VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ADMINISTRATION GÉNÉRALE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/056/0-01	APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 08 AVRIL 2026

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur le Maire, rapporteur, EXPOSE :

Le procès-verbal du Conseil Municipal est le document qui retrace les délibérations prises par l'assemblée délibérante. Il est rédigé par le secrétaire, arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-15,
VU le procès-verbal du Conseil Municipal en date du 08 avril 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

CONSIDÉRANT les membres présents lors de la séance du Conseil Municipal en date du 08 avril 2026,

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_056_0_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
A L'UNANIMITÉ, sous réserve des demandes de corrections sollicitées par Mme ANGER,

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 08 avril 2026.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_056_0_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Pièce jointe :

☐ Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 08 avril 2026.

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ADMINISTRATION GÉNÉRALE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/057/0-02	APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 AVRIL 2026

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur le Maire, rapporteur, EXPOSE :

Le procès-verbal du Conseil Municipal est le document qui retrace les délibérations prises par l'assemblée délibérante. Il est rédigé par le secrétaire, arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-15,
VU le procès-verbal du Conseil Municipal en date du 29 avril 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

CONSIDÉRANT les membres présents lors de la séance du Conseil Municipal en date du 29 avril 2026,

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_057_0_02-DE
Reçu le 26/06/2026

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 29 avril 2026.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_057_0_02-DE
Reçu le 26/06/2

Pièce jointe :

❑ Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 29 avril 2026.

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ADMINISTRATION GÉNÉRALE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/058/0-03	COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS MUNICIPALES PRISES PAR LE MAIRE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur le Maire, rapporteur, EXPOSE :

Conformément aux délégations de compétences reçues par délibération du Conseil Municipal n°2026/005/0-05 en date du 20 mars 2026, le Maire rend compte des décisions prises en application des dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il est ainsi rendu compte au Conseil Municipal des décisions prises par le Maire ou son représentant selon les tableaux joints en annexe.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23,
VU la délibération n°2026/005/0-05 du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 portant délégation de compétences du Conseil Municipal au Maire,

CONSIDÉRANT que l'exposé du rapporteur,

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_058_0_03-DE
Reçu le 26/06/2026

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,

- **PREND ACTE** du compte-rendu des décisions prises par le Maire ou son représentant.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Préfecture
006-210600185-20260626-0626_0_03-DE
Reçu le 26/06/2026

Pièces jointes :
- ☐ Tableau des décisions – Commande publique.
- ☐ Tableau des décisions – Délivrance et renouvellement des concessions funéraires.
- ☐ Tableau des décisions à caractère général.

AR Prefecture
006-210600185-20260626_05
Reçu le 26/06/2

SUBVENTION		
DÉCISION	**DATE**	**OBJET**
DM/2025/024	23/03/2026	Portant demande de subvention pour le remplacement du revêtement synthétique du stade Pierre Bel, au complexe sportif Pierre OPERTO

LOUAGE DE CHOSE		
DÉCISION	**DATE**	**OBJET**
DM/2026/029	01/01/2026	Portant signature d'une convention entre la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis et la commune de Biot pour la mise à disposition du méandre de la Brague

DON		
DÉCISION	**DATE**	**OBJET**
DM/2026/043	01/06/2026	Portant acceptation en don d'une série de quatre dessins de presse originaux de Raymond PEYNET

MAIRIE DE BIOT
Alpes-Maritimes

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/058/0-03

006-210600
Reçu le
Préfecture

DÉLIVRANCE ET RENOUVELLEMENT DE CONCESSION

DÉCISION	CIMETIÈRE	FAMILLE	ACQUISITION	RENOUVELLEMENT	N° CONCESSION	DURÉE	DATE
DM/2026/022	VILLAGE	LEGGIO Sylvana ép CRESPO / LEGGIO Letizia / LEGGIO Marcel		X	E 24	30 ans	du 22 janvier 2026 au 21 janvier 2056
DM/2026/027	RINE II	LEMERCIER Charlotte / LEMERCIER Jérémy	X		122	30 ans	du 04 février 2026 au 03 février 2056
DM/2026/028	RINÉ I	GRIBAUDO Josette		X	J 71	30 ans	du 13 juin 2026 au 12 juin 2056
DM/2026/035	RINE II	BEN ABDELAZIZ Cherif	X		123	30 ans	du 16 avril 2026 au 15 avril 2056
DM/2026/037	RINE II	LUTF née AL-HABOBI Budour	X		124	30 ans	du 02 mai 2026 au 01 mai 2056
DM/2026/040	VILLAGE	BERNARD Odile / BERNARD Patrice / BERNARD Yves		X	B 93 et B 94	30 ans	du 15 juin 2026 au 14 juin 2056

MAIRIE DE BIOT
Alpes-Maritimes

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/058/0-03

006-210600685-20260624-2026_058_0-DE
Reçu le 25/06/2026
Préfecture

COMMANDE PUBLIQUE - Nouveaux marchés publics

NATURE	OBJET	MONTANT	DATE	TITULAIRE	DURÉE	RECONDUCTION
Services	Contrôle réglementaire des points d'eau incendie (PEI)	Montant maximum annuel de commandes : 15 000 € HT	31/03/2026	VEOLIA EAU - CGE	12 mois	oui 3 fois
Fournitures	Relance d'un lot infructueux : Poissons frais et produits de la mer	Montant maximum annuel de commandes : 30 000 € HT	27/03/2026	SAS SAINT ANDRE - POISSONNERIE DELOYE	12 mois	oui 3 fois
Services	Gestion du patrimoine arboré Lot n°1 : Abattages, élagages, tailles d'arbres et d'arbustes	Montant maximum annuel de commandes : 50 000 € HT	24/03/2026	SASU SERPE	12 mois	oui 3 fois
Services	Gestion du patrimoine arboré Lot n°2 : Débroussaillage	Montant maximum annuel de commandes : 60 000 € HT	24/03/2026	GROUPEMENT AZUR JARDINS et CLM ENVIRONNEMENT	12 mois	oui 3 fois
Travaux	Modernisation et réhabilitation éco-responsable du stade Pierre Bel	Montant attribué : 719 184,30 € HT	29/05/2026	GROUPEMENT PARCS ET SPORTS SUD ET BOTANICA	100 jours	Non applicable

COMMANDE PUBLIQUE - Avenants

NUMÉRO AVENANTS	OBJET	INCIDENCE FINANCIÈRE	DATE	TITULAIRE	DURÉE	
AVT1/25MPI+	Modification du marché de travaux : Requalification de l'Espace des Arts et de la Culture - Lot n°2 : Serrurerie	Montant de l'avenant : + 3 023 € HT (soit un écart de + 6,8%)	30/03/2026	ALU SERVICES MIROITERIE	2 phases de 2,5 mois (l'avenant n'impacte pas la durée du marché)	

MAIRIE DE BIOT
Alpes-Maritimes

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/058/0-03

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ADMINISTRATION GÉNÉRALE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/059/0-04	RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL – MANDAT 2026-2032

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le : 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur le Maire, rapporteur, EXPOSE :

Le fonctionnement du Conseil Municipal est encadré par les dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), qui prévoient notamment l'adoption d'un règlement intérieur dans les communes de 1 000 habitants et plus dans les six mois de son installation.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil Municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il prévoit notamment les règles relatives à la convocation des séances, à l'organisation des débats, à l'exercice du droit d'expression des élus, à la tenue des commissions municipales, ainsi qu'aux conditions d'information des conseillers municipaux.

Par ailleurs, ce règlement doit fixer :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientations budgétaires ;
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- Les conditions de consultation des projets de contrats ou, des marchés.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

L'adoption de ce document contribue à garantir la transparence des travaux du Conseil Municipal, le respect des droits des élus de la majorité comme de l'opposition, ainsi que le bon déroulement des séances délibérantes.

Le projet de règlement intérieur, annexé à la présente délibération, a été communiqué à l'ensemble des conseillers municipaux.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver ce règlement intérieur.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-8 et suivants,

CONSIDÉRANT la nécessité de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil Municipal dans le respect des dispositions légales en vigueur,

CONSIDÉRANT le projet de règlement intérieur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026059_0_4-DE
Reçu le 26/06/2026

Pièce jointe :

☐ Règlement intérieur du Conseil Municipal – Mandat 2026-2032.

biot

l'art de vivre

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE BIOT

MANDAT 2026 – 2032

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur.

Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Certaines dispositions doivent ainsi impérativement figurer dans le règlement intérieur :

- ✓ les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (Article L. 2121-12 du CGCT) ;
- ✓ les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (Article L. 2121- 19 du CGCT) ;
- ✓ les modalités du droit d'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale, dans les supports utilisés par la commune (par exemple, les bulletins d'information générale) pour diffuser des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal (Article L. 2121-27-1).

D'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du Conseil Municipal au regard des circonstances locales.

Le règlement intérieur constitue une législation interne du Conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit.

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/059/0-04

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

SOMMAIRE

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité et lieu des séances
Article 2 : Convocation des conseillers municipaux et ordre du jour
Article 3 : Accès aux dossiers préparatoires et aux contrats et marché
    3.1 : Consultation des marchés ou des projets de contrat de service public,
Article 4 : Vœux, questions orales et questions diverses
    4.1 : Les vœux ou motions
    4.2 : Les questions orales

CHAPITRE II : LES COMMISSIONS & COMITÉS

Article 5 : Commission communales permanentes obligatoires
    5.1 – La commission d'appel d'offres (CAO) et de Délégation de Service public (CDSP)
    5.2 – La commission consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)
    5.3 – La commission communale pour l'accessibilité (CCA)
Article 6 : Commissions communales permanentes non obligatoires
    6.1 : Commissions communales
    6.2 : Commissions extra-municipales
Article 7 : Comités consultatifs

CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 8 : Présidence et déroulement de la séance
Article 9 : Désignation d'un ou plusieurs secrétaires
Article 10 : Quorum
Article 11 : Les procurations de vote
Article 12 : Accès et tenue du public
Article 13 : Séance à huis clos
Article 14 : Enregistrement des séances
Article 15 : Police de l'Assemblée

CHAPITRE IV : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBERATIONS

Article 16 : Débats ordinaires
Article 17 : Débat d'orientation budgétaire
Article 18 : Amendements
Article 19 : Référendum local
Article 20 : Votes
    20.1 - Le vote du Compte Financier Unique
    20.2 - Prévention des conflits d'intérêt
Article 21 : Suspension de séance
Article 22 : Levée de séance
Article 23 : Clôture de toute discussion

CHAPITRE V : PROCÈS-VERBAL DE SEANCE ET DÉLIBÉRATIONS

Article 24 : Procès-verbal
Article 25 : Liste des délibérations examinées
Article 26 : Registre des délibérations

CHAPITRES VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
Article 28 : Bulletin d'information générale
Article 29 : Les questions diverses
Article 30 : Modification du règlement intérieur
Article 31 : Application du règlement
Article 32 : Récapitulatif des annexes

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité et lieu des séances
Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT.

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs, le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal, le Maire est tenu de le convoquer dans un délai de 30 jours

Le Conseil Municipal se réunit et délibère dans la Salle du Conseil de la commune.

Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article 2 : Convocation des conseillers municipaux et ordre du jour
Articles L. 2121-10 et L.2121-12 du CGCT.

Toute convocation est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe dans la salle du Conseil Municipal de la Mairie. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Sont joints à la convocation, les points portés à l'ordre du jour fixé par M. le Maire, les projets de délibération sous forme de note explicative et, le cas échéant, des documents annexes. Seuls la convocation et l'ordre du jour sont communicables en l'état. Le dossier contenant les projets de délibération est un document administratif préparatoire dont la diffusion est, par nature, réservée aux conseillers municipaux.

L'ordre du jour est porté à la connaissance du public, par voie d'affichage et de façon dématérialisée sur le site internet de la Ville.

Article 3 : Accès aux dossiers préparatoires et aux contrats et marché
Article L. 2121-13, L. 2121-13-1, L. 2121-12 alinéa 2 et L.2121-26 du CGCT

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Ces dispositions garantissent le droit à l'information des élus.

La transmission des dossiers fait l'objet d'un envoi dématérialisé via une plateforme dédiée.

3.1 : Consultation des marchés ou des projets de contrat de service public
Article L2121-12 CGCT

Pour des raisons de contraintes techniques liées au poids des fichiers, l'intégralité des dossiers pourra être consultable à la Mairie par tout conseiller municipal aux heures ouvrables à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'au jour de la séance. Cette contrainte concerne les contrats de service public.

Dans un souci de bonne gestion administrative, les demandes de consultation des dossiers de contrats ou, de marchés seront possibles sur demande écrite adressée au Maire par mail à dgs@biot.fr au moins 48h avant la date de consultation souhaitée et peuvent être soumises à une demande préalable de rendez-vous auprès de l'Administration Générale.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Article 4 : Vœux, questions orales et questions diverses
Article L. 2121-29 du CGCT

4.1 - Les vœux ou motions :

Les différents représentants du Conseil Municipal peuvent proposer des vœux et motions.

Le vœu est une prise de position politique ou institutionnelle exprimée par le Conseil Municipal sur un sujet d'intérêt général, local ou national ne relevant pas nécessairement des compétences directes de la commune.

Il s'agira d'un texte sur lequel le Conseil Municipal exprime un souhait, une recommandation, formule une demande, affirme un soutien ou une préoccupation ou interpelle une autorité publique ou un organisme.

La motion traduit une position politique plus affirmée, plus solennelle et plus militante.

Ainsi, le Conseil Municipal peut émettre des vœux ou motions sur tout objet d'intérêt communal et s'ils respectent la neutralité des services publics. Il s'agit de délibérations non décisionnaires. La forme utilisée dépend de l'objet dont il est question.

Afin que ces derniers soient inscrits à l'ordre du jour d'une séance du Conseil Municipal, les propositions doivent être transmis au Maire par mail à dgs@biot.fr, sept jours francs avant la tenue du Conseil. Passé ce délai, le vœu ou la motion sera proposé à l'examen du Conseil municipal suivant.

Cette proposition de vœu ou motion fait l'objet d'une transmission à l'ensemble des membres du Conseil Municipal via la plateforme dématérialisée afin d'être inscrite à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Exceptionnellement, un vœu ou une motion, suscité par l'urgence de l'actualité survenant après ces dates limites de dépôt pourra être déposé jusqu'à l'ouverture de la séance. Dans ce cas, l'auteur du vœu peut exposer les raisons de l'urgence, en cinq minutes maximum. Ensuite, l'auteur peut exposer les motivations du vœu, en cinq minutes maximum.

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal peut voter l'irrecevabilité d'un vœu, d'une motion, ou l'absence du caractère d'urgence avéré.

Un seul orateur par groupe politique peut intervenir au plus cinq minutes.

Suite à ces exposés, le Maire met le vœu ou la motion au vote. Il pourra être adopté, rejeté ou renvoyé devant la commission compétente.

Les vœux ou motions adoptés sont transmis par le Maire à leurs destinataires ainsi qu'au représentant de l'État dans le département. Les réponses reçues sont diffusées par le Maire à tous les membres du conseil.

Le texte des vœux ou motions est annexé au procès-verbal de la séance au cours de laquelle ils ont été déposés, avec le résultat des votes auxquels ils ont donné lieu.

4.2 – Les questions orales :
Article L. 2121-19 du CGCT

Le droit de poser des questions orales en séance est reconnu à chacun des conseillers municipaux et constitue donc une prérogative personnelle inaliénable de l'élu.

Ces questions orales portent exclusivement sur des sujets d'intérêt communal. Elles sont adressées par mail à dgs@biot.fr au plus tard 48 heures avant la séance du conseil, avant midi, dans un souci de bonne gestion administrative, il fait l'objet d'un accusé de réception.

Dans le cas où ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au premier jour ouvré le précédant.

Les questions orales sont posées à la fin de la séance du Conseil Municipal, après l'épuisement des autres points inscrits à l'ordre du jour et après les vœux.

Ces questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

L'auteur de la question est invité par le Maire à le présenter. Le Maire répond oralement en séance. Il peut aussi compléter sa réponse par écrit, dans le délai d'un mois (dans ce cas, il adresse cette réponse à l'auteur de la question et à tous les membres du Conseil Municipal), ou, oralement, dans le même délai, lors de la séance suivante du Conseil Municipal.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Les questions orales et les réponses qui leur sont apportées sont jointes au procès-verbal de la séance.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

CHAPITRE II : LES COMMISSIONS & COMITÉS

Article 5 : Les commissions permanentes obligatoires

Les commissions communales permanentes obligatoires sont les suivantes :

Nom de la commission	Nombre de membres (*)	
	Titulaires	Suppléant
Commission d'appel d'offres	5	5
Commission de délégation de services publics (CDSP)	5	5
Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)	5 élus et 4 usagers	
Commission communale pour l'accessibilité - Article L. 2143-3 CGCT - Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.	4 élus et 4 représentants d'associations	

(*) Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire, membre de droit.

5.1 – La commission d'appel d'offres (CAO) et de délégation de services publics (CDSP)

Articles L.2121-22 du CGCT

Il revient au Conseil Municipal de définir les règles de fonctionnement de ces 2 commissions dans le cadre de son règlement intérieur.

Il n'existe que deux règles auxquelles l'acheteur ne peut déroger :

- Le principe de transparence des procédures exige que soit dressé un procès-verbal des séances de la CAO et de la CDSP, même dans le silence des textes ;

- Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la CAO ou de la CDSP ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux prescriptions de l'article L. 2121-22 du CGCT. Cette hypothèse se rencontre en cas de vacance d'un siège qui ne peut être pourvu en raison de l'épuisement de la liste de titulaires et de suppléants. En effet, le Conseil d'État a considéré que le Conseil Municipal a l'obligation de procéder au remplacement des membres d'une commission mentionnée à l'article L. 2121-22 du CGCT lorsque la composition de celle-ci n'assure plus le respect du principe de la représentation proportionnelle des différentes tendances en son sein.

Pour le reste, l'acheteur est libre de déterminer les règles applicables (cf annexes 1 et 2).

La Commission d'Appel d'Offres est une instance à caractère permanent pour toute la durée de la mandature qui sera réunie périodiquement en fonction des besoins.

La convocation est adressée à chaque membre, par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix, cinq (5) jours francs avant la tenue de la réunion.

Cette commission fait l'objet d'un compte-rendu de séance communiquée par voie dématérialisée.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

5.2 - Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)

Article L.1413-1 CGCT

Les commissions consultatives pour un ou plusieurs services publics locaux exploités en régie dotée de l'autonomie financière ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée sont obligatoires dans les communes de plus de 10 000 habitants.

Ces commissions consultatives des services publics locaux sont présidées par le maire. Elles comprennent des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante

La commission est chargée du suivi des services publics délégués par la Collectivité à des tiers (notamment via une délégation de service public).

La CCSPL a pour vocation de permettre aux usagers des services publics (eau potable, transports urbains, gestion des déchets...) et aux élus d'obtenir des informations sur le fonctionnement effectif des services publics, d'être consultés sur certaines mesures relatives à leur organisation et émettre toute proposition utile en vue des adaptations envisagées. Elle contribue ainsi à la participation des citoyens au fonctionnement des services publics.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente avant le 1er juillet de chaque année.

La convocation est adressée avec l'ordre du jour et les documents à examiner à chaque membre, par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix, cinq (5) jours francs avant la tenue de la réunion.

Cette commission fait l'objet d'un compte-rendu de séance communiquée par voie dématérialisée.

5.3 - Commission communale pour l'accessibilité (CCA)

Article L. 2143-3 CGCT

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, la création d'une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est obligatoire. Celle-ci est composée, notamment, des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. Le maire préside l'instance et arrête la liste de ses membres.

Cette commission intervient en complément du dispositif d'élaboration du schéma directeur d'accessibilité des services de transports collectifs et du plan de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics. Cette instance ne doit pas être confondue avec la commission communale d'accessibilité qui participe à l'instruction du permis de construire.

Cette commission :

- Dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L 1112-1 du code des transports.
- Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au Conseil Municipal et est transmis au représentant de l'État dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

La convocation est adressée à chaque membre, par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix, cinq (5) jours francs avant la tenue de la réunion.

Cette commission fait l'objet d'un compte-rendu de séance communiquée par voie dématérialisée.

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Article 6 : Commissions communales permanentes non obligatoires

6.1 – Les commissions communales

Les commissions communales permanentes non obligatoires sont les suivantes :

Commissions	Nombre de membres
Finances	7 membres
Aménagement -Urbanisme – Environnement	7 membres
Attractivité du territoire	7 membres
Petite Enfance – Éducation – Loisirs et Jeunesse	7 membres

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront. La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Pour l'examen des questions qui relèvent de sa compétence et la préparation de ses décisions, le Conseil Municipal forme des commissions de travail. Ces commissions, permanentes et spéciales, examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions. Les commissions sont consultatives, elles n'ont aucun pouvoir de décision.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil Municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-président.

Les commissions sont donc présidées par le Maire ou le Vice-président qui organise et dirige les débats.

Afin de préparer et nourrir les travaux des commissions, les services assurent leur secrétariat.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du Vice-président.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller de façon dématérialisée.
La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le compte-rendu de chaque commission sera rédigé et diffusé par voie dématérialisée aux membres par un secrétaire désigné par le Vice-président ou président. Il peut aussi être complété par des réponses utiles aux questions en complément des échanges lors de la séance qui seront alors mis en évidence.

6.2 - Commissions extra-municipales

La mise en place de commissions extra-municipales s'inscrit dans la politique de la municipalité en matière de démocratie participative. Ainsi, une commission consultative extra-municipale du risque inondation a été créée.

Associant des personnes qualifiées et impliquées localement dans la prévention du risque inondation, cette commission extra-municipale est un organe consultatif, de réflexion et de proposition.

Constituée conformément à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif aux comités consultatifs, la mission principale de cette commission est de relever les problématiques rencontrées sur le territoire communal en lien avec les inondations, de proposer les améliorations nécessaires et de conseiller la municipalité sur la réalisation de ses projets. Instance force de proposition, elle apporte ainsi sa contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de prévention des inondations. Elle traite des projets de mise en sécurité de la plaine de la Brague.

La commission extra-municipale sur le risque inondation est présidée de droit par le Maire, et 4 membres élus au sein du Conseil Municipal. Elle est composée par ailleurs de six membres n'appartenant pas au Conseil Municipal qualifiés et/ou investis dans le milieu associatif sur les questions relatives au risque inondation et un membre suppléant proposé pour chaque association.

Chaque membre de la commission extra-municipale est tenu individuellement à une obligation de réserve.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

La commission extra-municipale se réunit sur proposition du Maire ou sur proposition de trois de ses membres n'appartenant pas au Conseil Municipal.

La commission extra-municipale peut formuler un avis sur toute question qui correspond à son domaine de compétence. Les avis de la commission extra-municipale ne lient pas l'exécutif municipal.

Le compte-rendu de chaque réunion est rédigé et diffusé par voie dématérialisée aux membres par un secrétaire désigné par le président.

Le Conseil Municipal a procédé à la création d'une commission extra-municipale constituée du nombre de membres indiqué :

Nom de la commission extra-municipale	Nombre de membres	
	Élus du Conseil Municipal	Membres extérieurs
Commission extra-municipale sur le risque inondation	Le Maire + 4 élus	5 membres du milieu associatif investis sur les questions relatives au risque inondation + un membre suppléant pour chaque association

Article 7 : Comités consultatifs
Article L 2143-2 du CGCT

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil Municipal, notamment des représentants des associations locales. Ce sont des instances consultatives.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Le Conseil Municipal a procédé à la création de 1 comité consultatif constitué du nombre de membres indiqué ci-dessous :

Nom du comité consultatif	Nombre de membres	
	Elus du Conseil Municipal	Membres extérieurs
Comité des Sages	Le Maire	20 membres représentants la société civile et respectant le principe de parité

Les comités consultatifs se réunissent sur convocation du Maire ou de son représentant.

Les comités consultatifs sont présidés par le Maire ou son représentant, qui organise et dirige les débats.

Les séances des comités consultatifs ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les comités consultatifs peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées. Ces participants n'ont pas voix délibérative ni consultative et sont soumis à l'obligation de réserve.

Un compte-rendu sommaire de la séance est établi et communiqué par voie dématérialisé aux membres du comité consultatif.

Une charte et un règlement intérieur fixant les règles du Comité des Sages est acté par délibération du Conseil Municipal.

AR Préfecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 8 : Présidence et déroulement de la séance
Article L 2121-14 du CGCT

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut par celui qui le remplace.

En tant que de besoin (exemple lors du débat et du vote du compte financier unique), la présidence de séance sera cédée par le Maire au profit du 1er adjoint ou des autres adjoints selon l'ordre du tableau. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Le Maire organise le bon déroulé de la séance : il procède à l'appel des conseillers, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

En début de séance, le Maire fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire rend également compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le Maire fait observer toutes les dispositions du présent règlement.

Article 9 : Désignation d'un ou plusieurs secrétaires
Article L2121-15 CGCT

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), est désignée en début de séance. Il assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il co-signe les délibérations et le procès-verbal de la séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Quorum
Article L2121-17 CGCT

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations données par les conseillers municipaux absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote
Article L2121-20 CGCT

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du Conseil Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs peuvent être adressés au maire par mail à dgs@biot.fr ou sont remis, au plus tard, en main propre au maire au début de séance.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_050_0_DE
Reçu le 26/06/2026

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Accès et tenue du public
Article L.2121-18 alinéa 1er CGCT

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 13 : Séance à huis clos
Article L.2121-18 alinéa 2 CGCT

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Sur la demande du Maire ou de trois membres, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 14 : Enregistrement des séances
Article L.2121-18 CGCT
Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du Conseil Municipal

Les Conseils Municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du Conseil Municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du Conseil Municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

La diffusion sur internet d'une séance du Conseil Municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) cependant l'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Cependant le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté.

En conséquence lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il conviendra de respecter les règles suivantes :

- Interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion.
- Interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés.
- Informer des moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Les agents municipaux et des membres du public pouvant être identifiés, seront ainsi informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Les règles seront rappelées en début de séance et par voie d'affichage dans la salle du conseil.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur *(pour les seuls conseillers municipaux)* en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

Le Maire ou son remplaçant, rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil Municipal, le Maire peut le faire cesser.

AR Préfecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Article 15 : Police de l'Assemblée

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE IV : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBERATIONS

Article 16 : Débats ordinaires
Article L. 2121-29 CGCT

La parole est accordée par le Maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire ou de son remplaçant même s'ils sont autorisés par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 17 : Débat d'orientation budgétaire
Article L. 2312-1 CGCT

Un débat d'orientation budgétaire a lieu sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés dans les communes de plus de 3 500 habitants, dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Ce débat se déroule sur la base du rapport d'orientation budgétaire transmis en même temps que la convocation à la séance au cours de laquelle aura lieu le débat.

Le rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations et du temps de travail. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget de la commune.

Le débat ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Article 18 : Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par mail au Maire, à l'adresse dgs@biot.fr, au plus tard 3 jours francs avant l'ouverture de la séance ;

Ils peuvent également être présentés en séance, sur validation du Président de séance, sous réserve qu'ils n'importent pas une modification substantielle du projet présenté.

Le Maire met en discussion toute proposition d'amendement qui respecte ces conditions.

Article 19 : Référendum local
Articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 CGCT

Lorsque le Conseil Municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Le projet soumis à référendum est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la moitié des suffrages exprimés. A défaut, il n'a qu'une valeur consultative. Les modalités du référendum local sont régies par les dispositions des articles L.O 1112-1 à L.O 1112-14 du Code général des collectivités territoriales.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Article 20 : Votes
Article L. 2121-20 et L. 2121-21 CGCT

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire de séance qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Ce mode de votation pourra évoluer vers un système de vote électronique agréé.

Les délibérations du Conseil Municipal sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et le sens des votes.

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

20.1 - Le vote du Compte Financier Unique
Article L2121-31 et L. 1612-12 CGCT

Le Compte Financier Unique présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il doit être fait mention que le Conseil Municipal a élu son président sur proposition du Maire conformément à l'article L. 2121-14 du Code général des collectivités territoriales.

Le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Compte Financier Unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

20.2 – Prévention des conflits d'intérêt
Article L 2131-11 CGCT

Un conflit d'intérêt est constitué dans toute situation entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ainsi, le conseiller municipal intéressé à une affaire devra se déclarer auprès du Maire. Il lui sera formellement interdit de participer au débat et devra se retirer au moment du vote. S'il détient le pouvoir d'un autre conseiller municipal, il ne pourra exercer son mandat pour l'affaire concernée.

Le conseiller municipal intéressé à une affaire sortira de la salle au moment du vote. S'il détient le pouvoir d'un autre conseiller municipal, il ne pourra exercer son mandat pour l'affaire concernée.

Article 21 : Suspension de séance

Le Maire (ou son remplaçant) peut décider d'une suspension de séance pour permettre l'intervention d'un membre du Conseil Municipal ou du public sur un sujet précis.

Tout conseiller municipal peut également demander à tout moment au président de séance de suspendre la séance. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Après chaque suspension de séance, le Maire et le secrétaire de séance vérifient le quorum et donc la validité de la reprise de la séance.

AR Préfecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Article 22 : Levée de séance

Le Maire lève la séance du Conseil à l'épuisement de l'ordre du jour ou s'il apparaît que l'ordre du jour prévu ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure.

Article 23 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES ET DÉLIBÉRATIONS

Article 24 : Procès-verbal
Article L.2121-15 du CGCT

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante dans la mesure du possible sauf en cas d'un délai restreint entre 2 séances (un mois) qui ne permettrait pas sa constitution.

Le procès-verbal approuvé intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal puis sera publié sur le site Internet.

Article 25 : Liste des délibérations examinées
Article L.2121-25 CGCT

La liste des délibérations examinées est affichée à l'entrée de la mairie et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Article 26 : Registre des délibérations
Article L.2121-23 du CGCT

Les délibérations régulièrement approuvées par le Conseil Municipal sont inscrites par ordre de date et de présentation sur le registre des délibérations.

CHAPITRES VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
Articles L. 2121-27 et D. 2121-12 CGCT

Il est satisfait à toute demande ponctuelle de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 2 mois selon les disponibilités des locaux.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire par mail à dgs@biot.fr.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent et commun aux différents groupes pour la durée du mandat.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Dans les deux cas, le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence électorale ou à accueillir des réunions publiques.

Article 28 : Bulletin d'information générale
Article L. 2121-27-1 CGCT

- Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité :

La publication de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le Conseil Municipal.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Dans chaque parution de supports sous forme de magazines ou de brochures d'information générale à la population, un espace est dévolu à l'expression des groupes composant le Conseil Municipal.

Les propos tenus par les différents groupes du Conseil Municipal n'engagent que leur(s) auteur(s). Le directeur de la publication est chargé de faire appliquer les lois relatives à la liberté de la presse et s'assure également du contenu des tribunes de l'opposition dans le respect du cadre général du service public de la communication.

La tribune libre pourra comporter une photo, un titre mais pas de sous-titre. Son format sera de :

- 1000 caractères, espaces inclus, pour un document de 1 à 4 pages ;
- 1300 caractères, espaces inclus, pour un document de 5 à 8 pages ;
- 1600 caractères, espaces inclus, (hors titre) pour un document de 9 à 80 pages ;
- 3000 caractères, espaces inclus, pour un document supérieur à 81 pages.

Les textes de la tribune libre, transmis par voie dématérialisée, au format Word, doivent parvenir au directeur de la publication et au service de la communication selon le planning de bouclage des différents supports de communication. La photo devra être envoyée au format JPEG, supérieure à 1 Mo, séparément du texte. Les textes seront publiés en fonction de la charte graphique et du code typographique des supports.

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site.

Par sa qualité de directeur de la publication, le Maire se réserve donc le droit de demander rectification à son auteur dans un délai de 2 jours si le texte présente un caractère discriminatoire, diffamatoire ou injurieux. Après demande de rectification, si le texte demeure non-conforme, le directeur de la publication refusera la publication de tout le texte.

Enfin, les thèmes traités devront porter exclusivement sur des sujets d'intérêt communal. En période préélectorale et notamment dans la période des six mois (premier jour du semestre précédant une échéance électorale), les groupes composant le Conseil Municipal devront veiller à s'abstenir de toute valorisation personnelle des candidats, de toute référence aux programmes électoraux et aux projets pour le prochain mandat, pour se limiter au seul commentaire des affaires communales.

- Expression de la majorité :

Les conseillers de la majorité auront également la possibilité de s'exprimer dans un espace démarqué visuellement sur les supports de communication sous formes de magazine ou de brochure, traitant de l'information générale relative à la commune.

Cet espace sera réservé en lieu et place de la tribune libre sur les supports et aux formats suivants :

- 2000 caractères, espaces inclus, pour un document de 1 à 4 pages ;
- 2600 caractères, espaces inclus, pour un document de 5 à 8 pages ;
- 3200 caractères, espaces inclus, (hors titre) pour un document de 9 à 80 pages ;
- 6000 caractères, espaces inclus, pour un document supérieur à 81 pages.

