social 2017**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État et notamment son article 37 ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2013 fixant la liste des indicateurs contenus dans le bilan social;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le projet de bilan social 2017 présenté et le rapport du directeur ;

Sur proposition du président :

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article unique** : Approuve le bilan social 2017 de l'établissement public du Parc national du Mercantour.

Cette délibération est adoptée à 24.. voix pour, 0... voix contre, 0... abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration

**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

**Christophe VIRET**



Parc national  
du Mercantour



# BILAN SOCIAL 2017





# Table des matières

1. Conditions générales d'emploi.....	4
1.1 Effectifs.....	4
1.1.1 Répartition par âge :.....	5
1.1.2 Répartition des effectifs par services et secteurs.....	6
1.1.3 Répartition par sexe.....	6
1.1.4 Répartition par catégorie et par sexe.....	7
1.1.5 Répartition par grade des corps de l'environnement.....	8
1.1.6 Répartition par position administrative.....	9
1.1.7 Les agents non titulaires.....	10
1.1.8 Stagiaires et volontaires de Service civique.....	10
1.2 Les comptes épargnes temps (CET):.....	11
1.3 Embauches et départs : mobilité.....	11
1.4 Promotions et avancements.....	13
2. Rémunération.....	14
2.1 Niveau de rémunération annuelle par statut et catégorie.....	14
2.2 Part des primes dans la rémunération par statut et catégorie :.....	14
2.3 Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat.....	15
3. Formations.....	16
3.1 Formation continue.....	16
3.1.1 Nombre de journées de formation suivies.....	16
3.1.2 Coût des formations.....	17
3.2 Formation initiale statutaire et formation suite à un concours et congés de formation professionnelles.....	17
3.3 Les agents n'ayant suivi aucune formation:.....	17
3.3.1 Par catégorie.....	18
3.3.2 Par tranche d'âge.....	18
3.4 Répartition des jours de formation par grands thèmes:.....	18
4. Conditions de travail :.....	19
4.1 Accidents du travail.....	19
4.2 Les absences et congés longs (en nombre de jours) et taux d'absentéisme.....	20
4.3 Bénéficiaires de l'obligation d'emploi en faveur des personnes handicapées.....	21
5. Organisation du temps de travail.....	22
5.1 Organisation.....	22
5.2 Temps partiels et temps complets.....	22
5.3 Répartition des temps partiels par catégorie et par corps :.....	23
6. RELATION PROFESSIONNELLE - DIALOGUE SOCIAL.....	24
6.1 Relation professionnelle.....	24
6.2 Dialogue social :.....	24
7. ACTION SOCIALE.....	25
7.1 La restauration sociale.....	25
7.2 Amicale.....	25
7.3 Prestations sociales de proximité.....	25
8. Indicateurs / chiffres divers.....	27

# AVANT PROPOS

L'établissement public du parc national du Mercantour présente son bilan social.

Complément au rapport d'activité de l'établissement, ce bilan se veut principalement une photographie de la situation sociale en fin d'année 2017, mais permet aussi de mesurer son évolution au vu de différents paramètres suivis dans le temps.

**L'année 2017** a ainsi été marquée par plusieurs faits marquants :

- L'entrée des agents contractuels dans le quasi-statut, statut unique créé par le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire. Les décrets publiés le 12 décembre 2016 ont été mis en application, rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;
- Le recrutement d'une partie des personnels saisonnier (hôtes et hôtesse d'accueil, ouvriers sentiers) par le biais d'une agence d'intérim ;
- L'arrivée d'un chargé de mission « hors-plafond » pour la mise en œuvre du projet CclimaTT sur le changement climatique pour 30 mois ;
- Le maintien de la capacité d'ingénierie des services du siège en soutien aux services territoriaux ;
- La suppression d'un contrat CUI-CAE notifiée par l'agence Pôle Emploi en fin d'été 2017.

# 1. Conditions générales d'emploi

## 1.1 Effectifs

Le Parc national du Mercantour est un des établissements publics d'affectation des corps de fonctionnaires du Ministère de la Transition Écologique et Solidaire, comme l'Agence Française de la Biodiversité (A.F.B) et l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage (ONCFS). Les Agents techniques (catégorie C) et Techniciens (catégorie B) de l'environnement sont régis respectivement par les décrets n°2001-585 et 586 du 5 juillet 2001. Ils participent aux missions techniques et de police de l'environnement qui leur sont dévolues au sein de l'établissement.

L'établissement accueille également d'autres fonctionnaires en détachement. Il recrute aussi des agents contractuels sur la base des dispositions du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application des articles 4, 6 et 6 sexies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État. Enfin il accueille des agents en contrat unique d'insertion (CUI), des volontaires en services civiques et des stagiaires.

Le plafond d'emploi 2017 notifié en début de gestion et autorisé était de **76 équivalents temps plein (ETP) et 82,3 équivalents temps plein travaillé (ETPT)**.

Toutefois, compte tenu des flux entrants / sortants de l'établissement, des situations des agents en poste au PNM et en accord avec la tutelle et les autres parcs nationaux ne saturant pas leur plafond d'emplois, l'établissement a été autorisé à le dépasser de 0,6 : soit au final, un atterrissage en emploi à **76,6 ETP** et un schéma d'emploi à seulement -0,4 au lieu de - 1 ETP.

Comme les années passées, le plafond en ETPT n'a pas été complètement saturé (**82,04 ETPT**) mais l'établissement s'est approché de la limite en prolongeant de façon temporaire des chargés de mission d'ingénierie au siège ou en service territorial permettant ainsi à l'établissement de conserver une capacité à faire et surtout à maintenir des compétences indispensables en logistique après la suppression d'un recrutement CUI-CAE notifié en fin d'été 2017.

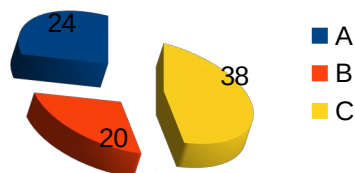
Par ailleurs, des départs d'agents permanents ont eu lieu en cours de gestion sans qu'il soit possible de les remplacer immédiatement par le jeu des cycles de mobilité des ATE et TE ou de recrutements extérieurs. Le changement de la quotité de travail de plusieurs agents a également influé sur ce plafond.

Afin de conserver des capacités de recrutement de personnel saisonnier au même niveau que les années passées, malgré la baisse du plafond d'emploi en ETPT notamment, une partie des agents saisonniers a été recruté, pour la première fois, par l'intermédiaire d'une agence intérim.

Au 31 décembre 2017, 82 personnes physiques\* étaient réparties de la façon suivante :

A		24
B	TE	14
	Autres	6
C	ATE	22
	Autres	16
		82

Répartition par catégorie

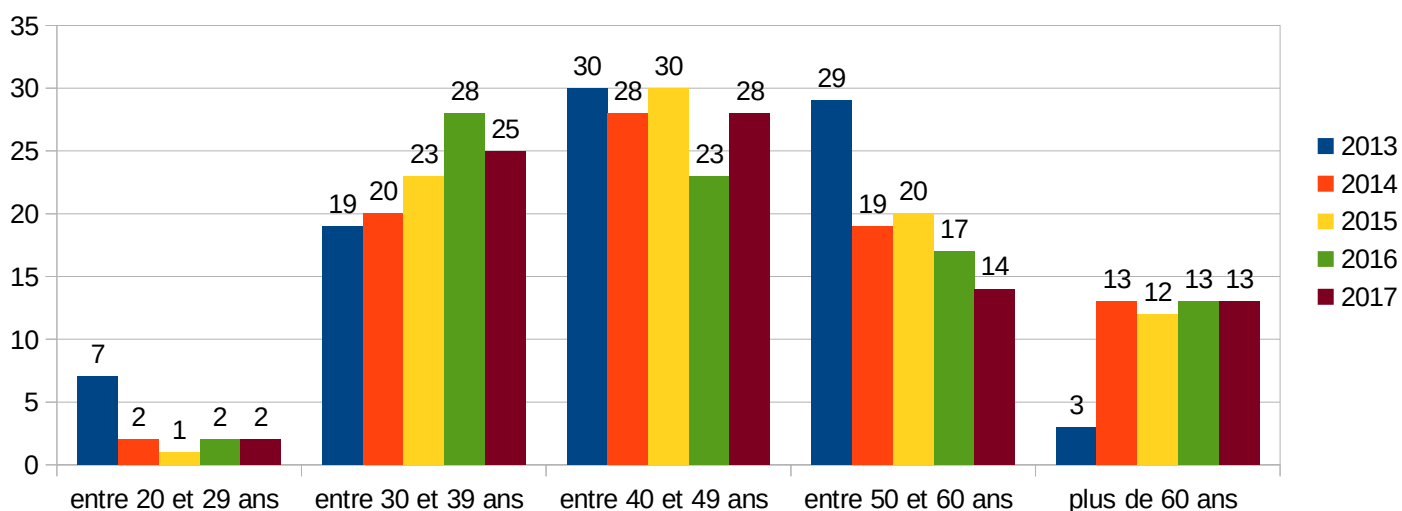


\* Il est précisé que les agents en disponibilité (4 agents) à la date du 31/12/2017, n'ont pas été pris en compte dans cette répartition.

Dans cette répartition, figurent également un agent recruté sous contrat d'insertion, un agent sous mise à disposition et un agent dit « hors plafond » recruté sur fonds européens ALCOTRA-CclimaTT. 3 agents en fin de contrat au 30/12/2017 ne figurent pas dans ces effectifs : Parmi ces trois agents, un a été recruté au titre du GECT, un a été recruté au 01/01/2018 sous contrat PNM et le dernier a bénéficié d'un contrat PNM depuis le 01/02/2018.

### 1.1.1. Répartition par âge :

Répartition des agents par catégorie d'âge en 2017 par rapport aux années précédentes



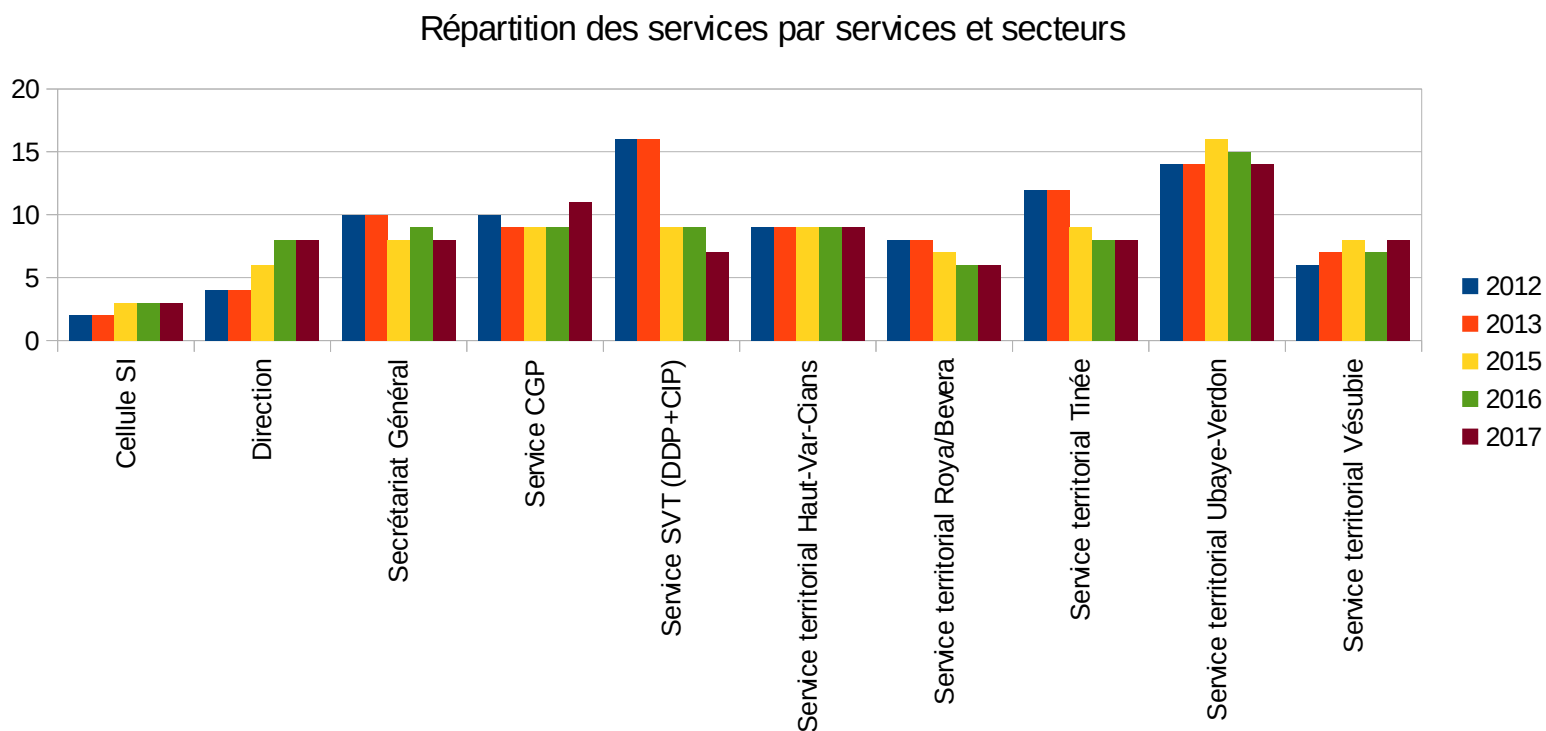
Au regard de ces informations, au cours de l'année 2017, la tendance au rajeunissement des équipes entamée depuis 3 ans, se maintient : l'âge moyen étant de **45,95 ans** contre 44,75 ans en 2016 (et 46,6 en 2015).