Les textes de la tribune libre, transmis par voie dématérialisée, au format Word, doivent parvenir au directeur de la publication et au service de la communication selon le planning de bouclage des différents supports de communication. La photo devra être envoyée au format JPEG, supérieure à 1Mo, séparément du texte. Les textes seront publiés en fonction de la charte graphique et du code typographique des supports.

Article 29 - Les questions diverses

En dehors de la séance publique, des questions diverses peuvent être posées par les membres du Conseil Municipal.

Ces questions écrites, sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale, devront être adressées au Maire uniquement par mail à l'adresse dgs@biot.fr.

Une réponse sera faite dans un délai raisonnable de 30 jours.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Article 30 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Dans ce cas, le Conseil Municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Toute modification législative ou règlementaire postérieure à son adoption par l'assemblée délibérante s'impose au présent règlement.

Article 31 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal du 24 juin 2026 et remplace le précédent règlement. Il est applicable dès que la délibération l'approuvant est devenue exécutoire.

Dans l'éventualité d'une question ou d'une situation non prévue dans les dispositions du présent règlement, le Maire ou le Conseil municipal doit se référer au Code général des collectivités territoriales en vigueur, ou à la jurisprudence en la matière.

Article 32 : Récapitulatif des annexes

- **Annexe 1**- Règlement de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offre (CAO)
- **Annexe 2**- Règlement de fonctionnement de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

ANNEXE I – RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de la Ville de Biot.

TITRE I : OBJET ET COMPOSITION

Article 1 - Rôle de la Commission d'Appel d'Offres

Conformément aux articles L1414-2 et L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est chargée :

- De choisir l'attributaire pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. Toutefois, conformément à l'article L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, en cas d'urgence impérieuse le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la Commission d'Appel d'Offres.
- D'émettre un avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui sont soumis à la Commission d'Appel d'Offres.

La Commission d'Appel d'Offres est une instance à caractère permanent pour toute la durée de la mandature qui sera réunie périodiquement en fonction des besoins.

Article 2 - Composition de la Commission d'Appel d'Offres

- **Membres à voix délibérative :**

Conformément à l'article L.1411-5-II du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est composée par l'autorité habilitée à signer le marché public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

- **Membres à voix consultative :**

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission d'Appel d'Offres, le comptable de la collectivité et un représentant du Ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal. Peuvent également participer à la Commission d'Appel d'Offres, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché public.

- **Secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres (sans droit de vote)**

Le secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres est assuré par des agents du service en charge du marché et le cas échéant par tout agent de la Direction des finances. Ces agents sont chargés :

  - D'organiser la convocation des membres de la commission,
  - D'établir le procès-verbal des séances.

- **Confidentialité :**

Les membres de la commission sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent. La fonction de membre de la commission est incompatible avec celle de prestataire direct ou indirect.

Article 3 - Remplacement d'un membre titulaire

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la Commission d'Appel d'Offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. La titularisation d'un membre suppléant de la commission après la démission d'un membre titulaire n'entraîne en aucun cas l'élection d'un nouveau membre suppléant. Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux dispositions de l'article L2121-22 du CGCT, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

AR Préfecture
006-210600185-20260626-[illegible]
Reçu le 26/06/2026

TITRE II : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 4 - Convocation et ordre du jour

La convocation est adressée par le service en charge du secrétariat de la commission par voie électronique de façon dématérialisée à chaque participant au moins cinq jours francs avant la date de la séance. La convocation mentionne l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la commission.

La convocation doit être envoyée à l'ensemble des membres de la CAO sans distinction entre les membres titulaires et suppléants. Toutefois, les membres suppléants seront conviés à siéger à la commission par le service en charge du secrétariat de la commission en cas d'empêchement d'un membre titulaire.

Les délibérations de la commission pourront être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

L'assiduité aux commissions est la garantie d'un bon fonctionnement. Les membres de la commission sont donc invités à y participer activement. En cas d'empêchement, ils doivent en aviser le secrétariat de la commission par tout moyen.

Article 5 – Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 6 - Présidence, débats et votes

La commission est présidée par le Maire, ou son représentant.

Les délibérations de la commission pourront être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Les débats sont organisés par le président de la CAO. Les membres à voix délibérative participent à la décision de la Commission d'Appel d'Offres.

Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire.

Les votes sont faits à main levée, par vote : pour, contre ou abstention. L'attribution du marché doit être approuvée à la majorité des votants. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Article 7 - Procès-Verbal

Chaque réunion de la commission fait l'objet d'un procès-verbal de séance. Ce procès-verbal est établi par le secrétariat de la commission. Le procès-verbal est daté et signé par les membres ayant voix délibérative.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

ANNEXE 2 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) de la Ville de Biot.

TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DE LA COMMISSION

Article 1 - Rôle de la CDSP

Conformément aux articles L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la CDSP est chargée :

- D'analyser les dossiers de candidature ;
- De dresser la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

La CDSP est une instance à caractère permanent pour toute la durée de la mandature qui sera réunie périodiquement en fonction des besoins.

Article 2 - Composition de la CDSP

- **Membres à voix délibérative :**

Conformément à l'article L.1411-5-II du Code Général des Collectivités Territoriales, la CDSP est composée par l'autorité habilitée à signer le marché public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

- **Membres à voix consultative :**

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la CDSP, le comptable de la collectivité et un représentant du Ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal. Peuvent également participer à la CDSP, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché public.

- **Secrétariat de la CDSP (sans droit de vote)**

Le secrétariat de la CDSP est assuré par des agents du service en charge du marché et le cas échéant par tout agent de la Direction des finances. Ces agents sont chargés :

  - D'organiser la convocation des membres de la commission,
  - D'établir le procès-verbal des séances.

- **Confidentialité :**

Les membres de la commission sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent. La fonction de membre de la commission est incompatible avec celle de prestataire direct ou indirect.

Article 3 - Remplacement d'un membre titulaire

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CDSP par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. La titularisation d'un membre suppléant de la commission après la démission d'un membre titulaire n'entraîne en aucun cas l'élection d'un nouveau membre suppléant. Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux dispositions de l'article L2121-22 du CGCT, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

TITRE II : FONCTIONNEMENT DE LA CDSP

Article 4 - Convocation et ordre du jour

La convocation est adressée par le service en charge du secrétariat de la commission par voie électronique de façon dématérialisée à chaque participant au moins cinq jours francs avant la date de la séance. La convocation mentionne l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la commission.

La convocation doit être envoyée à l'ensemble des membres de la CDSP sans distinction entre les membres titulaires et suppléants. Toutefois, les membres suppléants seront conviés à siéger à la commission par le service en charge du secrétariat de la commission en cas d'empêchement d'un membre titulaire.

Les délibérations de la commission pourront être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

L'assiduité aux commissions est la garantie d'un bon fonctionnement. Les membres de la commission sont donc invités à y participer activement. En cas d'empêchement, ils doivent en aviser le secrétariat de la commission par tout moyen.

Article 5 – Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 6 - Débats et votes

Les débats sont organisés par le président de la Commission. Les membres à voix délibérative participent à la décision de la CDSP.

Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire.

Les votes sont faits à main levée, par vote : pour, contre ou abstention. L'attribution du marché doit être approuvée à la majorité des votants. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Article 7 - Procès-Verbal

Chaque réunion de la commission fait l'objet d'un procès-verbal de séance. Ce procès-verbal est établi par le secrétariat de la commission. Le procès-verbal est daté et signé par les membres ayant voix délibérative.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_059_0_04-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ADMINISTRATION GÉNÉRALE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/060/0-05	CRÉATION DU COMITÉ DES SAGES ET DÉSIGNATION DES MEMBRES

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :
LA PUBLICATION EN LIGNE Le : 02 JUIL. 2026
LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE Le 26 JUIN 2026
LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE Le 26 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur le Maire, rapporteur, EXPOSE :

La Municipalité s'attache à soutenir l'expression des habitants et à favoriser leur investissement dans la vie communale en ouvrant des espaces d'échanges et de dialogue avec les élus, les services municipaux et les partenaires du territoire.

Dans ce cadre et conformément à l'article L.2143-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire. Ces comités peuvent être constitués de personnes extérieures au Conseil Municipal.

Aussi, dans cet objectif et dans la continuité des instances mises en place lors du précédent mandat, il est proposé au Conseil Municipal la création d'un Comité des Sages pour promouvoir la pluralité des visions et des expériences des habitants afin de disposer de regards avisés sur des sujets concernant l'intérêt général du territoire.

Le Comité des Sages est une instance consultative, sans pouvoir décisionnel, mais qui a vocation à nourrir les réflexions au sein du processus de construction des politiques publiques de la commune et plus particulièrement dans une perspective à long terme en projetant Biot à l'horizon 2050.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_060_0_05-DE
Reçu le 26/06/2026

Sur proposition du Maire, l'assemblée délibérante en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal.

Fonctionnement du Comité des Sages

Le Comité des Sages est co-présidé par le Maire et l'un de ses membres, désigné par ses pairs, pour une durée d'un an. Les membres du Comité des Sages ne pourront assurer la co-présidence qu'une seule fois durant leur mandat.

Il est proposé d'arrêter à vingt le nombre de membres siégeant à ce comité.

Le Comité des Sages se réunit au moins trois fois par an, sur convocation des co-présidents. Le comité peut s'organiser en groupes de travail thématiques, en complément des séances plénières. Les « Sages » seront tenus à la discrétion sur les sujets relevant de leurs travaux.

Désignation des membres du Comité des Sages

Le Comité des Sages est composé, en respectant la parité hommes/femmes, de personnes majeures extérieures au Conseil Municipal, ayant leur résidence principale sur la commune et impliquées dans la vie associative locale, la vie des quartiers ou des entreprises du territoire.

Aussi, il est proposé de désigner les 20 membres du Comité des Sages suivants :

Madame Sophie ANDRÉ	Monsieur Rémi ASTIER
Madame Nathalie COULON	Monsieur Olivier BRIE
Madame Vanessa GALLAIS	Monsieur Bruno BORASCHI
Madame Sylvie JEAN-DOAT	Monsieur Christian DAVID
Madame Nathalie LE GUILLOU	Monsieur Olivier FORÉ
Madame Peggy MARQUET	Monsieur Jean-Marie NEGRO
Madame Florianne MINGEONNET	Monsieur Paul NICOLAS
Madame Marie PENNA	Monsieur Olivier PAJONAT
Madame Valérie PEREZ	Monsieur Xavier RAIBAUT
Madame Monique SABA ORENGO	Monsieur Jean-Pierre ZABZYNSKI

Enfin, il est également proposé d'adopter le règlement intérieur du Comité des Sages ainsi que la charte d'engagement de ses membres.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2143-2, L2121-29 et L2122-21,
VU la délibération du Conseil Municipal n°20206/001/0-01 en date du 20 mars 2026 portant sur l'élection du Maire,

CONSIDÉRANT que la création du Comité des Sages, sa composition et son fonctionnement relèvent de la compétence du Conseil Municipal,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

À LA MAJORITÉ DE 28 Voix POUR, 4 ABSTENTIONS (M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD) et 1 Voix CONTRE (M. LA SPESA)

- **DÉCIDE** de créer, pour la durée du mandat, un comité consultatif dénommé « Comité des Sages » tel que défini dans la présente délibération.
- **ARRÊTE** à vingt le nombre de membres du Comité des Sages.
- **FIXE** la composition des 20 membres du Comité des Sages telle que précisée ci-avant, sous la co-présidence du Maire et d'un membre désigné en son sein.
- **APPROUVE** le règlement intérieur et la charte du Comité des Sages annexés à la présente délibération.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_060_0_05-DE
Reçu le 26/06/2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026060D0005-DE
Reçu le 26/06/2026

Pièces jointes :
- ☐ Règlement intérieur du Comité des Sages.
- ☐ Charte d'engagement du Comité des Sages.

MAIRIE DE BIOT Alpes-Maritimes

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/060/0-05

biot
l'art de vivre

CHARTE D'ENGAGEMENT DU COMITÉ DES SAGES

Article 1 – Objet de la charte d'engagement
La présente charte répond à un besoin de codification entre la collectivité et le Comité des Sages. Les modalités de la constitution du Comité des Sages, sa composition, ses modes de fonctionnement et de renouvellement sont définis par le règlement intérieur du Comité des Sages adopté par le Conseil Municipal de la Ville de Biot.

Article 2 – Constitution du Comité des Sages
Le Comité des Sages est créé par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Biot pour la durée du mandat municipal. La suppression ou la dissolution du Comité des Sages relèvent exclusivement de sa compétence.

Article 3 – Rôle du Comité des Sages
Le Comité des Sages possède un rôle consultatif et ne se substitue en aucun cas au Conseil Municipal. Il ne saurait interférer avec le contenu des décisions adoptées en Conseil Municipal. Il agit avec le souci exclusif du bien commun. Le Comité des Sages est une force d'études et de réflexion sur des sujets d'intérêt général. Il fournit un avis éclairé au Maire.

Article 4 – Instance participative
Le Comité des Sages constitue une instance garante du fonctionnement participatif et constructif de l'organisation démocratique de la commune.

Article 5 – Neutralité et sérénité des débats
Le Comité des Sages effectue un travail constructif et bienveillant auprès du Maire mais se déclare entièrement indépendant dans ses discussions et conclusions.

Les membres du Comité des Sages débattent des sujets portés au comité en veillant au respect de chacun et à la sérénité des débats.

Ils veillent au respect des libertés fondamentales, de pensée et d'opinion. Les membres s'interdisent tout prosélytisme religieux ou politique.

Article 6- Intérêt général et conflit d'intérêts
Les membres s'engagent à ne prendre en compte, dans leurs avis et leurs réflexions, que l'intérêt général des Biotois et de la commune sans intention de défendre leur spécificité sociale.

En cas de conflit d'intérêts, ils s'engagent à ne pas participer aux discussions et à ne pas chercher à influencer les autres membres sur le sujet en cause.

Article 7 – Missions du Comité des Sages
Le Comité des Sages est un organe consultatif de proposition et de réflexion, s'inscrivant plus particulièrement dans une perspective à long terme afin de projeter Biot à l'horizon 2050.

Il assure les missions suivantes :
- Mener des réflexions sur l'avenir de la commune ;
- Conseiller le Maire dans les prospectives à conduire ;

Il est saisi de ces missions sur demande du Maire ou de ses membres.

Article 8 – Devoir de réserve et confidentialité
Les membres sont tenus au devoir de réserve ainsi qu'à la confidentialité des débats et documents qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur mission.

Article 9 – Assiduité
Au bon fonctionnement du Comité des Sages, les membres s'engagent à y participer avec assiduité. En cas d'absence, ils s'engagent à en informer l'un des co-présidents dans les meilleurs délais.

006-210600185-20260624-2026_060_0_05-DE
Reçu le 26/06/2026

Article 10 – Conditions d'exercice
Le mandat de membre du Comité des Sages s'exerce bénévolement et ne donne droit à aucun avantage.

Article 12 – Règlement intérieur
Les modalités de fonctionnement du Comité des Sages sont régies par un règlement intérieur que les membres s'engagent à respecter.

***

À Biot, le

Signature

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_060_0_05-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/060/0-05

biot
l'art de vivre

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ DES SAGES

Article 1 – Objet du Comité des Sages
Le Comité des Sages est un organe consultatif de proposition et de réflexion, s'inscrivant plus particulièrement dans une perspective à long terme afin de projeter Biot à l'horizon 2050.

Il assure les missions suivantes :
- Mener des réflexions sur l'avenir de la commune ;
- Conseiller le Maire dans les prospectives à conduire.

Il est saisi de ces missions sur demande du Maire ou de ses membres.

Article 2 – Composition et durée du mandat
La composition du Comité des Sages respecte la parité hommes/femmes.

Il est constitué de vingt membres extérieurs au Conseil Municipal, désignés par l'assemblée délibérante lors de la création du Comité des Sages, sur proposition du Maire.

Ils sont nommés pour la durée du mandat municipal. Il peut toutefois y être mis fin à tout moment sur décision du Maire, notamment en cas de non-respect de la charte d'engagement du Comité des Sages.

En cas de vacance de siège en raison d'un décès, d'une démission, ou d'une décision du Maire, une nouvelle nomination sera effectuée par le Conseil Municipal, sur proposition du Maire.

Article 3 – Modalités d'exercice des membres du Comité des Sages
Les membres du Comité des Sages doivent avoir leur résidence principale sur le territoire de la commune. Ils sont désignés au regard de leur implication dans la vie associative locale, dans la vie des quartiers, des écoles, des entreprises de la commune et de leur motivation.

L'intégration des membres au Comité des Sages est circonscrite à la signature de la charte d'engagement du Comité des Sages.

Le mandat de membre du Comité des Sages s'exerce bénévolement et ne donne droit à aucun avantage.

Article 4- Co-présidence
Le Comité des Sages est co-présidé par le Maire et par l'un de ses membres désignés par ses pairs pour une durée d'un an. Les membres du Comité des Sages ne pourront assurer la co-présidence qu'une seule fois durant leur mandat.

Il est procédé à la désignation du co-président lors de la première réunion du Comité des Sages.

Article 5 – Organisation des réunions
Le Comité des Sages se réunit au moins trois fois par an, sur convocation des co-présidents, dans une salle mise à disposition par la commune.

La convocation et l'ordre du jour sont envoyés aux membres au moins cinq jours francs avant la date de réunion.

Les membres peuvent adresser aux co-présidents des propositions de sujet à inscrire à l'ordre du jour.

Les réunions du Comité des Sages ne sont pas publiques.
Le comité peut s'organiser en groupes de travail thématiques, en complément des séances plénières.

Article 6 – Invitation de personnes qualifiées
Sur proposition des co-présidents et compte-tenu de l'ordre du jour, des personnes extérieures au Comité des Sages peuvent être invitées afin d'apporter leur expertise.
Ces invités sont soumis à un devoir de discrétion et de confidentialité des débats et/ou documents qu'ils ont à connaître.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_060_0_05-DE
Reçu le 26/06/2026

Article 7- Avis et compte-rendu du Comité des Sages

Un compte-rendu retraçant les avis, réflexions et propositions du Comité des Sages est rédigé pour chaque réunion. Sa rédaction doit être circonstanciée et refléter, le cas échéant, la pluralité des opinions.

Il est rédigé par un secrétariat assuré par un agent de la commune et diffusé aux membres par voie dématérialisée.

Les travaux et avis du Comité des Sages peuvent, à la demande du Maire, être présentés devant l'assemblée délibérante de la commune.

***

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_060_0_05-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ADMINISTRATION GÉNÉRALE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/061/0-06	ORGANISMES EXTÉRIEURS – SYNDICATS MIXTES – ÉLECTION DES ELUS DÉLÉGUÉS APPELÉS A SIÉGER AU SEIN DU COLLÈGE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ÉLECTRICITÉ DU COMITÉ SYNDICAL DU SYNDICAT MIXTE D'INGÉNIERIE POUR LES COLLECTIVITÉS ET TERRITOIRES INNOVANTS DES ALPES ET DE LA MÉDITÉRRANÉE (SICTIAM)

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :
LA PUBLICATION EN LIGNE Le 02 JUIL. 2026
LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE Le 26 JUIN 2026
LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE Le 26 JUIN 2026
Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur le Maire, rapporteur, EXPOSE :

Initialement, le service public de distribution d'électricité était géré par le Syndicat Départemental d'Électricité et de Gaz (SDEG) des Alpes-Maritimes.

Au 1er janvier 2022, le Syndicat Mixte d'Ingénierie pour les Collectivités et Territoires Innovants des Alpes et de la Méditerranée (SICTIAM) et le SDEG ont fusionné leurs compétences, le SICTIAM prenant la relève pour le service public de distribution d'électricité et de gaz dans le département des Alpes-Maritimes. Cette fusion a permis au SICTIAM de se développer vers de nouvelles perspectives positives et durables, en intégrant les compétences du SDEG dans son périmètre d'action. Le SICTIAM est donc devenu autorité organisatrice de la « distribution publique d'électricité » et intervient, à ce titre, dans la réalisation et le financement de l'enfouissement des réseaux électriques en zone urbaine.

La distribution d'électricité est portée par un collège de délégués élus au sein du Comité Syndical du SICTIAM appelé collège « distribution publique d'électricité ».

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_061_0_06-DE
Reçu le 26/06/2026

Le mandat des délégués du Conseil Municipal siégeant au sein du Comité Syndical des Syndicats Intercommunaux suivant le sort de l'Assemblée municipale, il y a lieu d'élire les nouveaux délégués appelés à siéger au sein du collège « distribution publique d'électricité » du Comité Syndical du SICTIAM, suite au renouvellement des instances municipales.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de désigner les conseillers municipaux suivants :

- Monsieur Guillaume LE COZ, en qualité de délégué titulaire.
- Monsieur Michel FRANCESCHI, en qualité de délégué suppléant.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-7, L.5211-7 et L5711-1,
VU la délibération n°2021/89/0-04 du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2021 prenant acte du transfert de la compétence « distribution publique d'électricité » du SDEG au SICTIAM,
VU les statuts du syndicat intercommunal du SICTIAM,

CONSIDÉRANT qu'il appartient au Conseil Municipal d'élire en son sein ses représentants appelés à siéger au sein du collège « distribution publique d'électricité » du Comité Syndical, étant précisé que la répartition et le nombre de sièges sont fixés dans les statuts du syndicat,

CONSIDÉRANT que l'article L.5211-7 du Code général des collectivités territoriales dispose que le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder aux nominations des délégués au scrutin secret,

CONSIDÉRANT la proposition de Monsieur le Maire de procéder à la désignation des membres par un vote à main levée,

CONSIDÉRANT les candidatures présentées,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

- **DÉCIDE**, À L'UNANIMITÉ, de ne pas procéder au vote par scrutin secret pour la désignation des membres appelés à siéger au sein du collège « distribution publique d'électricité » du Comité Syndical du SICTIAM.

À LA MAJORITÉ DE 28 Voix POUR, 5 ABSTENTIONS (M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA)

- **DÉSIGNE** Monsieur Guillaume LE COZ, en qualité de délégué titulaire, et Monsieur Michel FRANCESCHI, en qualité de délégué suppléant, pour siéger au sein du collège « éclairage public » du Comité Syndical du SICTIAM.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_061_0_06-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ÉTAT-CIVIL, ACCUEIL ET RELATION CITOYENS
N° d'ENREGISTREMENT 2026/062/1-01	RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ DU SERVICE FUNÉRAIRE MUNICIPAL – EXERCICE 2025

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Madame Catherine DUPRÉ-BALEYTE, 1ère Adjointe au Maire, déléguée à la Population et à la Santé publique, rapporteur, EXPOSE :

Par délibération en date du 03 mars 2016, le Conseil Municipal a créé un service funéraire municipal sous la forme d'une régie dotée de la seule autonomie financière exploitant un service public industriel et commercial.

La commune offre ainsi un service de qualité et accessible à tous. L'esprit public et l'intérêt général devant être les garants du respect des préoccupations matérielles et morales des familles endeuillées.

Le service funéraire municipal étant constitué en régie dotée de la seule autonomie financière, ce service doit produire chaque année un rapport d'activité à présenter à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

Le rapport annuel, joint à la présente délibération, a été soumis à l'examen de la CCSPL le 22 juin 2026 et il est demandé à l'assemblée délibérante de prendre acte de sa communication.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_062_1_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.1413-1,
VU l'avis du Conseil d'exploitation de la régie funéraire en date du 18 juin 2026,
VU la présentation du rapport annuel à la Commission Consultative des Services Publics Locaux en date du 22 juin 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,

- **PREND ACTE** de la communication du rapport annuel d'activité du service funéraire municipal au titre de l'année 2025.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026-062-1-01-DE
Reçu le 26/06/2026

Pièce jointe :
☐ Rapport annuel d'activité du service funéraire municipal - Exercice 2025.

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	DIRECTION DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/063/2-01	BUDGET VILLE – ACTUALISATION DES TARIFS DE LA TAXE DE SÉJOUR POUR 2027

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur François PEIGNE, 2ème Adjoint au Maire délégué aux finances et à la commande publique, rapporteur, EXPOSE :

Par délibération en date du 15 février 1982, la commune de Biot a décidé l'instauration d'une taxe de séjour sur son territoire.

La taxe de séjour est perçue au réel auprès des personnes hébergées sur la commune de Biot à titre onéreux qui ne sont pas domiciliées sur la commune conformément à l'article L.2333-29 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Son montant est calculé à partir de la fréquentation réelle des établissements concernés. Le montant de la taxe due par chaque touriste est égal au tarif qui lui est applicable en fonction de la classe de l'hébergement dans lequel il réside, multiplié par le nombre de nuitées correspondant à la durée de son séjour. Ainsi, la taxe est due par nuitée et par personne.

Depuis 2023, il a été créé dans les départements des Bouches-du-Rhône, du Var et des Alpes-Maritimes, une taxe de séjour additionnelle régionale de 34% pour le financement du projet de transport ferroviaire. Les montants correspondants sont reversés à l'établissement public local « Société de la Ligne Nouvelle Provence Côte d'Azur ».

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_063_2_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Elle est établie et recouvrée selon les mêmes modalités que la taxe à laquelle elle s'ajoute. Elle est ainsi prélevée par une augmentation sur la part communale de la taxe de séjour.

La taxe de séjour est perçue sur la période allant du 1er janvier au 31 décembre.

Les règlements doivent intervenir avant le :
- 31 mai pour les taxes perçues du 1er janvier au 30 avril ;
- 30 septembre pour les taxes perçues du 1er mai au 31 août ;
- 31 janvier pour les taxes perçues du 1er septembre au 31 décembre.

Les plateformes internet de réservation ou de location agissant pour le compte des logeurs et ayant habilitation à percevoir la taxe en lieu et place des logeurs doivent verser la taxe de séjour deux fois par an avant le 30 juin et le 31 décembre (art. L.2333-34 du CGCT).

Les logeurs doivent déclarer tous les mois, le nombre de nuitées effectuées dans leur établissement auprès de la commune. Cette déclaration s'effectue via la plateforme de télédéclaration de la taxe de séjour mise en place par la Ville de Biot avant le 15 du mois suivant.

Sont exemptés de la taxe de séjour, conformément à l'article L.2333-31 du CGCT :
- Les personnes mineures ;
- Les titulaires d'un contrat de travail saisonnier ou d'un relogement temporaire ;
- Les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire ;
- Les personnes qui occupent des locaux dont le loyer est inférieur à un montant de 300 € par mois, quel que soit le nombre d'occupants.

Le taux de variation de l'indice des prix à la consommation, hors tabac, en France a évolué de **+ 0,9** % pour 2025 (source INSEE) toutefois pour la taxe de séjour 2027, les tarifs plafonds ainsi que les tarifs planchers demeurent inchangés.

Les tarifs de la taxe de séjour applicables à partir du 1er janvier 2027 sont donc stables et fixés comme suit :

Catégories d'hébergement	Tarif 2027
Palaces	4,90 €
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	3,60 €
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	2,60 €
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	1,70 €
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	1,00 €
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1, 2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	0,80 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3, 4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0,60 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance	0,20 €
Tout hébergement en attente de classement ou sans classement à l'exception des hébergements de plein air	5% du coût par personne de la nuitée dans la limite du tarif le plus élevé adopté par la collectivité

Les tarifs précités sont définis hors taxe additionnelle régionale reversée à l'établissement public local « Société de la Ligne Nouvelle Provence Côte d'Azur » pour le financement du projet de transport ferroviaire.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_063_2_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Le produit de cette taxe est intégralement utilisé pour le développement touristique du territoire au travers du financement de l'Office de Tourisme conformément à l'article L.2231-14 du CGCT.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU la délibération du Conseil Municipal en date du 15 février 1982 portant création d'une taxe de séjour,
VU l'avis de la commission des Finances en date du 16 juin 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **ADOPTE** la stabilité des tarifications selon le barème proposé ci-dessus à compter du 1er janvier 2027.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_063_2_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	DIRECTION DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/064/2-02	BUDGET VILLE – ACTUALISATION DES TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTERIEURE (TLPE) POUR 2027

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :
LA PUBLICATION EN LIGNE — Le 02 JUIL. 2026
LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE — Le 26 JUIN 2026
LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE — Le 26 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS :
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur François PEIGNE, 2ème Adjoint au Maire délégué aux finances et à la commande publique, rapporteur, EXPOSE :

Par délibération du Conseil Municipal en date du 24 juin 2010, la commune a assujetti la publicité à la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE), renommée en date du 1er janvier 2025 Taxe sur la Publicité Extérieure (TPE).

La TPE est régie par les articles L.2333-6 à L.2333-15 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Cette taxe concerne toute entreprise exploitant un support publicitaire (enseigne, préenseigne ou publicité) et ce, quelle que soit la nature de son activité.

Aux termes de l'article L.454-58 du Code des impositions sur les biens et les services, les tarifs normaux et maximaux de la taxe sont révisés en fonction de l'évolution annuelle de l'indice des prix à la consommation de l'ensemble des ménages en France sur l'ensemble, hors tabac, entre la troisième et la deuxième année précédant celle de la révision.

Le taux de croissance $IPC_{(N-2)}$ est de **+ 0,9 %** pour 2027 (source INSEE).

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_064_2_02-DE
Reçu le 26/06/2026

Aussi, les tarifs revalorisés s'appliqueront au 1er janvier 2027.

Les tarifs actualisés (par m² et par an) sont fixés comme suit :

		Tarifs 2027 /m²/an
Dispositifs publicitaires non numériques	Surface inférieure ou égale à 50 m²	23,90 €
	Surface supérieure à 50m²	42,80 €
Dispositifs publicitaires numériques	Surface inférieure ou égale à 50 m²	61,70 €
	Surface supérieure à 50 m²	75,00 €
Enseignes	Superficie inférieure à 12 m²	23,90 €
	Superficie supérieure à 12 m² et inférieure à 50 m²	42,70 €
	Superficie supérieure à 50 m²	80,60 €

Les supports suivants sont toujours exonérés :

- Affichage de publicités à visée non commerciale (pas de marque, de logo, etc.)
- Affichage de publicités concernant des spectacles (ex : affiche de film ou de pièce de théâtre)
- Supports prescrits par une disposition légale ou réglementaire (ex : croix de pharmacie, carotte du bureau de tabac, plaque du médecin ou du vétérinaire, etc.)
- Enseignes ou préenseignes indiquant le lieu d'exercice d'une profession réglementée (avocats, plombiers, architectes, etc.).
- Enseignes exclusivement destinées à indiquer une direction. A contrario, dès lors que le support contient à la fois des indications directionnelles et tout autre élément à caractère publicitaire (ex : logo ou nom de l'entreprise), l'ensemble de la superficie exploitée du support sera soumis à la TPE.
- Panneaux d'information sur les horaires ou les moyens de paiement de l'activité exercée. De même pour les tarifs à condition que la surface totale du support ne dépasse pas 1 m².
- Enseignes de moins de 7 m² en surface cumulée. Toutefois, une délibération de la collectivité peut instaurer l'application de la TPE.

Sont également exonérés :

- Les pré-enseignes afin de ne pas pénaliser les annonceurs locaux directement concernés.
- Les mobiliers urbains du fait de l'interdiction de cumul de la taxe sur la publicité extérieure et de la redevance d'occupation du domaine public prévue à l'article L.2333-6 du CGCT.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2122-29,
VU l'avis de la commission des Finances en date du 16 juin 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur ;

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **FIXE** les tarifs par m² et par an de la TPE pour 2027 comme suit :

		Tarifs 2027 /m²/an
Dispositifs publicitaires non numériques	Surface inférieure ou égale à 50 m²	23,90 €
	Surface supérieure à 50m²	42,80 €
Dispositifs publicitaires numériques	Surface inférieure ou égale à 50 m²	61,70 €
	Surface supérieure à 50 m²	75,00 €
Enseignes	Superficie inférieure à 12 m²	23,90 €
	Superficie supérieure à 12 m² et inférieure à 50 m²	42,70 €
	Superficie supérieure à 50 m²	80,60 €

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_064_2_02-DE
Reçu le 26/06/2026

- **INDIQUE** que les recettes correspondantes seront versées au budget communal 2027.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_064_2_02-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ÉDUCATION, LOISIRS ET JEUNESSE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/065/2-03	ACTUALISATION DES TARIFS DES SERVICES PUBLICS DE LA RESTAURATION, DU PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE ET DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU GUPII

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :
LA PUBLICATION EN LIGNE Le 02 JUIL. 2026
LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE Le 29 JUIN 2026
LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE Le 29 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur François PEIGNE, 2ème Adjoint au Maire délégué aux finances et à la commande publique, rapporteur, EXPOSE :

Les tarifs des services publics de la restauration, du périscolaire et extrascolaire ont été révisés en 2023 et 2024 permettant de mettre en adéquation notre tarification avec les évolutions des pratiques et plus généralement avec l'inflation.

Cette évolution tarifaire s'est accompagnée parallèlement de mises à jour régulières du règlement intérieur du GUPII afin de tenir compte de nouvelles situations et supprimer des incohérences avec la réalité de terrain.

Aussi, la présente délibération a pour objet d'apporter de nouvelles modifications afin de corriger certaines anomalies dans le règlement intérieur pour permettre de préciser davantage certaines situations susceptibles d'interprétation.