Le tableau ci-dessous présente l'âge moyen par service

Service	2016	2017	Tendance
PNM - Cellule système d'information	40,33	41,33	↑
PNM - Direction	44,75	45,75	↑
PNM - Secrétariat Général	42,55	42,00	↓
PNM - Service CGP	43,44	41,70	↓
PNM - Service SVT	42,88	42,86	↓
PNM - Service territorial Haut-Var-Cians	48,66	52,11	↑
PNM - Service territorial Roya/Bevera	37,83	40,40	↑
PNM - Service territorial Tinée	42,25	40,00	↓
PNM - Service territorial Ubaye-Verdon	49,80	51,15	↑
PNM - Service territorial Vésubie	55,00	53,86	↓
<b>MOYENNE PNM</b>	44,75	45,95	↑
âge moyen par service			

Le ST de la Vésubie reste le service dans lequel les effectifs sont, en moyenne, les plus âgés. La quasi-totalité des services du siège ont vu rajeunir leurs effectifs, ainsi que celui du ST Tinée.

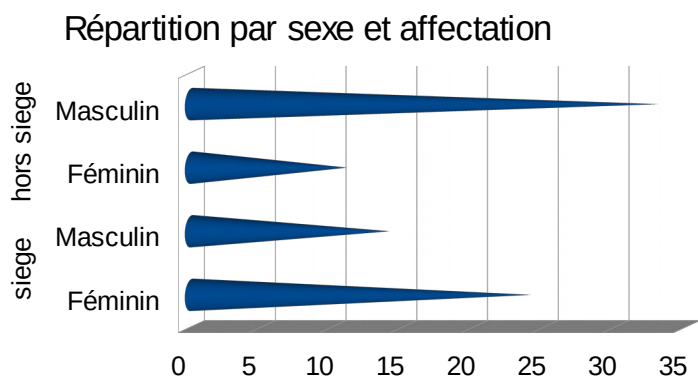
### 1.1.2 Répartition des effectifs par services et secteurs



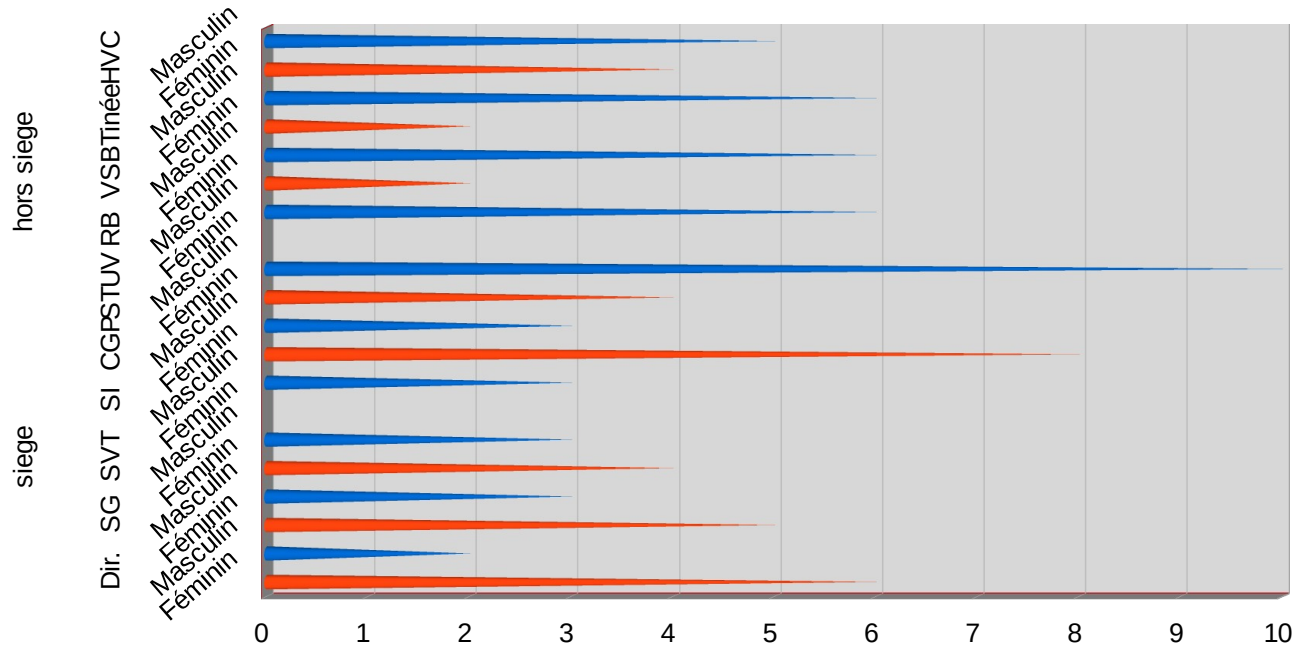
On remarque la stabilisation des effectifs au sein de la cellule SI, de la Direction, du ST Tinée et du ST Haut-Var Cians par rapport aux années précédentes.

Le ST Vésubie, le service CGP et le Secrétariat Général ont vu augmenter leurs effectifs très légèrement ; et le service territorial Roya-Bévéra, le service SVT et le ST Ubaye Verdon ont vu leurs effectifs quant à eux diminuer.

### 1.1.3 Répartition par sexe



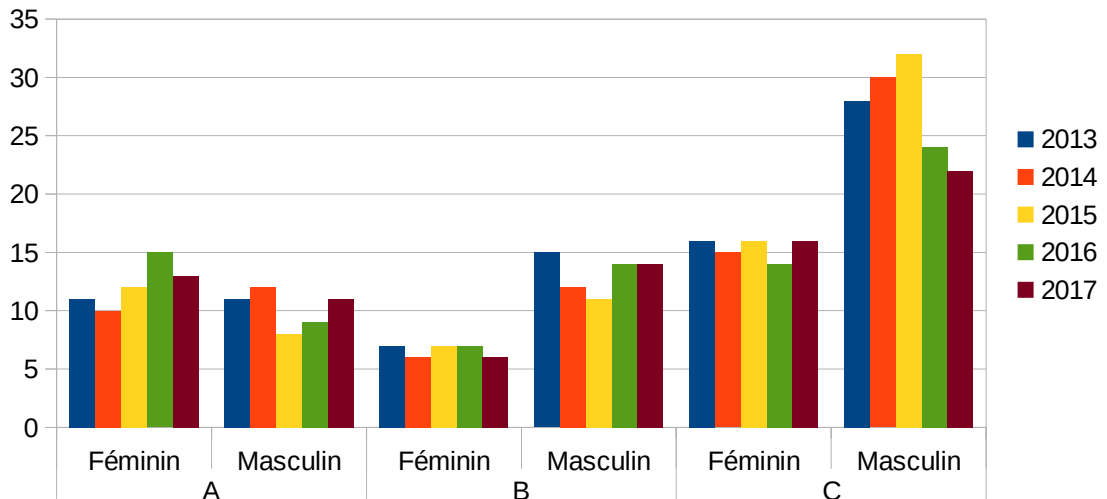
### Répartition détaillée



Globalement, et comme en 2016, les équipes sur le terrain restent toujours à prédominance masculine alors que les équipes du siège restent fortement féminisées en 2017, notamment sur les postes de chargés de mission de catégorie A et de chefs de services.

### 1.1.4 Répartition par catégorie et par sexe

#### Répartition homme/femme par catégorie





Comme les années passées, les disparités les plus importantes se situent davantage dans les catégories B et C que dans la catégorie A.

En 2017, le ratio général homme/femme de l'établissement est de 58,64% d'hommes et de 41,46% de femmes contre 56,63% d'hommes et 43,37% de femmes en 2016.

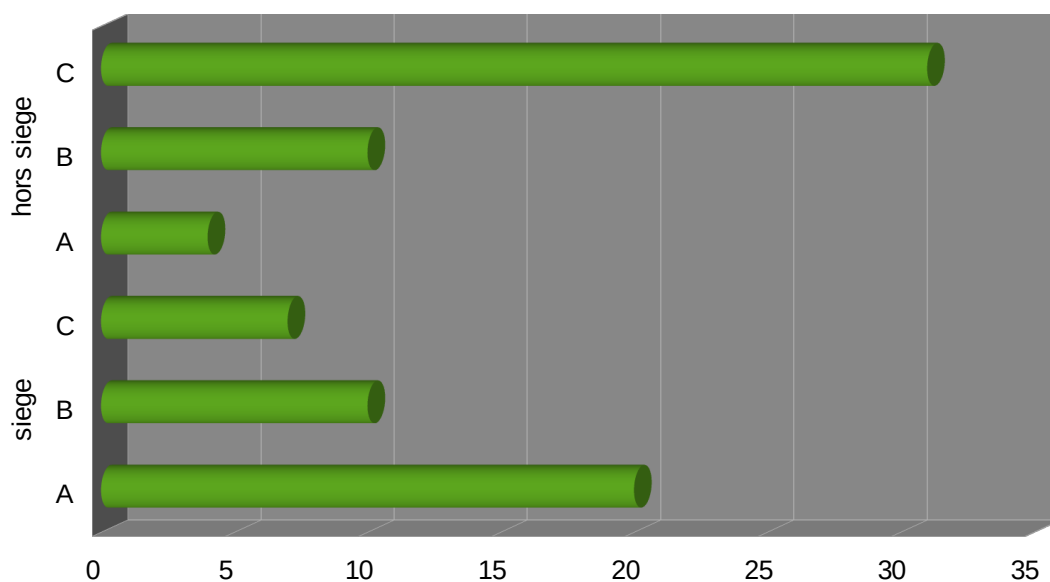
Pour les catégories A, B, et C les ratios différenciés sont les suivants :

Pour les personnels de la catégorie A : il y a 50% d'hommes pour 50% de femmes.

Pour les personnels de la catégorie B, il y a 70% d'homme pour 30% de femmes.

Et pour les personnels de la catégorie C, il y a 57,89% d'hommes pour 42,11% de femmes.

### Répartition par catégorie au siège et dans les services territoriaux



Il apparaît que la catégorie A est plus représentée au sein du Siège que dans les services territoriaux et la catégorie C, largement plus représentée dans les services territoriaux.

#### 1.1.5 Répartition par grade des corps de l'environnement

La répartition par grade des agents des deux corps de l'environnement (TE et ATE) au 31 décembre 2017 est la suivante :

Grade	Agents techniques de l'environnement	
Agent technique de l'environnement – C2	15	22
Agent technique principal de l'environnement – C3	7	
	Techniciens de l'environnement	
Technicien de l'environnement	5	14
Technicien supérieur de l'environnement	3	
Chef technicien de l'environnement	6	

Seulement **6 femmes** figurent au sein de ces deux corps de fonctionnaires du ministère chargé de l'écologie.

4 dans le corps des agents techniques de l'environnement : il y a 2 ATE de sexe féminin ainsi que 2 femmes détachées de la fonction publique territoriale dans le grade d'accueil d'ATE (C2) pour 11 ATE (C2) hommes. Le grade d'ATPE (C3) est exclusivement masculin. Le corps des ATE sur les deux grades, accueille donc 18 personnels masculins.

2 dans le corps des technicien de l'environnement : 1 TE de sexe féminin (pour 4 TE hommes), et 1 CTE (pour 5 CTE homme). Il n'y a par ailleurs aucune femme dans le grade de TSE.

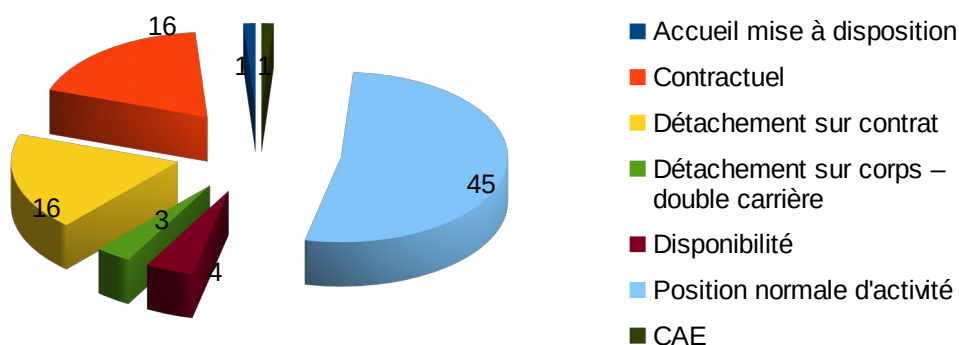
### 1.1.6 Répartition par position administrative

La répartition par statut évolue peu d'une année sur l'autre avec, toujours, une majorité de fonctionnaires en position normale d'activité (PNA = affectés au sein de l'établissement) issus du corps des ATE / TE et gérés par le Ministère de l'Environnement.

De nombreux fonctionnaires sont également détachés sur contrat par leur administration d'origine, essentiellement sur des postes de catégorie A (direction, secrétariat général, chefs des services du siège et territoriaux) mais également sur des missions administratives B et C, pour des durées de 3 ans renouvelables.

En 2017, 3 agents ont été détachés sur corps – et bénéficient en conséquence de la double carrière – en attendant de pouvoir présenter leur dossier d'intégration dans le corps des ATE-TE aux prochaines CAP.

#### Répartition des agents selon leur situation administrative



Parmi les contractuels, on dénombre 15 agents sous quasi-statut et 2 agent hors quasi-statut : 1 agent a été recruté dans le cadre d'un programme européen CclimaTT et à durée déterminée sur un emploi non permanent et 1 agent sous CAE (contrats aidés).

### 1.1.7 Les agents non titulaires

<b>Agents non titulaires</b>	
Nombre agents non titulaire	15
Nombre de passage CDD à CDI	2
Nombres de candidats inscrits au concours ou examen de titularisation	0
Loi dite Sauvadet – entrée dans la fonction publique	5

Parmi les agents non titulaires, la loi dite déontologie (Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires) a permis de transformer un contrat de catégorie C (assistante administrative) à durée déterminée en contrat à durée indéterminée dans le courant du premier trimestre 2017 et en augmentant, avec son accord, sa quotité de travail (passage de 50 à 70%).

A l'occasion du deuxième renouvellement de son contrat, portant la durée totale d'emploi au sein du PNM à plus de 6 ans, un agent de catégorie A a également bénéficié d'une transformation de son contrat en contrat à durée indéterminée.

Par ailleurs, la loi dite Sauvadet, n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique modifiée, ayant reculé les conditions d'accès de 2 années complètes, 5 agents non titulaires de l'établissement ont réussi les concours dits de déprécarisation soit deux catégories A et trois catégories C. Leur titularisation effective n'interviendra toutefois que fin 2018.

### 1.1.8 Stagiaires et volontaires de Service civique

L'établissement a accueilli deux stagiaires de l'enseignement supérieur en 2017 pour un total de 9 mois se répartissant ainsi :

- Au Service Territorial Tinée : 1 stagiaire pour un total de 3 mois ;
- A la Direction : 1 stagiaire pour un total de 6 mois ayant travaillé sur les modalités de révision / mise en œuvre de la Charte.

Pour un coût (gratification) de : 4 611,60€

En parallèle de l'accueil de ces stagiaires « longs » (de 3 à 6 mois), le parc a également accueilli tout au long de l'année des stagiaires de tous niveaux (du collège à l'université) et dont les durées de stage variaient de quelques jours à plusieurs semaines. La durée totale de ces stages « courts » s'est élevé à 242 jours.

Ainsi en 2017, ce sont 22 jeunes qui ont été accueillis par les 5 services territoriaux qui ont toujours à cœur d'intégrer dans leur plan de charge l'accueil et l'encadrement de ces jeunes, souvent ancrés dans leurs territoires locaux.

Par ailleurs, dans le cadre de la convention pluri-annuelle nous liant à l'Agence Nationale du Service Civique, sept volontaires en « service civique » ont également été accueillis au cours de l'année 2017 au parc national du Mercantour :

\* cinq au siège, au sein du service SVT sous des mission EEDD ou éco-tourisme

\* un au siège, au sein du service CGP sur des missions relatives aux bases de données

\* un au service territorial Vésubie sur des missions EEDD et de sensibilisations au territoire protégé

Les gratifications versées aux volontaires de « service civique » ont représenté un coût de 6 247,64 € pour l'établissement, et grâce au partenariat avec l'AFB / GMF, celles-ci peuvent être majorées de 100€ par mois pour chaque volontaire.

## 1.2 Les comptes épargnes temps (CET):

En 2017, 51 agents, quel que soit leur statut, étaient détenteurs d'un compte épargne temps. Ce sont ainsi 313,5 jours qui ont été déposés sur les CET lors de la campagne 2017.

Par ailleurs,

\* 36 jours ont été utilisés en congés annuels

\* 116,5 jours ont été indemnisés au titre du droit d'option pour un montant total de 12 582,50€ brut.

\* 4 jours ont été indemnisés au titre de la RAFFP pour un montant total de 260€.

2 agents ont nouvellement ouvert un compte épargne temps.

## 1.3 Embauches et départs : mobilité

Au cours de l'année 2017, 5 agents ont renouvelé leur contrat de détachement.

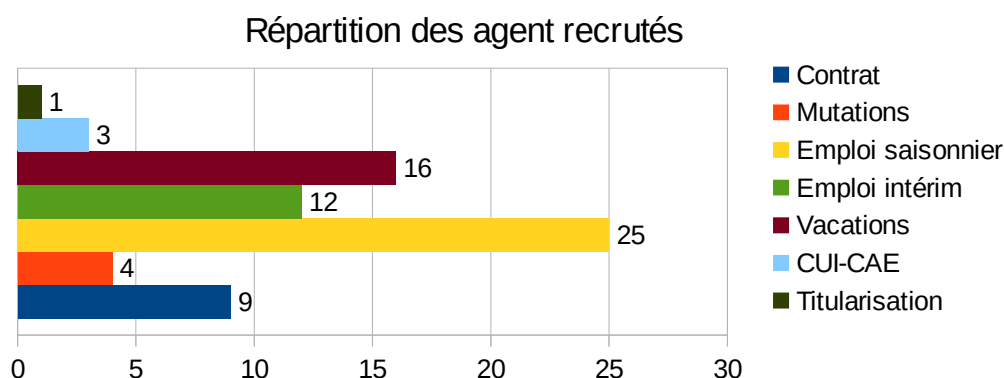
Un agent non titulaire de catégorie A a été recruté dans le cadre d'un financement européen CclimaTT.

Deux agents ont été recrutés sur un poste permanent dont un a bénéficié d'un contrat de travail de 3 ans.

Deux agents ont vu leur contrats transformés en CDI : un agent de catégorie A, chef de service territorial et un agent de catégorie C, assistante de service.

Un agent (statut militaire) recruté par le biais des emplois-réservés a été titularisé, dans le corps des techniciens de l'environnement.

Trois agents fonctionnaires ont rejoint l'établissement par voie de mutation au titre du cycle 2017-9 dont deux venant de la fonction publique territoriale.



Parmi les personnels saisonniers, le recrutement de personnels intérimaires s'est effectué à hauteur de 4,27 ETPT soit 12 agents concernés par ces contrats.

L'emploi de ces 12 agents ont représenté 46,21% de la totalité des mois saisonniers recrutés sur la période estivale. Le montant facturé pour l'année 2017 s'élève à 108 360€ (données bilan social fournies par l'agence ISA BEST INTERIM)

25 personnes ont été par ailleurs recrutées directement par l'établissement, pour 39 mois. La quasi totalité de ces recrutements a été affectée aux missions de surveillance de la Vallée des Merveilles physiques, ce qui a représenté un coût de 93 000 €

Une personne a été recruté sous contrat intérim du 06/06/2017 au 31/12/2017, pour la réfection des cabanes pastorale. Le coût facturé de cette intervention a été de 33 134€.

**Répartition des agents recrutés par catégorie et type de recrutement**

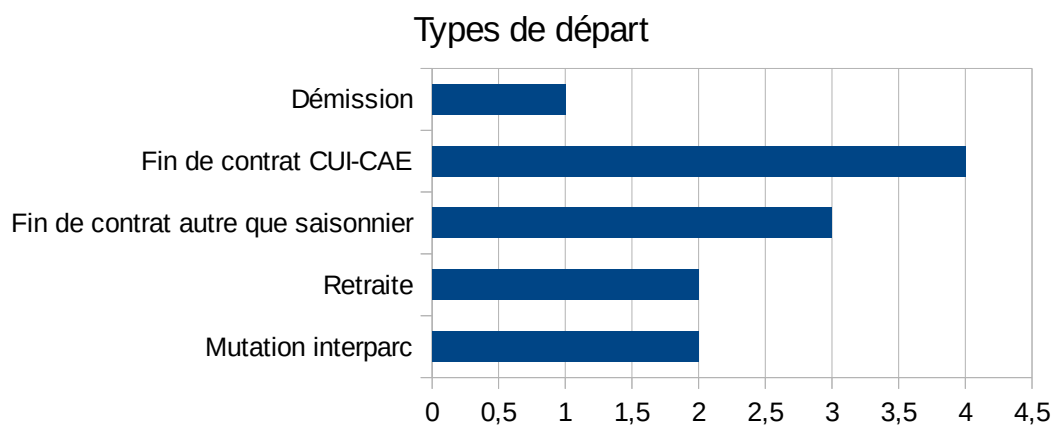
	Total	Renouvellement de Détachement	Contrat	Mutations	Emploi saisonnier	Emploi intérim	Vacations	CUI-CAE	Titularisation
<b>A</b>	9	3	5			1			
<b>B</b>	2			1					1
<b>C</b>	64	2	4	3	25	11	16	3	
		<b>5</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

**Départ 2017 par catégorie et type de départ**

	Total	Mutation interparc	Retraite	Fin de contrat autre que saisonnier	Fin de contrat CUI-CAE	Démission
<b>A</b>	3		2	1		1
<b>B</b>	0					
<b>C</b>	7	2		1	4	

Au cours de l'année 2017, les départs et recrutements se sont ventilés comme suit :

- Les retraites : deux agents concernées. La déléguée du directeur pour le département des Alpes de Haute-Provence a quitté ses fonctions à l'automne 2016, mais avec un départ effectif au 01/01/2017. L'ancienne chef de service Tinée, en maladie professionnelle depuis le mois de février 2016 s'est vue contrainte de déposer une demande de mise à la retraite pour le 01/10/2017.
- Deux départs en mutation : Un agent appartenant au service territorial Tinée (ATE) et un agent du Haut-Var (TE).
- Trois arrivées en mutations : 1 agent de catégorie B (TSCDD) est venu remplacer le Technicien de l'environnement dans le service territorial du Haut-Var, deux agents de la fonction publique territoriale ont été accueillis sur corps : une étant affectée en Tinée et une en Vésubie.
- En Vésubie, l'agent en congé parental a été placé en disponibilité sur sa demande et a été remplacé par un agent de la FPT via une mutation entrante.
- Trois fins de contrat non renouvelés concernent des agents dont le contrat arrivait à terme la 30/12/2017. Un de ces agents a été recruté au sein du GECT, un autre a bénéficié d'un contrat à durée déterminée au 01/01/2018 et un autre en février 2018.
- Dans le cadre du dispositif des contrats aidés CAE CUI, la préfecture n'a autorisé qu'un seul renouvellement, alors que deux agents étaient recrutés sous ce statut encore au 1<sup>er</sup> septembre 2017. L'agent n'ayant pu bénéficier du renouvellement de son contrat CAE a bénéficié d'un contrat de travail normal, sur quelques semaines, afin d'achever la fin de l'année.



En 2017, l'âge moyen du départ à la retraite est de 63 ans.

## 1.4 Promotions et avancements

Les fonctionnaires du MTES en PNA au sein de l'établissement peuvent se voir proposés à l'avancement, au grade supérieur, comme tout fonctionnaire, à l'occasion des campagnes annuelles d'avancement.

Le tableau ci-dessous reprend les résultats au titre de l'année 2017 :

	PROPOSES	PROMUS	%
<b>ATP2</b>	4	1	25%
<b>ATP1</b>	4	1	25%
<b>TE</b>	1	0	0%
<b>TSE</b>	2	1	50%
<b>CTE</b>	1	0	0%
<b>Chef d'équipe d'exploitation</b>			
<b>Chef d'équipe d'exploitation princ</b>			
<b>TSCDD</b>	0	0	
<b>AA1</b>	1	0	
<b>AAP2</b>	1	1	100,00%
<b>AAP1</b>			
<b>ITPE</b>	Aucun agent ne remplissait les conditions		
<b>Attachés</b>	Aucun agent ne remplissait les conditions		

Au cours de l'année 2017, 2 agents contractuel de catégorie A ont réussi les concours de dé-précarisation pour accéder au corps et grade d'attaché d'administration de l'État. 3 agents de catégorie C ont aussi réussi les concours de dé-précarisation pour accéder au corps et grade d'adjoints administratifs

1 agent a vu son contrat à durée déterminée transformé en CDI et sa quotité de travail augmentée (catégorie C (70%).

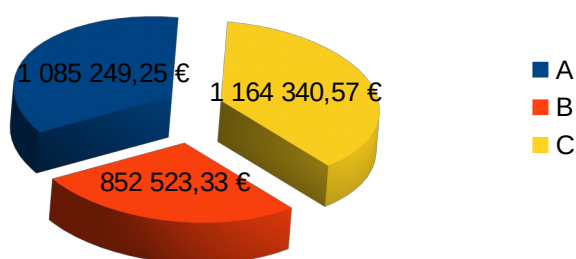


## 2. Rémunération

La totalité de la masse salariale dédiée à la rémunération de l'ensemble des agents et aux dépenses de personnels annexes (médecine de prévention, restauration sociale ...) soit **5 004 518,89 €** a représenté ainsi plus de 73,5% des dépenses mandatées en 2017, toutes sections confondues (investissement, fonctionnement, interventions).

### 2.1 Niveau de rémunération annuelle par statut et catégorie

Catégorie	Salaires bruts	Hors primes	Primes et HS	Coût budgétaire
A	1 085 249,25 €	904 994,28 €	180 254,97 €	1 673 030,36 €
B	852 523,33 €	575 504,13 €	277 019,20 €	1 408 734,94 €
C	1 164 340,57 €	893 624,50 €	270 716,07 €	1 922 753,59 €



La part des primes dans la rémunération globale reste très importante pour les agents du corps de l'environnement et plus particulièrement pour ceux du corps des techniciens. Même l'application du protocole Parcours Carrière Rémunération, n'inversera pas la tendance.

### 2.2 Part des primes dans la rémunération par statut et catégorie :

Statut	Salaires bruts	Hors primes	Primes et HS	Coût budgétaire
Contractuel CDD emploi permanent	4 775,15 €	4 775,15 €	0,00 €	6 943,45 €
Contractuel CDD environnement	305 394,86 €	249 415,59 €	55 979,27 €	444 806,04 €
Contractuel CDD hors plafond	33 196,08 €	31 675,65 €	1 520,43 €	48 809,31 €
Contractuel CDD occasionnel	49 962,05 €	48 473,85 €	1 488,20 €	72 001,11 €
Contractuel CDD saisonnier	69 375,86 €	67 278,52 €	2 097,34 €	99 245,02 €
Contractuel CDI environnement	145 249,80 €	123 835,45 €	24 414,35 €	209 906,83 €
Contractuel CUI-CAE	26 874,11 €	26 052,80 €	821,31 €	28 879,38 €
Contractuels vacataires	71 991,36 €	79 991,36 €	0,00 €	103 817,38 €
Président de CA	3 148,78 €	0,00 €	3 148,78 €	3 400,68 €
Stagiaire	33 502,59 €	21 075,26 €	12 427,33 €	55 515,00 €
Titulaire	2 419 524,42 €	1 786 806,71 €	632 717,71 €	4 018 105,58 €

Positions	Salaires bruts	Hors primes	Primes et HS	Coût budgétaire
Activité (contractuels)	706 819,27 €	623 498,37 €	83 320,90 €	1 014 308,52 €
Détachement sur contrat	700 037,26 €	602 546,35 €	97 490,91 €	1 080 820,75 €
Détachement sur corps	49 796,50 €	31 554,36 €	18 242,14 €	83 314,95 €
Position normale d'activité (affectation au PNM)	1 683 770,07 €	1 153 450,78 €	530 319,29 €	2 869 482,94 €
Prolongation d'activité	22 571,96 €	20 330,48 €	2 241,48 €	43 150,75 €

## 2.3 Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat

**Définition** : Dispositif de nature indemnitaire applicable aux trois fonctions publiques (État, hospitalière et territoriale), la GIPA est présentée comme étant un complément financier différentiel dont le montant couvre exactement l'écart entre l'évolution du traitement et celle de l'inflation.