- Concernant les tarifs :

Les tarifs des services publics de la restauration sont révisés chaque année, au mois de septembre, selon l'indice des prix à la consommation. Les tarifs du périscolaire et extrascolaire, notamment les mercredis et les vacances, sont, quant eux, forfaitaires et ce alors même qu'ils incluent le coût du repas.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026065-2-03-1-DE
Reçu le 29/06/2026

Le prix d'un repas n'étant pas identifié pendant les mercredis ou les vacances scolaires, l'actualisation annuelle des tarifs de la restauration était donc sans impact sur les tarifs du périscolaire et extrascolaire en raison de leur caractère forfaitaire. Cette différence de structuration tarifaire, impliquait donc un prix du repas variable selon que l'enfant déjeunait à la cantine les lundis, mardis, jeudis, vendredis ou les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Afin de rétablir une équité entre les usagers, il est proposé d'isoler le coût du repas des tarifs du périscolaire et extrascolaire afin d'appliquer un tarif de restauration unique, révisable, du lundi au vendredi, sur l'ensemble de l'année.

Ainsi, désormais un usager qui utilisera le service du périscolaire devra acquitter un tarif forfaitaire lié à la prise en charge, l'encadrement, l'animation et la surveillance de l'enfant et un tarif lié à la restauration, actualisé à chaque rentrée, correspondant au coût du repas.

Cette évolution a nécessité des ajustements mineurs des prix dit « plafond » afin de les rendre cohérents entre eux. Aussi, si certains tarifs ont subi une légère augmentation, d'autres ont vu leur prix nettement diminué. À titre d'exemple, s'agissant du centre de loisirs enfant, le prix plafond, d'une journée a augmenté de 0.30 euros tandis que le tarif plafond d'une demi-journée après-midi a diminué de 1.50 euros.

Par ailleurs, cette évolution intègre la création d'un tarif spécifique « PAI – panier repas », destiné à couvrir les prestations d'accompagnement, de service à table et de nettoyage des contenants pour les enfants concernés.

- Concernant le règlement intérieur du GUPII

Il est proposé d'apporter les précisions suivantes :

S'agissant de la notion de résidence : il est rappelé que pour bénéficier des tarifs basés sur le quotient familial, réservés aux résidents biotois ou considérés comme tels, l'application de la tarification selon le quotient familial comme Biotois est strictement conditionnée au lieu de résidence principale et effective de l'enfant.

S'agissant de la restauration des enseignants : il est désormais indiqué que le repas du personnel enseignant fera l'objet d'une inscription annuelle dématérialisée via l'espace famille du GUPII, d'une post-facturation mensuelle émise le 6 du mois suivant, soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Par ailleurs, l'évolution de la structuration tarifaire implique les modifications suivantes :

Annexe 2 : modalités d'organisation des temps périscolaires et extrascolaires :
- Prestation de restauration – ALSH Ados
- Tarification unique pour les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec Panier Repas

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal, la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,
VU la délibération du Conseil Municipal n°2025/076/10-01 en date du 30 septembre 2025 portant sur l'actualisation du règlement intérieur du GUPII et de ses annexes,
VU la délibération du Conseil Municipal n°2025/092/3-05 en date du 11 décembre 2025 portant sur l'actualisation des tarifs communaux et exonération de redevances d'occupation du domaine public pour les événements – exercice 2026,
VU l'avis de la commission Éducation, Petite enfance, Loisirs et Jeunesse en date du 08 juin 2026,
VU l'avis de la commission des Finances en date du 16 juin 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

À LA MAJORITÉ DE 28 Voix POUR et 5 Voix CONTRE (M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA)

- **ABROGE** les délibérations antérieures relatives au règlement intérieur du GUPII.
- **MODIFIE** la délibération du Conseil Municipal n°2025/092/3-05 en date du 11 décembre 2025, uniquement sur les tarifs relatifs à la restauration, au périscolaire et à l'extrascolaire.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

- **APPROUVE** le règlement intérieur du GUPII et ses annexes jointes à la présente délibération.
- **ADOPTE** les tarifs actualisés tels qu'ils sont indiqués dans le recueil ci-joint.
- **DIT** que ces tarifs entreront en vigueur au 1er septembre 2026.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à procéder, par arrêté, à des modifications non substantielles du règlement intérieur du GUPII et de ses annexes.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Préfecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

Pièces jointes :
☐ Règlement intérieur du GUPII et son annexe modifiée.
☐ Recueil des tarifs des services publics de la restauration, du périscolaire et extrascolaire.

006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026
AR Prefecture

DOMAINE	ACTIVITÉ SERVICE PRODUIT	TARIF AU QF BIOTOIS					OBSERVATIONS	TARIF AU QF USAGERS EXTERIEURS À LA COMMUNE EN DEROGATIONS SCOLAIRES					OBSERVATIONS	TARIF UNIQUE DES HORS COMMUNES	OBSERVATIONS
		QF Mini	Prix Plancher	QF Maxi	Prix Plafond	Taux d'effort ou Coeff (%)		QF Mini	Prix Plancher	QF Maxi	Prix Plafond	Taux d'effort ou Coeff (%)			
EXTRASCOLAIRE (vacances scolaires)															
GUPIL	Loisirs – Accueil de loisirs sans hébergement – vacances scolaires Enfants	300	1 €	2000	17 €	0.9	Encadrement (avec collation incluse) – Tarif applicable à compter de septembre 2026	300	1€ + une majoration de 5€	2000	17€ + une majoration de 5€	0.9	Encadrement (avec collation incluse) – Tarif applicable à compter de septembre 2026	Tarification au prix plafond + une majoration de 5€	Tarif applicable à compter de septembre 2026
			3.50€		3.50€		*Tarif repas		3.50€		3.50€		*Tarif repas	3.50€	*Tarif repas
			1 €		1 €		Accompagnement et suivi des enfants ayant des Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI) - Panier repas		1 €		1 €		Accompagnement et suivi des enfants ayant des Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI) - Panier repas		

Cf Article 4 du Règlement Intérieur du GUPII

Pour les tarifs des activités extrascolaires, sont considérés comme biotois :

Les usagers domiciliés sur la commune de Biot
Les agents de la Mairie de Biot
Les dirigeants et salariés sur la commune de Biot

*Tarif par repas

Le tarif journalier sera révisé chaque année à compter de la rentrée scolaire selon le calendrier Education Nationale, pour une facturation démarrant au 1er octobre (post facturation), en fonction de l'indice connu des prix à la consommation (IPC) – Base 2015 INSEE - 001759970 – Ensemble des ménages France, selon la formule de révision suivante (en cas de baisse du coût consécutif à un abaissement de l'indice, le tarif ne sera pas révisé et celui de l'année précédente sera appliqué) :

FORMULE DE REVISION : P1 = P0 x (S1 / S0)
P1 = Coût du tarif journalier du repas révisé
S1 = Indice de l'année en cours du mois JUILLET
S0 = Indice initial de la délibération AVRIL 2023 : 117.50
P0 = Coût initial du tarif journalier du repas : 3.30€ pour les enfants et 4.50€ pour les adultes

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/065/2-03

DOMAINE	ACTIVITÉ SERVICE PRODUIT	TARIF AU QF BIOTOIS					OBSERVATIONS	TARIF UNIQUE DES HORS COMMUNES	OBSERVATIONS
		QF Mini	Prix Plancher	QF Maxi	Prix Plafond	Taux d'effort ou Coeff (%)			
EXTRASCOLAIRE (vacances scolaires)									
GUPII	Loisirs – Accueil de loisirs sans hébergement – Vacances scolaires Adolescents	300	5 €	2000	22 €	0.9	Prix forfaitaire (avec repas et collation inclus) – Tarif applicable à compter de septembre 2026	Tarification au prix plafond + une majoration de 5€	Tarif applicable à compter de septembre 2026

Cf Article 4 du Règlement Intérieur du GUPII

Pour les tarifs des activités extrascolaires, sont considérés comme biotois :

Les usagers domiciliés sur la commune de Biot
Les agents de la Mairie de Biot
Les dirigeants et salariés sur la commune de Biot

*Tarif par repas

Le tarif journalier sera révisé chaque année à compter de la rentrée scolaire selon le calendrier Education Nationale, pour une facturation démarrant au 1er octobre (post facturation), en fonction de l'indice connu des prix à la consommation (IPC) – Base 2015 INSEE - 001759970 – Ensemble des ménages France, selon la formule de révision suivante (en cas de baisse du coût consécutif à un abaissement de l'indice, le tarif ne sera pas révisé et celui de l'année précédente sera appliqué) :

FORMULE DE REVISION : P1 = P0 x (S1 / S0)
P1 = Coût du tarif journalier du repas révisé
S1 = Indice de l'année en cours du mois JUILLET
S0 = Indice initial de la délibération AVRIL 2023 : 117.50
P0 = Coût initial du tarif journalier du repas : 3.30€ pour les enfants et 4.50€ pour les adultes

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

DOMAINE	ACTIVITÉ SERVICE PRODUIT	TARIF AU QF BIOTOIS					OBSERVATIONS	TARIF UNIQUE DES HORS COMMUNES	OBSERVATIONS
		QF Mini	Prix Plancher	QF Maxi	Prix Plafond	Taux d'effort ou Coeff (%)			
PERISCOLAIRE (ALSH mercredi, accueils du matin et du soir)									
GUPII	Loisirs – Accueil de loisirs mercredi matin (7h30-13h30)	300	0,50 €	2000	8,50 €	0.9	Encadrement – Tarif applicable à compter de septembre 2026	Tarification au prix plafond + une majoration de 5€	Tarif applicable à compter de septembre 2026
			3.50€		3.50€		*Tarif repas	3.50€	*Tarif repas
			1 €		1 €		Accompagnement et suivi des enfants ayant des Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI) - Panier repas		
GUPII	Loisirs – Accueil de loisirs mercredi après-midi (13h-18h30)	300	0,50 €	2000	8,50 €	0.9	Encadrement (avec collation incluse, y.c. PAI)– Tarif applicable à compter de septembre 2026	Tarification au prix plafond + une majoration de 5€	Tarif applicable à compter de septembre 2026
GUPII	Loisirs – Accueil de loisirs mercredi journée (7h30-18h30)	300	1,00 €	2000	17,00 €	0.9	Encadrement (avec collation incluse)– Tarif applicable à compter de septembre 2026	Tarification au prix plafond + une majoration de 5€	Tarif applicable à compter de septembre 2026
			3.50€		3.50€		*Tarif repas	3.50€	*Tarif repas
			1 €		1 €		Accompagnement et suivi des enfants ayant des Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI) - Panier repas		
GUPII	Accueil du matin (maternelle et élémentaire)	GRATUIT							
GUPII	Accueil du soir (maternelle et élémentaire)		0,60 €		3 €		Tarif applicable à compter de septembre 2026		

Cf Article 4 du Règlement Intérieur du GUPII

Pour les tarifs des activités périscolaires, sont considérés comme biotois :

Les usagers domiciliés sur la commune de Biot
Les agents de la Mairie de Biot
Les dirigeants et salariés sur la commune de Biot
Les usagers bénéficiant d'une dérogation scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires de Biot

*Tarif par repas

Le tarif journalier sera révisé chaque année à compter de la rentrée scolaire selon le calendrier Education Nationale, pour une facturation démarrant au 1er octobre (post facturation), en fonction de l'indice connu des prix à la consommation (IPC) – Base 2015 INSEE - 001759970 – Ensemble des ménages France, selon la formule de révision suivante (en cas de baisse du coût consécutif à un abaissement de l'indice, le tarif ne sera pas révisé et celui de l'année précédente sera appliqué) :

FORMULE DE REVISION : P1 = P0 x (S1 / S0)
P1 = Nouveau tarif journalier du repas révisé
S1 = Indice de l'année en cours du mois JUILLET
S0 = Indice initial de la délibération AVRIL 2023 : 117,6
P0 = Coût initial du tarif journalier du repas : 3,50€ pour les enfants et 5,50€ pour les adultes

AR Prefecture
006-210600185-20260[illegible]
Reçu le 29/06/2026

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

DOMAINE	ACTIVITE / SERVICE / PRODUIT	TARIFS 2026	MODALITES D'APPLICATION
	RESTAURATION SCOLAIRE		
	RESTAURATION SCOLAIRE - Repas pour les enfants	3,50 €	Tarif par repas Le tarif journalier sera révisé chaque année à compter de la rentrée scolaire selon le calendrier Education Nationale, pour une facturation démarrant au 1er octobre (post facturation), en fonction de l'indice connu des prix à la consommation (IPC) – Base 2015 INSEE - 001759970 – Ensemble des ménages France, selon la formule de révision suivante (en cas de baisse du coût consécutif à un abaissement de l'indice, le tarif ne sera pas révisé et celui de l'année précédente sera appliqué) : FORMULE DE REVISION : P1 = P0 x (S1 / S0) P1 = Coût du tarif journalier du repas révisé S1 = Indice de l'année en cours du mois JUILLET S0 = Indice initial de la délibération AVRIL 2023 : 117.50 P0 = Coût initial du tarif journalier du repas : 3.30€ pour les enfants et 4.50€ pour les adultes
	RESTAURATION SCOLAIRE - Repas pour les enseignants	4,88 €	
	RESTAURATION SCOLAIRE - Accompagnement et suivi des enfants ayant des Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI) - Panier repas	1 €	Tarif applicable à compter de septembre 2026

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/065/2-03

biot
l'art de vivre

Règlement Intérieur
du
GUPII

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

Table des matières

Article 1 - Présentation des services proposés 3
Article 2 - Dossier administratif 3
2.1- Le Dossier Unique d'Inscription (DUI) pour les mineurs 4
2.2- Le Dossier Unique d'Inscription (DUI) pour les majeurs 5
2.3- Pièces justificatives à fournir pour le DUI 5
Article 3 - L'inscription aux différentes activités municipales 8
3.1- Modalités d'inscription par activités 8
3.2- Priorités d'accueil 9
Article 4 – Tarifs 10
Article 5 - Facturation et modalités de paiement 11
Article 6 - Annulation ou modification de service 13
Article 7 - Situation médicale 13
Article 8 – Autorisations de sorties des établissements 13
Article 9 - Responsabilités 13
Article 10 - Relations entre la famille et la mairie 14
Article 11 – Discipline 15
Article 12 – Laïcité et neutralité 17
Article 13 – Enfants porteurs de handicap ou enfants à besoins spécifiques 17
Article 14 – Annexes 17

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

Article 1 - Présentation des services proposés

Le Guichet Unique de Paiement d'Inscription Innovant (GUPII) regroupe l'ensemble des formalités liées à l'inscription et à la facturation des activités municipales suivantes : Centre Multi Accueil (CMA), périscolaires, extrascolaires et les activités culturelles (Espace des Arts et de la Culture).

Services Gestionnaires de l'activité	Activités	Public concerné
Petite Enfance	CMA Les Diabiotins	Enfants âgés de 6 mois à 4 ans
	CMA L'Orange Bleue	Enfants âgés de 10 semaines à 4 ans
Périscolaires	Accueil du matin	Enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés dans une école maternelle ou élémentaire à Biot
	Pause méridienne	
	Accueil du soir	
Restauration scolaire	Repas adultes	Équipes éducatives (à l'exception des remplaçants)
Loisirs Jeunesse	Accueil de Loisirs Sans Hébergement du mercredi	Enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés dans une école maternelle ou élémentaire à Biot
	Accueil de Loisirs Sans hébergement – Vacances scolaires	Enfants et adolescents âgés de 3 à 17 ans inclus
Espace des Arts et de la Culture	Musique	Enfants âgés de 5 à 17 ans et adultes
	Danse	
	Arts Plastiques	
	Théâtre	

Les modalités de fonctionnement et d'organisation propres à chaque activité sont détaillées dans les annexes jointes au présent règlement.

Le GUPII a pour vocation de simplifier les procédures d'inscription de l'ensemble des activités municipales, en centralisant en un lieu unique toutes les démarches d'inscriptions et de facturation.

Le GUPII se situe en Mairie Annexe au 200 avenue Roumanille – 06410 Biot.
Les bureaux sont ouverts au public du lundi au jeudi de 8h à 16h et le vendredi de 08h00 à 12h00.
Téléphone : 04.92.90.93.70
Courriel : gupii@biot.fr

Article 2 - Dossier administratif

La constitution d'un dossier administratif dit « Dossier Unique d'Inscription » (D.U.I) est une démarche préalable à toute demande d'inscription aux activités municipales.
En l'absence des pièces justificatives obligatoires, le dossier ne pourra être instruit.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

IMPORTANT : Toute modification intervenue en cours d'année doit impérativement être signalée (changement d'adresse, de téléphone, de personnes autorisées à récupérer votre enfant, changement de QF, de revenus ou de situation familiale...) sur l'espace famille : www.espace-citoyens.net/biot/espace-citoyens ou par courriel : gupii@biot.fr.

2.1- Le Dossier Unique d'Inscription (DUI) pour les mineurs

Le DUI sert à collecter en une seule fois les informations personnelles relatives au foyer fiscal de la famille (dossier famille) et aux enfants du foyer (dossier enfant).

Premier DUI

La constitution du DUI se fait en ligne via l'Espace Famille par le biais du formulaire dématérialisé (https:// www.espace-citoyens.net/biot/espace-citoyens).

Au préalable, la création de l'espace citoyen du foyer est nécessaire en cliquant sur « Créer mon espace ». Un message de confirmation sera envoyé par courriel à l'adresse indiquée lors de la création.
Attention : Pour créer son espace famille, il faut impérativement enregistrer chaque membre de la famille et disposer d'une adresse e-mail. L'espace famille sera associé à cette adresse e-mail.

Renouvellement du DUI

Chaque année, les familles doivent impérativement mettre à jour leur DUI pour l'année scolaire suivante. Cette mise à jour se fait de manière dématérialisée via l'Espace Famille.
L'actualisation du DUI se fait en quatre étapes :

1- Connexion à son espace citoyen avec son identifiant et son mot de passe

2- Les pièces mentionnées ci-dessous doivent être scannées. Elles seront demandées lors de la mise à jour du dossier enfant.

3- Mise à jour des données relatives à la famille
- Changement de coordonnées (adresse, tel, e-mail)
- Changement de situation familiale
- Modification / suppression de contact
- Changement de situation professionnelle
- Changement de payeur

4- Mise à jour du dossier enfant (cette étape est à réaliser pour chaque enfant du foyer).
- Autorisations
- Contacts
- Informations allocataires
- Mise à jour du dossier santé
- Habitudes alimentaires
- Pièces à fournir (cf. article 2.3)

La mise à jour du DUI est une étape importante, il permet à la famille d'accéder aux demandes de préinscriptions aux différentes activités.

Une fois le DUI complété et validé par le service du GUPII, une notification de validation sera envoyée à la famille par courriel dans les meilleurs délais. Il est également possible de suivre l'évolution du traitement de son dossier à tout moment sur son Espace Famille.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

La demande d'inscription de l'enfant est obligatoirement réalisée par le représentant légal.
À l'inscription de l'enfant, les particularités liées à l'autorité parentale et au droit de garde devront être signalées et appuyées d'un jugement du tribunal compétent ou d'une convention. Dans le cas contraire, conformément aux dispositions du code civil, le GUPII considèrera que les démarches faites par un parent, le sont avec l'accord de l'autre parent, qui par ailleurs est en droit de recevoir toute information relative aux services auxquels l'enfant a été inscrit.

Dans le cas d'une garde alternée, il est nécessaire de remplir un dossier par parent, chacun détaillant leurs besoins de prestations accompagné d'un calendrier annuel clair et lisible (une fois le calendrier validé par les 2 parents).

2.2- Le Dossier Unique d'Inscription (DUI) pour les majeurs

Premier DUI
Toute nouvelle demande d'inscription se fait en ligne via l'Espace Famille par le biais du formulaire dématérialisé à compléter en page d'accueil de l'Espace Famille.

Renouvellement du DUI
Chaque année, les élèves majeurs doivent impérativement mettre à jour leur DUI pour l'année scolaire suivante. Cette mise à jour se fait de manière dématérialisée via l'Espace Famille.
L'actualisation du DUI se fait en quatre étapes :

1- Connexion à son espace citoyen avec son identifiant et son mot de passe

2- Les pièces mentionnées ci-dessous doivent être scannées. Elles seront demandées lors de la mise à jour du dossier.

3- Mise à jour des données relatives à l'inscrit
- Changement de coordonnées (adresse, tel, e-mail)
- Changement de situation familiale
- Modification / suppression de contact
- Changement de payeur

4- Mises à jour du formulaire de renouvellement
- Pièces à fournir (cf. article 2.3)

2.3- Pièces justificatives à fournir pour le DUI

Afin de constituer son DUI ou lors de sa mise à jour, les pièces justificatives ci-dessous sont impérativement à joindre.

Des pièces spécifiques peuvent être demandées pour certaines activités.

Tout document fourni par la famille engage la responsabilité de celle-ci.

A noter :
- Les revenus du foyer fiscal correspondent à l'ensemble des revenus fiscaux des personnes résidant au même domicile.
- Le foyer s'entend comme l'ensemble des personnes résidant au même domicile.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

Pièces obligatoires à fournir pour le DUI		
	MINEURS	**MAJEURS**
Pour la famille *(foyer dans lequel vit l'inscrit)*	✓ Justificatif de domicile récent (de moins de 3 mois) notamment factures de gaz, eau, électricité, tel fixe, quittance de loyer, contrat de location, attestation assurance logement, avis d'imposition. ✓ Attestation CAF (si affilié). ✓ Avis d'imposition sur les **revenus N** du foyer fiscal calculé sur les revenus N-1 (à fournir pour les familles ne bénéficiant pas de prestations CAF) ou N-2 pour les CMA. ✓ En cas de garde alternée chaque parent doit fournir son avis d'imposition, sauf si le Quotient Familial a été calculé par la CAF.	
	✓ Livret de famille pages enfants et parents (à fournir lors de la 1ère constitution ou en cas de changement). ✓ Pièce d'identité des représentants légaux (à fournir lors de la 1ère constitution ou en cas de changement). ✓ Attestation d'emploi des deux parents récents (moins de 3 mois et pour une inscription en crèche, attestation avec horaires de travail). - Salarié(e) : Bulletin de salaire ou attestation d'emploi signée par l'employeur. - Travailleur indépendant/auto-entrepreneur : Extrait Kbis de moins de 3 mois (si gérant), avis de situation INSEE de moins de 3 mois (si auto-entrepreneur), déclaration URSSAF ou attestation de paiement des cotisations sociales. - Agent public : Attestation d'employeur ou bulletin de paie - Demandeur d'emploi : Attestation France Travail. ✓ En cas de divorce ou de séparation : - Copie du jugement mentionnant l'autorité parentale et la garde de l'enfant. Si aucun jugement n'a été rendu, fournir une déclaration conjointe sur l'honneur signée des 2 parents avec copie des pièces d'identité des deux parents précisant les modalités de garde.	✓ Pour les adultes exerçant leur activité professionnelle sur la commune de Biot, fournir une attestation d'emploi récente.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DB
Reçu le 29/06/2026

	- Calendrier de garde : le calendrier de garde est donné pour l'année scolaire en cours et ne peut être modifié qu'à chaque rentrée scolaire.	
Pour chaque inscrit	✓ Attestation assurance scolaire ou responsabilité civile en cours de validité pour la durée de l'année scolaire en cours précisant le nom et le prénom de l'enfant concerné.	
	✓ Pages de vaccinations du carnet de santé à jour précisant le nom et prénom de l'enfant sur chaque page.[1] ✓ **Scolarisation :** Certificat de radiation de l'ancien établissement scolaire, pour les enfants ayant déjà été scolarisés.	
	✓ **Pour la danse** : certificat médical d'aptitude à la pratique de la danse pour la durée de l'année scolaire en cours (à fournir impérativement avant le début des cours et à renouveler chaque année).	

Pour les équipes éducatives souhaitant bénéficier de la restauration scolaire, la pièce justificative est la suivante :

- La pièce d'identité
- Le Relevé d'Identité Bancaire

TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Vous êtes informés, conformément à la loi Informatique, fichiers et libertés du 6 janvier 1978, que les informations communiquées sont destinées à la ville de BIOT, et aux services en charge de leur traitement, à des fins de gestion administrative.

En aucun cas la collectivité ne transfère vos données personnelles hors de l'Union Européenne, elles sont conservées uniquement sur le territoire français.

Conformément au RGPD, vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement.

Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (pour plus d'informations sur vos droits cnil.fr).

La collectivité vous informe également que vous disposez d'un droit à introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpo-sictiam@sictiam.fr ou par courrier à l'adresse suivante :

AR Prefecture
006-210600[illegible]_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

[1] *Les familles s'engagent à fournir au GUPI le document attestant de toutes les vaccinations de leur enfant y compris lors des mises à jour.*

SICTIAM
Les Oréades, 125 rue des Amandiers, CS 70257 – 06 905 Sophia-Antipolis Cedex
Tél : 04.92.96.92.92
www.sictiam.fr

La collectivité s'engage à n'opérer aucune commercialisation des informations et documents transmis par l'usager au moyen du Service, et à ne pas les communiquer à des tiers, en dehors des cas prévus par la loi. Les informations transmises par l'usager restent sous son contrôle. Il peut à tout moment les modifier ou les supprimer. Il peut choisir de supprimer toutes les informations de son compte en supprimant son compte. Seules sont conservées les informations permettant de répondre à d'éventuelles contestations et aux besoins statistiques de l'administration fonctionnelle.

Article 3 - L'inscription aux différentes activités municipales

L'accès aux demandes d'inscription des différentes activités est possible **seulement si** le DUI a été validé par le GUPII (à l'exception du centre multi-accueil cf. Annexe 1).

L'inscription pour toutes les activités est annuelle.

Les demandes d'inscription ne sont traitées que :

- Si elles sont formulées dans les délais des préinscriptions en ligne préalablement communiqués
- Si la famille est à jour du paiement des factures des activités regroupées dans le GUPII
- Si la famille a procédé à la constitution ou au renouvellement de son DUI.

Lors des activités, des films et photos peuvent être réalisés, conservés et diffusés dans le journal municipal et sur les supports de communication de la ville, sous réserve d'acceptation sur la fiche individuelle d'inscription.

3.1- Modalités d'inscription par activités

Pour le Centre Multi-Accueil (CMA)
Les renouvellements d'inscription ainsi que les nouvelles demandes sont présentés à la commission d'attribution des places, celle-ci a généralement lieu au début du mois d'avril. La décision de la commission est communiquée à la famille par le service de la Petite Enfance par courriel.

Pour la restauration scolaire - équipes éducatives
La demande d'inscription s'effectue le jour de la pré-rentrée, pour l'année scolaire à venir. Cette inscription est annuelle et obligatoire. L'inscription est soumise au règlement intérieur du GUPII. Pour les remplaçants : la version papier d'inscription et de pointage reste en vigueur.

Pour les activités périscolaires, extrascolaires et de loisirs
Les demandes d'inscription sont étudiées et validées par le service organisateur de l'activité et la réponse est communiquée à la famille par e-mail et consultable sur l'Espace Famille.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

Pour l'Espace des Arts et de la Culture (EAC)
Les nouvelles demandes d'inscription et de renouvellement d'inscription ne valent pas inscription aux activités : elles ne deviennent définitives qu'après validation par l'EAC et notification du GUPII (Espace Famille).

La priorité est donnée aux jeunes élèves. Les adultes pourront suivre les cours individuels et collectifs sous réserve des places disponibles.

Est considéré comme adulte, tout élève dès l'âge de 18 ans.

- **Pour les biotois (résidence principale à Biot – agents municipaux – entrepreneur d'une activité dont le siège social est situé à Biot).**
  La période pour une nouvelle inscription ou un renouvellement d'inscription à une ou plusieurs activités débute le 1er lundi du mois de juin et pendant tout le mois via l'Espace Famille du GUPII : www.espace-citoyens.net/biot/espace-citoyens

  Au-delà de cette période du mois de juin et en cas de places restant disponibles dans les activités, de nouvelles inscriptions ou renouvellements pourront être acceptés lors de la journée « portes ouvertes » organisée début septembre.

- **Pour les usagers extérieurs à la commune**
  Les nouvelles demandes d'inscriptions et renouvellement d'inscriptions seront traitées après la journée « portes ouvertes » organisée début septembre et sous réserve de places restant disponibles.

3.2- Priorités d'accueil

Lorsque le nombre de places proposé est inférieur au nombre de demandes d'inscriptions au service, celles-ci sont examinées chronologiquement en fonction de critères liés à la situation de la famille suivant un ordre de priorités établi comme suit :

- **Pour les activités périscolaires et extrascolaires**

1. Parent isolé actif domicilié à Biot en résidence principale
2. Famille active domiciliée à Biot en résidence principale suivie par les services sociaux, maison de l'autonomie...
3. Famille active domiciliée à Biot en résidence principale*

* En cas de séparation ou de divorce des parents dûment déclarée auprès du GUPII et en cas de garde alternée uniquement (jugement de divorce ou déclaration conjointe sur l'honneur), si l'un des deux parents est domicilié sur la commune de Biot, l'enfant sera considéré comme résidant biotois au même titre que les enfants dont les deux parents sont domiciliés sur la commune de Biot, la dérogation scolaire dont bénéficie l'enfant ne sera alors pas prise en compte pour l'inscription à l'ALSH. Cette règle s'applique exclusivement à cette situation.

4. Agents de la mairie de Biot
5. Famille active/parent isolé actif d'un enfant en dérogation scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires de Biot

- **Pour le Centre Multi-Accueil (CMA)**

1. Parent isolé actif domicilié à Biot en résidence principale
2. Famille active domiciliée à Biot en résidence principale suivie par les services sociaux, maison de l'autonomie...
3. Famille active domiciliée à Biot en résidence principale

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

4. Agents de la mairie de Biot

➢ **Pour l'Espace des Arts et de la Culture**

1. Mineurs domiciliés à Biot en résidence principale
2. Majeurs domiciliés à Biot en résidence principale
3. Agents de la mairie de Biot
4. Dirigeants ou salariés sur la commune

Les places sont attribuées par le service gestionnaire de l'activité.

Article 4 – Tarifs

Les tarifs des différentes activités sont fixés par délibération du Conseil Municipal (Cf. annexe 4).

Les tarifs des activités relevant du GUPII sont déterminés comme suit :

- Prix forfaitaire par repas (se reporter à la grille tarifaire en annexe) pour la restauration scolaire ;
- Au quotient familial (QF) pour tout ce qui relève du périscolaire, de l'extrascolaire et des activités culturelles ;
- Selon les ressources pour les Centres Multi Accueil.

Afin de pouvoir bénéficier du tarif selon le quotient familial sont considérés comme biotois :

➢ Pour les activités périscolaires (accueil du matin et du soir, ALSH mercredis) :

- Les usagers domiciliés à Biot en résidence principale (Lieu de résidence principal et effective de l'enfant)
- Les agents de la mairie de Biot
- Les usagers bénéficiant d'une dérogation scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires de Biot
- Les dirigeants et salariés sur la commune de Biot

➢ Pour les activités extrascolaires (ALSH vacances) :

- Les usagers domiciliés à Biot en résidence principale (Lieu de résidence principal et effective de l'enfant) *

* En cas de séparation ou de divorce des parents dûment déclarée auprès du GUPII et en cas de garde alternée uniquement (jugement de divorce ou déclaration conjointe sur l'honneur), et si l'un des parents est domicilié à Biot, la tarification résidant biotois sera appliquée pour les deux parents. Cette règle s'applique exclusivement à cette situation.

- Les agents de la mairie de Biot
- Les dirigeants et salariés sur la commune de Biot

➢ Pour les activités culturelles (EAC) :

- Les usagers domiciliés à Biot en résidence principale
- Les agents de la mairie de Biot
- Les dirigeants et salariés sur la commune de Biot

Les familles ne remplissant pas ces critères seront considérées comme extérieures à la commune et se verront appliquer le tarif « usagers extérieurs à la commune).

➢ Le quotient familial (QF) sert de base de calcul du tarif pour les activités susmentionnées. Il permet d'évaluer les ressources mensuelles des familles allocataires, et de calculer leur participation, à partir de leurs revenus (salaires, allocations chômage, indemnités de

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

formation...), des prestations familiales perçues et de la composition du foyer. Il s'agit du rapport entre les ressources de la famille et le nombre total de parts du foyer fiscal.

La réactualisation du quotient familial a lieu au 1er janvier de chaque année, pour une application dès la facturation du mois de janvier.

Hors cas de réactualisation, le quotient familial pourra être réévalué en cours d'année, à titre exceptionnel, en cas de changement de situation professionnelle ou familiale (perte d'emploi, divorce, décès, naissance d'un enfant), sur justificatif probant du représentant légal.
La réactualisation sera prise en compte une fois que la famille aura fait le nécessaire auprès de la CAF.

En l'absence de justificatif des ressources (dès la constitution du D.U.I et pour la réévaluation du QF) les familles s'acquitteront du tarif plafond. Aucune régularisation ne pourra être émise par la suite.

- Pour les CMA, la tarification est fixée dans le cadre de la convention d'objectifs et de financement signée avec la Caisse d'Allocations Familiales.
  La tarification à la journée couvre les frais inhérents au temps d'accueil, à la fourniture des couches et produits d'hygiène ainsi qu'aux repas.

- Pour l'ensemble des activités gérées par le GUPII (à l'exception des activités culturelles) dont les tarifs sont calculés en fonction des revenus du foyer fiscal ou du quotient familial, le GUPII consultera, sur autorisation de la famille, le site de la CAF de Consultation des Dossiers des Allocataires (CDAP) afin d'obtenir les renseignements permettant de définir le tarif à appliquer. En l'absence de données CDAP, le tarif est basé sur les revenus du foyer (revenus avant abattement sur avis d'imposition N-2 + prestations familiales CAF).

Article 5 - Facturation et modalités de paiement

Les factures sont établies par le GUPII chaque mois conformément au pointage journalier effectué sur le lieu de l'activité par le service gestionnaire. Le pointage valide la présence de l'enfant conformément à la prévision effectuée par les parents.

La facture est adressée aux familles le 6 du mois suivant (ou le 7 ou 8 du mois suivant selon qu'il s'agisse de jours non ouvrés) de la période facturée. Toute inscription vaut engagement de paiement. Toute prestation entamée sera automatiquement facturée.

Toutes les prestations sont facturées en post-facturation. La facture est établie de manière mensuelle pour toutes les activités, à l'exception des activités culturelles pour lesquelles la facture est trimestrielle et en préfacturation.

Pour les CMA, la mensualisation est établie et calculée en répartissant le montant total des participations familiales sur le nombre de mois de présence de l'enfant.

Les absences justifiées pour maladie ne sont pas facturées, après application d'un délai de carence. Il appartient à la famille d'apporter au GUPII ou aux directrices de crèches (si votre enfant est en crèche) un justificatif probant dans les 48h et de prévenir immédiatement le responsable de l'établissement auquel l'enfant est confié.
En cas de maladie, des délais de carence sont appliqués. Ces jours de carence ne sont pas déductibles de la facturation :

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

- **Concernant les CMA :** Après envoi aux directrices de crèche, sous 48 h, d'un certificat médical, un délai de 3 jours calendaires de carence est appliqué. La déduction de la facturation sera effectuée au-delà de ces 3 jours de carence pour les jours consécutifs d'absence. (Cf. Annexe 1)

- **Concernant les activités périscolaires (restauration collective, accueil du soir) et extra-scolaires (ALSH mercredi et ALSH vacances scolaires) :** Après envoi sous 48 h d'un certificat médical nécessitant une éviction à une activité, un délai de 3 jours calendaires de carence est appliqué. La déduction de la facturation sera effectuée au-delà de ces 3 jours de carence pour les jours consécutifs d'absence. (Cf. Annexe 2)

  Cas particulier de la classe UEEP (Unité d'Enseignement pour Enfants Polyhandicapés) implantée à l'école Eugène Olivari :

  Dans le cadre du projet d'inclusion d'enfants polyhandicapés au sein d'un environnement scolaire ordinaire, une disposition particulière s'applique aux élèves de la classe UEEP. Il est possible, à titre dérogatoire, de déduire le coût de la restauration scolaire pour ces enfants, sous réserve des conditions suivantes :
  - la famille informe par écrit le service du GUPII au plus tard la veille de l'absence prévue ;
  - l'équipe éducative est en mesure de réaffecter la place vacante à un autre élève sur le temps de restauration scolaire.

  Cette mesure vise à favoriser une gestion équitable et adaptée des repas dans le cadre du projet d'inclusion.

- **Concernant l'EAC :** Aucune déduction de la facturation ne sera appliquée exceptée au-delà d'un mois consécutif d'absence justifiée aux activités (Cf. Annexe 3)
  NB : il faut des mois complets pour donner lieu à une déduction

Durée d'absence justifiée aux activités	Déduction de la facturation
Absence inférieure à 1 mois	Aucune
Absence supérieure à 1 mois	1 mois
Absence supérieure à 2 mois	2 mois
Absence supérieure à 3 mois	3 mois

Les activités annulées en raison d'une crise sanitaire, en cas de force majeure ou les activités non suivies pour cause d'éviction médicale ne seront pas facturées. Seul le service du GUPII est habilité à indiquer les cas de non-facturation. Aussi, malgré l'absence d'un professeur, si les conditions sanitaires permettent l'accueil de votre enfant, y compris dans une autre classe, les prestations seront facturées. En aucun cas les familles sont autorisées à déduire de leur propre initiative une quelconque absence. Le paiement doit correspondre à la facture émise.

Tout règlement non parvenu dans un délai de 30 jours fera l'objet d'une demande de recouvrement auprès du comptable public. La régularisation du paiement peut faire l'objet d'un paiement en plusieurs fois auprès du Service de Gestion Comptable d'Antibes. Pour toute difficulté dans le paiement des activités, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) se tient à la disposition des familles (CCAS de Biot - 04.92.91.59.70).

Les différentes prestations peuvent être réglées avec les différents modes de paiement ci-après :

- **Prélèvement automatique :** le 12 (ou le 13 ou le 14) du mois suivant s'il s'agit de jours non ouvrés.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

- **Paiement en ligne**
  - Depuis l'Espace Famille, accessible avec votre Compte Citoyen
  - Par E-Cesus (uniquement pour les factures des CMA et l'accueil du soir pour les enfants de moins de 6 ans)

- **Directement au GUPII - 200 avenue Roumanille - Biot :**
  - Chèques
  - Espèces (si facture inférieure à 300 €)
  - CESU (uniquement pour les factures des CMA et l'accueil du soir pour les enfants de moins de 6 ans).

- **Par courrier**
  En envoyant votre chèque libellé à l'ordre de « Régie Recettes GUPII » à l'adresse suivante : Mairie de Biot (GUPII) CS 90339 - 06906 Sophia Antipolis Cedex

Article 6 - Annulation ou modification de service

Une modification ou une annulation d'inscription pourra être acceptée en cas de changement de situation familiale ou professionnelle, sur demande écrite auprès du GUPII avec **un préavis d'un mois** (sauf dispositions particulières mentionnée en annexe).

Toute prestation réservée engage au paiement de la facture dès le début de l'activité par l'usager inscrit.

Article 7 - Situation médicale

Lors de l'inscription, l'adulte ou le représentant légal d'un mineur doit signaler tout problème de santé (allergie alimentaire ou médicamenteuse, etc.) Selon la situation, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être mis en place sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant ou du médecin compétent au regard de la pathologie.

Lorsqu'un enfant est malade, la famille s'engage à venir chercher l'enfant le plus rapidement possible. Si l'enfant développe une maladie aigüe et/ou contagieuse, il ne peut être accueilli dans les établissements. Dans le cadre d'une maladie contagieuse, un certificat de non-contagion sera demandé lors du retour de l'enfant dans l'établissement.

En cas d'urgence et/ou d'accident, le responsable de l'établissement ou le personnel responsable de l'accueil fait appel au SAMU qui décidera de la nécessité de faire transférer l'enfant au service d'urgence compétent.

Article 8 – Autorisations de sorties des établissements

Se référer aux annexes de chaque activité correspondante.

Article 9 - Responsabilités

Pour toute inscription à une activité municipale, une assurance responsabilité civile est obligatoire.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

Tout objet pouvant présenter un caractère dangereux est interdit. Tous les objets de valeur sont déconseillés.

Dans le cadre des activités, la commune ne peut être tenue pour responsable de tout matériel ou objet personnel (vêtements, jouets, téléphones, *etc.*) abîmé, volé ou détérioré. Les familles doivent veiller scrupuleusement à marquer le nom de l'enfant sur toutes ses affaires personnelles (vêtements et objets demandés par l'établissement d'accueil).

Article 10 - Relations entre la famille et la mairie

Les familles doivent prévenir sans délai le GUPII de tout changement de situation ayant une incidence sur le suivi de leur dossier.

Elles doivent impérativement respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements.

Les familles sont responsables de l'enfant jusqu'à son entrée dans l'établissement ou structure d'accueil. Il leurs appartient donc de veiller à ce que l'enfant entre et soit accueilli dans l'établissement ou la structure d'accueil.

Elles s'engagent à prévenir directement, et sans délai, le responsable de l'établissement auquel l'enfant est confié de tout retard ou absence dont les coordonnées figurent sur le site du GUPII.

Elles s'engagent également à être joignables à tout moment en cas d'urgence.

Elles doivent informer le responsable de l'établissement de toute prise de médicament depuis la veille.

Un document précisant l'organisation interne de chaque établissement sera présenté aux familles qui s'engagent à le respecter.

En cas d'arrivée en dehors des horaires prévus, la direction de l'établissement de l'enfant se réserve le droit de refuser l'inscrit pour l'activité de la journée, sans déduction possible sur la facturation.

En cas d'indiscipline ou en cas de comportement contraire à la vie en collectivité d'un inscrit ou de son représentant légal (enfant, adolescent ou adulte), mais aussi en cas de manquement répété au respect des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements, et après deux avertissements écrits de la commune, la personne inscrite pourra être exclue du service et/ou de toutes activités citées dans l'article 1 de manière temporaire voire de manière définitive.

En cas de faute grave ou de comportement dangereux, la commune se réserve le droit (après en avoir informé les parents si l'inscrit est mineur) d'exclure de manière temporaire voire définitive l'inscrit.

Dans ces situations, aucune déduction ne sera possible sur la facture. Pour une exclusion temporaire, la période d'exclusion sera facturée. Pour une exclusion définitive, 3 mois seront facturés à compter de la date d'exclusion.

En cas d'exclusion définitive pour les motifs ci-avant mentionnés la commune se réserve le droit de refuser toute inscription sur les différentes activités.

Les familles attesteront avoir accepté les conditions du présent règlement à l'occasion des inscriptions aux activités.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

Article 11 – Discipline

Tout manquement aux règles de bonne conduite, de vie en collectivité au sein des structures périscolaires et extrascolaires, des CMA et de l'Espace des Arts et de la Culture ou de mise en danger de la vie de l'usager ou d'autrui est constitutif d'une faute susceptible de sanction pouvant aller du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive du service (une année scolaire au maximum) selon la gravité des faits ou des agissements.

Si la sanction est une mesure répressive destinée à réprimer un comportement ou agissement fautif, elle a surtout et avant tout le but de faire prendre conscience à l'usager (adulte ou mineur) des conséquences de ses actes.

La grille ci-dessous liste les actes et comportements prohibés pouvant lieu à sanction :

Non-respect des règles de conduite ou de vie en collectivité	- Comportement trop bruyant - Jeux avec la nourriture - Non-respect des règles de sécurité - Pratique de jeux interdits - Remarques déplacées ou agressives/impolitesse - Insultes/injures verbales - Vol (selon la gravité des faits et l'objet volé)	- Rappel au règlement (verbal ou écrit) - En cas de récidive dans l'année scolaire : avertissement + information des parents si mineur - En cas de nouvelle récidive et après 3 avertissements dans l'année scolaire : exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 5 jours, renouvelable deux fois + information des parents si mineur - Après deux exclusions temporaires dans l'année scolaire, une exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire pourra être prise + information des parents si mineur
Non-respect des biens et des personnes	- Comportement provoquant ou insultant - Comportement violent à l'égard d'un usager ou du personnel n'entrainant pas de blessures corporelles - Bagarre ou coups portés à un usager ou personnel n'entrainant pas de blessures corporelles - Menaces ayant des répercussions	- Avertissement + information des parents si mineur - En cas de récidive dans l'année scolaire et après 2 avertissements, exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 10 jours + information des parents si mineur - En cas de nouvelle récidive dans l'année scolaire et après deux

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

	psychologiques sur un usager ou personnel - Dégradations mineures du matériel, de l'équipement et des locaux - Vol (selon la gravité des faits et l'objet volé)	exclusions temporaires dans l'année scolaire, une exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire pourra être prise + information des parents si mineur
Non-respect des biens et des personnes (fait ayant un caractère plus grave)	- Agression physique envers les autres usagers ou personnel entrainant des blessures corporelles - Menaces graves et répétées ayant des répercussions psychologiques sur un usager ou personnel - Dégradations importantes du matériel, de l'équipement et des locaux - Vol (selon la gravité des faits et l'objet volé)	- Exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 10 jours + information des parents si mineur - En cas de récidive dans l'année scolaire, une exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire pourra être prise + information des parents si mineur
Comportement des parents, représentants légaux et accompagnateurs	- Violence verbale ou physique - Comportement injurieux - Menace - Pression exercée sur un agent - Dénigrement répété - Refus de respecter les procédures établies - Refus de respecter le règlement intérieur (horaires, hygiène et sécurité...)	- Rappel au règlement (verbal ou écrit) - En cas de récidive dans l'année scolaire : avertissement - Après deux avertissements dans l'année scolaire : Exclusion temporaire de l'usager bénéficiant du service de 5 jours - Après deux exclusions temporaires, une exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire pourra être prononcée - Signalement aux autorités compétentes (hiérarchie, police, justice)

En cas d'exclusion de l'un des services, l'usager ne sera pas autorisé à rester dans l'enceinte des locaux. Pour les mineurs, les familles prendront les dispositions nécessaires pour récupérer leur enfant.

Dans ces situations, aucune déduction ne sera possible sur la facture. Pour une exclusion temporaire, la période d'exclusion sera facturée. Pour une exclusion définitive, 3 mois seront facturés à compter de la date d'exclusion.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

En cas d'exclusion définitive pour les motifs ci-avant mentionnés, la commune se réserve le droit, selon la gravité des faits/comportements, de refuser toute autre inscription sur les différentes activités et services proposés par la municipalité.

Article 12 – Laïcité et neutralité

Les activités municipales proposées par la ville de Biot garantissent à chacun le respect du principe de laïcité et obligation de neutralité du service public tels que résultant de la loi 1905.

Article 13 – Enfants porteurs de handicap ou enfants à besoins spécifiques

Accueil au sein des CMA
Conformément à la loi du 11 février 2005, les établissements d'accueil du jeune enfant de la commune s'engagent à concourir à l'accueil des enfants âgés de moins de 3 ans en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique. Le responsable de l'établissement, en collaboration avec le référent "Santé et Accueil inclusif", évalue la faisabilité de cet accueil et veille à ce que les conditions au sein de la structure soient compatibles avec la sécurité et le confort de tous les enfants.

Accueil périscolaire, ALSH et EAC
Les enfants porteurs de handicap ou enfants à besoins spécifiques domiciliés fréquentant un établissement biotois pourront être accueillis, si les conditions au sein de la structure concernée sont compatibles avec la sécurité et le confort de l'enfant.

Article 14 – Annexes

Annexe 1 - Modalités d'organisation des établissements de la Petite Enfance
Annexe 2 - Modalités d'organisation des Temps Périscolaires et Extrascolaires
Annexe 3 - Modalités d'organisation de l'Espace des Arts et de la Culture (EAC)
Annexe 4 - Grille tarifaire

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

biot
l'art de vivre

Département des Alpes-Maritimes
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

ANNEXE 2
MODALITES D'ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES & EXTRASCOLAIRES

ARTICLE 1 - PRESENTATION DU SERVICE

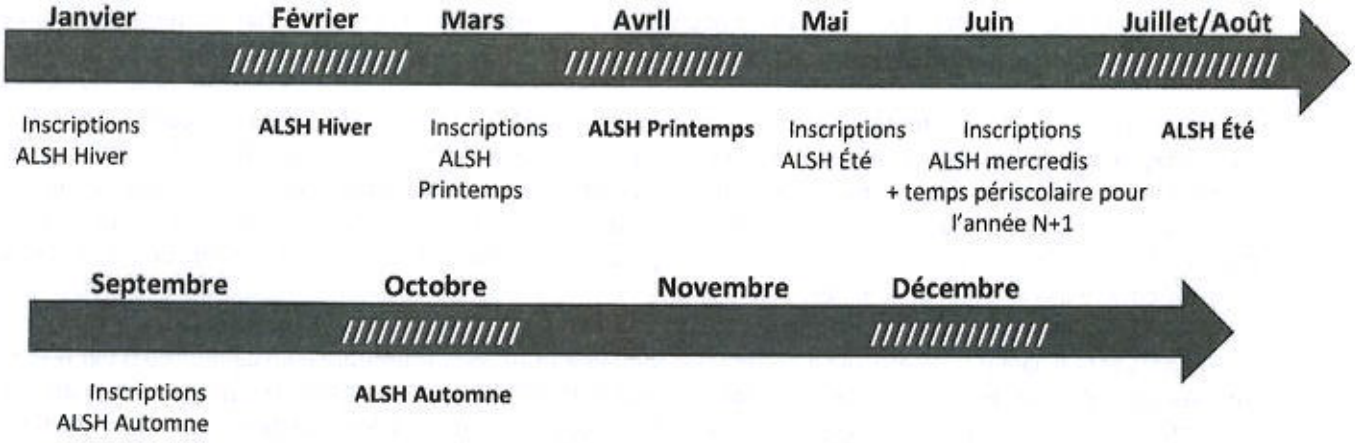
Activités	Accueil du matin	Pause méridienne avec repas	Accueil du soir	ALSH* Enfants Mercredis	ALSH* Enfants vacances scolaires	ALSH* Ados vacances scolaires
Définition du service	Accueil des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Biot avant la classe	Accueil des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Biot pour la restauration de midi	Accueil des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Biot après la classe	Accueil de Loisirs Sans Hébergement des enfants de 3 à 11 ans le mercredi	Accueil de Loisirs Sans Hébergement des enfants de 3 à 11 ans pendant les vacances scolaires	Accueil de Loisirs Sans Hébergement des enfants de 11 à 17 ans inclus pendant les vacances scolaires
Horaires	**Lundi, mardi, jeudi, vendredi** De 07h30 - 08h20	**Lundi, mardi, jeudi, vendredi** Ecole Olivari Ecoles élémentaires Moulin Neuf, Langevin et Saint Roch 12h00 – 14h00 Ecoles maternelles Saint Roch et Moulin Neuf 11h30 – 13h30	**Lundi, mardi, jeudi, vendredi** Ecoles maternelles et élémentaires : 16h30 – 18h30 Sorties libres : de 16h30 - 17h00 et de 17h40 - 18h30	**Matin avec repas (7h30 - 13h30)** Arrivées : 07h30 - 09h00 Sorties : 13h00 – 13h30 **Après-midi sans repas (13h00 – 18h30)** Arrivées : 13h00 – 13h30 Sorties : 17h00 – 18h30 **Journée avec repas (07h30 – 18h30)** Arrivées : 07h30 – 09h00 Sorties : 17h00 – 18h30	**Vacances scolaires (exceptées celles de Noël)** Du lundi au vendredi de 07h30 - 18h30 Arrivées : 07h30 – 09h00 Sorties : 17h00 – 18h30	**Vacances scolaires (exceptées celles de Noël)** Du lundi au vendredi de 13h00 à 19h00 Arrivées : 13h00 – 13h30 08h30 - 09h00 les jours de sorties Sorties : 18h00 – 19h00 Selon la programmation, l'accueil peut se faire à la journée. Dans ce cas, les repas sont pris en charge par le service.
Lieux	Dans chaque école (les écoles du village peuvent être regroupées)	Dans les écoles Olivari, Moulin Neuf et Saint Roch pour les deux écoles du village	Dans chaque école (les écoles du village peuvent être regroupées)	Ecole Eugène Olivari	Selon la disponibilité des locaux municipaux	Selon la disponibilité des locaux municipaux

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_085_0_08_1-DE
Reçu le 29/06/2026

* ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement

ARTICLE 2 - LES INSCRIPTIONS L'ADMISSION ET L'EXCLUSION AU SERVICE

1- LES INSCRIPTIONS



2- L'ADMISSION OU EXCLUSION AU SERVICE

Pour l'activité extrascolaire : ALSH vacances scolaires
L'inscription à l'accueil de loisirs doit se faire sur une semaine de 4 ou 5 jours (avec ou sans mercredi).
Ce choix sera applicable sur chacune des semaines choisies.

Toute modification ou annulation de service pourra être prise en compte sans facturation **si et seulement si,** le Service Gestionnaire peut remplacer la demande par un autre enfant. Dans le cas contraire, l'inscription initialement validée par le service sera facturée. Aucun remboursement ne pourra alors être effectué.

Pour toute activité périscolaire (ALSH mercredis, Pause Méridienne et Accueil du Soir)
Exceptionnellement, une modification ou une annulation de service pourra être acceptée dans un délai de 15 jours suivant le premier mercredi de fonctionnement de l'année scolaire, sans nécessiter un préavis d'un mois. Passé ce délai, en cas de modification ou d'annulation se référer à l'article 6 du Règlement Intérieur du GUPII.

Dans le cas des gardes alternées, les besoins en prestations peuvent être différenciés pour les deux parents. Chaque parent devra avoir spécifier par écrit au GUPII les prestations souhaitées pour chacun des enfants du foyer.

« Passeport » temps périscolaire et extrascolaire (accueil du soir, pause méridienne et ALSH mercredi)
Il pourra exceptionnellement être acceptées des demandes ponctuelles qui seront traitées au cas par cas par le service gestionnaire, sous réserve d'avoir effectué la demande par mail à l'attention du GUPII au moins une semaine avant le début de l'activité.

Exclusion / Radiation
Après un mois d'absence, sans justificatif probant fourni au GUPII, sur l'ALSH des mercredis, la famille sera contactée par le service du GUPII afin de maintenir ou non l'inscription.
Sans réponse de la famille et au-delà de deux mois d'absences consécutives, celle-ci sera radiée.
En cas de radiation de l'activité, le préavis d'un mois sera appliqué, à compter de la date de radiation.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

ARTICLE 3 - LA TARIFICATION

1- LES TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal (cf. Annexe 4).
Pour les enfants inscrits à l'ALSH mais participant à un soutien scolaire organisé par les enseignants durant les vacances scolaires, le montant facturé par jour et par enfant sera celui de l'ALSH des mercredis demi-journée, avec ou sans repas selon l'heure d'arrivée de l'enfant.

Pour l'accueil de loisirs adolescents (ALSH Ados -vacances scolaires) : pour les accueils organisés en journée complète, la prestation de restauration est intégralement prise en charge par le service. Selon les impératifs d'animation et l'organisation interne coordonnée avec l'ALSH enfants, les repas pourront être fournis soit sous forme de pique-niques, soit sous forme de repas complets et chauds servis directement au restaurant collectif Eugène Olivari. Cette modalité d'organisation logistique ne donne lieu à aucune contribution financière supplémentaire à la charge des familles.

Les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil I Individualisé (PAI), avec fourniture d'un panier repas par la famille ont pleinement accès aux services de restauration scolaire et sont soumis au même titre que les autres enfants à un tarif unique. Cette facturation spécifique permet d'encadrer les prestations maintenues par la collectivité à savoir l'accompagnement des enfants, le service à table ainsi que la prise en charge logistique liée au nettoyage et à la gestion des contenants individuels.

Pendant les sorties scolaires avec un repas prévu (pique-nique), si la famille n'a pas inscrit son enfant à la pause méridienne, elle devra fournir un repas froid équilibré type « pique-nique » qui sera sous la responsabilité de la famille pour la sortie en question. Le repas étant alors fourni par la famille, ce dernier ne sera pas facturé.
S'agissant des accompagnateurs (autres que l'équipe enseignante ou éducative), il est précisé que le repas n'est pas fourni par la municipalité. Les accompagnateurs devront fournir et apporter leur propre panier repas.

En cas de séjours organisés par la municipalité :
- Si la famille demande le retour anticipé du mineur : les frais de missions (frais de retour, de l'accompagnateur, les frais de repas...) seront à la charge de la famille.

- En cas d'indiscipline du mineur durant le séjour : les frais de missions (frais de retour de l'enfant, de l'accompagnateur, les frais de repas...) seront à la charge de la famille.

2- LA FACTURATION

Cf. article 5 du règlement intérieur du GUPII.

3- LES ABSENCES

Les absences pour raison médicale seront déduites au-delà d'un délai de carence de 03 jours calendaires et sur présentation d'un certificat médical au GUPII dans les 48h. En cas d'hospitalisation de l'enfant ou d'une absence pour obsèques d'un proche, aucun jour de carence ne sera appliqué sur justificatif.

ARTICLE 4 - L'ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE

1- ARRIVÉES ET DEPARTS

La commune autorise les départs seuls de mineurs, sur les activités périscolaires et extrascolaires, à partir de 7 ans. Toutefois, pour les enfants de moins de 11 ans, une autorisation écrite des responsables légaux devra être fournie en complément du DUI auprès du service gestionnaire de l'activité.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

Dans tous les autres cas, le départ des enfants s'effectue selon les modalités suivantes :

- Les enfants âgés de moins de 7 ans doivent obligatoirement être récupérés par un adulte ;

- Les enfants de plus de 7 ans peuvent être récupérés par un adulte ou un mineur âgé de plus de 7 ans sous réserve d'une autorisation écrite des responsables légaux fournie en complément du DUI auprès du service gestionnaire de l'activité.

S'agissant des adultes habilités à venir récupérer l'enfant :

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'établissement remet l'enfant indifféremment à l'un ou l'autre des deux parents ;

- Si un seul parent détient l'autorité parentale, le responsable de l'établissement ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent identifié.

- En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du Juge est remise au responsable de l'établissement ;

- En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au responsable de l'établissement.

- En cas d'empêchement des personnes autorisées dans le cadre des dossiers d'inscription, les parents doivent préciser le nom, l'adresse, le numéro de téléphone d'une personne obligatoirement majeure (si enfant de moins de 7 ans) habilitée à récupérer leur enfant. Une demande écrite auprès du service gestionnaire doit être fournie. L'identité de cette personne sera contrôlée au moyen d'une pièce d'identité officielle.

En cas de retard, les parents se doivent de prévenir immédiatement le responsable de l'établissement en charge de l'accueil de leur enfant.

2- VIE QUOTIDIENNE

- MATERIEL DE FONCTIONNEMENT

Pour permettre aux enfants et aux jeunes d'évoluer au sein de la structure dans un cadre rassurant, l'équipe éducative organise leur accueil dans des lieux adaptés et sécurisés : établissements recevant du public de type 4, suivi régulier sur la sécurité des bâtiments (cf. registre de sécurité), matériel pédagogique adapté...

- LE TROUSSEAU DE L'ENFANT

Pour le bon déroulement des activités des ALSH, il est demandé aux enfants et/ou adolescents d'avoir un sac contenant :

- Une bouteille d'eau ou une gourde
- Serviette de bain, maillot, casquette, lunettes de soleil et crème solaire (selon la saison)
- Une paire de baskets

Une tenue correcte et adaptée est demandée pour la pratique des activités.
Pour les 1ère et 2ème année de maternelle, un drap housse, le doudou et un change complet est à prévoir dans le sac de l'enfant étiqueté à son nom.

- RESPONSABILITES ET DECHARGES

L'utilisation des téléphones portables et consoles de jeux est interdite pendant le temps périscolaire et extrascolaire pour les enfants âgés de 3 à 11 ans.
Pour le temps extrascolaire des adolescents, l'utilisation sera tolérée mais encadrée par l'équipe pédagogique.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

Les jouets personnels, sur tous les temps périscolaires et extrascolaires peuvent être tolérés. Toutefois, l'équipe se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de dommage.

Sur les accueils extrascolaires, un local ou lieu de parking est mis à disposition des enfants se rendant dans les établissements en vélo, trottinette, skate...

Les bijoux de valeur sont déconseillés pour la pratique des activités proposées.

3- LA SITUATION MEDICALE

- PAI (PLAN D'ACCUEIL INDIVIDUALISE)

Lorsque l'état de santé de l'enfant nécessite la mise en place d'un PAI, il appartient aux familles de se mettre en relation le plus rapidement possible avec le médecin scolaire, par l'intermédiaire du directeur de l'établissement pour établir le PAI.
Elles doivent en parallèle contacter le coordinateur périscolaire et/ou la direction des ALSH, pour définir les modalités d'accueil sur les temps périscolaires et extrascolaires.
Il appartiendra aux familles de faire contresigner le PAI par le médecin en charge de l'enfant.

Les enfants ayant une allergie (alimentaire, médicamenteuse...) sont identifiés avec la prise de connaissance des protocoles mis en place durant l'année scolaire. Une formation pour les procédures à suivre en cas de PAI sera faite auprès du personnel.

Il est demandé aux familles d'apporter sur la structure, au plus tard le 1er jour d'accueil du mineur, une pochette sur laquelle sera notée son nom et prénom, avec les médicaments dédiés au protocole (vérifier les dates de péremption). Celle-ci vous sera restituée en fin de période.

Les trousses contenants les médicaments des enfants sous PAI sont stockées dans un lieu réservé à cet effet.

L'ensemble du personnel intervenant sur les temps éducatifs (enseignants, animateurs, personnel de cuisine...) est informé de chaque protocole mis en place sur les structures.

Tout changement devra être signalé par écrit au service gestionnaire ainsi qu'au service du GUPII.

Si cette démarche n'est pas respectée, l'enfant ne pourra être accueilli.

Par ailleurs, en dehors d'un PAI, aucun médicament ne sera administré par le personnel d'encadrement de l'activité.

4- PARTICIPATION AUX ACTIVITES ORGANISEES PAR LA STRUCTURE

Dès lors qu'un enfant est inscrit au sein de la structure, sa participation aux activités organisées est considérée comme implicite et obligatoire. Ces activités, programmées dans le cadre du projet pédagogique, sont définies à l'avance et communiquées aux familles via le planning d'activités.

L'organisation de ces activités tient compte de l'âge des enfants, de leurs besoins, ainsi que des objectifs éducatifs et ludiques de la structure.

Par conséquent, sauf cas exceptionnel justifié (raison médicale, impératif familial grave, etc.), aucun aménagement individuel ne pourra être prévu en dehors du programme établi. Il appartient aux familles de prendre connaissance du planning transmis et de s'assurer que leur choix d'inscription est compatible avec les activités proposées.

De plus, si les enfants arrivent en dehors des horaires d'accueil prévu pour la sortie, ils ne pourront pas être acceptés dans un autre groupe, afin de ne pas mettre à défaut l'encadrement des mineurs et de garantir la sécurité de tous. Toute demande particulière devra faire l'objet d'un échange préalable avec la direction, sans garantie d'acceptation.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

5- AUTRES

- **CITOYENNETE ET SOCIALISATION**

Une charte de la citoyenneté et de la socialisation pourra être élaborée pendant les temps périscolaires et extrascolaires, par des moyens ludiques. Elle permettra d'interagir librement et activement par des attitudes citoyennes.

Dans le cadre de l'ALSH adolescents, pour chaque période estivale, les enfants scolarisés en CM2 se verront offrir la possibilité d'accéder à l'accueil de loisirs adolescents afin de découvrir et intégrer les activités mises en place pour les jeunes biotois.

C'est une passerelle favorable pour leur future rentrée en secondaire.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_065_2_03_1-DE
Reçu le 29/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	DIRECTION DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/066/2-04	ACTUALISATION DES TARIFS DU SERVICE FUNÉRAIRE MUNICIPAL

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 29 JUIN 2026	Le 29 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur François PEIGNE, 2ème Adjoint au Maire délégué aux finances et à la commande publique, rapporteur, EXPOSE :

Par délibération n°2016/12/1-01 en date du 03 mars 2016, le Conseil Municipal a approuvé la création d'un service funéraire municipal. C'est un service public industriel et commercial (SPIC), structuré sous la forme d'une régie dotée de la seule autonomie financière.

À travers cette structure, la Municipalité réaffirme sa volonté d'offrir à l'ensemble de la population un service de haute qualité et accessible à tous. La vocation de ce service repose sur deux missions fondamentales :

- L'accompagnement de proximité des familles endeuillées : une aide humaine et technique pour la préparation des obsèques (conseils personnalisés, établissement de devis et commercialisation des prestations choisies) ainsi qu'un soutien indispensable dans la gestion des démarches administratives annexes.
- L'organisation et la conduite de la cérémonie : la prise en charge et la conduite complète du déroulement des cérémonies.

Les tarifs des prestations a été réévalué de 5% en moyenne d'une part pour tenir compte de la révision annuelle des prix des marchés publics basés sur l'indice annuel des prix à la consommation, et d'autre part après avis du conseil d'exploitation du 23 avril 2026, pour réduire l'écart avec les tarifs applicables au secteur privé.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_066_2_04-DE
Reçu le 26/06/2026

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.1612-12,
VU les lois n°93-23 du 8 janvier 1993 et n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relatives à la législation funéraire,
VU le procès-verbal du conseil d'exploitation de la régie funéraire en date du 23 avril 2026,
VU l'avis de la commission des Finances en date du 16 juin 2026,
VU l'avis du conseil d'exploitation de la régie funéraire en date du 18 juin 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

À LA MAJORITÉ DE 32 Voix POUR et 1 ABSTENTION (M. LA SPESA)

- **ADOPTE** la tarification pour le service funéraire municipal à compter du 1er juillet 2026.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_066_2_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Pièce jointe :
☐ Tarifs du service funéraire municipal.