Pour l'année 2017, aucun agent n'a bénéficié de la GIPA . Cela peut être expliqué par plusieurs facteurs :

- La revalorisation du point d'indice de la fonction publique
- Les reclassements PPCR au sein de la fonction publique
- L'effort du ministère pour mettre à jour la situation administrative des agents

**NB** : Pour mémoire, en 2016, le montant total de la GIPA était de 1 760€ et en 2015 de 8 953€.

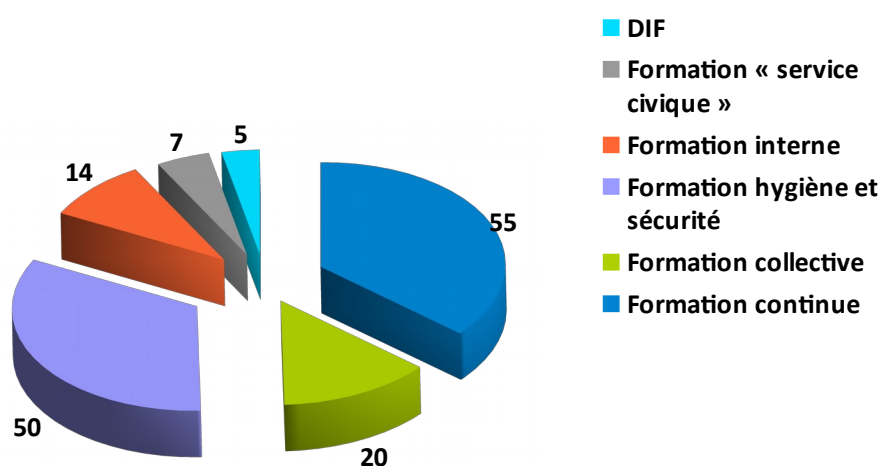
### 3. Formations

#### 3.1 Formation continue

##### 3.1.1 Nombre de journées de formation suivies

En 2017, il y a eu **410,5 jours de formation** correspondant à 151 modules de formation (soit à 56 types de formation) dispensés à 83 agents de l'établissement (en comptabilisant tous les saisonniers, stagiaires et services civiques / postes plafond ou hors plafond d'emploi au 31/12/2017).

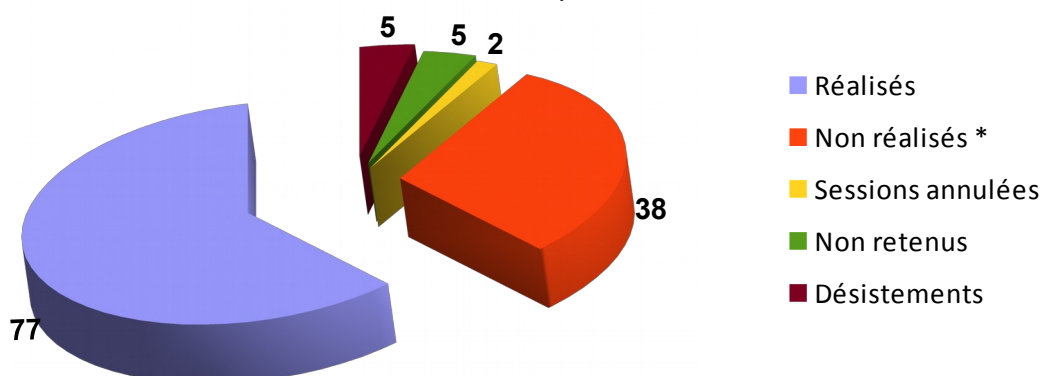
Sur ces 151 modules de formation suivis, 55 l'ont été dans le cadre de la formation continue, 50 dans le cadre des formations hygiène et sécurité, 20 au titre des formations collectives, 14 au titre des formations internes, 7 au titre des formations « service civique » et 5 dans le cadre du DIF (pour des projets de reconversion professionnelle).



Soit un taux de satisfaction des sollicitations de 60,62 % (contre 83,71 % en 2016). En effet, il y a eu beaucoup de formations non réalisées au cours de l'année 2017 car les formations n'étaient plus organisées, ou les dates ne permettaient plus aux agents de s'y inscrire (congrés, période de préparation...)

NB : Le Comité Technique avait initialement validé 127 modules de formation.

Ventilation des sessions suivies/non suivies

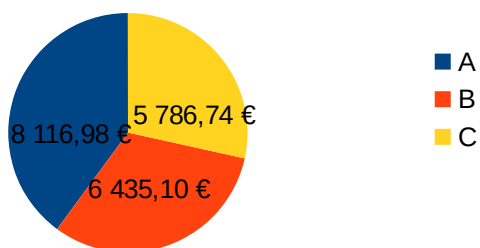


En ce qui concerne les formations non réalisées, les raisons sont multiples :

- \* 2 annulation de session
- \* 5 candidats non retenus ;
- \* 5 désistements ;
- \* 2 stage annulés,
- \* 38 candidats n'ayant pas réalisé leur formation (non inscrits)

### 3.1.2 Coût des formations

Par catégorie de personnel



#### Crédits liés à la formation :

	2016	2017
★ Dépenses réalisées sur les crédits de formation (paiement de prestataires extérieurs) :	17 049,50 €	15 035€
★ Frais de déplacement engagés dans le cadre de la formation (déplacements, hébergement, frais de repas ...) :	10 211,22 €	7 989,76€

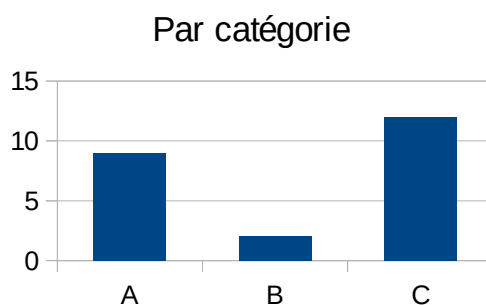
### 3.2 Formation initiale statutaire et formation suite à un concours et congés de formation professionnelles

Au cours de l'année 2017, aucun agent du Parc National du Mercantour n'a bénéficié de journée de formation initiale statutaire.

### 3.3 Les agents n'ayant suivi aucune formation:

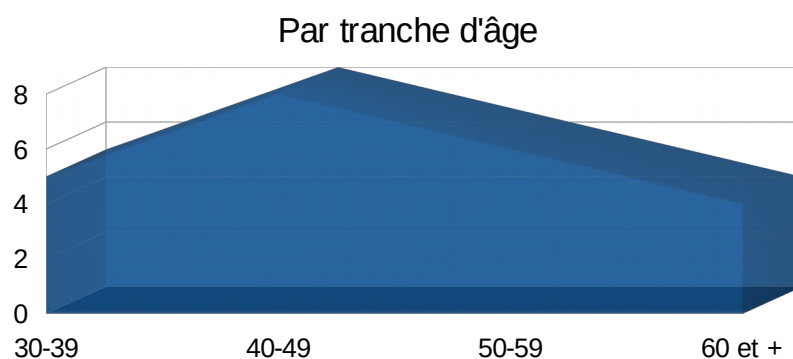
23 personnes (sur 82 agents) n'ont pas bénéficié de formation.

### 3.3.1 Par catégorie



Sur les 82 agents physiquement présents au 31/12/2017, 9 agents de catégorie A, 2 agents de catégorie B et 12 agents de catégorie C n'ont pas suivi de formation.

### 3.3.2 Par tranche d'âge



Sur les 82 agents :

5 agents de la tranche d'âge 30-39,

8 agents de la tranche d'âge 40-49,

6 agents de la tranche d'âge 50-59,

4 agents de la tranche d'âge 60 ans et plus,

n'ont pas suivi de formations.

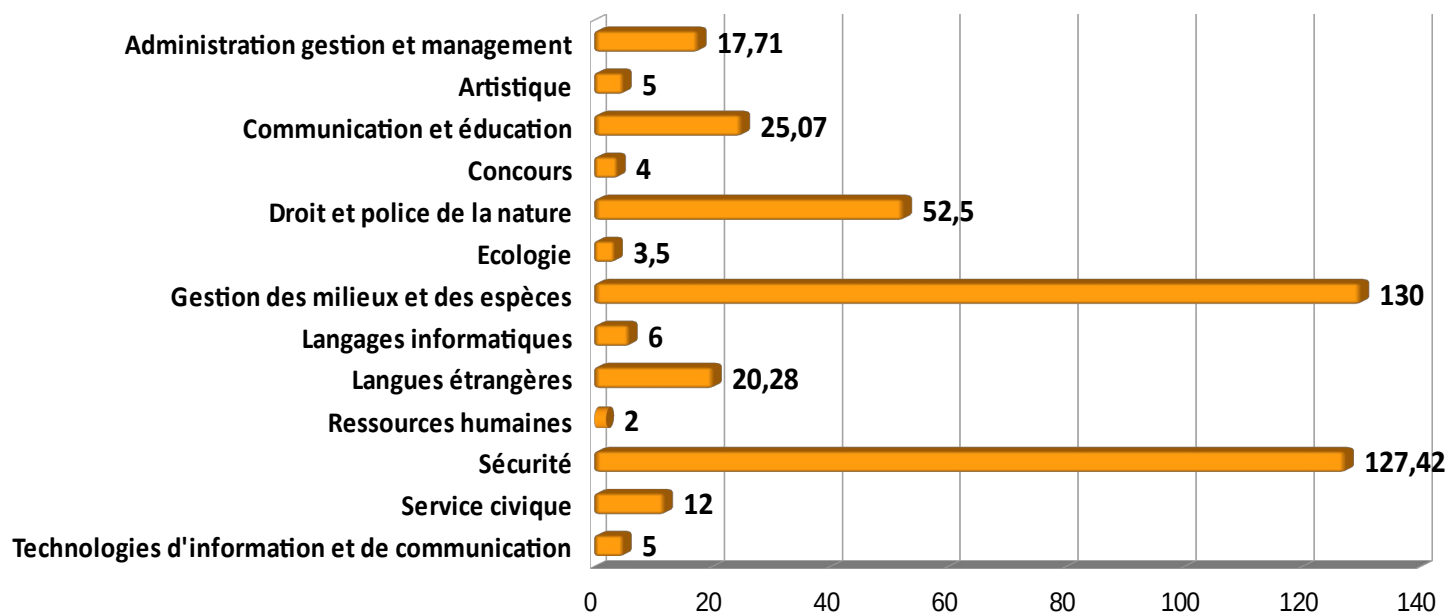
## **3.4 Répartition des jours de formation par grands thèmes:**

Les formations « gestion des milieux et des espèces » (130 jours) deviennent pour la première fois majoritaires dans l'établissement, la formation « sécurité » qui avait obtenu la 1ère place ces dernières années n'obtient que 127,42 jours de formation en 2017.

Il est à noter qu'un agent nouvellement recruté dans le corps des TE a du suivre une série de formations de spécialité tout au long de l'année afin de pouvoir être titularisé. Ce qui a contribué à augmenter le nombre de jours de formation dédiés à la gestion des espèces et des milieux.



Le tableau ci-dessous retrace de manière exhaustive toutes les thématiques suivies :



## 4. Conditions de travail :

### 4.1 Accidents du travail

Il n'y a pas eu de recrudescence particulière du nombre d'accidents de travail, cette année.

	Nombre d'agent	Nombre d'accident	Nombre de jours d'arrêt
Accident du travail	10	11	51
Maladie professionnelle	1		273

Les accidents de travail ont été principalement déclarés au cours de missions sur le terrain.

Deux accidents de travail concernent des accidents de trajet.

La localisation géographique des agents ayant eu un accident du travail en 2017 est la suivante : quatre personnels à Nice dont un ayant eu dans un laps de temps très court deux accidents de travail, quatre agents dans les services territoriaux, un agent recruté en intérim et un volontaire service civique.

Le nombre de jours en maladie professionnelle a baissé en 2017. En effet, l'agent contractuel, reconnu comme souffrant d'une maladie professionnelle (syndrome métacarpien), a été mise en retraite par le médecin contrôleur de la CPAM en fin d'année 2017.

## 4.2 Les absences et congés longs (en nombre de jours) et taux d'absentéisme

	Nombre d'agents	Nombre de jours total
Maladie professionnelle	1	273
Maladie ordinaire	21	155
Grève	19	24
CLM	1	183
CLD	1	181
accident du travail	11	51
ASA hospitalisation parent proche	1	2
ASA Garde d'enfant	7	11
ASA décès	2	4
ASA naissance	1	3
Congé paternité	1	3
ASA réunion syndicale	3	23
ASA autorisation exceptionnelle (déménagement siège)	6	6
ASA mariage PACS	1	4
Concours	2	2

### Taux d'absentéisme

*jours d'absence/(nombre d'agent/nombre de jours travaillés moyen) – formule retenue par la cours des comptes*

congés pris en compte pour le calcul :

Maladie ordinaire

Maladie professionnelle

greve

accident du travail

congés maternité

congés autorisés pour raison familiale

CLM / Grave maladie

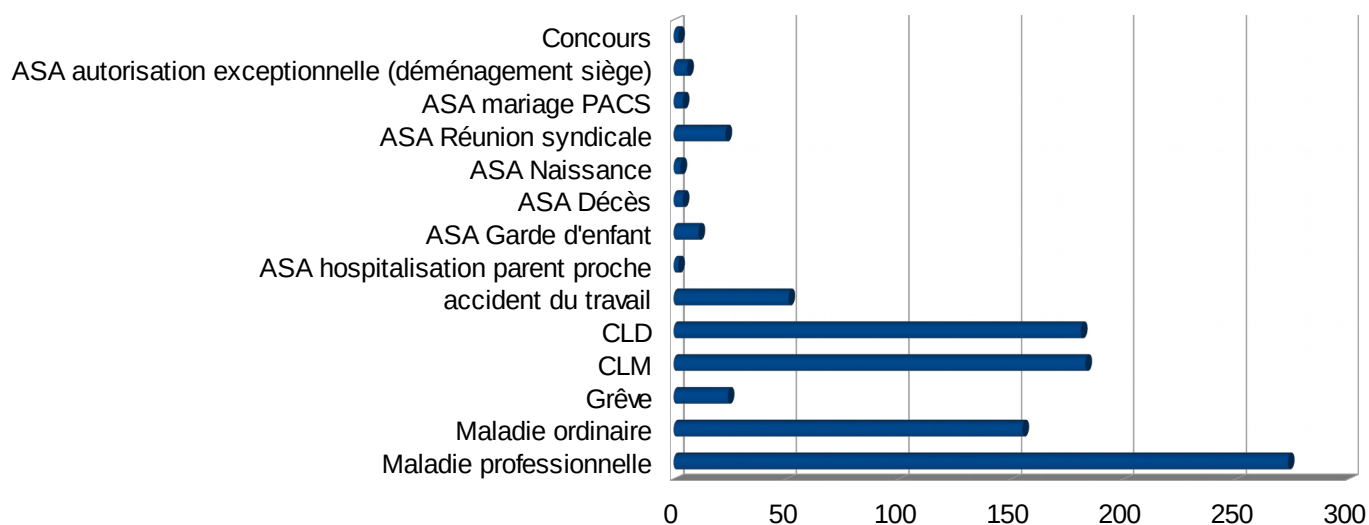
	2014	2015	2016	2017
	3,63%	5,60%	6,64%	5,18%

Le taux d'absentéisme a considérablement baissé en 2017. Cela s'explique principalement pour les raisons suivantes :

- Mise à la retraite d'office le 01/10/2017 d'un agent en maladie professionnelle depuis février 2016
- Stabilité du nombre d'accidents de service / travail par rapport aux années antérieures, sans augmentation du nombre de jours d'arrêts

Un agent est passé en cours d'année de congé de longue maladie en congé de longue durée et est à ce titre, sortie du plafond d'emploi de l'établissement.

## Répartition des absences



Le nombre de jours d'absence total est de 1212 jours.

### 4.3 Bénéficiaires de l'obligation d'emploi en faveur des personnes handicapées

L'obligation légale d'emploi de tout employeur est de 6%.

Le Parc National du Mercantour employait en 2017 directement deux personnes en situation de handicaps. Il a aussi eu recours aux services d'entreprises d'insertion de personnes en situation de handicaps pour l'entretien des espaces verts et / ou le ménage de certains de ses locaux.

En 2017, le taux d'emploi légal du PNM étant de 3,79 %, l'établissement a dû s'acquitter d'une contribution de 3 336,99€ en faveur du Fond pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP).

Le recrutement d'un agent par le biais des emplois réservés a permis d'augmenter le taux d'emploi de l'établissement, uniquement pour cette année.

Lors de la déclaration, la date de prise en compte des effectif est le 1<sup>er</sup> janvier de l'année :

	2013	2014	2015	2016	2017
Effectif	1		2	2,5	3
Taux	1,49%		2,32%	3,01%	3,79%



## 5. Organisation du temps de travail

### 5.1 Organisation

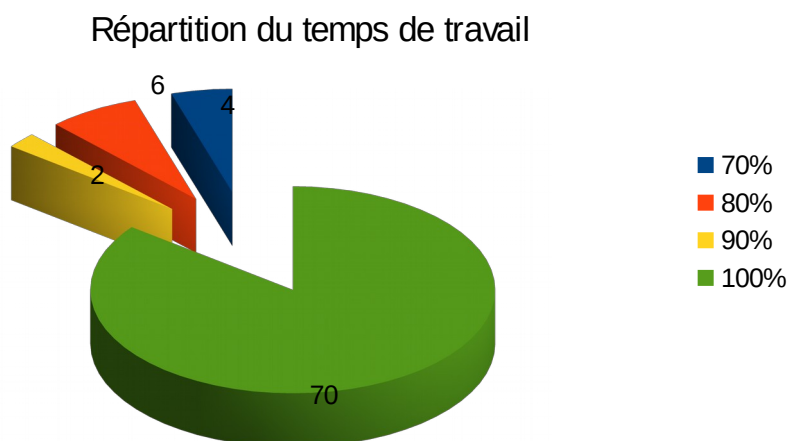
Le règlement intérieur validé en 2001 et modifié en 2010 a toujours cours. Il continue à être appliqué au siège et au sein des différents services territoriaux.

Le protocole de télétravail mis en place au cours de l'année 2016 continue à être appliqué. Cinq agents ont pu bénéficier de ce dispositif au cours de l'année 2017. Les protocoles arrivants à terme en 2017 ont tous été reconduits.

Afin de pouvoir bénéficier du télétravail, il est nécessaire que les missions puissent s'accorder avec la possibilité du travail à distance : De ce fait, le télétravailleur au sein de l'établissement est souvent un agent de catégorie A, chargé de mission au sein d'un des services du siège. Cette journée de télétravail permet à l'agent de pallier aux nombreux déplacements effectués au cours de l'année et réduire ainsi les trajets quotidiens.

### 5.2 Temps partiels et temps complets

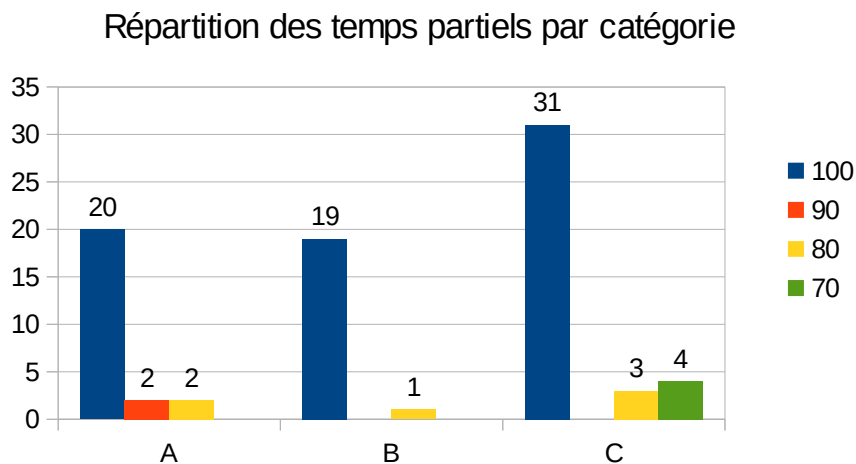
Sur l'effectif total du PNM au 31/12/2017, quel que soit le statut des agents, seuls 12 agents étaient à temps partiel. Les quotités de travail sont ci-dessous présentées.



NB : Il est à noter aussi qu'un agent de terrain est en disponibilité entre 5 et 6 mois par an et n'est pas compris dans les chiffres précités.

(Les agents placés en disponibilité n'ont pas été intégrés dans cette répartition).

### 5.3 Répartition des temps partiels par catégorie et par corps :



La répartition par corps est la suivante :

#### Répartition par corps

	ADMINISTRATIF	TECHNIQUE	TOTAL
70	4 (F)	0	4
80	3 (F)	3 (F)	6
90	2 (F)	0	2
100	27	43	70

100 % des personnels de sexe masculin travaillent à temps complet.

Les personnels de sexe féminin sont plus enclins à choisir pour des raisons diverses de travailler à temps partiel, et ce quelle que soit la filière à laquelle l'agent appartient. Cette catégorie représente 14,63 % du personnel de l'établissement.

Il est à noter toutefois que 4 agents de catégorie C sont à temps partiel non par choix mais bien parce que leur statut de contractuelle, ne leur permet pas de travailler à 100 % et les maintient à 70 %.

## 6. Relations professionnelles -Dialogue social

### 6.1 Médecine du travail / médecin de prévention

En 2017, l'établissement s'est attelé à renouveler la convention médecine du travail / prévention afin d'assurer un suivi médical de tous ses agents ; celle avec l'association AMETRA 06 expirant en fin d'année et le CHSCT s'étant ému de certains dysfonctionnements dans le suivi des agents

Après avoir recherché des solutions alternatives à l'AMETRA, et échangé avec la MSA, les services préfectoraux, le centre de gestion de la fonction publique territoriale et des prestataires privés, le choix a été fait de repartir avec l'AMETRA06 qui, malgré certaines faiblesses constatées lors des 3 premières années de convention, permettait le maintien d'un suivi et d'un accompagnement plus personnalisé du collectif du PNM.

A l'occasion de la nouvelle convention, l'établissement a négocié des conditions favorables en matière de suivi médical : Une visite par un médecin du travail référent pour le PNM, tous les deux ans pour les agents de terrain et une visite tous les 4 ans pour les autres agents.

Les dernières évolutions réglementaires dans le domaine ne reconnaissant pas les fonctions des agents de terrain comme exposés à risque professionnel, les visites auraient dû se faire tous les 5 ans, sans recours nécessairement au médecin de prévention.

Par ailleurs, la convention permet le recours aux services de psychologues de travail et autres professionnels de santé, selon les cas et les besoins formulés par l'établissement et des agents (formation, entretiens à la demande des agents, du CHSCT etc ....).

### 6.2 Dialogue social :

Au cours de l'année écoulée, il y a eu :

- 4 réunions du Comité technique (CT)
- 3 réunions du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions du travail (CHSCT)

En marge de ces réunions officielles, des échanges avec les représentants élus au Comité technique (et membres du seul syndicat représentatif au sein de l'établissement, le Syndicat National de l'Environnement-FSU) ont eu lieu à 2 reprises. Ces réunions plus informelles portaient sur l'examen des propositions d'avancement, les mobilités, les schémas d'emplois et tous autres dossiers impactant les conditions / l'ambiance de travail de l'établissement.

Chaque réunion du CHSCT a été préparée en amont avec la secrétaire permanente du comité, la secrétaire générale et le conseiller de prévention. Les ordres du jour ont été arrêtés, de manière conjointe.

Ci-dessous, les répartitions homme / femme au sein des deux organes de dialogue social du PNM :

REPRESENTANT DU PERSONNEL	
CT Homme Titulaire	3
CT Homme suppléant	2
CT Femme Titulaire	1
CT Femme suppléant	2
CHSCT Homme Titulaire	2
CHSCT Homme Suppléant	3
CHSCT Femme Titulaire	2
CHSCT Femme Suppléant	0
CCP Homme Titulaire	
CCP Homme Suppléant	
CCP Femme Titulaire	
CCP Femme Suppléant	
Nombre réunions CT	4
Nombre réunions CHSCT	3
Nombre réunions CCP	
Nombre reconvoction CHSCT suite à défaut quorum ou de vote défavorable unanime	0

## 7. Action Sociale

### 7.1 La restauration sociale

Les agents ont accès au restaurant administratif réservés aux personnels des Finances Publiques, proche des locaux du siège, par convention annuelle.

Ce service bénéficie à l'ensemble des personnels de l'établissement ainsi qu'à ses agents saisonniers ou stagiaires et services civiques.

La totalité de la dépense pour l'année 2017 au titre de la convention a été de **4 241,12 €**.

Cette somme correspond à la participation de l'établissement aux droits d'entrée (soit 1337,12 € pour tous les agents auquel se rajoute 2904 € pour les agents dont l'indice de rémunération est inférieur à 449).

### 7.2 Amicale

L'établissement confie sa politique sociale à l'Amicale des personnels du Parc national du Mercantour, association loi de 1901, par voie de convention. Par décision du directeur, une subvention de 7 000 € pour l'année 2017 a été attribuée à l'Amicale.

Cette subvention ainsi que les cotisations annuelles de ses 60 adhérents (soit 1200 €) permet à l'Amicale de mettre en œuvre - pour le compte de l'établissement - un certain nombre de mesures (principalement l'organisation de l'Arbre de Noël des personnels et l'achat des cadeaux pour les enfants) ou l'organisation d'activités culturelles, sportives ou de loisirs.



En 2017, les actions principales de l'Amicale ont été les suivantes :

• Achats de tickets cinéma (250 tickets) :	1125,00€
• Participation à des places de concert ou de spectacle :	925,24€
• Participation à des activités de détente :	1362,59€
• Repas traditionnel de l'Amicale :	240,00€
• Arbre de Noël des enfants du personnel :	3372,42€
• Panier Noël pour adhérents	1053,00 €

### 7.3 Prestations sociales de proximité

L'établissement est adhérent des service de prestations sociales interministérielles pour les prestations identifiées suivantes :

- CESU,
- Chèques vacances
- Loisirs.

Il est par ailleurs régulièrement proposé aux agents diverses opportunités de loisirs par le biais de la SRIAS PACA.

#### **En ce qui concerne l'action sociale interministérielle (ASI) :**

Pour les attributions de chèques emploi service universel (CESU ) garde d'enfant 0-6 ans : l'ASI a validé un dossier (une seule demande) à hauteur de 700€ au cours de l'année 2017.

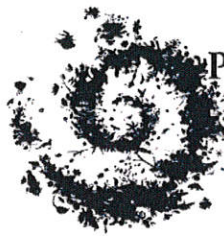
Concernant les autres dispositifs, il est malheureusement difficile de récupérer les données gérées directement par les sections régionales interministérielles d'action sociale (SRIAS)

L'adhésion à l'ASI fait l'objet d'une contribution forfaitaire « prélevée » directement sur la SCSP (Subvention pour Charges de Service Public) des Parcs nationaux.