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/066/2-04

Funéraire Municipal

GRILLE TARIFAIRE DU SERVICE FUNÉRAIRE MUNICIPAL

PRIX "MARCHÉ" / PRIX PUBLICS

Réf.	Désignation	public HT au 01.01.2026	public HT au 01.07.2026
1.1	**Soins de conservation du corps en chambre funéraire**	**332,92 €**	**350,00 €**
1.2	Soins de conservation du corps autopsié, accidenté ou dégradé par l'usage d'une arme à feu	**370,25 €**	**389,00 €**
1.3	Soins de conservation du corps à domicile (jour) de 08h00 à 18h00	**471,25 €**	**495,00 €**
1.4	Soins de conservation du corps à domicile (nuit) de 18h00 à 22h00	**549,79 €**	**578,00 €**
1.5	Soins de conservation du corps précédant une opération de transport pour l'étranger	**426,38 €**	**448,00 €**
1.6	Soins de conservation du corps réalisés les Dimanches et jours fériés (majoration de 50%)	**567,13 €**	**596,00 €**
1.7	Retrait d'un stimulateur cardiaque sans soins de conservation	**116,71 €**	**123,00 €**
1.8	Retrait d'un stimulateur cardiaque sans soins de conservation effectué les Dimanches et jours fériés (majoration de 50%)	**211,17 €**	**222,00 €**
1.9	**Toilette mortuaire et habillage du corps en chambre funéraire**	**235,63 €**	**248,00 €**
1.10	Toilette mortuaire et habillage du corps autopsié, accidenté ou dégradé par l'usage d'une arme à feu	**307,50 €**	**323,00 €**
1.11	Toilette mortuaire et habillage du corps à domicile (jour) de 08h00 à 18h00	**307,50 €**	**323,00 €**
1.12	Toilette mortuaire et habillage du corps à domicile (nuit) de 18h00 à 22h00	**408,42 €**	**429,00 €**
1.13	Toilette mortuaire et habillage du corps réalisés les Dimanches et jours fériés (majoration de 50%)	**301,92 €**	**317,00 €**
1.14	Majoration kilométrique (Euros/Km) pour un trajet supérieur à 50 Km	**81,58 €**	**86,00 €**
1.15	Fourniture housse mortuaire imperméable	**25,50 €**	**27,00 €**
2.1	Cercueil équipé "1er prix" en bois massif, teinté (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 18mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **crémation PREVAL (PIN)**	**556,92 €**	**590,00 €**
2.2	Cercueil équipé en bois massif "entrée de gamme", teinté, vernis (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 18mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **crémation CREON (PIN teinté)**	**706,88 €**	**741,67 €**
2.3	Cercueil équipé en carton (composé d'un complexe cellulosique alvéolaire et bois de placage) conformes aux normes AFNOR NFD80-001-1 et NFD80-001-3, pour **crémation**.	**604,33 €**	**645,00 €**
2.4	Cercueil équipé "gamme intermédiaire" en bois massif, teinté, vernis (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 18mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **inhumation et crémation THEIX (Peuplier)** ***ou TALENSAC (Pin)***	**1 013,63 €**	**1 058,33 €**
2.5	Cercueil équipé "haut de gamme" en bois massif, teinté, vernis (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 22mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **inhumation TARNOS (Chêne)**	**1 454,13 €**	**1 541,67 €**

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_066_2_04-DE
Reçu le 26/06/2026

2.6	Cercueil équipé "luxe" en chêne massif, vernis (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 22mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **inhumation LOUVOIS (Acajou)**	**2 076,21 €**	**2 233,33 €**
2.7	Cercueil blanc laqué "haut de gamme", équipé, en bois massif, (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 22mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **inhumation URANUS (Chêne 1er laqué)**	**1 428,00 €**	**1 530,00 €**
2.8	Cercueil équipé "hors côtes / entrée de gamme" **(avec dimensions intérieures supérieures à 190cm X 55cm)** en bois massif, équipé (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 22mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **inhumation et crémation PREVAL**	**687,38 €**	**735,00 €**
2.9	Cercueil équipé "hors côtes / gamme intermédiaire" **(avec dimensions intérieures supérieures à 190cm X 55cm)** en bois massif, équipé (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 22mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **inhumation et crémation THEIX**	**1 107,21 €**	**1 180,00 €**
2.10	Cercueil blanc laqué pour nouveaux nés et enfants, équipé, en bois massif, (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 22mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **inhumation et crémation. Taille: 0,60m capiton satin uni inclus**	**392,71 €**	**415,00 €**
2.11	Cercueil blanc laqué pour nouveaux nés et enfants, équipé, en bois massif, (composé de panneaux moulurés: épaisseur minimale de 22mm, avec poignées, vis, cache-vis, cuvette étanche et plaque d'identification) pour **inhumation et crémation. Taille: 1,00m capiton satin uni inclus**	**545,71 €**	**583,00 €**
2.12	Cercueil hermétique confectionné dans un métal agréé (tôle galvanisée ou autre), muni d'un dispositif épurateur de gaz répondant aux exigences arrêtées par le ministre de la Santé conformément à la réglementation en vigueur (ZINC)	**331,50 €**	**360,00 €**
2.13	Ornements (emblèmes civils, religieux et divers) répondant aux contraintes de la crémation	**30,58 €**	**35,00 €**
2.14	Ornements (emblèmes civils, religieux et divers) répondant aux contraintes de l'inhumation	**51,00 €**	**56,00 €**
2.15	Capiton "1er prix" (satin polyester)	**71,42 €**	**78,00 €**
2.16	Capiton "entrée de gamme" (satin polyester)	**191,25 €**	**210,00 €**
2.17	Urne en métal	**107,08 €**	**120,00 €**
2.18	Urne en carton pour dispersion	**75,50 €**	**82,00 €**
2.19	Urne soluble pour immersion	**204,00 €**	**220,00 €**
2.20	Transport de la personne décédée aprés la mise en bière (fermeture du cercueil) sur le territoire de la ville de BIOT et dans un rayon de 50 Km, établi autour de cette zone, vers son lieu de destination (crématorium de NICE ou de CANNES, cimetières de la ville de BIOT et d'ANTIBES). Sauf dispositions dérogatoires, l'opération de transport étant achevée dans un délai maximal de quarante-huit heures à compter du décès.	**382,50 €**	**400,00 €**

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_066_2_04-DE
Reçu le 26/06/2026

3.9	Ouverture / fermeture de caveau avec une porte simple	329,17 €	346,00 €
3.10	Ouverture / fermeture de caveau de type "dallettes" (surface du caveau constituée de plusieurs dalles)	305,00 €	320,00 €
3.11	Fourniture et pose d'un plancher de séparation pour caveau	110,83 €	116,00 €
3.12	Fourniture et pose d'un jeu de barres de soutien L < 150 cm	40,00 €	42,00 €
3.13	Fourniture et pose d'une bâche de protection pour cercueil	40,00 €	42,00 €
3.14	Ouverture / fermeture d'un enfeu	294,17 €	309,00 €
3.15	Ouverture / fermeture d'une case de columbarium	116,67 €	123,00 €
3.16	Scellement d'une urne cinéraire sur un monument	120,00 €	126,00 €
3.17	Exhumation d'un cercueil	180,00 €	189,00 €
3.18	Exhumation / réduction 1er corps	225,00 €	236,00 €
3.19	Exhumation / réduction corps suivants (par corps)	133,33 €	140,00 €
3.20	Fourniture d'un reliquaire à ossements (long: 80cm)	135,00 €	142,00 €
3.21	Fourniture d'un reliquaire à ossements (long: 120cm)	171,67 €	180,00 €
3.22	Fourniture d'une plaque en fibrociment (ou matériau similaire) pour fermeture de case de columbarium	46,67 €	49,00 €
3.23	Fourniture d'une plaque en fibrociment (ou matériau similaire) pour fermeture d'un caveau ou d'un enfeu	81,67 €	86,00 €
3.24	Pompage et évacuation d'eau d'infiltration dans les caveaux (volume < 2m3)	215,00 €	226,00 €
3.25	Pompage et évacuation d'eau d'infiltration dans les caveaux (volume >2m3)	316,67 €	333,00 €
3.26	Evacuation / élimination des déchets résultant des opérations de fossoyage, d'exhumation et de ré-inhumation: débris de cercueil, restes de capiton, autres pièces textiles	62,50 €	66,00 €
3.27	Evacuation / élimination de gravats résultant des opérations de démontage d'un monument (Euros/m3)	306,00 €	321,00 €
3.28	Evacuation / élimination de la terre résultant des opérations de fossoyage (Euros/m3)	56,67 €	60,00 €
3.29	Mise à disposition d'un fossoyeur pour exhumation suivie d'une opération de translation (Euros/fossoyeur)	102,50 €	108,00 €
3.30	Emblème + plaque de remarque (croix, écusson et repères de tombes divers)	85,83 €	90,00 €

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_066_2_04-DE
Reçu le 26/06/2026

2.21	Transport sans mise en bière du corps d'une personne décédée, quel que soit le lieu de dépôt initial dudit corps, dans un rayon de 50 Km établi autour de la ville de BIOT, vers son lieu de destination (par exemple une chambre funéraire). Sauf dispositions dérogatoires, l'opération de transport étant achevée dans un délai maximal de quarante-huit heures à compter du décès.	**345,00 €**	**362,00 €**
2.22	Transport les soirs aprés 20h00, les Dimanches et jours fériés, sans mise en bière du corps d'une personne décédée, quel que soit le lieu de dépôt initial dudit corps, dans un rayon de 50 Km établi autour de la ville de BIOT, vers son lieu de destination (par exemple une chambre funéraire). Sauf dispositions dérogatoires, l'opération de transport étant achevée dans un délai maximal de quarante-huit heures à compter du décès. (majoration de 50%)	**359,09 €**	**395,00 €**
2.23	Housse mortuaire	**46,67 €**	**50,00 €**
2.24	Fourniture pour le service d'obsèques d'un véhicule funéraire supplémentaire (transport de fleurs et d'accessoires funéraires d'ornement).	**255,00 €**	**267,00 €**
2.25	Mise en bière anticipée de la personne décédée (présentation en salon funéraire ou au domicile)	**142,92 €**	**150,00 €**
2.26	Livraison de cercueil pour opération courante (ouverture et changement de cercueil en vue de la crémation)	**30,83 €**	**35,00 €**
2.27	Majoration kilométrique (Euros/Km) d'un transport de corps, avant mise en bière, sur une distance supérieure à 50 Km.	**1,45 €**	**1,64 €**
2.28	Majoration kilométrique (Euros/Km) d'un transport de corps, après mise en bière, sur une distance supérieure à 50 Km	**1,45 €**	**1,64 €**
2.29	Mise à disposition pour le service (mise en bière, fermeture du cercueil), le portage (avant mise en bière, après mise en bière, **lors des opérations de crémation et/ou d'inhumation**) et la cérémonie funéraire d'un équipage de 4 porteurs, comprenant le(s) chauffeur(s).	**459,00 €**	**472,00 €**
2.30	Mise à disposition pour les services, portages et cérémonies funéraires d'un porteur à l'unité (Euros/porteur).	**123,33 €**	**132,00 €**
2.31	Remplacement du Directeur de la régie funéraire de la ville de BIOT, en cas d'absence ou d'empêchement, pour l'organisation et le déroulement d'obsèques (tarif forfaitaire/obsèques)	**204,00 €**	**215,00 €**
2.32	Démarches administratives*	**125,00 €**	**133,33 €**
3.1	Creusement pleine terre 2 places mécanique	**543,33 €**	**570,00 €**
3.2	Creusement pleine terre 2 places à la main	**673,33 €**	**707,00 €**
3.3	Dépose et repose de monument pour concession pleine terre	**514,17 €**	**540,00 €**
3.4	Dépose et repose de dalle sur monument pour concession pleine terre	**184,17 €**	**193,00 €**
3.5	Creusement porte semi-enterrée	**294,17 €**	**309,00 €**
3.6	Creusement porte enterrée	**444,17 €**	**466,00 €**
3.7	Creusement pour inhumation d'urne	**153,00 €**	**161,00 €**
3.8	Ouverture / fermeture de caveau de type "ogival" (dalle supérieure à rouler)	**384,54 €**	**404,00 €**

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_066_2_04-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	DIRECTION DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/067/2-05	APPROBATION DE L'AVENANT N°2 POUR ADHÉSION DE L'OFFICE DE TOURISME À LA CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES CONCLUE ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BIOT (CCAS)

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	Le Maire,

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, , M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur François PEIGNE, 2ème Adjoint au Maire délégué aux finances et à la commande publique, rapporteur, EXPOSE :

Par délibération en date du 19 décembre 2023, la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Biot ont constitué, via une convention, un groupement de commandes aux fins de mutualiser leurs besoins et ainsi réaliser des économies d'échelles dans le cadre de leurs commandes respectives. Un avenant n°1 a été voté par délibération en date du 26 juin 2024 afin d'ajouter de nouvelles prestations.

Après concertation, l'Office de Tourisme, établissement public à caractère administratif, dispose également de besoins similaires. Aussi, afin d'optimiser ses achats et bénéficier des tarifs négociés dans le cadre du groupement de commandes, il vous est proposé d'intégrer l'Office de Tourisme dans la convention de groupement de commandes par voie d'avenant, annexé à la présente délibération.

Les autres dispositions de la convention de groupement de commandes demeurent inchangées.

Enfin, cet avenant devant être approuvé dans les mêmes termes par le CCAS de Biot, il sera donc soumis à l'approbation du Conseil d'Administration du CCAS du 06 juillet 2026 pour pouvoir être exécuté.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_067_2_05-DE
Reçu le 26/06/2026

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 et L.2113-7,
VU la délibération n°2023/093/5-11du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2023 portant approbation de la convention de groupement entre la Ville de Biot et le CCAS de Biot pour la passation de procédures de marchés publics,
VU la délibération n°2024/56/3-06 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2024 portant approbation de l'avenant n°1 à la convention de groupement entre la Ville de Biot et le CCAS de Biot concernant l'ajout de nouveaux besoins,
VU l'avis de la commission des Finances en date du 16 juin 2026,
VU l'avis du conseil d'exploitation de l'Office de Tourisme en date du 23 juin 2026,

CONSIDÉRANT la convention de groupement de commandes conclue entre la Ville et le CCAS de Biot,

CONSIDÉRANT les besoins de l'Office de Tourisme à la convention de groupement,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** les termes de l'avenant n°2 à la convention constitutive du groupement de commandes entre la commune de Biot, le Centre d'Action Sociale de Biot et l'Office de Tourisme relative à la passation des procédures de marchés publics désignées dans ledit avenant.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer le présent avenant.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, en sa qualité de coordonnateur du groupement, à signer les marchés nouvellement inclus et conclus dans le cadre du groupement de commandes.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026067-2-05-DE
Reçu le 26/06/2026

Pièce jointe :

- ☐ Avenant n°2 à la convention de groupement de commandes entre la commune de Biot, le Centre d'Action Sociale de Biot et l'Office de Tourisme.

Avenant n°2 à la convention de groupement de commandes conclue entre la Ville de Biot, le Centre Communal d'Action Sociale de Biot et l'Office de Tourisme

VILLE DE BIOT
AU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/067/2-05

Entre les soussignés

La commune de Biot représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Pierre DERMIT, agissant par délibération n°2026/xxxx

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Biot représenté par sa Vice-présidente en exercice, Madame Nicole PRADELLI, agissant par délibération n°2026/xxxx

Et

L'Office de Tourisme de Biot représenté par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Pierre DERMIT

Il est arrêté les dispositions suivantes :

Préambule :

Par délibération en date du 19 décembre 2023, la Ville de Biot et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Biot ont constitué, via une convention, un groupement de commandes aux fins de mutualiser leurs besoins et ainsi réaliser des économies d'échelles dans le cadre de leurs commandes respectives.

Il a été identifié le besoin d'intégrer l'Office de Tourisme dans le groupement de commandes.

Aussi, il est proposé de l'intégrer par voie d'avenant dont les termes sont fixés ci-dessous.

Article 1 :

La convention de groupement de commandes est modifiée afin d'ajouter un membre au groupement de commandes. Ainsi, désormais le groupement de commandes est composé des membres suivants :

- La ville de Biot
- Le CCAS de Biot
- L'Office de Tourisme de Biot

Le coordonnateur du groupement de commandes reste la ville de Biot.

Article 2 :

Les autres dispositions de la convention de groupement de commandes demeurent inchangées.

Article 3 :

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent avenant seront portés devant le tribunal administratif de Nice.
Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Ville de Biot	CCAS de Biot	Office de Tourisme

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_067_2_05-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ÉDUCATION, LOISIRS ET JEUNESSE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/068/3-01	VENTE D'UN BUS COMMUNAL AUPRÈS D'UN CONCESSIONNAIRE SPÉCIALISÉ

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :
LA PUBLICATION EN LIGNE — Le 02 JUIL. 2026
LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE — Le 26 JUIN 2026
LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE — Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Madame Caroline JOUSSEMET, 3ème Adjointe au Maire, déléguée à l'Environnement et à la Mobilité, rapporteur, EXPOSE :

La commune de Biot est propriétaire d'un bus communal utilisé jusqu'à présent pour les besoins du service public, notamment pour les déplacements liés aux activités municipales.

Toutefois, suite au départ du chauffeur communal, à compter du 25 juillet 2026 et au regard des difficultés de recrutement de cette filière d'emploi, le maintien de ce véhicule ne présente plus d'intérêt opérationnel pour la collectivité.

Dès lors, ce bus, devenu sans usage pour les besoins du service, peut être considéré comme un bien mobilier dont la conservation n'est plus justifiée. Afin d'en optimiser la cession dans les meilleures conditions financières et administratives, il apparaît pertinent de recourir à un concessionnaire spécialisé, permettant d'assurer une meilleure visibilité sur le marché (estimation à l'argus) et une gestion simplifiée de la transaction.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_068_3_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,
VU la nécessité de procéder à la cession d'un matériel roulant devenu sans utilité pour le service,
VU l'avis de la commission Éducation, Petite enfance, Loisirs et Jeunesse en date du 08 juin 2026,

CONSIDÉRANT que la collectivité est propriétaire d'un bus de marque IVECO BUS – modèle CBCW3/003CB1HM3, immatriculé EC-978-RN, acquis en 1er juin 2016, dont l'utilisation n'est plus justifiée,

CONSIDÉRANT que la valeur estimée de ce véhicule est fixée à 34 200 € TTC, au vu de son état et des prix du marché,

CONSIDÉRANT l'opportunité de vente à un concessionnaire spécialisé, afin d'optimiser les conditions de cession,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

À LA MAJORITÉ DE 32 Voix POUR et 1 ABSTENTION (M.LA SPESA)

- **APPROUVE** le principe de vente du bus susmentionné auprès de la société IVECO.
- **FIXE** le prix de mise en vente du véhicule à 34 200 € TTC.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette opération, notamment le contrat de vente avec la société IVECO.
- **PRÉCISE** que la recette issue de la vente sera inscrite au budget de la collectivité.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_068_3_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
N° d'ENREGISTREMENT 2026/069/4-01	MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS À TEMPS COMPLET ET NON COMPLET - ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le : 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur Éric OPERTO, 8ème Adjoint au Maire délégué aux Ressources Humaines, rapporteur, EXPOSE :

Dans le cadre du Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-35, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Aussi, il appartient à l'assemblée délibérante, sur proposition de l'autorité territoriale, de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs afin de permettre les avancements de grade.

Pour tenir compte des diverses évolutions de carrière, il est proposé d'adapter le tableau des effectifs des emplois communaux de la façon suivante :

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_069_4_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Cadre d'emplois	Grade	Nombre d'emplois	
Filière médico-sociale		Création	Suppression
AUXILIAIRES DE PUÉRICULTURE	Auxiliaire de puériculture de classe normale	2	
AGENTS SOCIAUX	Agent social principal de 2ème classe	1	
	Agent social		1
Filière animation			
ANIMATEURS	Animateur		1
ADJOINTS D'ANIMATION	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	1	
	Adjoint d'animation		1
Filière administrative			
RÉDACTEURS	Rédacteur principal de 1ère classe	1	
	Rédacteur principal de 2ème classe		1
	Rédacteur	3	
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Adjoint administratif principal de 1ère classe	2	
	Adjoint administratif principal de 2ème classe		2
Filière Technique			
INGÉNIEURS	Ingénieur principal	1	
	Ingénieur		1
	Total emplois	**11**	**7**

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général de la fonction publique,
VU l'arrêté en date du 13 septembre 2021 portant adoption des Lignes directrices de gestion,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** la modification du tableau des effectifs présenté ci-dessus.
- **PASSE** les écritures budgétaires correspondantes au budget de l'exercice en cours.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026069_4_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
N° d'ENREGISTREMENT 2026/070/4-02	MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS À TEMPS COMPLET ET NON COMPLET - ÉVOLUTION DE SERVICE

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le : 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur Éric OPERTO, 8ème Adjoint au Maire délégué aux Ressources Humaines, rapporteur, EXPOSE :

Il appartient à l'organe délibérant, sur proposition de l'autorité territoriale, de fixer les effectifs de la collectivité. C'est lui qui crée les emplois permanents à temps complet et les emplois permanents à temps non complet nécessaires au bon fonctionnement des services communaux.

Pour tenir compte des diverses évolutions de service, il est proposé d'adapter le tableau des effectifs des emplois communaux de la façon suivante :

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_070_4_02-DE
Reçu le 26/06/2026

Cadre d'emplois	Grade	Nombre d'emplois	
Filière animation		Création	Suppression
ADJOINTS D'ANIMATION	Adjoint d'animation (TNC 93%)		3
	Adjoint d'animation	3	
Filière sécurité			
AGENTS DE POLICE MUNICIPALE	Brigadier-chef principal	1	
	Gardien-brigadier		1
Filière technique			
INGÉNIEURS	Ingénieur	2	
TECHNICIENS	Technicien principal de 1ère classe		1
ADJOINTS TECHNIQUES	Adjoint technique		1
Filière médico-sociale			
PUÉRICULTRICES	Puéricultrice	1	
Filière administrative			
RÉDACTEURS	Rédacteur		1
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1
	Total emplois	**7**	**8**

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général de la fonction publique,
VU le décret n°88-145 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,
VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial en date du 25 février 2026 et du 12 juin 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** la modification du tableau des effectifs présenté ci-dessus ;
- **PASSE** les écritures budgétaires correspondantes au budget de l'exercice en cours.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERRIEU

AR Prefecture
006-210600185-20260[illegible]070[illegible]4_02-DE
Reçu le 26/06/2026

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
N° d'ENREGISTREMENT 2026/071/4-03	ACTUALISATION DE LA LISTE DES POSTES OUVRANT DROIT À UN REMISAGE DE VÉHICULE À DOMICILE

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur Éric OPERTO, 8ème Adjoint au Maire, délégué aux Ressources Humaines, rapporteur, EXPOSE :

L'utilisation des véhicules de service est réglementée par deux textes : la circulaire du Ministère du Travail en date du 05 mai 1997 relative notamment aux conditions d'utilisation des véhicules de service des agents et le décret en date du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement.

La commune de Biot dispose de véhicules de service mis à disposition des agents dans le cadre de leurs déplacements professionnels.

Par ailleurs, certains agents peuvent être autorisés, compte tenu de la nature de leurs missions qui supposent de répondre à toute situation particulière voire exceptionnelle présentant un caractère d'urgence, à effectuer avec le véhicule de service le trajet travail/domicile et à l'y remiser.

Par délibération n°2016/112/3-06 en date du 22 septembre 2016, le Conseil Municipal a adopté le règlement intérieur d'utilisation des véhicules communaux et par délibération n°2023/67/1-03 en date du 28 septembre 2023, le Conseil Municipal a modifié la liste des postes pour lesquels l'autorité territoriale propose des véhicules remisés à domicile.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026071_4_03-DE
Reçu le 26/06/2026

Compte-tenu de l'évolution de l'organisation des services communaux, il est nécessaire de procéder à une actualisation de cette liste, modifiant l'état des postes ouvrant droit à un remisage de véhicule à domicile, passant de 9 en 2023 à 10 aujourd'hui.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2123-18-1-1,
VU la loi n°83-634 en date du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi n°84-53 en date du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
VU la loi n°90-1067 en date du 28 novembre 1990 modifiée relative à la fonction publique territoriale, et notamment son article 21,
VU la loi n°2013-907 en date du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,
VU la circulaire n°DAGEMO/BCG n°97-4 en date du 05 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion de leur service,
VU la circulaire n°NOR PRMX1018176C en date du 2 juillet 2010 relative à l'Etat exemplaire - rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs,
VU la circulaire n°NOR BCRE1132005C en date du 5 décembre 2011 relative à la prise en charge des amendes pour infractions au Code de la route les collectivités territoriales,
VU la délibération du Conseil Municipal n°2016/112/3-06 en date du 22 septembre 2016 relative à l'adoption du règlement d'utilisation des véhicules de service,
VU la délibération du Conseil Municipal n°2023/67/1-03 en date du 28 septembre 2023 relative à l'actualisation de la liste des postes ouvrant droit à un remisage de véhicule à domicile,
VU l'organigramme général en vigueur,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** la liste des postes autorisés au remisage à domicile comme suit :

Service	Poste
Cabinet du Maire	Collaborateur de cabinet
Direction des services techniques	Directeur des services techniques
Direction des services techniques	Chargé d'études et projets voirie et réseaux
Centre Technique Municipal	Responsable de service
Centre Technique Municipal	Chargé de la voirie et des réseaux
Patrimoine bâti, maintenance et projets	Responsable de service
Patrimoine bâti, maintenance et projets	Chargé de la maintenance du patrimoine bâti
Urbanisme et foncier	Responsable de service
Police Municipale	Responsable de service
Système d'information et ville numérique SIVN	Responsable de service

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_071_4_03-DE
Reçu le 26/06/2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_071_4_03-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
N° d'ENREGISTREMENT 2026/072/4-04	ADOPTION DES NOUVELLES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE-ÉPARGNE TEMPS (CET) - ABROGATION DE LA DÉLIBERATION DU 15 DÉCEMBRE 2004

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur Éric OPERTO, 8ème Adjoint au Maire délégué aux Ressources Humaines, rapporteur, EXPOSE :

Il est rappelé que l'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du Comité Social Territorial, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Par délibération du 15 décembre 2004, le Conseil Municipal décidait la mise en place du compte épargne temps (CET) au profit des agents communaux de la Ville de Biot. Les décrets du 20 mai 2010 puis du 27 décembre 2018, sont venus modifier, mais surtout assouplir, les modalités de gestion et d'utilisation du CET, qui autorise les agents à accumuler des droits à congés rémunérés.

Depuis lors, plusieurs adaptations réglementaires sont intervenues, notamment :

- la possibilité d'utiliser les droits inscrits sur le CET dès le premier jour épargné ;
- la fixation d'un plafond réglementaire de stockage des jours épargnés porté progressivement à 60 jours ;
- la possibilité de monétisation des CET ;

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_072_4_04-DE
Reçu le 26/06/2026

- la sécurisation du maintien des droits acquis en cas de mutation, détachement, intégration directe, mise à disposition ou mobilité vers une autre fonction publique ;
- la consécration de droits spécifiques permettant à l'agent de bénéficier de plein droit de ses jours épargnés à l'issue de certains congés liés à la parentalité ou à la solidarité familiale ;
- la clarification des modalités applicables en cas de cessation de fonctions ou de décès de l'agent.

Ainsi, la délibération actuellement en vigueur ayant été adoptée avant ces évolutions règlementaires majeures, certaines de ces dispositions ne correspondent plus au cadre juridique fixé par délibération du 15 décembre 2004, bien qu'appliquées au sein de la commune.

Il convient donc d'abroger la précédente délibération et de fixer les nouvelles modalités de fonctionnement du CET comme précisées ci-dessous.

Article 1 : Bénéficiaires

Un agent peut ouvrir un CET s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel à temps complet ou à temps non complet,
- être employé de manière continue,
- avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :

- les professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique. Les agents contractuels exerçant des fonctions comparables sont également exclus,
- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période,
- les agents contractuels recrutés pour moins d'un an,
- les agents de droit privé,
- les assistantes maternelles.

Article 2 : Ouverture du compte épargne temps

Ce compte est ouvert à la demande de l'agent. S'il en remplit les conditions, l'ouverture est accordée de plein droit sur simple demande écrite (courrier ou mail).

Article 3 : Alimentation du compte épargne temps

Le compte épargne temps peut être alimenté par :

- le report de jours de réduction du temps de travail (RTT)
- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours pris dans l'année puisse être inférieur à vingt pour un agent travaillant sur 5 jours et ayant droit à 25 jours de congés et proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet, (Ex : 16 jours pour un agent travaillant sur un rythme de 4 jours et ayant droit à 20 jours de congés).
- le report de jours de fractionnement

L'alimentation du CET est plafonnée dans les limites fixées par la réglementation en vigueur et ne pourra excéder soixante jours.

La demande d'alimentation du CET, qui devra préciser la nature et le nombre de jours, pourra se faire avant le 28 février de l'année N+1, par courrier ou mail auprès du service des ressources humaines.

Article 4 : Information de l'agent

Chaque année, l'agent est informé des droits épargnés et consommés par le service des ressources humaines

Article 5 : Modalité d'utilisation du CET

La collectivité ayant fait le choix de ne pas indemniser les jours inscrits sur le compte épargne temps, ces jours seront uniquement utilisés sous forme de congés.

L'agent peut utiliser son CET dès le 1er jour épargné.
Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ses congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le Code Général de la Fonction Publique susvisé.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_072_4_04-DE
Reçu le 26/06/2026

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés par écrit auprès de l'autorité territoriale, quinze jours avant la date prévue du congé, qui devra avoir été validée au préalable par le responsable de service. Pour toute demande de congés supérieure à trois semaines la demande devra être formulée trois mois au moins avant la date prévue des congés.

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille ont priorité pour le choix des périodes de congés.

La règle de la limite d'absence de 31 jours consécutifs prévus pour les congés annuels ne s'applique pas au CET.

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne temps.

La prise des jours épargnés est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, de solidarité familiale ou de proche aidant. L'agent doit néanmoins respecter dans ces hypothèses les règles de procédure applicables à la demande des congés.

Article 6 : Changement de situation

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- Lorsqu'il est en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'État ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existants à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

Article 7 : Fermeture du compte épargne temps

En cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Article 8 : Décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à une indemnisation au profit de ses ayants droit. Les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont fixés par arrêté ministériel en vigueur à la date du décès.

Toute situation non prévue par la présente délibération est régie par les dispositions législatives et règlementaires relatives au CET dans la fonction publique territoriale.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général de la fonction publique,

VU le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Épargne Temps dans la fonction publique territoriale,

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_072_4_04-DE
Reçu le 26/06/2026

VU le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Épargne Temps dans la fonction publique territoriale,
VU le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,
VU la délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2004 portant mise en place du compte épargne temps (CET) au profit des agents communaux de la Ville de Biot,
VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 12 juin 2026 ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de mettre à jour les dispositions applicables aux agents de la collectivité afin de les rendre conformes à la réglementation en vigueur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **ABROGE** la délibération du 15 décembre 2004 relative à la définition du compte épargne temps.
- **ADOPTE** les nouvelles modalités de fonctionnement du CET exposées ci-dessus.
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à prendre tous les actes nécessaires à l'application de la présente délibération

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_072_4_04-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ÉDUCATION LOISIRS ET JEUNESSE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/073/5-01	ACTUALISATION DE LA CARTE SCOLAIRE

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Madame Laura PAVAN, 9ème Adjointe au Maire, déléguée à l'Éducation et la Petite Enfance, rapporteur, EXPOSE :

Par délibération du Conseil municipal en date du 30 septembre 2025, la carte scolaire était actualisée suite à la modification de la dénomination des voies lors de la même séance afin de garantir la conformité avec les normes de la Base Adresse Nationale (BAN).

De nouvelles évolutions sont intervenues lors des Conseils Municipaux du 11 décembre 2025 et 29 avril 2026, visant a achevé la mise en place du nouvel adressage sur l'ensemble de la commune de Biot.

En conséquence, il est nécessaire d'intégrer ces nouvelles mises à jour dans la carte scolaire, sans en modifier la sectorisation actuelle.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal, la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L.131-6 et R.131-10-1 et suivants,
VU le décret n° 2023-767 en date du 11 août 2023 relatif à la mise à disposition par les communes des données relatives à la dénomination des voies et à la numérotation des maisons et autres constructions,

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_073_5_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VU le règlement général sur la protection des données (RGPD, Règlement (UE) 2016/679), garantissant la protection des données personnelles lors du traitement et de l'intégration des données géographiques,
VU la délibération du Conseil Municipal n°2025/058/2-01 en date du 30 septembre 2025 portant la mise en conformité de la dénomination des voies avec les normes de la Base Adresse Nationale (BAN)
VU la délibération du Conseil Municipal n°2025/065/6-01 en date du 30 septembre 2025 portant sur l'actualisation de la carte scolaire,
VU la délibération du Conseil Municipal n°2025/087/2-02 en date du 11 décembre 2025 portant l'actualisation de la dénomination des voies,
VU la délibération du Conseil Municipal n°2026/053/3-01 en date du 29 avril 2026 portant sur l'actualisation de la dénomination des voies,
VU l'avis de la commission Éducation, Petite enfance, Loisirs et Jeunesse en date du 08 juin 2026,

CONSIDÉRANT la nécessité d'actualiser la carte scolaire au regard de la mise à jour de la dénomination des voies suite à l'obligation d'adressage,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **ABROGE** la délibération du Conseil Municipal n°2025/065/6-01 en date du 30 septembre 2025 portant sur l'actualisation de la carte scolaire.