## 8. Indicateurs / chiffres divers

<b>DOCUMENT UNIQUE</b>	
Date réalisation Document Unique	en cours de réactualisation
date passage CHSCT prévue	01/07/18
<b>VISITES MEDICALES</b>	
Nombre agents convoqués visite médicale	75
Nombre visites médicales réalisées	75
<b>PRESTATIONS SOCIALES</b>	
Prestations sociales mises en place	CESU – Chèques vacances – SFT – Prestations enfant handicapé
Actions réalisées par associations de personnel	cf ci-dessus
Montant budget de la prestation interministérielle	données seront fournies plus tard
<b>GREVES</b>	
Dates grèves 2017 effectuées	07/03/2017 12/09/2017 10/10/2017 16/11/2017
Nombre de grévistes	19 (24 absences au total)

<b>TITULARISATION</b>	
Agents éligibles au titre loi 12 mars 2012 (droit ouvert en 2017)	5
<b>HORAIRE VARIABLE</b>	
Nombre d'heures en débordement	12 909h
<b>Formation</b>	
Coût total du plan formation 2017 (crédit de formation + frais déplacement)	23 024,76 €
<b>Agents non titulaires</b>	
Nombre agents non titulaire	15
Nombre de passage CDD à CDI	2
Nombres de candidats inscrits au concours ou examen de titularisation	0
Loi dite Sauvadet – entrée dans la fonction publique	5



**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°16-2018**

**Approuvant l'adhésion de l'établissement public à l'association Alparc – Réseau alpin des espaces protégés**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu la délibération n°32-2012 du conseil d'administration du 27 novembre 2017 validant l'adhésion de l'établissement à l'association Alparc ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président :

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1 :** décide de renouveler l'adhésion de l'établissement public du Parc national du Mercantour à l'association Alparc.

**Article 2 :** autorise le directeur à signer tous les documents relatifs à cette adhésion et à représenter l'établissement (ou à se faire représenter) au sein des instances de l'association.

**Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, ...0... voix contre, ...0... abstention(s)**

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration

  
Charles-Ange GINESY

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

  
Christophe VIRET

**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°17-2018**

**Approuvant la convention d'application de la charte avec la commune de Roubion**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration, R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement et L.331-2 et suivants relatifs à la charte et à sa mise en œuvre ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 constatant les adhésions des communes à la Charte du Parc national du Mercantour, complété par l'arrêté du 18 avril 2016 ;

Vu la délibération du conseil municipal de Roubion, en date du 22 juin 2013, approuvant la charte du Parc national du Mercantour et la première convention d'application arrivée à échéance ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Sous réserve de la délibération du conseil municipal de Roubion approuvant le projet de convention d'application ;

Vu le projet de convention d'application présenté et le rapport du directeur ;

Sur proposition du président :

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1 :** approuve le projet de convention d'application de la charte établi entre la commune de Roubion et le Parc national du Mercantour.



**Article 2** : autorise le président et le directeur à finaliser le projet et à signer la convention d'application avec la commune ainsi que ces avenants éventuels.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration



**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour



**Christophe VIRET**



## CONVENTION D'APPLICATION DE LA CHARTE DU PARC NATIONAL DU MERCANTOUR

PÉRIODE 2018-2021

COMMUNE DE ROUBION



Entre,

**L'Établissement public du Parc national du Mercantour, 23 rue d'Italie, CS 5131, 06 006 Nice Cedex 1, représenté par le Président de son Conseil d'administration, Monsieur Charles-Ange GINESY et son directeur Monsieur Christophe VIRET,**

**désigné ci-après « le Parc national»**

Et,

**La commune de Roubion, 06420 – département des Alpes Maritimes, représentée par son Maire, M. Philip BRUNO**

**désignée ci-après « la Commune »**

Vu le Code de l'Environnement, parties législative et réglementaire et notamment les articles L.331-1 et suivants, R.331-1 et suivants;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;

Vu le décret n° 2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du Code de l'Environnement issues de la loi n° 2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n° 2012-1541 en date du 28 décembre 2012 approuvant la Charte du parc national du Mercantour

Vu les arrêtés du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 et du 18 avril 2016 constatant les adhésions des communes à la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Roubion, en date du 22 juin 2013 approuvant l'adhésion à la Charte du parc national du Mercantour;

Vu les délibérations du conseil du conseil municipal de la commune de XXX en date du XXXXX et la délibération n° XXX du conseil d'administration du Parc national du Mercantour en date du XXXX, approuvant la présente convention d'application et autorisant les parties à la signer ;

### **Il est convenu ce qui suit :**

La Charte du parc national du Mercantour est un projet de territoire : elle fixe le cadre pour la mise en œuvre des objectifs de protection du cœur du parc, notamment via des actions contractuelles, et les orientations de développement durable de l'aire d'adhésion. La réussite de sa mise en œuvre repose sur l'implication et la mobilisation de tous les acteurs du territoire. Les signataires de la présente convention s'engagent concrètement en ce sens.

En continuité avec le large travail d'information et de concertation qui a conduit à son élaboration, la Charte inaugure de nouveaux rapports de l'établissement public du Parc avec son territoire et avec les acteurs locaux, fondés sur le dialogue et le partage.

La convention d'application est l'outil de déclinaison opérationnelle des objectifs et des orientations de ce projet de territoire. Elle organise le partenariat de l'établissement public du parc national avec chaque commune adhérente. Elle identifie les projets prioritaires que les deux signataires envisagent de conduire ensemble sur le territoire communal et qui répondent aux ambitions de la Charte. Elle offre un cadre et des modalités pour un échange entre les signataires

La convention d'application n'a pas vocation à encadrer toutes les actions que la commune et le Parc seront amenés à conduire sur le territoire communal pendant la durée de la convention, même si celles-ci contribuent à la mise en œuvre de la charte.

Dans le cas de la commune de Roubion, seront notamment réalisées en parallèle aux projets prévus par la présente convention les actions suivantes contribuant à la charte :

– par la commune de Roubion

- Requalification du col de la Couillolle
- Installation d'un système anti-collision pour l'avifaune sur le nouveau télésiège de la station des Buisses
- Travail partenarial avec la fédération de chasse des Alpes Maritimes pour la préservation du Tétraz Lyre sur le territoire communal

Ces actions s'inscrivent dans les orientations de la Charte :

- *Orientation 1 : Prendre soin des paysages*  
*Mesure 6 : Résorber les points noirs paysagers*  
*Mesure 7 Requalifier les cols routiers, notamment les cols transfrontaliers*
- *Orientation 4 : Promouvoir un tourisme durable pour un territoire et des hommes*  
*Mesure 24 : Accompagner les stations de montagne vers un développement durable*

- par le Parc national du Mercantour :

- Exerce son pouvoir de police, de manière pédagogique, dissuasive ou répressive afin de conforter la mise en œuvre de l'ensemble des objectifs de la charte pour le cœur et les orientations pour l'aire d'adhésion dans certains domaines d'activité.
- Entretien et valorise l'ensemble des sentiers balisés, petites infrastructures d'accueil et signalétique en cœur de parc pendant la durée de la convention.
- Actions d'éducation à l'environnement et au développement durable mises en œuvre annuellement avec les classes primaires et secondaires de la commune de St Sauveur-sur-Tinée et dont bénéficient également les jeunes roubionnais
- Réalisation d'animations estivales tout public
- Animation du réseau d'écotourisme

Ces actions s'inscrivent dans les orientations de la Charte :

- *Objectif I : Protéger le cœur de Parc comme espace de découverte, de quiétude, de ressourcement et d'inspiration.*  
*Action 1 : faire partager le patrimoine protégé du cœur de parc*
- *Action 3 : sensibiliser les visiteurs et les pratiquants des activités de loisir.*
- *Orientation 4 : Promouvoir un tourisme durable pour un territoire et des hommes*  
*Mesure 18 : Mettre en scène les patrimoines naturels et culturels*  
*Mesure 19 : Accompagner les professionnels du tourisme dans une démarche « qualité Mercantour »*  
*Mesure 20 : Affirmer un positionnement « territoire d'écotourisme »*
- *Orientation 11 : Sensibiliser aux enjeux environnementaux et au développement durable*  
*Mesure 46 : Développer des outils innovants pour l'éducation à l'environnement et au développement durable*  
*Mesure 26 : Promouvoir les destinations « Mercantour » et « Alpi Maritime-Mercantour »*

D'un commun accord, l'établissement public du Parc et la commune pourront définir les modalités de leur collaboration sur ces projets par un avenant à la présente convention.

## Article 1 - Objet de la convention d'application

La présente convention d'application de la Charte du parc national du Mercantour a pour objet de définir les termes du partenariat entre le Parc national et la Commune pour la mise en œuvre des actions prioritaires identifiées par les signataires et de favoriser un dialogue régulier entre eux. Elle n'exclut pas les autres actions des deux partenaires sur le territoire communal.

## Article 2 - Définition du périmètre d'action

Cette convention s'applique sur le territoire de la commune de Roubion et le respect des compétences respectives de chacun des co-signataires .



### Article 3 - Date d'effet et durée de validité

La convention prend effet à la date de sa signature pour une durée maximale de 3 ans à compter de la date de sa signature.

### Article 4 - Priorités communes retenues et engagements des partenaires

En application de la présente convention, la Commune et le Parc national décident de coopérer sur les projets décrits dans le tableau ci-après.

La commune s'engage à soutenir la candidature d'inscription à la Liste du patrimoine mondial de l'Unesco des « Alpes de la Méditerranée » dont le dépôt du dossier est prévu en janvier 2018. Le Parc national et la commune faciliteront, au regard des moyens dont ils disposent, la réalisation d'actions contribuant à la réussite de cet ambitieux projet

Les actions et moyens à mobiliser par les parties sont précisés dans la fiche opération annexée à la présente convention.

Les deux signataires s'engagent à contribuer assidûment aux différents projets présentés en annexe, dans la limite de leurs moyens techniques, humains et financiers .

Projets	Objectifs, orientations - mesures
Soutenir les fouilles sur le site de la Tournerie	Orientation 3 : Préserver et valoriser le patrimoine culturel - Mesure 13 : Participer à l'acquisition de connaissances pour une meilleure compréhension de l'héritage culturel
Valoriser les patrimoines naturels et culturels par le tourisme	Orientation 1 : Prendre soin des paysages - Mesure 7 : Requalifier les cols routiers, notamment transfrontalier Orientation 4 : Promouvoir un tourisme durable pour un territoire et des hommes - Mesure 18 : Mettre en scène les patrimoines naturels et culturels - Mesure 19 : Accompagner les professionnels du tourisme dans une démarche « qualité Mercantour » - Mesure 20 : Affirmer un positionnement « territoire d'écotourisme »
L'Homme et l'Environnement	Orientation 4 : Promouvoir un tourisme durable pour un territoire et des hommes - Mesure 18 : Mettre en scène les patrimoines naturels et culturels Orientation 08 : Intensifier la coopération avec d'autres espaces protégés - Mesure 37 : Développer les échanges avec d'autres territoires Orientation 10 : Promouvoir les économies d'énergie et les énergies renouvelables

### Article 5 - Gouvernance de la convention

La Commune désigne Monsieur Philip BRUNO en qualité de maire comme élu référent et correspondant de du Parc national. Il est chargé d'assurer un relais auprès des membres du Conseil Municipal ainsi qu'auprès de la population concernant le présent partenariat.

Le Parc national est représenté par Monsieur Boris OPOLKA. Il est le correspondant de la collectivité. Il s'assure de la coordination des actions de l'Établissement public sur le territoire de la commune de Roubion

L'élu référent et le représentant de l'Établissement public sont responsables de l'animation et du suivi de la présente convention. Ils veillent à l'échange régulier d'informations sur les différents projets.

Chaque année, ils sont chargés d'organiser en Conseil Municipal, une réunion de bilan au cours de laquelle une évaluation de la mise en œuvre de la convention sera faite ainsi que l'identification des éventuelles adaptations à y apporter. Chaque signataire pourra faire état des autres actions qu'il porte sur la commune et qui concourent notamment à l'atteinte des ambitions de la Charte.

### **Article 6 - Évaluation de la mise en œuvre de la convention**

Pour apprécier l'efficacité de la coopération entre la Commune et le Parc national, des critères d'évaluation sont définis conjointement pour chaque projet. Ils viseront à évaluer :

- l'état d'avancement du projet (critère de réalisation)
- l'impact du projet sur le territoire (critère d'impact)
- la qualité du partenariat

Les critères sont précisés dans les fiches projets annexées à la présente convention.

### **Article 7 - Communication – Confidentialité**

Les signataires de la présente convention s'entendent pour communiquer sur ce partenariat.

Tout document de communication qui sera fait en application de la présente convention sera soumis préalablement à l'accord de l'autre partie. Les signataires s'engagent à se communiquer tout document ou publication en leur possession relatant ou relatif aux actions conduites en application de la convention.

Chaque signataire s'engage à ne pas porter atteinte à l'image ou à la réputation de l'autre partie et notamment aux fondamentaux des Parcs nationaux.

L'usage du logo de l'autre partie par l'un des signataires fera l'objet préalable d'un accord exprès.

Sans préjudice des obligations juridiques applicables à chacun des signataires, ces derniers s'engagent à considérer comme confidentielles et à n'utiliser que pour l'objet de la présente convention, toutes les informations qui leur seront communiquées ou dont ils pourraient avoir connaissance lors de l'exécution de la dite convention.

### **Article 8 - Avenants - Résiliation – Résolution des litiges**

Toute modification des dispositions de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant écrit, signé des deux parties.

Cette convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Autant que faire se peut, les parties s'entendront à l'amiable pour résoudre leurs différends dans l'exécution de la présente convention, et si besoin la clôturer. Ils pourront éventuellement faire appel à l'arbitrage d'une personnalité extérieure. En cas de litige persistant, l'instance juridique compétente est le Tribunal Administratif de NICE.

### **Article 9 - Annexes**

La présente convention est complétée d'une annexe intitulée « fiches projets » qui précise les actions à réaliser, et notamment l'évaluation des moyens techniques mobilisés pour la durée de la convention.

Dans le cas où une ou plusieurs actions prévues par la présente convention d'application donnerait lieu à l'attribution par le Parc national d'une aide financière à la commune, une convention d'opération

spécifique sera établie et constituera un avenant annexé à la présente convention.

Fait en 2 exemplaires,

à ....., le .....

**Pour la Commune**

**Pour le Parc national du Mercantour**

Le président du Conseil d'Administration

Le Maire

**Charles-Ange GINESY**

Le directeur du Parc national

M. Philip BRUNO

**Christophe VIRET**

## ANNEXE - FICHES PROJETS

### *Projet n° 1 : Soutenir les fouilles sur le site de la Tournerie*

#### Références Charte :

##### **Orientation 3 : Préserver et valoriser le patrimoine culturel**

- **Mesure 13 : Participer à l'acquisition de connaissances pour une meilleure compréhension de l'héritage culturel**

#### Références COB :

#### Exposé synthétique du contexte et des enjeux :

Roubion est un village de montagne de grande valeur historique et tourné vers des activités nouvelles engendrées par le tourisme et la fréquentation des habitants de piémont, pendant les saisons estivales et hivernales.

L'image du village perché de Roubion est indissociable de sa station de ski des Buisseres et du hameau de Vignols, situé dans le proche cœur de Parc. Afin de maintenir la vitalité du village, et pour favoriser un développement socio-économique maîtrisé, la commune de Roubion entend renforcer son positionnement « Nature et authenticité » en préservant et valorisant ses spécificités.

Depuis 2009, par le biais de dispositifs mobilisés par le PNM, la commune s'est engagée dans une démarche de développement durable respectueux des patrimoines naturel et culturel : dans le cadre du PADS de la Tinée, elle a opté pour la pratique d'un ski alpin respectueux des milieux et des paysages ; en 2011, le PIT Maritime-Mercantour a permis de découvrir à la Tournerie un site protohistorique à fort potentiel archéologique ; et depuis 2013, par le biais de la Charte Européenne de Tourisme Durable à laquelle le Parc a souscrit, les opérateurs touristiques locaux construisent une offre d'écotourisme reflétant les valeurs des espaces protégés.

Les fouilles qui se sont déroulées depuis 2011 ont permis d'identifier un site monumental doté d'un matériel archéologique inédit pour la période et le Mercantour. En effet, ces fouilles ont permis de confirmer la présence d'un sanctuaire gaulois de l'âge du Fer. Ce site représente un site d'envergure à l'échelle des Alpes.

L'enjeu est la poursuite, l'achèvement et la valorisation des fouilles sur ce site.

#### Objectifs visés au titre de la présente convention :

La commune souhaite donner du sens à son adhésion à la charte du PNM . Pour cela elle sollicite l'appui de l'établissement public pour enrichir sa réflexion prospective sur son positionnement dans un espace protégé, tant en matière d'aménagements durables et de communication grand public, que sur des actions d'information et d'animation naturalistes locales menées en étroite concertation avec les agents du PNM.

#### Actions envisagées dans la durée de la convention :

##### **Action 1.1 : Fouilles archéologiques à la Tournerie**

<b>Enjeux</b>	Reconnaissance de la commune de Roubion comme premier sanctuaire de haute montagne du premier âge du fer des Alpes du sud.
<b>Objectif</b>	Mettre en œuvre une campagne de fouilles réalisées par l'UMR Camille Julian, afin de déterminer l'usage, l'ampleur et l'organisation des structures de l'ensemble du site archéologique
<b>Contribution de la commune</b>	<b>Soutient le projet</b> Soutient financièrement l'action en rétrocédant à l'établissement sa dotation PNM 2018 pour la réalisation de la dernière tranche de fouilles.



	<p>Héberge l'équipe de scientifiques dans les gîtes communaux  Valorise l'opération et les partenariats sur son bulletin municipal  Se positionne comme garante de la connaissance, de la protection et de la valorisation de ce patrimoine.</p> <p>Intervenants :  Personnels techniques et administratifs communaux</p>
<b>Contribution de l'établissement public du Parc</b>	<p><b>Porteur du projet</b>  Apporte un soutien technique et des moyens financiers  Coordonne le partenariat mis en œuvre sur le projet : PNM, commune, UMR Camille Jullian, DRAC PACA, CG 06  Coordonne administrativement, techniquement et financièrement l'opération  Définit et met en œuvre un plan de communication  Amorce la réflexion sur la valorisation pédagogique et touristique du site</p> <p>Intervenants PNM  Chargées de mission (15 jours)  Agents du Service Territorial Tinée (5 jours)  Service Sensibilisation et Valorisation du Territoire (2 jours)  Secrétariat Général (2 jours)</p>
<b>Indicateur de réalisation</b>	Finalisation des fouilles sur le site, valorisation du site auprès du grand public.
<b>Indicateur d'impact</b>	Reconnaissance au niveau national du site Participation de bénévoles aux fouilles Visite de chantier Communication : retombées média, internet
<b>Indicateur de partenariat</b>	Aspects qualitatifs de la coordination avec la commune et les acteurs locaux Qualité de l'hébergement et information diffusée dans le bulletin communal Plan de communication mis en œuvre par le PNM

## Projet n° 2 :

### Valoriser les patrimoines naturels et culturels par le tourisme

#### Références Charte :

##### Orientation 1 : Prendre soin des paysages

- Mesure 7 : Requalifier les cols routiers, notamment transfrontalier

##### Orientation 4 : Promouvoir un tourisme durable pour un territoire et des hommes

- Mesure 18 : Mettre en scène les patrimoines naturels et culturels
- Mesure 19 : Accompagner les professionnels du tourisme dans une démarche « qualité Mercantour »
- Mesure 20 : Affirmer un positionnement « territoire d'écotourisme »

#### Exposé synthétique du contexte et des enjeux :

L'image du village perché de Roubion est indissociable de sa station de ski des Buisses et du hameau de Vignols, situé dans le proche cœur de Parc. Afin de maintenir la vitalité du village, et pour favoriser un développement socio-économique maîtrisé, la commune de Roubion entend renforcer son positionnement « Nature et authenticité » en préservant et valorisant ses spécificités.

Depuis 2009, par le biais de dispositifs mobilisés par le PNM, la commune s'est engagée dans une démarche de développement durable respectueux des patrimoines naturel et culturel : dans le cadre du PADS de la Tinée, elle a opté pour la pratique d'un ski alpin respectueux des milieux et des paysages ; en 2011, le PIT Maritime-Mercantour a permis de découvrir à la Tournerie un site protohistorique à fort potentiel archéologique ; et depuis 2013, par le biais de la Charte Européenne de Tourisme Durable à laquelle le Parc a souscrit, les opérateurs touristiques locaux construisent une offre d'écotourisme reflétant les valeurs des espaces protégés.

L'enjeu est la poursuite et le renforcement de la diversification été/hiver de l'activité « station », qui ouvre des perspectives nouvelles de développement pour la commune et définit le positionnement touristique spécifique de Roubion..

#### Objectifs visés au titre de la présente convention :

Forte de ses atouts patrimoniaux à la Tournerie, la commune sollicite l'appui du Parc pour poursuivre la démarche engagée et mettre en œuvre les projets de diversification qui structureront son positionnement touristique fondé sur la valorisation de ses patrimoines naturel et culturel, dans une dynamique écotouristique.

#### Actions envisagées dans la durée de la convention :

##### **Action 2.1:** Valorisation des fouilles archéologiques à la Tournerie

Enjeux	Faire connaître le site de la Tournerie comme un site majeur à l'échelle nationale
Objectif	Valoriser les fouilles de la Tournerie pour en faire un levier de développement touristique pour la commune
Contribution de la commune	<b>Maître d'ouvrage du projet</b> Définit le projet en fonction de son budget et des besoins identifiés.

	Intervenants : Le Maire et son équipe municipale Personnels techniques et administratifs communaux
Contribution de l'établissement public du Parc	Apporte un soutien technique et le cas échéant des moyens financiers Articule l'action avec la stratégie de communication de l'établissement.  Intervenants PNM : Chargé(e) de mission (3 jours) Agents du Service territorial Tinée (3 jours) Service Sensibilisation et Valorisation du Territoire (2 jours)
Indicateur de réalisation	Réalisation d'une action de valorisation pour le grand public
Indicateur d'impact	Participation de bénévoles aux fouilles Visite de chantier Communication : retombées média, internet
Indicateur de partenariat	Aspects qualitatifs de la coordination avec la commune et les acteurs locaux Qualité de l'information diffusée dans le bulletin communal Plan de communication mis en œuvre par le PNM

### **Action 2.2 : Requalification du col de la Couillolle**

<b>Enjeux</b>	Afficher l'appartenance de la commune au Parc national du Mercantour.
<b>Objectif</b>	Affirmer l'attachement de la commune à son appartenance au Parc national du Mercantour.
<b>Contribution de la commune</b>	<b>Porteur du projet</b> Maîtrise d'ouvrage du Projet. Associe le service territorial Tinée dans la définition du projet global pour une bonne implantation des panneaux du parc national  Intervenants : Le Maire et son équipe municipale Personnels techniques et administratifs communaux
<b>Contribution de l'établissement public du Parc</b>	<b>Soutient le projet</b> Apporte un appui technique et financier Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet Contribue aux contenus d'interprétation  Intervenants PNM : Agents du Service territorial Tinée (2 jours) Service Sensibilisation et Valorisation du Territoire (4 jours)
<b>Indicateur de réalisation</b>	Aboutissement du projet de requalification, mise en place des panneaux d'information sur le Parc national du Mercantour
<b>Indicateur d'impact</b>	Satisfaction des visiteurs, fréquentation du site
<b>Indicateur de partenariat</b>	Aspects qualitatifs de la coopération commune/.PNM Prise en compte des conseils et recommandations des agents du service territorial par la commune

### **Action 2.3: Renforcement des réseaux professionnels autour de l'écotourisme**

<b>Enjeux</b>	Qualité de l'accueil des structures touristiques et travail de proximité avec les opérateurs touristiques locaux selon les critères du tourisme durable.
<b>Objectif</b>	Construire une offre d'écotourisme sur la commune de Roubion reflétant les valeurs des espaces protégés des Alpes méridionales.
<b>Contribution de la commune</b>	<b>Appuie la démarche</b> Valorise le réseau écotouristique et la marque « Esprit Parc national » dans ses supports de communication, sur les media, internet et à l'OT  Intervenants : Le Maire et son équipe municipale Personnels techniques et administratifs communaux
<b>Contribution de l'établissement public du Parc</b>	<b>Porteur du projet</b> Anime les réseaux de l'écotourisme Coordonne le programme d'actions de formation, de communication / promotion  Intervenants PNM : Chargée de mission tourisme durable (1 jour) Agents du Service territorial Tinée (total 2 jours)
<b>Indicateur de réalisation</b>	Nombre d'adhérents à la marque Parc
<b>Indicateur d'impact</b>	Appropriation par les opérateurs des valeurs du PNM Amélioration et diversification de l'offre Renforcement de la préservation des patrimoines naturel et culturel
<b>Indicateur de partenariat</b>	Renforcement du lien de la coopération entre le PNM et les opérateurs touristiques locaux Information sur les offres du réseau relayée par la commune Valorisation du PNM par la commune pour son animation du réseau

#### **Action 2.4: Valorisation du patrimoine naturel de la commune**

<b>Enjeux</b>	Valorisation du caractère naturel de Roubion, de sa différenciation
<b>Objectif</b>	Montrer la richesse du patrimoine naturel de la commune
<b>Contribution de la commune</b>	<b>Porteur de projet</b> Maîtrise d'ouvrage  Intervenants : Le Maire et son équipe municipale Personnels techniques et administratifs communaux
<b>Contribution de l'établissement public du Parc</b>	<b>Appuie la démarche</b> Apporte conseil et expertise technique  Intervenants PNM : Chargé(e) de mission du service Connaissance et Gestion du patrimoine (1 jour) Agents du Service territorial Tinée (total 3 jours)
<b>Indicateur de réalisation</b>	Mise en place d'une action de valorisation
<b>Indicateur d'impact</b>	Fréquentation, consultation de l'installation
<b>Indicateur de partenariat</b>	Renforcement du lien de la coopération entre le PNM et les opérateurs touristiques locaux Information sur les offres du réseau relayée par la commune Valorisation du PNM par la commune pour son animation du réseau

### Projet n° 3 :

#### L'Homme et l'Environnement sur le territoire de la commune de Roubion

#### Références Charte :

- Orientation 4 : Promouvoir un tourisme durable pour un territoire et des hommes**
  - Mesure 18 : Mettre en scène les patrimoines naturels et culturels
- Orientation 08 : Intensifier la coopération avec d'autres espaces protégés**
  - Mesure 37 : Développer les échanges avec d'autres territoires
- Orientation 10 : Promouvoir les économies d'énergie et les énergies renouvelables**

#### Exposé synthétique du contexte et des enjeux :

Roubion est un village de montagne de grande valeur historique et tourné vers des activités nouvelles engendrées par le tourisme et la fréquentation des habitants de piémont, pendant les saisons estivales et hivernales.

L'image du village perché de Roubion est indissociable de sa station de ski des Buisseres et du hameau de Vignols, situé dans le proche cœur de Parc. Afin de maintenir la vitalité du village, et pour favoriser un développement socio-économique maîtrisé, la commune de Roubion entend renforcer son positionnement « Nature et authenticité » en préservant et valorisant ses spécificités.

Les agents du secteur du Parc ont su instaurer un dialogue constructif sur la commune. L'enjeu visé est la pérennisation des relations de confiance et des pratiques de coopération entre le Parc et les acteurs locaux en améliorant les échanges, la concertation et en associant plus largement la population .

Avec la mise en place d'une location de vélo à assistance électrique à destination des personnes venant visiter le village la commune a engagé une démarche permettant de valoriser une mobilité douce. L'échange avec des élus d'autres espaces protégés pourrait permettre l'émergence de nouveaux projets.

#### Objectifs visés au titre de la présente convention :

La commune souhaite donner du sens à son adhésion à la charte du PNM . Pour cela elle sollicite l'appui de l'établissement public pour enrichir sa réflexion sur son positionnement dans un espace protégé, tant en matière d'aménagements durables et de communication grand public, que sur des actions d'information et d'animation naturalistes locales menées en étroite concertation avec les agents du PNM.