- **APPROUVE** la carte scolaire communale ci-annexée, intégrant la dénomination des nouvelles voies.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

Pièce jointe :

❑Liste des rues par secteur scolaire

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_073_5_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/073/S-01

biot

Adressage de la commune de Biot
Secteurs scolaires

Nom de la voie	Secteur scolaire
Allée Charles Victor Naudin	OLIVARI
Allée des Bougainvilliers	MOULIN NEUF
Allée des Champs de Pommiers	OLIVARI
Allée des Colibris	OLIVARI
Allée des Lauriers Roses	MOULIN NEUF
Allée des Lavandes	MOULIN NEUF
Allée des Oliviers	MOULIN NEUF
Allée du Casaou	MOULIN NEUF
Allée Liliane Valsecchi	MOULIN NEUF
Ancien Chemin de Biot à Grasse	VILLAGE
Avenue de Saint-Philippe	OLIVARI
Avenue des Alouettes	VILLAGE
Avenue des Arbousiers	VILLAGE
Avenue des Chênes Verts	VILLAGE
Avenue des Cyprès	VILLAGE
Avenue des Eucalyptus	VILLAGE
Avenue des Fauvettes	VILLAGE
Avenue des Hirondelles	VILLAGE
Avenue des Mésanges	VILLAGE
Avenue des Mimosas	MOULIN NEUF
Avenue des Orangers	MOULIN NEUF
Avenue des Pins	MOULIN NEUF
Avenue des Pinsons	VILLAGE
Avenue des Platanes	VILLAGE
Avenue du Jeu de la Baume	MOULIN NEUF
Avenue Roumanille	OLIVARI
Boulevard de la Source	VILLAGE
Calade des Migraniers	VILLAGE
Calade du Cimetière	VILLAGE
Calade Saint-Roch	VILLAGE
Chemin de la Bastide	VILLAGE
Chemin de la Baume	MOULIN NEUF
Chemin de la Bragne	MOULIN NEUF
Chemin de la Chapelle Saint-Jean	MOULIN NEUF
Chemin de la Chèvre d'Or	MOULIN NEUF
Chemin de la Coste	MOULIN NEUF
Chemin de la Fontanette	MOULIN NEUF
Chemin de la Gorgue	VILLAGE
Chemin de la Passerelle	MOULIN NEUF
Chemin de la Pierre à Four	VILLAGE
Chemin de la Romaine	MOULIN NEUF
Chemin de la Valmasque	MOULIN NEUF
Chemin de la Vigne Communale	VILLAGE
Chemin de l'Amitié	MOULIN NEUF
Chemin de l'Olivaie	VILLAGE
Chemin de Ronde	VILLAGE
Chemin de Roquefort	VILLAGE
Chemin de Saint-Julien	VILLAGE
Chemin de Saint-Pierre	MOULIN NEUF
Chemin de Santa Maria	VILLAGE
Chemin de Vallauris	MOULIN NEUF

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_073_S_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Chemin des Aspres	MOULIN NEUF
Chemin des Bachettes	VILLAGE
Chemin des Cabots	MOULIN NEUF
Chemin des Cavaliers	VILLAGE
Chemin des Combes	MOULIN NEUF
Chemin des Hautes Vignasses	MOULIN NEUF
Chemin des Issarts	VILLAGE
Chemin des Prés	MOULIN NEUF
Chemin des Rouges-Gorges	VILLAGE
Chemin des Rouvres	VILLAGE
Chemin des Soullières	VILLAGE
Chemin des Vignasses	MOULIN NEUF
Chemin du Baou	VILLAGE
Chemin du bassin des Combes	MOULIN NEUF
Chemin du Grand Bois	VILLAGE
Chemin du Mas	VILLAGE
Chemin du Parc du Roy	VILLAGE
Chemin du Plan	MOULIN NEUF
Chemin du Val de Pome	MOULIN NEUF
Chemin du Vallon	MOULIN NEUF
Chemin du Vallon de la Castagne	VILLAGE
Chemin du Vallon de la Rine	VILLAGE
Chemin du Vallon Funel	MOULIN NEUF
Chemin Fanton d'Andon	MOULIN NEUF
Chemin Joseph Antoine Durbec	VILLAGE
Chemin Muratore	MOULIN NEUF
Chemin Neuf	VILLAGE
Chemin Saint-Grégoire	VILLAGE
Domaine de la Vigie	MOULIN NEUF
Hameau la Romaine	MOULIN NEUF
Impasse Antoine Macri	VILLAGE
Impasse Ariane Van Der Elst	VILLAGE
Impasse Azura	VILLAGE
Impasse Caste Biot	VILLAGE
Impasse Charles Baudelaire	OLIVARI
Impasse de la Baronne	VILLAGE
Impasse de la Calade	VILLAGE
Impasse de la Clairière	VILLAGE
Impasse de la Sarène	VILLAGE
Impasse de la Vieille Ferme	VILLAGE
Impasse des Agaves	VILLAGE
Impasse des Bastidons	VILLAGE
Impasse des Cigales	VILLAGE
Impasse des Colombes	VILLAGE
Impasse des Écureuils	VILLAGE
Impasse des Écuries	VILLAGE
Impasse des Figuiers	VILLAGE
Impasse des Geckos	VILLAGE
Impasse des Grillons	MOULIN NEUF
Impasse des Grottes	VILLAGE
Impasse des Jujubiers	VILLAGE
Impasse des Lentisques	VILLAGE
Impasse des Lys	VILLAGE
Impasse des Maraîchers	VILLAGE
Impasse des Merles	VILLAGE

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_073_5_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Impasse des Mésanges	VILLAGE
Impasse des Moulins de la Brague	MOULIN NEUF
Impasse des Néfliers	VILLAGE
Impasse des Oeillets	VILLAGE
Impasse des Oléas	VILLAGE
Impasse des Piémontais	VILLAGE
Impasse des Quercus	VILLAGE
Impasse des Rainettes	VILLAGE
Impasse des Rochers	VILLAGE
Impasse des Roses	VILLAGE
Impasse des Rossignols	VILLAGE
Impasse des Roucas	VILLAGE
Impasse des Sauges	VILLAGE
Impasse des Tamarins	VILLAGE
Impasse des Violettes	VILLAGE
Impasse du Jardin d'Isis	VILLAGE
Impasse du Parc de la Chamade	VILLAGE
Impasse du Rondon	VILLAGE
Impasse du Servant	VILLAGE
Impasse du Val de Pome	MOULIN NEUF
Impasse Jean Marc Camatte	MOULIN NEUF
Impasse Milla	VILLAGE
Impasse Saint-Sébastien	VILLAGE
Le Cul de Sac	VILLAGE
Les Épervières	MOULIN NEUF
Passage de la Bourgade	VILLAGE
Passage de la Troisième Porte	VILLAGE
Passage des Pénitents Blancs	VILLAGE
Passage des Templiers	VILLAGE
Passage du Béal Saint-Jean	VILLAGE
Passage Saint-Roch	VILLAGE
Passage Yvette Konstanzer	VILLAGE
Place de l'Église	VILLAGE
Place des Arcades	VILLAGE
Place Général de Gaulle	VILLAGE
Place Marius Auzias	VILLAGE
Place Saint-Éloi	VILLAGE
Route d'Antibes	MOULIN NEUF (152 à 9999)
Route d'Antibes	VILLAGE (0 à 151)
Route de l'Agasse	VILLAGE
Route de la Mer	MOULIN NEUF (202 à 9999)
Route de la Mer	VILLAGE (0 à 201)
Route de Valbonne	VILLAGE
Route des Chappes	OLIVARI
Route des Clausonnes	MOULIN NEUF
Route des Colles	OLIVARI
Route des Dolines	OLIVARI
Route des Lucioles	OLIVARI
Route du Pin Montard	OLIVARI
Rue Albert Caquot	OLIVARI
Rue Arthur Giacosa	MOULIN NEUF
Rue Basse	VILLAGE
Rue de la Calade	VILLAGE
Rue de la Caroute	VILLAGE
Rue de la Poissonnerie	VILLAGE

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_073_5_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Rue de la Régouaro	VILLAGE
Rue de la Vieille Boucherie	VILLAGE
Rue de l'Airette	VILLAGE
Rue des Amandiers	OLIVARI
Rue des Orfèvres	VILLAGE
Rue des Roses	VILLAGE
Rue des Souvenirs	VILLAGE
Rue des Tines	VILLAGE
Rue du Mitan	VILLAGE
Rue du Portugon	VILLAGE
Rue Évariste Galois	OLIVARI
Rue Fernand Léger	OLIVARI
Rue Henri Poincaré	OLIVARI
Rue Pierre Laffitte	OLIVARI
Rue Plus-Basse	VILLAGE
Rue Saint-Félix	OLIVARI
Rue Saint-Sébastien	VILLAGE
Rue Sevoulle	VILLAGE
Rue sous-Balcon	VILLAGE
Rue sous-Barri	VILLAGE
Terrasse de Saint-Julien	VILLAGE
Traverse Robert Le Veneur	VILLAGE
ZI Pré Catelan	MOULIN NEUF

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_073_5_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE AMÉNAGEMENT URBANISME ET FONCIER
N° d'ENREGISTREMENT 2026/074/6-01	VERSEMENT D'UNE SUBVENTION – IMMEUBLE SIS 9 RUE DE LA VIEILLE BOUCHERIE - PARCELLE CADASTRÉE SECTION BK N °156

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :
LA PUBLICATION EN LIGNE Le : 02 JUIL. 2026
LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE Le 26 JUIN 2026
LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur Joël PRADELLI, Conseiller Municipal, délégué aux Risques naturels incendies, aux Obligations légales de débroussaillement et aux Opérations façades, rapporteur, EXPOSE :

Dans le cadre de la politique de l'amélioration de l'habitat et de la mise en valeur du patrimoine architectural bâti et dans la continuité de la politique menée depuis 1997, la commune de Biot promeut la réfection de façades des immeubles et maisons du centre ancien en attribuant une subvention aux propriétaires qui souhaitent réhabiliter leur patrimoine bâti.

Au vu des travaux réalisés sur l'immeuble sis 9 rue de la Vieille Boucherie, parcelle cadastrée section BK n°156, par Monsieur Jérôme COUTURIER, propriétaire, et après avis de Monsieur GOYENECHE, architecte coloriste en charge du suivi de l'opération façades, il vous est proposé d'accorder une subvention dont le montant est ainsi calculé :

- Montant des travaux de réfection retenus :
  - 15 212,18 euros TTC pour la façade et la toiture ;
  - 10 866,30 euros TTC pour la porte cochère-entrée ;
- Montant de la subvention municipale :
  - Taux de subvention de 30% avec un plafond à 10 000 euros TTC pour les façades :
  - Soit 15 212,18 € x 30% = 4 563,65 euros TTC ;

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_074_6_01-DE
Reçu le 26/06/2026

- Taux de subvention de 50% avec un plafond à 3 000 euros TTC pour les portes anciennes :
  Soit 10 866,30 € x 50% = 5 433,15 euros TTC ;

▪ Montant de la subvention plafonné : 4 563,65 € + 3 000 € = 7 563,65 euros TTC.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 28 juin 2012, fixant à 30% du coût des travaux TTC le taux de la subvention municipale, et le plafond de subvention à 10 000 euros TTC et une subvention spécifique pour la mise en valeur des portes anciennes au taux de 50 % du coût des travaux TTC avec un plafond de 3000 euros TTC,
VU la déclaration préalable n°00601824B0249 déposée en mairie le 11 décembre 2024, portant sur la restauration de la façade de l'immeuble sis 9 rue de la Vieille Boucherie, parcelle cadastrée section BK n°156,
VU l'arrêté de non-opposition à la déclaration préalable n°00601824B0249 en date du 13 janvier 2025,
VU l'avis ci-annexé de Monsieur GOYENECHE, en charge de l'opération,
VU l'avis de la commission Environnement, Urbanisme et Aménagement en date du 11 juin 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **AUTORISE** l'attribution à Monsieur Jérôme COUTURIER d'une subvention d'un montant total de 7 563,65 € (sept mille cinq cent soixante-trois euros et soixante-cinq centimes) pour la restauration de la façade, avec mise en valeur de la porte d'entrée, de l'immeuble sis 9 rue de la Vieille Boucherie, parcelle cadastrée section BK n°156.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder au mandatement de ces subventions par imputation de la dépense à l'article 20422 du budget communal.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

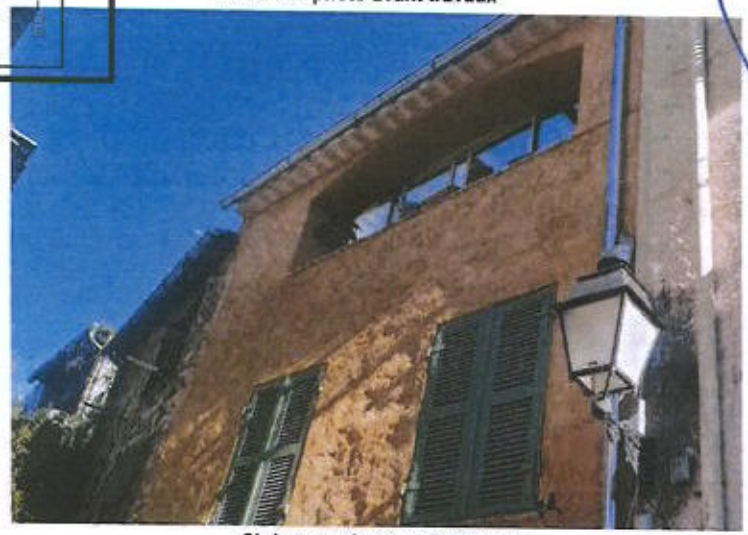
Laura PAVAN

Pièces jointes :
- ☐ Fiche de conformité de l'architecte conseil.
- ☐ Extrait cadastral.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_074_6_01-DE
Reçu le 26/06/2026

006-210600185-20260624-2026_074_6_01-
Reçu le 26/06/2026

Ci-dessus photo avant travaux



Ci-dessus photo après travaux

FICHES FACADES - PORTES - TOITURES - DEVANTURES - ENSEIGNES
Prescriptions Architecturales et Conseil Couleur

Service de l'Urbanisme - Mairie de BIOT
Tél. 04 93 65 78 89
Email : urbanisme@biot.fr

Bruno GOYENECHE - Architecte-Coloriste consultant
Chargé de mission par la Mairie de BIOT pour l'«opération façades» du centre historique
Inscrit à l'Ordre des Architectes PACA - Adhérent au SACA Syndicat des Architectes de la Côte d'Azur
Membre de la Fédération Française de la Couleur (Président) - Membre du Conseil National de l'UNSFA
Téléphone Mobile : 06 60 03 43 64
E-mail : goyeneche.architecte@gmail.com

MAIRIE DE BIOT * Alpes-Maritimes *

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU
2026/074/6-01

biot
l'art de vivre

VILLE de BIOT

MISE EN VALEUR DU CENTRE HISTORIQUE

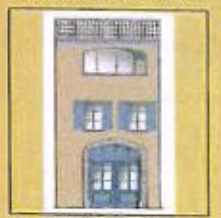
IMMEUBLE

9 rue de la Vieille Boucherie

OPERATION FACADES

FICHE DE CONFORMITE

SUBVENTIONS
MUNICIPALES POUR LA RESTAURATION DES
FACADES ET DES PORTES
DU CENTRE HISTORIQUE



9 rue de la Vieille Boucherie

CADASTRE
BK 156

006-210600185-20260624-2026_074_01-DE
Reçu le 26/06/2026
ARSPrefecture

Ville de Biot

Alpes Maritimes

Subventions municipales pour la restauration des façades et des portes du centre historique

Parcelle	Noms du propriétaire	Adresse des Travaux	Date de la visite de conformité
BK 156	M Jérome COUTURIER	9 rue de la Vieille Boucherie	21/04/2026

VERIFICATION DES TRAVAUX ET DES FACTURES

- ■ Conforme aux prescriptions architecturales : validé par l'Architecte - Coloriste conseil
- ■ Conforme à la fiche couleur : validé par l'Architecte - Coloriste conseil
- ■ Conforme aux devis et factures présentés : validé par l'Architecte - Coloriste conseil
- □ Non conforme

MONTANT DE LA SUBVENTION

01-Façade et toiture

Montant des travaux pris en compte : 15 212,18 € ttc Montant des travaux réalisés : 15 212,18 € ttc

Montant de la subvention municipale : 30% de 15 212, 18 € ttc soit 4 563, 65 € ttc
ce montant est inférieur au plafond de 10 000, 00 € ttc

Soit un montant de subvention proposé de : 4 563, 65 € ttc

02-Restitution de l'intégralité de l'ancienne porte cochère-entrée de l'immeuble

Montant des travaux pris en compte : 10 866,30 € ttc Montant des travaux réalisés : 10 866,30 € ttc

Montant de la subvention municipale : 50% de 10 866,30 € ttc soit 5 433,15 € ttc
ce montant est supérieur au plafond de 3 000, 00 € ttc

Soit un montant de subvention proposé de : 3 000, 00 € ttc

Montant total de la subvention proposée : 4 563,65 € ttc + 3 000, 00 € ttc = 7 563, 65 € ttc

SIGNATURES

M. Bruno GOYENECHE
Architecte - Coloriste conseil

Monsieur le Maire
de la Ville de BIOT

Photos ci-dessus et ci-contre à gauche photos avant travaux,

Photos ci dessous et ci-contre à droite : photos aprés travaux

Département :
ALPES MARITIMES

Commune :
BIOT

Section : BK
Feuille : 000 BK 01

Échelle d'origine : 1/500
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 03/06/2026
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC44
©2022 Direction Générale des Finances Publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

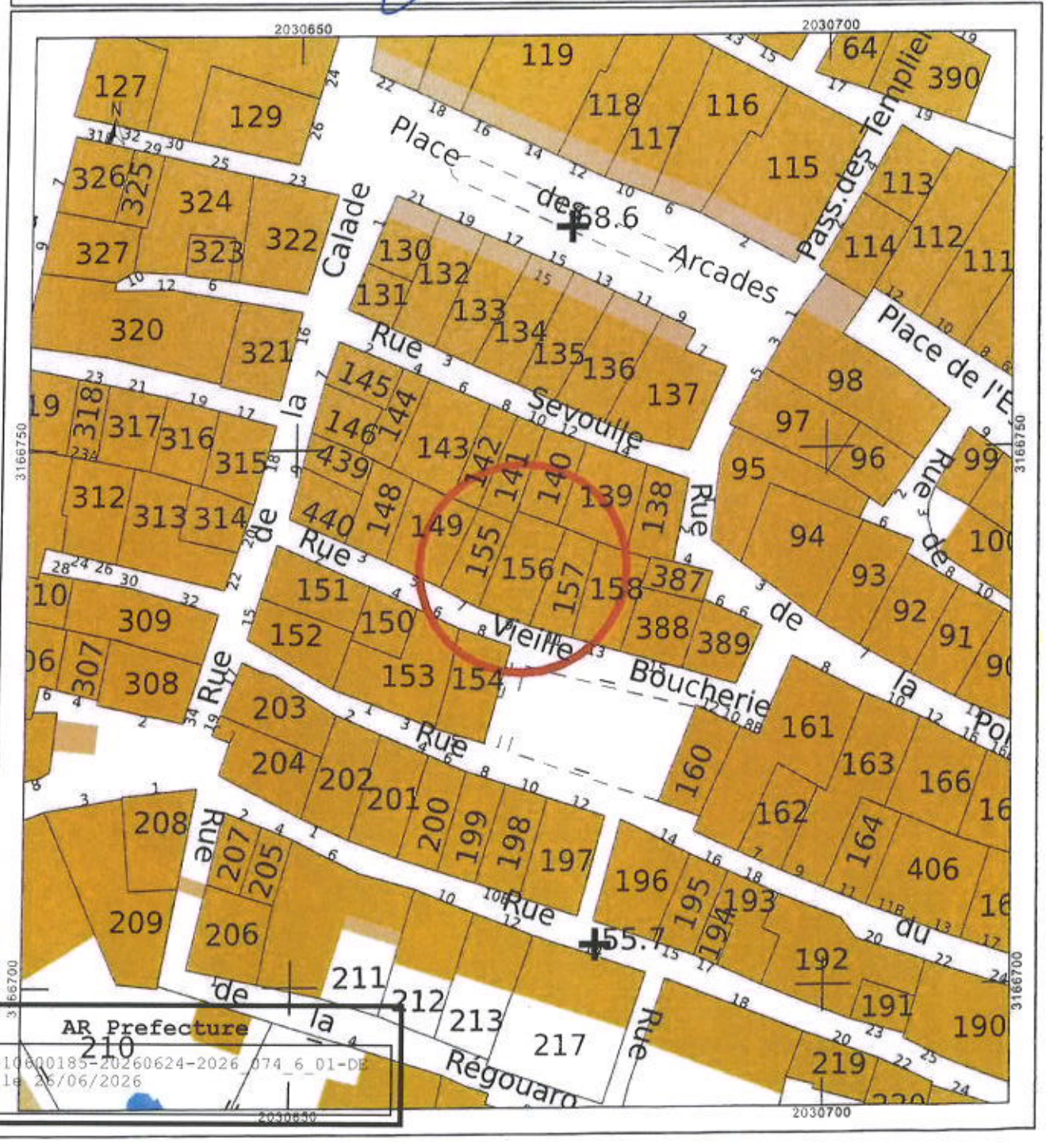
Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
ANTIBES
40, chemin de la colle B.P. 129 06164
06164 Juan- les- Pins Cedex
tel. 04.92.93.77.33 -fax 04.92.93.30.66
cdif.antibes@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr

MAIRIE DE BIOT * Alpes-Maritimes

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU
2026/074/6-01



AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_074_6_01-DE
Reçu le 25/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	OFFICE DE TOURISME
N° d'ENREGISTREMENT 2026/075/7-01	RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ DE L'OFFICE DE TOURISME – EXERCICE 2025

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Madame Claire BAËS, Conseillère Municipale, déléguée au Tourisme et aux Commerces, rapporteur, EXPOSE :

Par délibération en date du 27 juin 2013, le Conseil Municipal a confié à l'Office de Tourisme les missions relevant du service public touristique local telles qu'énumérées par l'article L.133-3 du Code du tourisme, à savoir les missions d'accueil et d'information des touristes, ainsi que la promotion touristique de la commune.

L'Office de Tourisme, étant constitué en régie dotée de la seule autonomie financière, ce service doit produire chaque année un rapport annuel d'activité à présenter à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

Le rapport annuel, joint à la présente délibération, a été soumis à l'examen de la CCSPL le 22 juin 2026 et il est demandé à l'assemblée de prendre acte de sa communication.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.1413-1,
VU la délibération n°2013/87/9-01 en date du 27 juin 2013 portant création d'un Office de Tourisme sous la forme d'une régie à autonomie financière exploitant un service public,
VU les statuts et le règlement intérieur de l'Office de Tourisme,

AR Prefecture
006-210600185-20260626-2026_075_7_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VU l'avis de la commission Attractivité en date du 17 juin 2026,
VU la présentation du rapport d'activité à la Commission Consultative des Services Publics Locaux en date du 22 juin 2026,
VU l'avis du conseil d'exploitation de l'Office de Tourisme en date du 23 juin 2026,

CONSIDÉRANT l'exposé du rapporteur,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,

- **PREND ACTE** de la communication du rapport annuel d'activité 2025 de l'Office de Tourisme.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_075_7_01_DE
Reçu le 26/06/2026

❑ Rapport annuel d'activité de l'Office de Tourisme – Exercice 2025.

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE CCAS
N° d'ENREGISTREMENT 2026/076/8-01	APPROBATION DU PLAN D'ACTIONS 2026-2032 BIOT VILLE AMIE DES AINÉS

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire

MAIRIE DE BIOT * Alpes-Maritimes *

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Madame Nicole PRADELLI, Conseillère Municipale déléguée aux Affaires sociales, aux Solidarités et au Handicap, Vice-présidente du CCAS, rapporteur EXPOSE :

En mars 2024, la commune adhérait au Réseau Villes Amies des Aînés et s'engageait dans une démarche de diagnostic des besoins des seniors biotois, avec l'ambition d'élaborer, en concertation avec les seniors et les partenaires institutionnels et associatifs, un plan d'actions pluriannuel dont l'objectif est d'améliorer la qualité de vie des aînés sur la commune.

L'objectif poursuivi est d'adapter le territoire de Biot à une population vieillissante pour permettre d'améliorer leurs conditions d'épanouissement. Le Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés (RFVAA), association sans but lucratif, a pour objectif de développer au niveau francophone la démarche initiée par le réseau mondial des Villes Amies des Aînés de l'Organisation Mondiale de la Santé. Il permet également de favoriser les échanges d'informations et de bonnes pratiques entre les adhérents et crée ainsi les conditions d'une meilleure adaptation des territoires aux aînés, en particulier en favorisant le vieillissement actif et en bonne santé des habitants et en soutenant la dynamique Villes Amies des Aînés autour de trois principes : la lutte contre l'âgisme, le sentiment d'appartenance au territoire des habitants et la mise en place d'une démarche participative et partenariale.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Le plan d'actions qui vous est proposé se décline en 5 grands axes, regroupant 22 actions. Il est le fruit de plus d'une année de travail collégial réalisé de 2024 à fin 2025, avec l'accompagnement du cabinet Territ'âges et l'implication des seniors de la commune, des services municipaux, des élus municipaux et des partenaires sociaux, avec deux temps forts :

- La consultation de plus de 40 seniors sur la journée du 19 septembre 2024.
- L'audit technique regroupant 26 participants (élus, professionnels et partenaires) le 15 novembre 2024.

Ce plan d'actions sera mis en œuvre de façon transversale avec l'ensemble des professionnels, partenaires et acteurs du territoire, son ambition va en effet bien au-delà des seules compétences de la commune.

La ville et le CCAS, pilotes de la démarche en seront garants et coordinateurs, impliquant l'ensemble des acteurs de notre territoire.

Au vu de l'exposé du rapporteur, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,

VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment l'article L.123-5 confiant au CCAS l'animation d'une action générale de prévention et de développement social sur le territoire de la commune,
VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement confiant entre autres acteurs aux communes les politiques de prévention de la perte d'autonomie,
VU la délibération du Conseil Municipal n°2024/41/4-01 en date du 28 mars 2024 portant adhésion au Réseau francophone des villes amies des aînés (RFVAA),

CONSIDÉRANT l'intérêt pour les seniors biotois de la mise en œuvre du plan d'actions élaboré en concertation avec les aînés biotois,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** le plan d'actions 2026-2032 Biot, Ville Amie des Aînés.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document en lien avec la mise en œuvre des projets du plan d'actions 2026-2032 Biot, Ville Amie des Aînés.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

Pièce jointe :

- ☐ Plan d'action Villes Amies des Ainés 2026-2030 de Biot

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU
2026/076/8-01

TERRIT'AGES CONSEIL

biot
l'art de vivre

PROJET

PLAN D'ACTION 2026-2032
BIOT VILLE AMIE DES AÎNÉS

MAI 2026

TERRIT'AGES - Romain MIELLE-CHIROUZE -
omain@territages.fr - 06 59 90 07 62

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Ce rapport a été rédigé par Territ'Ages Conseil.

Territ'Ages est un cabinet de conseil spécialisé dans l'accompagnement des collectivités territoriales sur les enjeux du mieux-vieillir, des politiques locales du vieillissement et notamment dans la mise en œuvre de la démarche Villes Amies des Aînés.

Romain MIELLE-CHIROUZE, fondateur et dirigeant de Territ'Ages, est référencé par le Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés® (RFVAA) pour accompagner les collectivités dans leur démarche VADA.

La philosophie d'intervention de Territ'Ages est basée sur la concertation et la co-construction avec tous les acteurs impactés par les projets sur lesquels nous travaillons. Du conseil stratégique à l'assistance à maîtrise d'ouvrage, nous réunissons une connaissance particulièrement poussée des rouages propres aux collectivités locales et une vision transversale des enjeux de la longévité.

Le cabinet est basé à Nice (06), et intervient sur tout le territoire français : Hexagone, Corse et Outre-mer.

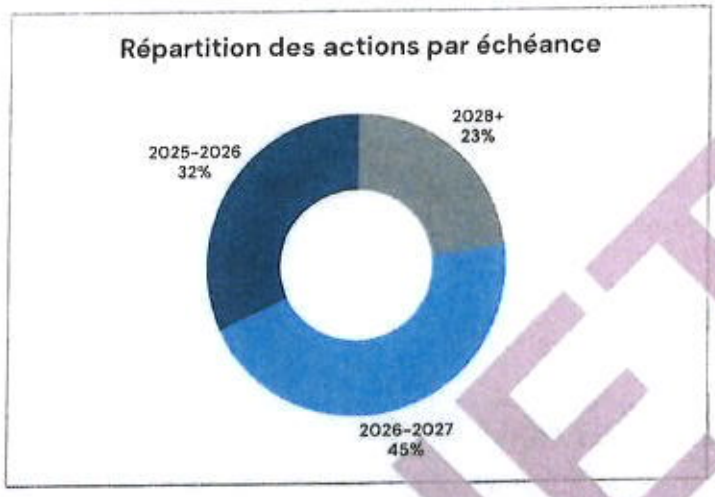
PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/202

Les chiffres du plan d'action

Le plan d'action Biot Ville Amie des Aînés 2026-2032 comporte 22 actions dont les échéances s'étalent de 2026 à 2032.

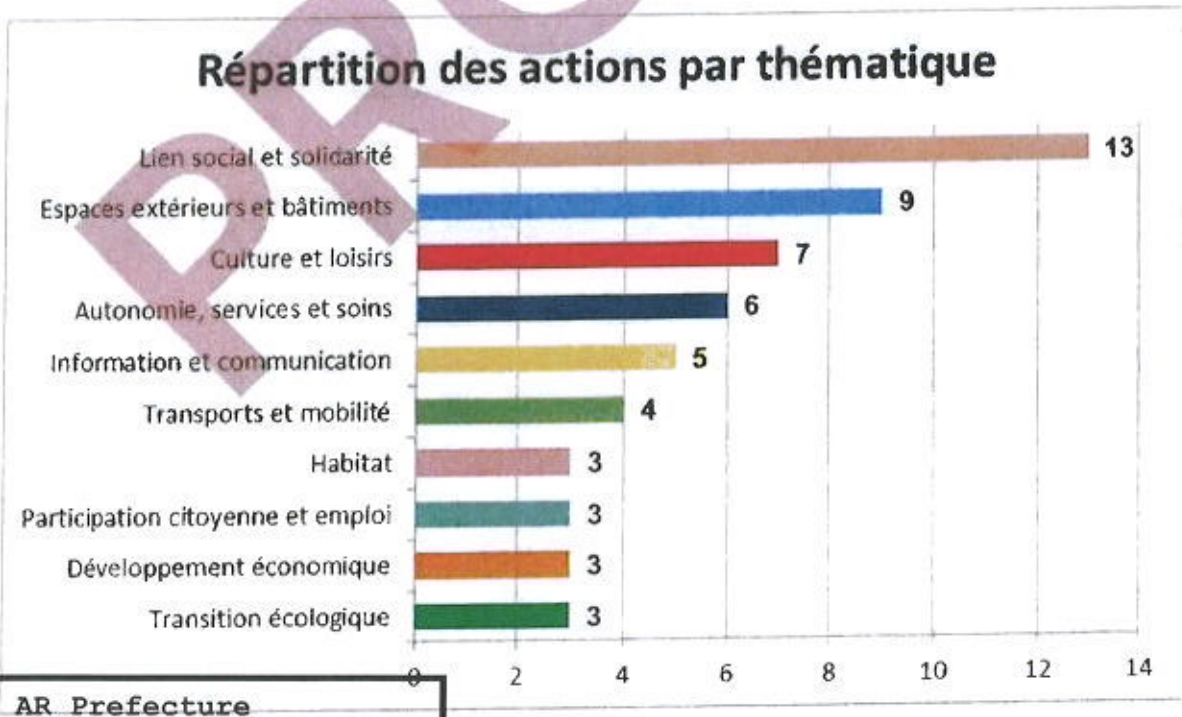
4 actions correspondent à des projets structurants prévus hors cadre VADA.



Ces actions correspondent à une ou plusieurs thématiques VADA.
Toutes les thématiques sont couvertes par plusieurs actions.

Trois thématiques ont été désignées comme majeures au titre de ce plan d'action :

- **Lien social et solidarité**
- **Espaces extérieurs et bâtiments**
- **Culture et loisirs**



PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Les axes du plan d'action

Le plan d'action Biot Ville Amie des Aînés 2026-2032 a été décliné en 5 axes, complémentaires et transversaux.

AXE 1
FACILITER LES DÉPLACEMENTS DES AÎNÉS DANS ET HORS LA VILLE, ET LORS DES ÉVÉNEMENTS

AXE 2
LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT EN RENFORÇANT L'ANIMATION ET LES TEMPS DE PARTAGE

AXE 3
AMÉNAGER DES ESPACES EXTÉRIEURS AMI DES AÎNÉS

AXE 4
RENFORCER LES SERVICES POUR BIEN VIVRE CHEZ SOI

AXE 5
CONSOLIDER LES SERVICES DE PROXIMITÉ DANS LA VILLE

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

PLAN D'ACTION 2026-2032
BIOT VILLE AMIE DES AÎNÉS

Les axes du plan d'action

Le plan d'action Biot Ville Amie des Aînés 2026-2032 a été décliné en 5 axes, complémentaires et transversaux.