#### Actions envisagées dans la durée de la convention :

##### **Action 3.1: Renouvellement des conventions pluriannuelles de pâturage (CPP)**

<b>Enjeux</b>	Valorisation de l'appartenance à un espace protégé
<b>Objectif</b>	Rencontrer des élus d'un autre territoire protégé pour échanger sur leur expérience et leurs pratiques (politique d'aménagement du territoire, communication grand public, actions de coopération et d'animation avec l'espace protégé)
<b>Contribution de la commune</b>	<b>Porteur du projet</b> Mobilise une délégation d'élus et de socio-professionnels  Intervenants : Le Maire et son équipe municipal Personnels techniques et administratifs communaux
<b>Contribution de</b>	<b>Appui technique</b>

<b>l'établissement public du Parc</b>	Propose et organise la rencontre avec des acteurs d'un autre espace protégé Mobilise du personnel interne  Intervenants PNM :  Chef du service territorial Tinée (6 jours)
<b>Indicateur de réalisation</b>	Réalisation d'un voyage d'étude
<b>Indicateur d'impact</b>	Satisfaction des participants à la démarche
<b>Indicateur de partenariat</b>	Aspects qualitatifs de la coopération commune/.PNM Prise en compte des conseils et recommandations des agents du secteur par la commune

### **Action 3.2: Développement de l'écomobilité**

<b>Enjeux</b>	Participer à l'effort national pour la lutte contre le changement climatique
<b>Objectif</b>	Valoriser des solutions de mobilité douce
<b>Contribution de la commune</b>	<b>Porteur de projet</b> Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre  Intervenants : Le Maire et son équipe municipal Personnels techniques et administratifs communaux
<b>Contribution de l'établissement public du Parc</b>	<b>Appui technique</b> Assistance technique  Intervenants PNM : Chef du service territorial Tinée (2 jours)
<b>Indicateur de réalisation</b>	Mise à disposition de moyen de déplacement doux
<b>Indicateur d'impact</b>	Réduction des déplacements à l'aide de moyens motorisés conventionnels
<b>Indicateur de partenariat</b>	Aspects qualitatifs de la coopération : relations entre acteurs et réalisation du projet Prise en compte des conseils et recommandations des agents du secteur par la commune



**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°18-2018**

**Approuvant l'avenant à la convention d'application de Chateauneuf-d'Entraunes**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration, R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement et L.331-2 et suivants relatifs à la charte et à sa mise en œuvre ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 constatant les adhésions des communes à la Charte du Parc national du Mercantour, complété par l'arrêté du 18 avril 2016 ;

Vu la délibération du conseil municipal de Chateauneuf-d'Entraunes, en date du 14 avril 2013, approuvant la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu la convention d'application conclue avec la commune de Chateauneuf-d'Entraunes, le 20 février 2016 ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président ;

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1 :** approuve la prolongation de la convention d'application conclue avec la commune de Chateauneuf-d'Entraunes jusqu'au 31 décembre 2019.

**Article 2 :** autorise le directeur à signer l'avenant qui en découle.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration

  
**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

  
**Christophe VIRET**





**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°19-2018**

**Approuvant l'avenant à la convention d'application de Péone**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration, R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement et L.331-2 et suivants relatifs à la charte et à sa mise en œuvre ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 constatant les adhésions des communes à la Charte du Parc national du Mercantour, complété par l'arrêté du 18 avril 2016 ;

Vu la délibération du conseil municipal de Péone, en date du 7 juin 2013, approuvant la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu la convention d'application conclue avec la commune de Péone, le 19 mai 2016 ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président ;

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1 :** approuve la prolongation de la convention d'application conclue avec la commune de Péone jusqu'au 31 décembre 2019.

**Article 2 :** autorise le directeur à signer l'avenant qui en découle.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

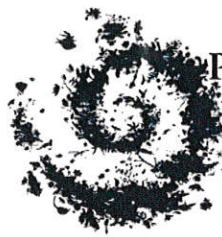
A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration

**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

**Christophe VIRET**



**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°20-2018**

**Approuvant l'avenant à la convention d'application de Beuil**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration, R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement et L.331-2 et suivants relatifs à la charte et à sa mise en œuvre ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 constatant les adhésions des communes à la Charte du Parc national du Mercantour, complété par l'arrêté du 18 avril 2016 ;

Vu la délibération du conseil municipal de Beuil, en date du 9 avril 2013, approuvant la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu la convention d'application conclue avec la commune de Beuil, le 2 juin 2016 ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président ;

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1 :** approuve la prolongation de la convention d'application conclue avec la commune de Beuil jusqu'au 31 décembre 2019.

**Article 2 :** autorise le directeur à signer l'avenant qui en découle.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

  
Charles-Ange GINESY

  
Christophe VIRET



**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°21-2018**

**Approuvant l'avenant à la convention d'application de Valdeblore**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration, R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement et L.331-2 et suivants relatifs à la charte et à sa mise en œuvre ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 constatant les adhésions des communes à la Charte du Parc national du Mercantour, complété par l'arrêté du 18 avril 2016 ;

Vu la délibération du conseil municipal de Valdeblore, en date du 11 mai 2013, approuvant la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu la convention d'application conclue avec la commune de Valdeblore, le 14 décembre 2015 ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président ;

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1** : approuve la prolongation de la convention d'application conclue avec la commune de Valdeblore jusqu'au 31 décembre 2019.

**Article 2** : autorise le directeur à signer l'avenant qui en découle.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

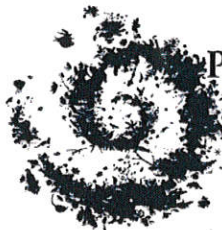
Le président  
du conseil d'administration

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

  
Charles-Ange GINESY

  
Christophe VIRET





**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°22-2018**

**Approuvant l'avenant à la convention d'application de Saint-Martin-Vésubie**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration, R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement et L.331-2 et suivants relatifs à la charte et à sa mise en œuvre ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 constatant les adhésions des communes à la Charte du Parc national du Mercantour, complété par l'arrêté du 18 avril 2016 ;

Vu la délibération du conseil municipal de Saint-Martin-Vésubie, en date du 8 juin 2013, approuvant la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu la convention d'application conclue avec la commune de Saint-Martin-Vésubie, le 3 novembre 2015 ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président ;

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1 :** approuve la prolongation de la convention d'application conclue avec la commune de Saint-Martin-Vésubie jusqu'au 31 décembre 2019.

**Article 2 :** autorise le directeur à signer l'avenant qui en découle.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration

**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

**Christophe VIRET**

**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°23-2018**

**Approuvant l'avenant à la convention d'application de La Bollène-Vésubie**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration, R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement et L.331-2 et suivants relatifs à la charte et à sa mise en œuvre ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 constatant les adhésions des communes à la Charte du Parc national du Mercantour, complété par l'arrêté du 18 avril 2016 ;

Vu la délibération du conseil municipal de La Bollène-Vésubie, en date du 15 juin 2013, approuvant la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu la convention d'application conclue avec la commune de Saint-Martin-Vésubie, le 30 juin 2015 ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu la décision du directeur n°2018-227 du 20 juin 2018 portant prolongation de la convention d'application de La Bollène-Vésubie jusqu'au 31 décembre 2019 ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président ;

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1 :** entérine la décision du directeur et approuve la prolongation de la convention d'application conclue avec la commune de Saint-Martin-Vésubie jusqu'au 31 décembre 2019.

**Article 2 :** autorise le directeur à signer l'avenant qui en découle.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration

  
**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

  
**Christophe VIRET**





## Conseil d'Administration

Séance du 5 juillet 2018

Délibération n°24-2018

### Approuvant l'avenant à la convention d'application de Bélvédère

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration, R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement et L.331-2 et suivants relatifs à la charte et à sa mise en œuvre ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 portant approbation de la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 constatant les adhésions des communes à la Charte du Parc national du Mercantour, complété par l'arrêté du 18 avril 2016 ;

Vu la délibération du conseil municipal de Belvédère, en date du 21 juin 2013, approuvant la charte du Parc national du Mercantour ;

Vu la convention d'application conclue avec la commune de Belvédère, le 14 décembre 2015 ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président ;

#### Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :

**Article 1** : approuve la prolongation de la convention d'application conclue avec la commune de Belvédère jusqu'au 31 décembre 2019.

**Article 2** : autorise le directeur à signer l'avenant qui en découle.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration

Charles-Ange GINESY

Le directeur  
du Parc national du Mercantour

Christophe VIRET



**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°25-2018**

**Portant attribution des subventions au titre de l'exercice 2018**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-9 et suivants, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration et R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment ses articles 175, 176 et 177 ;

Vu le décret n°2009-486 du 29 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national du Mercantour aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018;

Vu l'arrêté du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur en date du 12 août 2013 constatant les adhésions des communes à la charte du Parc national du Mercantour, complété par l'arrêté du 18 avril 2016 ;

Vu la délibération n°09-2018 du conseil d'administration du 13 mars 2018 portant approbation des nouvelles modalités réglementaires d'attribution des subventions aux communes adhérentes et aux tiers ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Vu les demandes des communes adhérentes reçues au siège de l'Etablissement public au titre de l'exercice 2018 ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président :

.../...

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :

**Article 1** : approuve les subventions aux communes adhérentes, au titre de l'exercice 2018 et comprises dans le plafond annuel des dotations, pour un montant de 60 423,42 euros, comme indiqué dans le tableau annexé à la présente délibération (cf : tableau n°1 annexé).

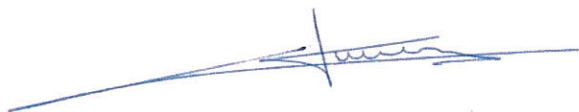
**Article 2** : valide l'utilisation par le Parc national du Mercantour d'un montant de 9 415,80 euros en dépenses de fonctionnement, en lieu et place d'une subvention à la commune de Roubion afin de financer la cinquième campagne de fouilles archéologiques de la Tournerie (cf : tableau n°2 annexé). Ce changement d'affectation d'enveloppe sera inscrit au prochain budget rectificatif de l'établissement.

Cette délibération est adoptée à 23.. voix pour, 0... voix contre, 1 abstention(s)

(Hadoine Nageli sur le)

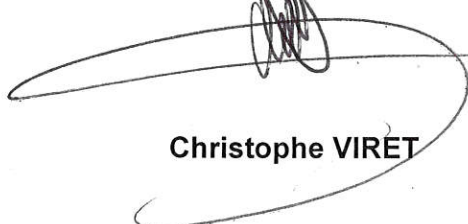
A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration



**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour



**Christophe VIRET**



**Tableau 1**

Conseil d'administration du 5 juillet 2018 - Tableau récapitulatif des demandes de subvention des communes – s'inscrivant dans le plafond de dotation des communes (225 000 €) avec la possibilité d'une mobilisation pluriannuelle de leurs dotations						
Demandeur	Thématique	Intitulé	montant maximum de la dotation annuelle (base de 2018)	Montant du projet	Part PNM 2018	Autres Financements publics
Moulinet	Accueil et sensibilisation du public	Accueil et sensibilisation du public	12 747,11 €	9 000,00 €	7 200,00 €	non
Péone	Valorisation du patrimoine naturel et/ou culturel	Restauration du pigeonnier-rucher de Péone	6 515,40 €	14 831,67 €	6 515,40 €	non
Chateauneuf d'Entraunes	Valorisation du patrimoine naturel et/ou culturel	Chapelle Saint-Antoine – renforcement de la façade ouest	10 826,20 €	5 300,00 €	2 650,00 €	non
Colmars-les-Alpes	Valorisation du patrimoine naturel et/ou culturel	Rénovation de la signalétique d'interprétation du sentier du canal de l'Adroit	7 060,53 €	17 060,00 €	7 060,00 €	non
Uvernet-Fours	Accueil et sensibilisation du public	Rénovation et amélioration des performances énergétiques du système de chauffage du bâtiment de l'office de tourisme de Pra-Loup	12 529,06 €	25 058,00 €	12 529,00 €	non
Saint-Sauveur-sur-Tinée	Accueil et sensibilisation du public	Aménagement du rez-de-chaussée de la maison forestière / étude	13 115,72 €	26 230,00 €	13 115,00 €	non
Roure	Valorisation du patrimoine naturel et/ou culturel	Travaux de restauration de murs en pierre sèche au hameau de Vallabres	11 354,02 €	24 000,00 €	11 354,02 €	non
<b>TOTAL</b>				<b>121 479,67 €</b>	<b>60 423,42 €</b>	

**Tableau n°2**

Conseil d'administration du 5 juillet 2018 - Rétrocession au bénéfice du Parc national du Mercantour du montant 2018 des crédits d'intervention dédiés à la commune de Roubion						
Demandeur	Thématique	Intitulé	montant maximum de la dotation annuelle (base de 2018)	Montant du projet	Part PNM 2018	Autres Financements publics
Roubion	Valorisation du patrimoine naturel et/ou culturel	5ème campagne de fouilles archéologiques sur le site de la Tournerie	9 415,80 €	100 000,00 €	9 415,80 €	oui
					Rétrocession au PNM	

**Conseil d'Administration**

**Séance du 5 juillet 2018**

**Délibération n°26-2018**

**Autorisant le directeur à aliéner à titre gratuit à des associations  
à vocation sociale, environnementale, solidaire des matériels usagés, obsolètes  
dont l'établissement n'a plus d'usage**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.331-8, R.331-23 et suivants définissant les modalités de fonctionnement et les attributions du conseil d'administration et R.331-38 et suivants relatifs aux dispositions financières et comptables régissant l'établissement ;

Vu le décret n°2012-1541 du 28 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 202 et 210 à 214 ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2015 portant nomination au conseil d'administration de l'Etablissement public du Parc national du Mercantour, modifié par les arrêtés ministériels des 30 janvier 2017, 17 juillet 2017 et 6 mars 2018 ;

Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration du Parc national du Mercantour, modifié par délibération du 2 novembre 2015 ;

Considérant que l'établissement public est propriétaire de matériels dont il ne fait plus usage, soit du fait de leur état, soit du fait de l'évolution des technologies ;

Vu le rapport du directeur et sur proposition du président :

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration du Parc national du Mercantour :**

**Article 1** : approuve l'aliénation à titre gratuit à des associations à vocation sociale, environnementale, solidaire de matériels de l'établissement public jugés obsolètes.

**Article 2** : autorise le directeur à faire cession desdits matériels.

Cette délibération est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention(s)

A Colmars-les-Alpes, le 5 juillet 2018

Le président  
du conseil d'administration



**Charles-Ange GINESY**

Le directeur  
du Parc national du Mercantour



**Christophe VIRET**