AXE 1

FACILITER LES DÉPLACEMENTS DES AÎNÉS DANS ET HORS LA VILLE, ET LORS DES ÉVÉNEMENTS

AXE 2

LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT EN RENFORÇANT L'ANIMATION ET LES TEMPS DE PARTAGE

AXE 3

AMÉNAGER DES ESPACES EXTÉRIEURS AMI DES AÎNÉS

AXE 4

RENFORCER LES SERVICES POUR BIEN VIVRE CHEZ SOI

AXE 5

CONSOLIDER LES SERVICES DE PROXIMITÉ DANS LA VILLE

PROJET

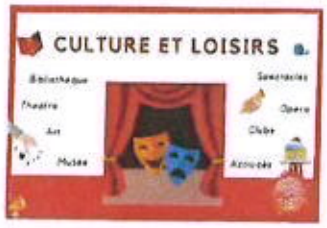
AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

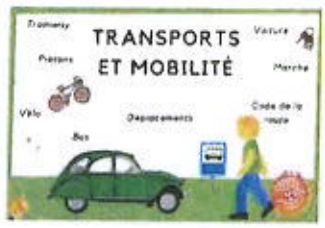
AXE 1

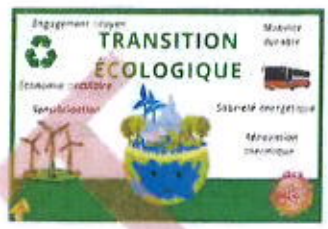
FACILITER LES DÉPLACEMENTS DES AÎNÉS DANS ET HORS LA VILLE, ET LORS DES ÉVÉNEMENTS

METTRE EN PLACE UNE NAVETTE POUR PARTICIPER AUX ACTIVITÉS DU CCAS

2025
2026



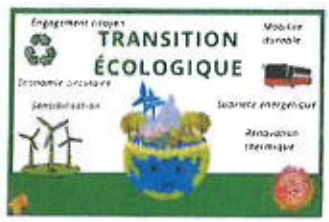




CCAS

ENCOURAGER LES MODES ALTERNATIFS DE TRANSPORTS LORS DES ÉVÉNEMENTS CULTURELS

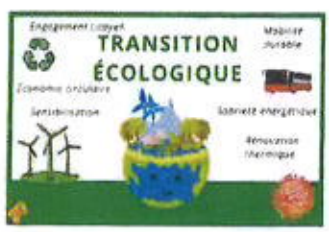
2026



CCAS

FAIRE CONNAÎTRE ET FACILITER L'UTILISATION DES DISPOSITIFS DE TRANSPORT EN COMMUN EXISTANTS (ICILA, ENVIBUS)

2026



CCAS & CASA

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_DI-DE
Reçu le 26/06/2026

biot
l'art de vivre

TERRIT'AGES

PLAN D'ACTION 2026-2032
BIOT VILLE AMIE DES AÎNÉS

Les axes du plan d'action

Le plan d'action Biot Ville Amie des Aînés 2026-2032 a été décliné en 5 axes, complémentaires et transversaux.

AXE 1
FACILITER LES DÉPLACEMENTS DES AÎNÉS DANS ET HORS LA VILLE, ET LORS DES ÉVÉNEMENTS

AXE 2
LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT EN RENFORÇANT L'ANIMATION ET LES TEMPS DE PARTAGE

AXE 3
AMÉNAGER DES ESPACES EXTÉRIEURS AMI DES AÎNÉS

AXE 4
RENFORCER LES SERVICES POUR BIEN VIVRE CHEZ SOI

AXE 5
CONSOLIDER LES SERVICES DE PROXIMITÉ DANS LA VILLE

PROJET

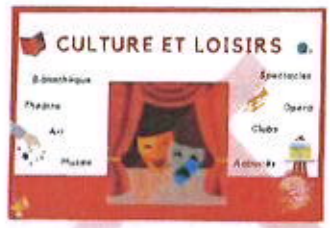
AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_0_01-DE
Reçu le 26/06/2026

AXE 2

LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT EN RENFORÇANT L'ANIMATION ET LES TEMPS DE PARTAGE

PÉRENNISER LES ANIMATIONS ET LES ACTIVITÉS PROPOSÉES À DESTINATION DES SENIORS

2025
2026



CCAS

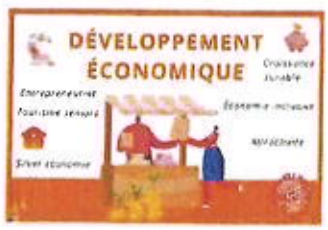
DÉVELOPPER ET ÉLARGIR LA COMMUNICATION SUR L'OFFRE D'ACTIVITÉS ET DE SORTIES SENIORS EXISTANTES SUR LA VILLE

2025
2026

SERVICE COMMUNICATION

PORTER UNE ATTENTION PARTICULIÈRE À L'ACCUEIL DES SENIORS DANS LA POLITIQUE TOURISTIQUE

2026



OFFICE DE TOURISME

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

AXE 2

LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT EN RENFORÇANT L'ANIMATION ET LES TEMPS DE PARTAGE

ORGANISER DES SÉJOURS DE LOISIRS SENIORS EN PARTENARIAT AVEC L'ANCV

2027

CCAS

CRÉER UNE INSTANCE DE CONCERTATION DÉDIÉE AUX PROJETS SENIORS

2027

CCAS

FAVORISER L'OUVERTURE DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE SUR LA VILLE

2028

CCAS & SOS GROUPE

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

PROGRAMMER DES ANIMATIONS CULTURELLES SENIORS DANS UNE SALLE DE SPECTACLE

2030

SERVICE ÉVÉNEMENTIEL

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/202

PLAN D'ACTION 2026-2032
BIOT VILLE AMIE DES AÎNÉS

Les axes du plan d'action

Le plan d'action Biot Ville Amie des Aînés 2026-2032 a été décliné en 5 axes, complémentaires et transversaux.

AXE 1
FACILITER LES DÉPLACEMENTS DES AÎNÉS DANS ET HORS LA VILLE, ET LORS DES ÉVÉNEMENTS

AXE 2
LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT EN RENFORÇANT L'ANIMATION ET LES TEMPS DE PARTAGE

AXE 3
AMÉNAGER DES ESPACES EXTÉRIEURS AMI DES AÎNÉS

AXE 4
RENFORCER LES SERVICES POUR BIEN VIVRE CHEZ SOI

AXE 5
CONSOLIDER LES SERVICES DE PROXIMITÉ DANS LA VILLE

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

CLARIFIER LES RÈGLES D'ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS DES ERP PUBLICS ET AFFICHER UNE SIGNALÉTIQUE (TOILETTES, ASSISES, ETC.)

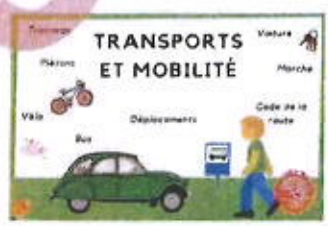
2025
2026

SERVICES TECHNIQUES & SERVICE COMMUNICATION

CONTINUER À ADAPTER LES TROTTOIRS ET VOIES PIÉTONNES

2026

PROJET STRUCTURANT PRÉVU HORS CADRE VADA



SERVICES TECHNIQUES

ORGANISER DES DÉAMBULATIONS URBAINES POUR DÉFINIR LES EMPLACEMENTS DES BANCS, TROTTOIRS ET TOILETTES PUBLIQUES

2026

SERVICES TECHNIQUES & CCAS

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

INSTALLER DAVANTAGE DE BANCS SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE BIOTOIS

2028

SERVICES TECHNIQUES

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

Les axes du plan d'action

Le plan d'action Biot Ville Amie des Aînés 2026-2032 a été décliné en 5 axes, complémentaires et transversaux.

AXE 1
FACILITER LES DÉPLACEMENTS DES AÎNÉS DANS ET HORS LA VILLE, ET LORS DES ÉVÉNEMENTS

AXE 2
LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT EN RENFORÇANT L'ANIMATION ET LES TEMPS DE PARTAGE

AXE 3
AMÉNAGER DES ESPACES EXTÉRIEURS AMI DES AÎNÉS

AXE 4
RENFORCER LES SERVICES POUR BIEN VIVRE CHEZ SOI

AXE 5
CONSOLIDER LES SERVICES DE PROXIMITÉ DANS LA VILLE

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

RENFORCER LA DIFFUSION DE L'INFORMATION AUTOUR DES SERVICES À DOMICILE

2025
2026

CCAS & SERVICE COMMUNICATION

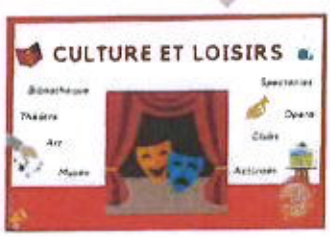
FAVORISER LE DISPOSITIF "MON VOISIN 06 A DU CŒUR"

2025
2026

CONSEIL DÉPARTEMENTAL 06

PÉRENNISER LES DISPOSITIFS D'ACCÈS À LA CULTURE À DOMICILE

2025
2026



MÉDIATHÈQUE & CCAS

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

CRÉER UNE RÉSIDENCE AUTONOMIE SUR LA VILLE

2028

PROJET STRUCTURANT PRÉVU HORS CADRE VADA

SOS GROUPE & HABITAT 06

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

PLAN D'ACTION 2026-2032
BIOT VILLE AMIE DES AÎNÉS

Les axes du plan d'action

Le plan d'action Biot Ville Amie des Aînés 2026-2032 a été décliné en 5 axes, complémentaires et transversaux.

AXE 1
FACILITER LES DÉPLACEMENTS DES AÎNÉS DANS ET HORS LA VILLE, ET LORS DES ÉVÉNEMENTS

AXE 2
LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT EN RENFORÇANT L'ANIMATION ET LES TEMPS DE PARTAGE

AXE 3
AMÉNAGER DES ESPACES EXTÉRIEURS AMI DES AÎNÉS

AXE 4
RENFORCER LES SERVICES POUR BIEN VIVRE CHEZ SOI

AXE 5
CONSOLIDER LES SERVICES DE PROXIMITÉ DANS LA VILLE

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

CRÉER UN MAILLAGE DE TOILETTES ACCESSIBLES AUX SENIORS VIA LES COMMERCES, LES PARTENAIRES ET LES ERP PUBLICS

2026

DGS

CRÉER UNE CHARTE "COMMERÇANT AMI DES AÎNÉS"

2027

PROJET STRUCTURANT PRÉVU HORS CADRE VADA

SERVICE ATTRACTIVITÉ DU TERRITOIRE & ASSOCIATION DES COMMERÇANTS

PROPOSER DES SOLUTIONS POUR LA PETITE MAINTENANCE ET DÉPANNAGE DE L'HABITAT

2028

CCAS

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

CRÉER UN CENTRE DE SANTÉ PLURIDISCIPLINAIRE

2027

PROJET STRUCTURANT PRÉVU HORS CADRE VADA

DGS

PROJET

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

TERRIT'AGES CONSEIL

biot

l'art de vivre

PROJET

TERRIT'AGES – Romain MIELLE-CHIROUZE –
romain@territages.fr – 06 59 90 07 62

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_076_8_01-DE
Reçu le 26/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ÉTUDES ET PROJETS VOIRIE ET RÉSEAUX
N° d'ENREGISTREMENT 2026/077/9-01	ENFOUISSEMENT DES RÉSEAUX AÉRIENS DU CHEMIN DE LA CHÈVRE D'OR – DÉCISION DE CONFIER LES TRAVAUX AU SICTIAM

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	27	14	5	32	1	

Certifié exécutoire compte tenu de :
LA PUBLICATION EN LIGNE Le 02 JUIL. 2026
LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE Le 29 JUIN 2026
LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE Le 29 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ (Ne prend pas part au vote), Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur Michel FRANCESCHI, Conseiller Municipal, délégué à la Voirie et aux Réseaux, rapporteur, EXPOSE :

À la demande de la commune, le Syndicat mixte d'Ingénierie pour les Collectivités et Territoires Innovants des Alpes et de la Méditerranée (SICTIAM) a transmis dernièrement l'étude d'enfouissement des réseaux aériens du chemin de la Chèvre d'Or entre l'intersection de ce dernier avec le chemin de Vallauris et le n°657 du chemin de la Chèvre d'Or, soit une section d'environ 570 mètres de long. Les réseaux aériens du linéaire restant du chemin sont déjà souterrains.

La section concernée du chemin étant proche de zones naturelles et d'un corridor écologique, d'une part, et ne disposant pas d'un trottoir, d'autre part, il n'a pas été souhaité l'équiper d'éclairage public.

L'enfouissement projeté concerne les réseaux électrique (BT), téléphonique et fibre.

Le montant des travaux est estimé à 299 660,40 € HT (359 592,48 € TTC) par le SICTIAM. Le plan de financement ci-dessous fourni par le SICTIAM présente les différentes subventions susceptibles d'être obtenues :

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_077_9_01-DE
Reçu le 29/06/2026

BIOT	LIBELLE AFFAIRE
06018	26ART8-005
chiffrage réalisé le :	15/04/2026

Mise en souterrain BT et fourreaux télécommunication - Chemin de la Chèvre d'Or Mise en souterrain du réseau de distribution d'électricité BT	Montant
Sous-total travaux éligibles HTA+BT (hors-taxes)	227 400,40 €
Somme à Valoir travaux éligibles	22 740,04 €
Sous-total travaux non éligibles EP (hors-taxes)	0,00 €
Sous-total travaux non éligibles télécommunications (hors-taxes)	72 260,00 €
Somme à Valoir travaux non éligibles	7 226,00 €
TOTAL (hors-taxes)	329 626,44 €
TVA récupérable	50 028,09 €
TVA non récupérable	15 897,20 €
TOTAL TTC	**395 551,73 €**
5% du TTC	19 777,59 €
TOTAL PROJET	**415 329,31 €**
ENEDIS (40% travaux éligibles hors-taxes + honoraires MOA SICTIAM sur travaux éligibles)	105 058,98 €
SICTIAM (10% travaux éligibles hors-taxes)	25 014,04 €
DEPARTEMENT 06 (% travaux éligibles DP + EP)	25 014,04 €
TVA récupérable	50 028,09 €
TOTAL AIDE AU FINANCEMENT	**205 115,16 €**
Part restant à financer à la charge de la commune	**210 214,15 €**
TOTAL RECETTE	415 329,31 €

Il en résulte que reste à charge pour la commune la somme de 210 214,15 €, soit 58,46% du montant des travaux.

Il est proposé de confier au SICTIAM la réalisation des travaux selon son étude, ainsi que de le charger de solliciter les aides auprès du département et de contracter l'emprunt destiné à financer la part communale sur la base d'un taux d'emprunt de 2% sur 15 ans (annuité estimée à 14 300,00 €).

Il convient que le Conseil Municipal se prononce sur cette opération.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,
VU les statuts du SICTIAM approuvés par arrêté préfectoral en date du 29 juillet 2022 et notamment l'article 4.2.2 relatif à la compétence « distribution publique d'électricité »,
VU l'avis de la commission Environnement, Urbanisme et Aménagement en date du 11 juin 2026,

CONSIDÉRANT que le plan de financement des travaux prévoit une participation d'ENEDIS sur le fondement de la convention de concession pour la distribution d'électricité et une participation du SICTIAM,

CONSIDÉRANT que la participation communale correspond au coût de l'opération, incluant les honoraires du SICTIAM, duquel est déduit le montant des subventions attribuées,

CONSIDÉRANT que le coût de l'opération sera rendu définitif à l'issue de la réalisation des travaux et que le montant de la participation communale sera alors réévalué en fonction de ce coût et du montant effectif des subventions attribuées,

CONSIDÉRANT que le SICTIAM, en tant qu'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité, est maître d'ouvrage des travaux d'enfouissement des réseaux,

M. LECOZ en tant que conseiller municipal, intéressé ne prend pas part au vote,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRES EN AVOIR DELIBÉRÉ,

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_077_9_01-DE
Reçu le 29/06/2026

- **APPROUVE** la réalisation du projet d'enfouissement des réseaux aériens du chemin de la Chèvre d'Or entre l'intersection de ce dernier avec le chemin de Vallauris et le n°657 du chemin de la Chèvre d'Or conformément à l'étude du SICTIAM jointe à la présente délibération.

- **APPROUVE** la dépense évaluée à 415 329,31 € TTC selon le devis de la même étude établi en date du 16 avril 2026.

- **CONFIE** au SICTIAM la réalisation de ces travaux dans le cadre de ses compétences.

- **CHARGE** le SICTIAM de solliciter les subventions de toute nature dont celles du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

- **CHARGE** le SICTIAM de contracter l'emprunt destiné à compléter le financement.

- **S'ENGAGE** à inscrire au budget communal les sommes nécessaires à sa participation au compte 6554.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération et à signer tout document s'y rapportant.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

Pièce jointe :
☐ Etude SICTIAM Réf. 26ART8-005 du 16 avril 2026.

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_077_9_01-DE
Reçu le 29/06/2026

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ÉTUDES ET PROJETS VOIRIE ET RÉSEAUX
N° d'ENREGISTREMENT 2026/077/9-01	ENFOUISSEMENT DES RÉSEAUX AÉRIENS DU CHEMIN DE LA CHÉVRE D'OR – DÉCISION DE CONFIER LES TRAVAUX AU SICTIAM

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	27	14	5	32	1	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 29 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ (Ne prend pas part au vote), Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur Michel FRANCESCHI, Conseiller Municipal, délégué à la Voirie et aux Réseaux, rapporteur, EXPOSE :

À la demande de la commune, le Syndicat mixte d'Ingénierie pour les Collectivités et Territoires Innovants des Alpes et de la Méditerranée (SICTIAM) a transmis dernièrement l'étude d'enfouissement des réseaux aériens du chemin de la Chèvre d'Or entre l'intersection de ce dernier avec le chemin de Vallauris et le n°657 du chemin de la Chèvre d'Or, soit une section d'environ 570 mètres de long. Les réseaux aériens du linéaire restant du chemin sont déjà souterrains.

La section concernée du chemin étant proche de zones naturelles et d'un corridor écologique, d'une part, et ne disposant pas d'un trottoir, d'autre part, il n'a pas été souhaité l'équiper d'éclairage public.

L'enfouissement projeté concerne les réseaux électrique (BT), téléphonique et fibre.

Le montant des travaux est estimé à 299 660,40 € HT (359 592,48 € TTC) par le SICTIAM. Le plan de financement ci-dessous fourni par le SICTIAM présente les différentes subventions susceptibles d'être obtenues :

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

BIOT	LIBELLE AFFAIRE
06018	26ART8-005
chiffrage réalisé le :	15/04/2026

Mise en souterrain BT et fourreaux télécommunication - Chemin de la Chèvre d'Or Mise en souterrain du réseau de distribution d'électricité BT	Montant
Sous-total travaux éligibles HTA+BT (hors-taxes)	227 400,40 €
Somme à Valoir travaux éligibles	22 740,04 €
Sous-total travaux non éligibles EP (hors-taxes)	0,00 €
Sous-total travaux non éligibles télécommunications (hors-taxes)	72 260,00 €
Somme à Valoir travaux non éligibles	7 226,00 €
TOTAL (hors-taxes)	329 626,44 €
TVA récupérable	50 028,09 €
TVA non récupérable	15 897,20 €
TOTAL TTC	395 551,73 €
5% du TTC	19 777,59 €
TOTAL PROJET	415 329,31 €
ENEDIS (40% travaux éligibles hors-taxes + honoraires MOA SICTIAM sur travaux éligibles)	105 058,98 €
SICTIAM (10% travaux éligibles hors-taxes)	25 014,04 €
DEPARTEMENT 06 (% travaux éligibles DP + EP)	25 014,04 €
TVA récupérable	50 028,09 €
TOTAL AIDE AU FINANCEMENT	205 115,16 €
Part restant à financer à la charge de la commune	210 214,15 €
TOTAL RECETTE	415 329,31 €

Il en résulte que reste à charge pour la commune la somme de 210 214,15 €, soit 58,46% du montant des travaux.

Il est proposé de confier au SICTIAM la réalisation des travaux selon son étude, ainsi que de le charger de solliciter les aides auprès du département et de contracter l'emprunt destiné à financer la part communale sur la base d'un taux d'emprunt de 2% sur 15 ans (annuité estimée à 14 300,00 €).

Il convient que le Conseil Municipal se prononce sur cette opération.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,
VU les statuts du SICTIAM approuvés par arrêté préfectoral en date du 29 juillet 2022 et notamment l'article 4.2.2 relatif à la compétence « distribution publique d'électricité »,
VU l'avis de la commission Environnement, Urbanisme et Aménagement en date du 11 juin 2026,

CONSIDÉRANT que le plan de financement des travaux prévoit une participation d'ENEDIS sur le fondement de la convention de concession pour la distribution d'électricité et une participation du SICTIAM,

CONSIDÉRANT que la participation communale correspond au coût de l'opération, incluant les honoraires du SICTIAM, duquel est déduit le montant des subventions attribuées,

CONSIDÉRANT que le coût de l'opération sera rendu définitif à l'issue de la réalisation des travaux et que le montant de la participation communale sera alors réévalué en fonction de ce coût et du montant effectif des subventions attribuées,

CONSIDÉRANT que le SICTIAM, en tant qu'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité, est maître d'ouvrage des travaux d'enfouissement des réseaux,

M. LECOZ en tant que conseiller municipal, intéressé ne prend pas part au vote,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRES EN AVOIR DELIBÉRÉ,
A L'UNANIMITE

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

- **APPROUVE** la réalisation du projet d'enfouissement des réseaux aériens du chemin de la Chèvre d'Or entre l'intersection de ce dernier avec le chemin de Vallauris et le n°657 du chemin de la Chèvre d'Or conformément à l'étude du SICTIAM jointe à la présente délibération.

- **APPROUVE** la dépense évaluée à 415 329,31 € TTC selon le devis de la même étude établi en date du 16 avril 2026.

- **CONFIE** au SICTIAM la réalisation de ces travaux dans le cadre de ses compétences.

- **CHARGE** le SICTIAM de solliciter les subventions de toute nature dont celles du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

- **CHARGE** le SICTIAM de contracter l'emprunt destiné à compléter le financement.

- **S'ENGAGE** à inscrire au budget communal les sommes nécessaires à sa participation au compte 6554.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération et à signer tout document s'y rapportant.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

Pièce jointe :
Devis du SICTIAM Réf. 26ART8-005 du 16 avril 2026.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

sictiam

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

BIOT	LIBELLE AFFAIRE
06018	26ART8-005
chiffrage réalisé le :	15/04/2026

Mise en souterrain BT et fourreaux télécommunication - Chemin de la Chèvre d'Or Mise en souterrain du réseau de distribution d'électricité BT	Montant	
Sous-total travaux éligibles HTA+BT (hors-taxes)	227 400,40 €	
Somme à Valoir travaux éligibles	22 740,04 €	10%
Sous-total travaux non éligibles EP (hors-taxes)	0,00 €	
Sous-total travaux non éligibles télécommunications (hors-taxes)	72 260,00 €	
Somme à Valoir travaux non éligibles	7 226,00 €	10%
TOTAL (hors-taxes)	329 626,44 €	
TVA récupérable	50 028,09 €	
TVA non récupérable	15 897,20 €	
TOTAL TTC	395 551,73 €	
5% du TTC	19 777,59 €	
TOTAL PROJET	415 329,31 €	
ENEDIS (40% travaux éligibles hors-taxes + honoraires MOA SICTIAM sur travaux éligibles)	105 058,98 €	
SICTIAM (10% travaux éligibles hors-taxes)	25 014,04 €	
DEPARTEMENT 06 (% travaux éligibles DP + EP)	25 014,04 €	10%
TVA récupérable	50 028,09 €	
TOTAL AIDE AU FINANCEMENT	205 115,16 €	
Part restant à financer à la charge de la commune	210 214,15 €	
TOTAL RECETTE	415 329,31 €	

Montant de la Subvention Départementale estimé à **10%**

Modalités de remboursement:
si > 15 000 € TTC remboursement possible en annuités
si < 15 000 € TTC remboursement en totalité à l'année n + 1

Nota:
/

MAIRIE DE BIOT Alpes-Maritimes

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/077/9-01

Signature numérique de Jean-Claude RUSSO
Vice Président
Le 20/04/2026 07:19:31

AR Prefecture
006-210680185-20260604-2026_77_9_01-DE
Reçu le 28/09/2026

Programme ENFOUISSEMENTS

BIOT

Chemin de la chevre d'or

DESIGNATION	DESIGNATION	QU	U	PRIX UNITAIRE MOYEN REVUE	MONTANT MOYEN REVUE H.T.
ETUDE & TRAVAUX HTA et/ou BT		t			
Aiguillage de tous les fourreaux existants		1,00	forfait	1700	1 700,00
INVESTIGATIONS COMPLEMENTAIRES SUR DEMANDE UNIQUEMENT Réalisation d'un plan, pour du souterrain ENEDIS existant identifié classe B , sur l'emprise du chantier avec détection par mesure indirecte (echelle 1/200) en 1 exemplaire papier + 1 PDF par mail et tracé au sol.	IC	1,00	u	530,00 €	530,00
Etude complète - forfait de base	étude forfait	1,00	u	750,00 €	750,00
Etude complète en zone d'habitat dense de type péri-urbain comprennant la pose et la dépose (prix au ml d'emprise chantier)	étude dense	450,00	ml	2,50 €	1 125,00
Réalisation du plan d'exécution+devis,les DICT et le piquetage pour repérer tous les ouvrages souterrains	piquetage	1,00	u	1 300,00 €	1 300,00
Réalisation des plans de récolement pose (échelle 1/200 ou 1/500) avec tableau de piquetage, tableau des fourreaux ET du plan de relevés topographiques conformément à l'arrêté DT-DICT du 15/02/2012, en 3 exemplaires papiers + fichiers informatiques (CSV, PDF, DGN & DWG).	plan sout	1,00	u	590,00 €	590,00
PV plan sout géoréférencé: relevé au ml de câble relevé	PV plan sout au metre	590,00	ml	1,80 €	1 062,00
sous-total Etudes et Travaux		**ss**			**5 357,00**
GENIE CIVIL - TRANCHEES HTA/BT/EP		t			
Exécution de tranchée pour la pose de 1 à 2 fourreaux (50cm de large), découpe, sable, grillage avertisseur, remblais conforme aux règles en vigueur, évacuation des surplus sans reprise de l'enrobé.	tranchée 1 à 2 fourreaux (sans enrobé)	723,00	ml	150,00 €	108 450,00
Exécution de tranchée pour la pose de 3 à 4 fourreaux, écoupe, sable, grillage avertisseur, remblais conforme aux règles en vigueur, évacuation des surplus sans reprise de l'enrobé.	tranchée 3 à 4 fourreaux (sans enrobé)	4,00	ml	155,00 €	620,00
Réfection enrobé pour tranchée 1 à 2 fourreaux (au ml de tranchée en fonction du nombre de fourreaux tr12)	enrobé 1 ou 2 f	723,00	ml	47,00 €	33 981,00
Réfection enrobé pour tranchée 3 à 4 fourreaux (au ml de tranchée en fonction du nombre de fourreaux tr34)	enrobé 3 ou 4 f	4,00	ml	50,00 €	200,00
Fourniture et pose de fourreau PVC LST diamètre 90	fourreau 90	37,00	ml	11,00 €	407,00
Fourniture et pose de fourreau PVC LST diamètre 160	fourreau 160	550,00	ml	16,00 €	8 800,00
Exécution bassine, ouverture et fermeture, pour recherche fourreaux existants y compris fourniture et pose sable, grillage avertisseur, remblais conforme aux règles en vigueur, évacuation des surplus avec reprise de l'enrobé.	bassine	4,00	u	940,00 €	3 760,00
sous-total génie civil HTA/BT		**ss**			**156 218,00**
POSE BT EN SOUTERRAIN	**POSE BT**	t			
Fourniture et Pose sous fourreau de câble HN33S33 3 x 240 + 95 Alu.	câble sout 240²	574,00	ml	56,00 €	32 144,00
Fourniture et Pose sous fourreau de câble HN33S33 4 x 35 Alu.	câble sout 35²	43,00	ml	16,00 €	688,00
Fourniture et Pose d'un socle simple + réhausseur + 1 couvercles et d'un support 6 directions + les connecteurs RMBT y compris les raccordements et la MALT.	pose RMBT 6 directions + MALT	3,00	u	980,00 €	2 940,00
Fourniture et pose d'un sarcophage béton pour un coffret RMBT simple.	sarcophage pour une RMBT simple	3,00	u	500,00 €	1 500,00
Plus value pour encastrement d'une RMBT simple y compris les câbles sous le coffret.	PV encastrement RMBT simple	1,00	u	380,00 €	380,00
Fourniture et Pose d'un socle double + réhausseur + 2 couvercles et d'un support 9 directions + les connecteurs RMBT y compris les raccordements et la MALT.	pose RMBT 9 directions + MALT	1,00	u	1 400,00 €	1 400,00
Fourniture et Pose d'un socle double + réhausseur + 2 couvercles et d'un support 12 directions + les connecteurs RMBT y compris les raccordements et la MALT.	pose RMBT 12 directions + MALT	4,00	u	1 600,00 €	6 400,00
Fourniture et pose d'un sarcophage béton pour un coffret RMBT double.	sarcophage pour une RMBT double	5,00	u	450,00 €	2 250,00
Plus value pour encastrement d'une RMBT double y compris les câbles sous le coffret.	PV encastrement RMBT double	3,00	u	510,00 €	1 530,00
Fourniture et Pose d'un coffert S22 + couvercle et d'une grille de repiquage y compris les raccordements.	pose S 22 avec Grille repiquage	1,00	u	310,00 €	310,00
Plus value pour encastrement d'un socle S22 ou cibe y compris les câbles sous le coffret.	encastrement coffret S22	1,00	u	300,00 €	300,00
Fourniture et pose d'un sarcophage béton pour un coffret S22 ou cibe.	sarcophage pour coffret cibe	1,00	u	200,00 €	200,00

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

Fourniture et Pose d'un ECP2D y compris les raccordements des câbles+ MALT.	pose ECP2D simple	1,00	u	800,00 €	800,00
Fourniture et Pose d'un ECP3D y compris les raccordements des câbles+ MALT.	pose ECP3D double	1,00	u	1 000,00 €	1 000,00
Fourniture et Pose d'un module ECP2D dans RMBT y compris les raccordements des câbles+ MALT.	pose ECP2D dans RMBT	2,00	u	290,00 €	580,00
Plus value pour encastrement d'un socle simple y compris les câbles sous le coffret.	encastrement socle simple	1,00	u	320,00 €	320,00
Confection d'une remontée aéro-souterraine + la dérivation ou la jonction sur le câble existant + EJAS + la jonction EP sous goulotte + la goulotte.	pose RAS BT	2,00	u	580,00 €	1 160,00
Fourniture câble 3 x 150 + 70 (pour remontée aéro-souterraine).	3 x 150 + 70 /support	20,00	ml	21,00 €	420,00
Raccordement d'un câble dans compteur existant y compris la déconnection de l'ancien câble.	rep brt dans compteur	4,00	u	56,00 €	224,00
Raccordement d'un câble de branchement existant dans coffret sur grille à poser y compris ouverture et fermeture de fouille + remise en état.	raccordement câble brt exist / grille à poser	5,00	u	100,00 €	500,00
Raccordement d'un câble BT existant dans coffret sur grille à poser y compris ouverture et fermeture de fouille + remise en état.	raccordement câble BT exist / grille à poser	4,00	u	100,00 €	400,00
Confection d'une saignée dans massif en béton + remise en état.	saignée dans massif	1,00	u	95,00 €	95,00
Confection d'une saignée dans mur en pierre + remise en état (jusqu'à 1 mètre par unité).	saignée dans mur/façade	1,00	u	270,00 €	270,00
sous-total pose BT souterrain		**ss**			**55 811,00**
POSE BT façade		t			
sous-total pose BT façade		**ss**			**0,00**
POSE BT aérien		t			
Fourniture, transport, exécution de fouille en terrain de toute nature, implantation d'un poteau béton 10 E 8.	pose béton 10E8	1,00	u	3 000,00 €	3 000,00
sous-total pose BT aérien		**ss**			**3 000,00**
DEPOSE BT	**DEPOSE BT**	t			
Dépose câble BT torsadé sur supports y compris les connecteurs avec reconstitution de l'isolement du conducteur, les ferrures et les accessoires de fixation.	depose BT aérien	439,00	ml	2,60 €	1 141,40
Dépose câble de branchement torsadé sur supports y compris les connecteurs avec reconstitution de l'isolement du conducteur, les ferrures et les accessoires de fixation.	depose brt aérien	30,00	ml	2,10 €	63,00
Dépose remontée aéro-souterraine BT.	dépose RAS BT	4,00	u	55,00 €	220,00
Dépose remontée aéro-souterraine de branchement ou EP.	dépose RAS brt	11,00	u	50,00 €	550,00
Dépose d'une MALT avec réfection de enrobé.	dépose MALT	2,00	u	65,00 €	130,00
Dépose poteau béton comprenant la casse et l'enlèvement des déblais.	dépose béton	11,00	u	400,00 €	4 400,00
Dépose poteau bois.	dépose bois	1,00	u	160,00 €	160,00
Dépose d'une console 2 scellements + peinture galvanisée + réfection enduit.	dépose console 2 scell.	1,00	u	90,00 €	90,00
Dépose et repose câble BT torsadé sur supports y compris les connecteurs, les ferrures et les accessoires de fixation, le reprise des branchements et des dérivations ou jonctions éventuelles.	dep/rep BT aérien	52,00	ml	5,00 €	260,00
sous-total dépose BT		**ss**			**7 014,40**
DEPOSE HTA	**DEPOSE HTA**	t			
sous-total dépose HTA		**ss**			**0,00**
POSE HTA EN SOUTERRAIN	**POSE HTA**	t			
sous-total pose HTA souterrain		**ss**			**0,00**
sous-total HTA et/ou BT		**ss**			**227 400,40**
EP	**ECLAIRAGE**	t			
sous-total EP		**ss**			**0,00**
FOURREAUX TELECOMMUNICATION		t			
Réalisation des plans de récolement pose (échelle 1/200 ou 1/500) avec tableau de piquetage, tableau des fourreaux ET du plan de relevés topographiques conformément à l'arrêté DT-DICT du 15/02/2012, en 3 exemplaires papiers + fichiers informatiques (CSV, PDF, DGN & DWG).	plan sout	1,00	u	410,00 €	410,00
PV plan sout géoréférencé: relevé au ml	PV plan sout au metre	600,00	m	2,00 €	1 200,00
Exécution de tranchée en surlargeur de la tranchée HTA-BT-EP pour la pose de 1 à 4 fourreaux PVC LST diamètre 45, y compris sable, grillage avertisseur, remblais conforme aux règles en vigueur, évacuation des surplus et reprise du revêtement quel qu'il soit.	PV tranchée principale BT/EP entre 1 et 4 fourreaux	600,00	ml	42,00 €	25 200,00
Fourniture et pose de fourreau PVC LST diamètre 45.	fourreau 45	1200,00	ml	3,50 €	4 200,00
Fourniture et pose chambre L1C + regard y compris le bétonnage	fourniture & pose L1C	6,00	u	900,00 €	5 400,00

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

Fourniture et pose chambre L2C + regard y compris le bétonnage des fourreaux.	fourniture & pose L2C	8,00	u	1 200,00 €	9 600,00
sous-total FT		ss			**48 010,00**
FOURREAUX TV		t			
sous-total TV		ss			**0,00**
FOURREAUX FIBRE		t			
Réalisation des plans de récolement pose (échelle 1/200 ou 1/500) avec tableau de piquetage, tableau des fourreaux ET du plan de relevés topographiques conformément à l'arrêté DT-DICT du 15/02/2012, en 3 exemplaires papiers + fichiers informatiques (CSV, PDF, DGN & DWG).	plan sout	1,00	u	400,00 €	400,00
PV plan sout géoréférencé: relevé au ml	PV plan sout au metre	550,00	m	2,00 €	1 100,00
Fourniture et pose de fourreau PVC LST diamètre 80 et grillage avertisseur au dessus de la principale ou des autres réseaux de télécommunication (sans surfargeur)	fourreau 80	550,00	m	45,00 €	24 750,00
sous-total Fibre		ss			**26 250,00**
HORS BORDEREAU		t			
		fin	fin		
		Total H.T.			299 660,40 €
		T.V.A.	20%		59 932,08 €
		Total T.T.C.			**359 592,48 €**
		Total T.T.C.			**359 592,48 €**

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

Signature numérique de Jean-Claude RUSSO
Vice Président
Le 20/04/2026 07:19:30

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

Syndicat mixte d'Ingénierie pour
les Collectivités
et Territoires Innovants des Alpes
et de la Méditerranée

DEPARTEMENT
DES ALPES – MARITIMES

COMMUNE de BIOT
Chemin de la Chèvre d'Or

PROJET D'ENFOUISSEMENT
RESEAU BTA & Télécom

DOSSIER PRELIMINAIRE

Plan de Pose / dépose

Echelle du Plan : 1 /200

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

LEGENDE

HTA Souterraine 3*95² à créer

BT Souterraine 3*150²+70² à créer

BT Souterraine 3*95²+50² à créer

EP Souterraine 2*16²+Câblette CU à créer

BRCHT Souterrain 4*35 à créer

BT/ BRCHT Souterrain 4*35 existants

Torsade existante

Torsade à déposer

Torsade 4*25 à poser

RMBT — Coffret REMBT à créer

ECP — Coffret ECP/3D à créer

C/P — Coffret C400/P200 à créer

C/P — Coffret C400/P200 existant

CIBE — Coffret BRCHT à créer

FC — Coffret fausse coupure existant

MALT à créer

3D — Coffret 3D

Ras branchement façade

Ras BT façade

Support béton D existant

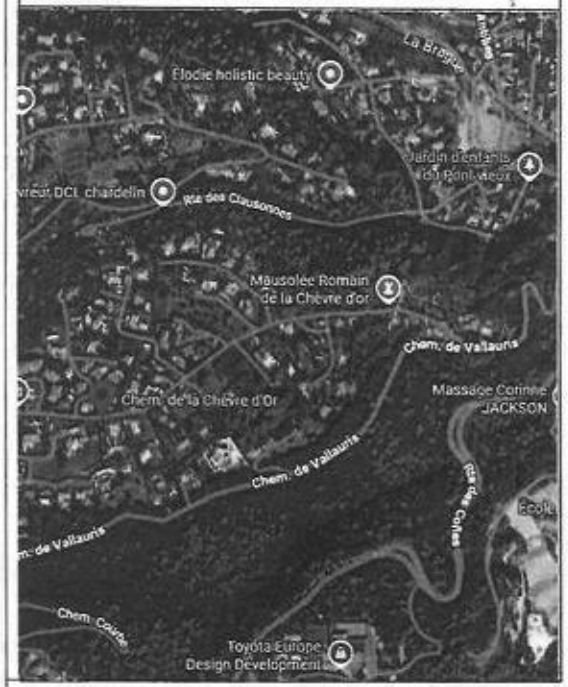
Support Bois à poser

Support Bois existant

LP — Candélabre existant

COMMUNE DE BIOT

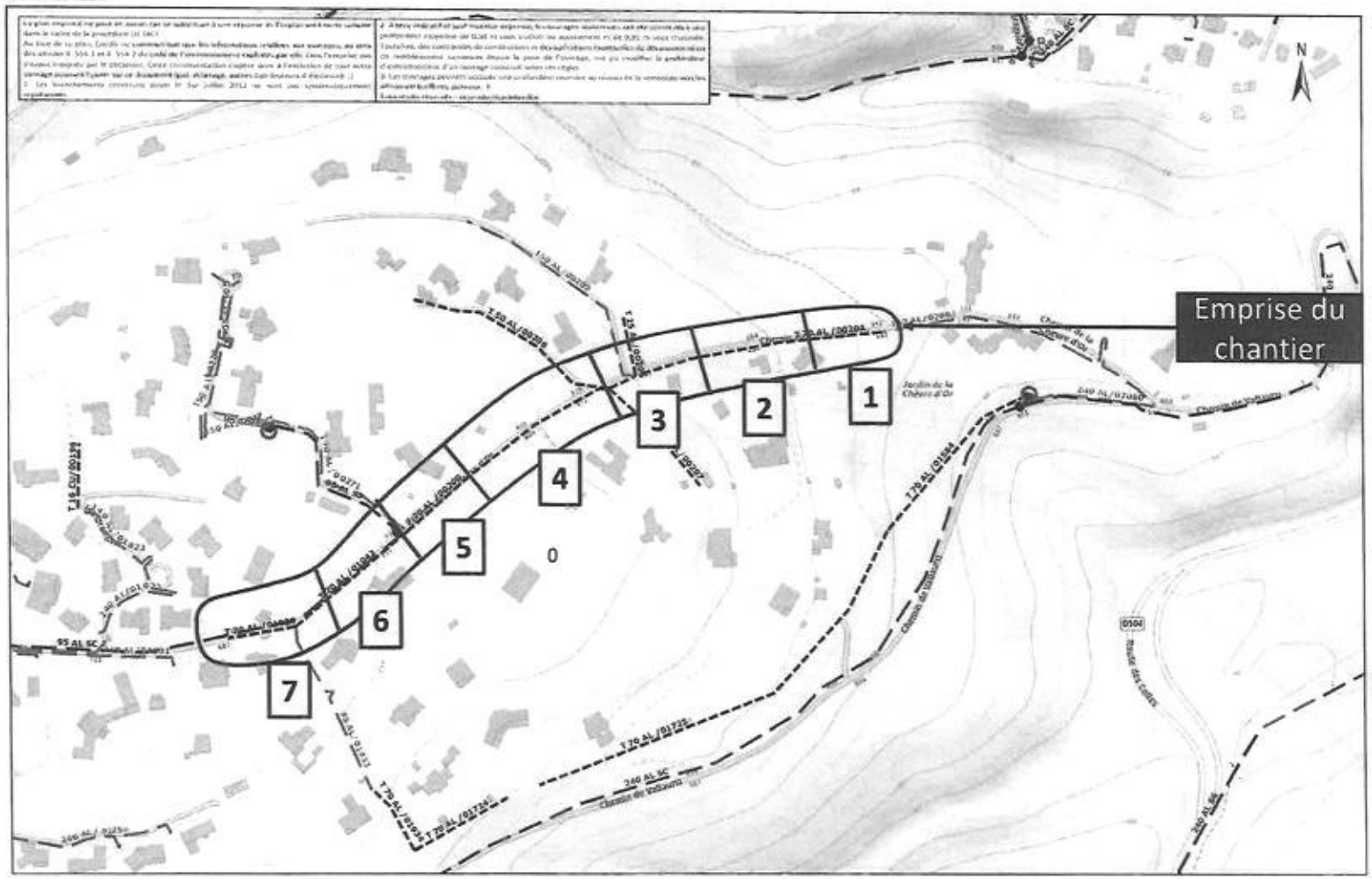
PLAN DE SITUATION GEOGRAPHIQUE DECOUPAGE



AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

ENEDIS
L'ELECTRICITE EN RESEAU

Cartographie ENEDIS



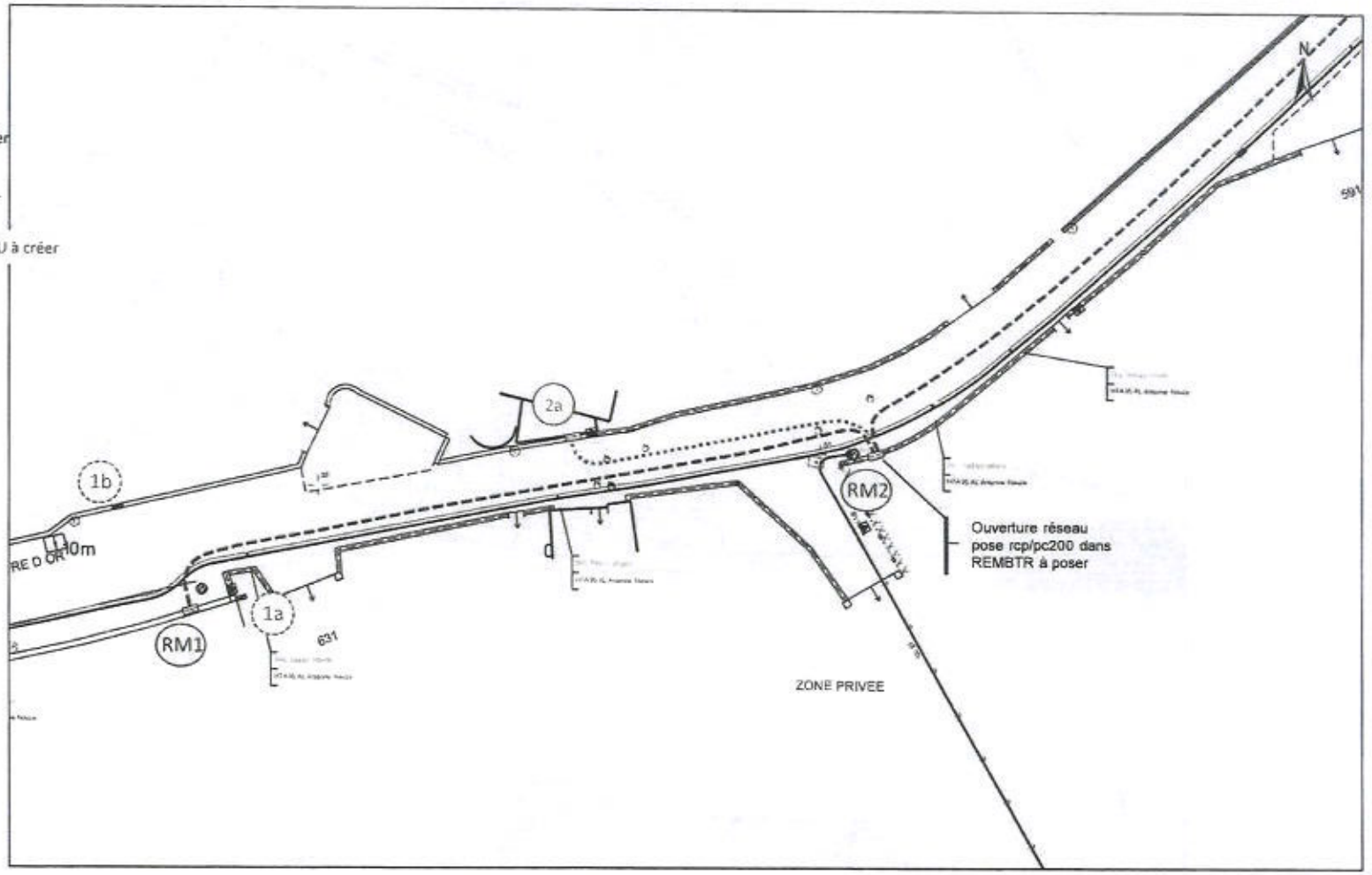
09/02/2026
09:22:29

006-210600655-20260624-2026_771_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026
R Préfecture

Plan Parcellaire de pose au 1/200

Planche 7

- Console ou ancrage existant
- Torsade 35² existante
- BRCHT Souterrain 4*35 à créer
- BT Souterraine 3*150²+70² à créer
- BT exist
- BT Souterraine 3*95²+50² à créer
- EP Souterraine 2*16²+Câblette CU à créer
- Torsade 150 ² existante
- REMBT — Coffret REMBT à créer
- ECP — Coffret ECP/3D à créer
- CIBE — Coffret BRCHT à créer
- FC — Coffret fausse coupure existant
- MALT à créer
- 3D — Coffret 3D
- Ras branchement
- Ras BT
- Support béton à poser
- Support béton existant
- Support Bois à poser
- Support Bois existant
- Candélabre existant

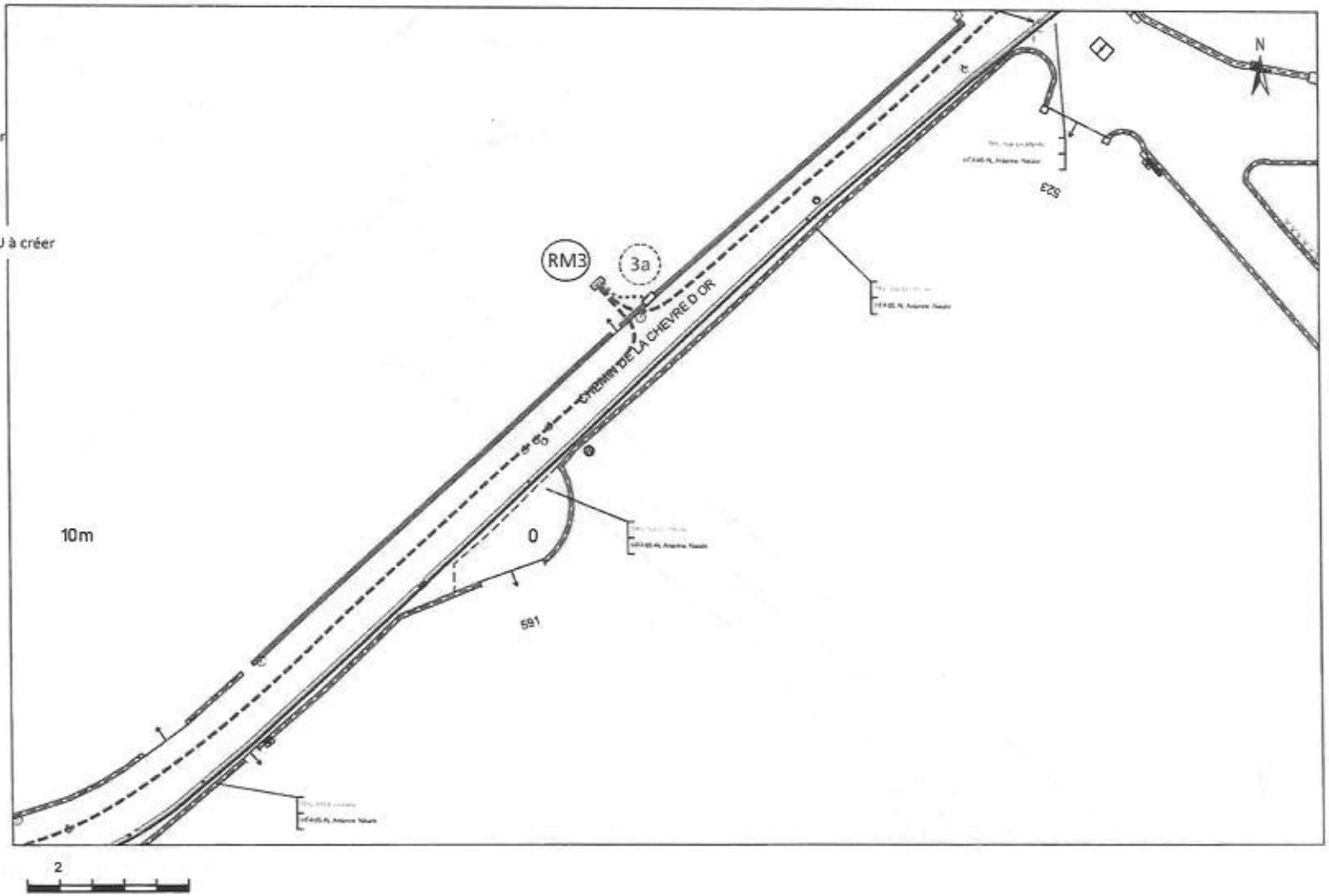


006-210600180-20260624-2026_77_DEC_01_1-DE
Reçu le 28/10/2026
Préfecture

Plan Parcellaire de pose au 1/200

Planche 6

- Console ou ancrage existant
- Torsade 35² existante
- BRCHT Souterrain 4*35 à créer
- DBT Souterraine 3*150²+70² à créer
- BT exist
- BT Souterraine 3*95²+50² à créer
- EP Souterraine 2*16²+Câblette CU à créer
- Torsade 150 ² existante
- RMBT — Coffret REMBT à créer
- ECP — Coffret ECP/3D à créer
- CIBE — Coffret BRCHT à créer
- FC — Coffret fausse coupure existant
- MALT à créer
- 3D — Coffret 3D
- Ras branchement
- Ras BT
- Support béton à poser
- Support béton existant
- Support Bois à poser
- Support Bois existant
- Candélabre existant

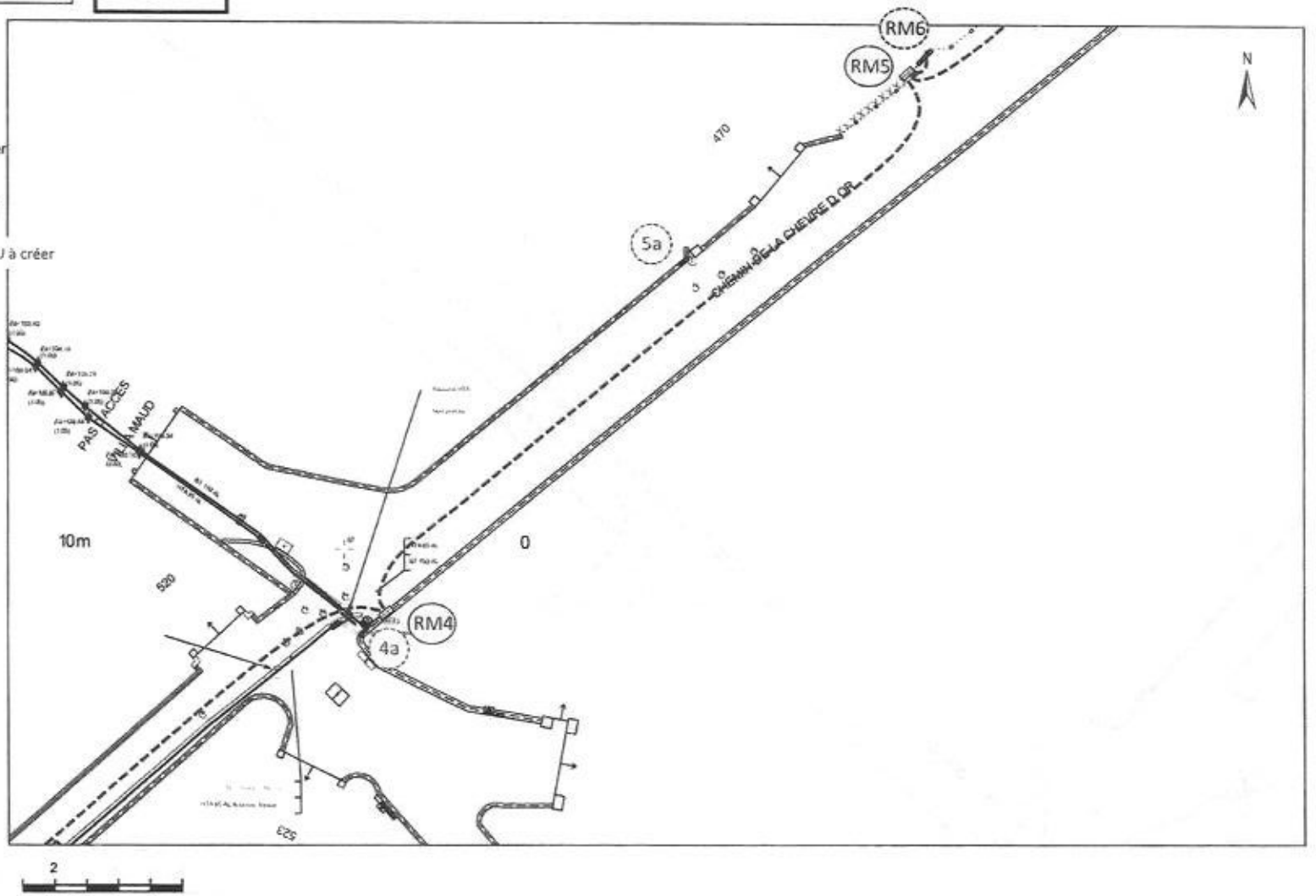


006-210600555-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/9/2026
R Préfecture

Plan Parcellaire de pose au 1/200

Planche 5

- Console ou ancrage existant
- Torsade 35² existante
- BRCHT Souterrain 4*35 à créer
- BT Souterraine 3*150²+70² à créer
- BT exist
- BT Souterraine 3*95²+50² à créer
- EP Souterraine 2*16²+Câblette CU à créer
- Torsade 150 ² existante
- REMBT — Coffret REMBT à créer
- ECP — Coffret ECP/3D à créer
- CIBE — Coffret BRCHT à créer
- FC — Coffret fausse coupure existant
- MALT à créer
- 3D — Coffret 3D
- Ras branchement
- Ras BT
- Support béton à poser
- Support béton existant
- Support Bois à poser
- Support Bois existant
- Candélabre existant

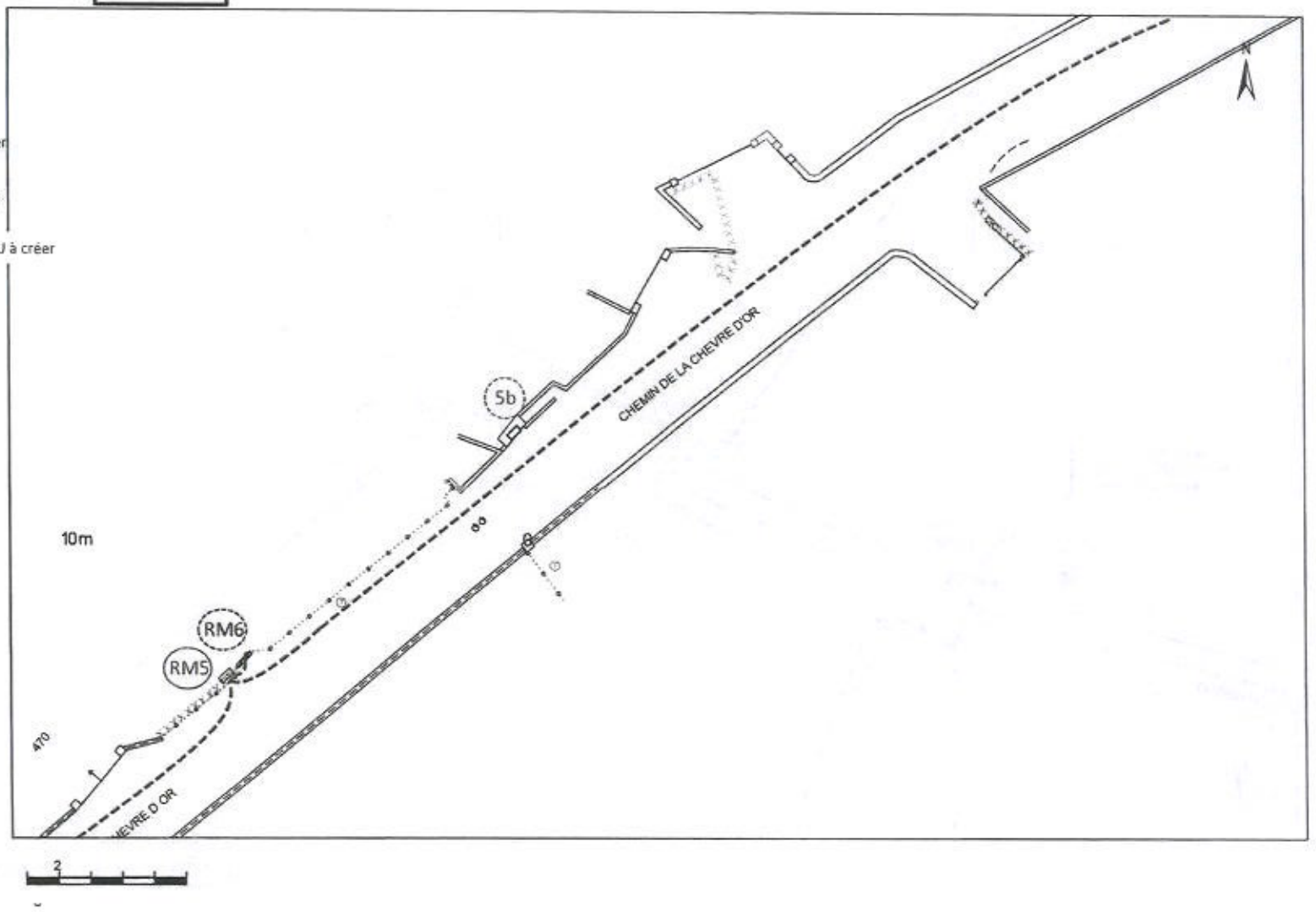


006-210600183-20260624-2026_71_DE
Reçu le 28/06/2026
Préfecture

Plan Parcellaire de pose au 1/200

Planche 4

- Console ou ancrage existant
- Torsade 35² existante
- BRCHT Souterrain 4*35 à créer
- BT Souterraine 3*150²+70² à créer
- BT exist
- BT Souterraine 3*95²+50² à créer
- EP Souterraine 2*16²+Câblette CU à créer
- Torsade 150 ² existante
- RMBT — Coffret REMBT à créer
- ECP — Coffret ECP/3D à créer
- CIBE — Coffret BRCHT à créer
- FC — Coffret fausse coupure existant
- MALT à créer
- 3D — Coffret 3D
- Ras branchement
- Ras BT
- Support béton à poser
- Support béton existant
- Support Bois à poser
- Support Bois existant
- Candélabre existant

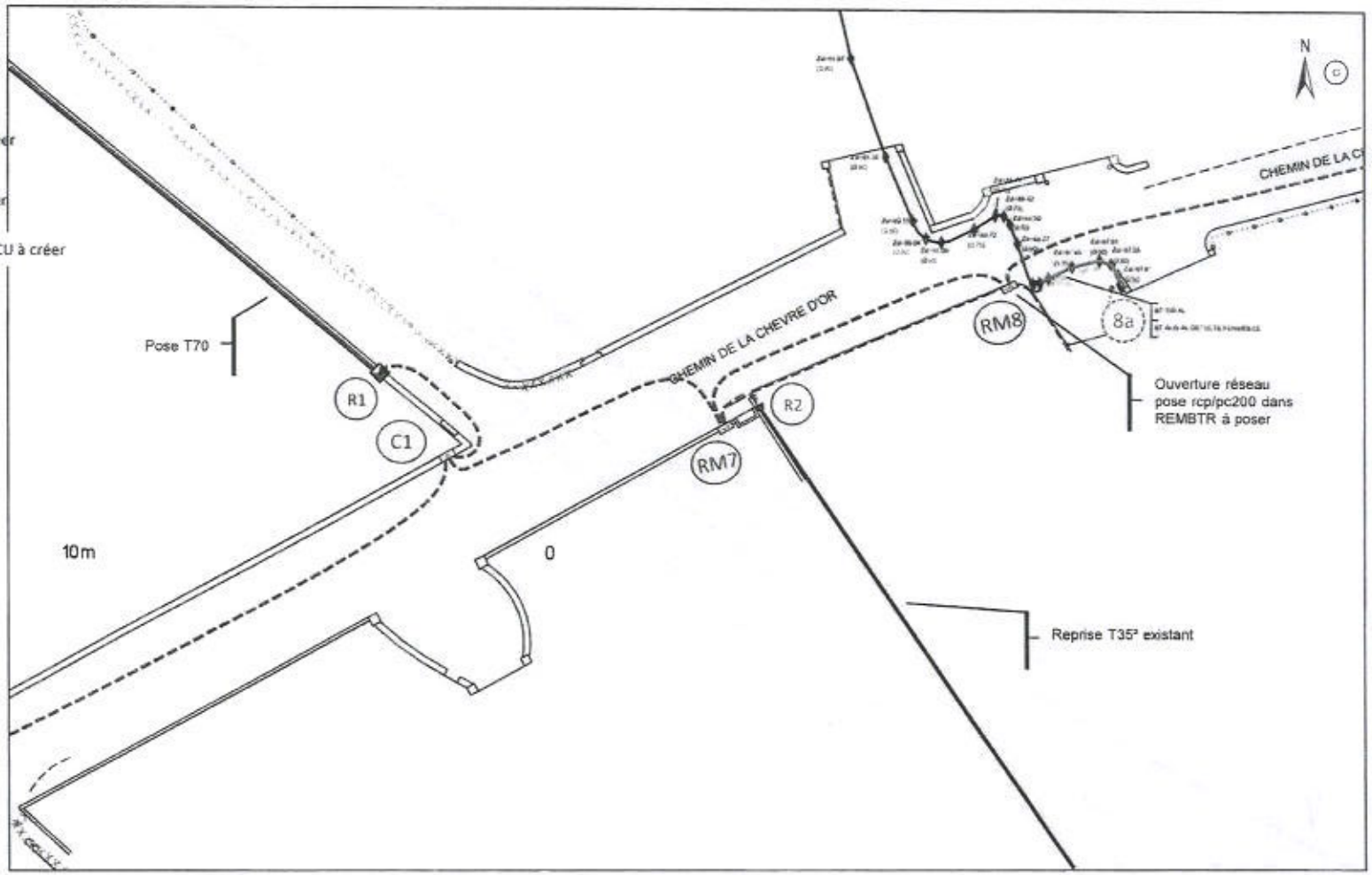


006-210600459-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/9/2026
Préfecture

Plan Parcellaire de pose au 1/200

Planche 3

- Torsole ou ancrage existant
- Torsade 35² existante
- BRCHT Souterrain 4*35 à créer
- BT Souterraine 3*150²+70² à créer
- BT exist
- BT Souterraine 3*95²+50² à créer
- EP Souterraine 2*16²+Câblette CU à créer
- Torsade 150 ² existante
- RMBT — Coffret REMBT à créer
- ECP — Coffret ECP/3D à créer
- CIBE — Coffret BRCHT à créer
- FC — Coffret fausse coupure existant
- MALT à créer
- 3D — Coffret 3D
- Ras branchement
- Ras BT
- Support béton à poser
- Support béton existant
- Support Bois à poser
- Support Bois existant
- Candélabre existant

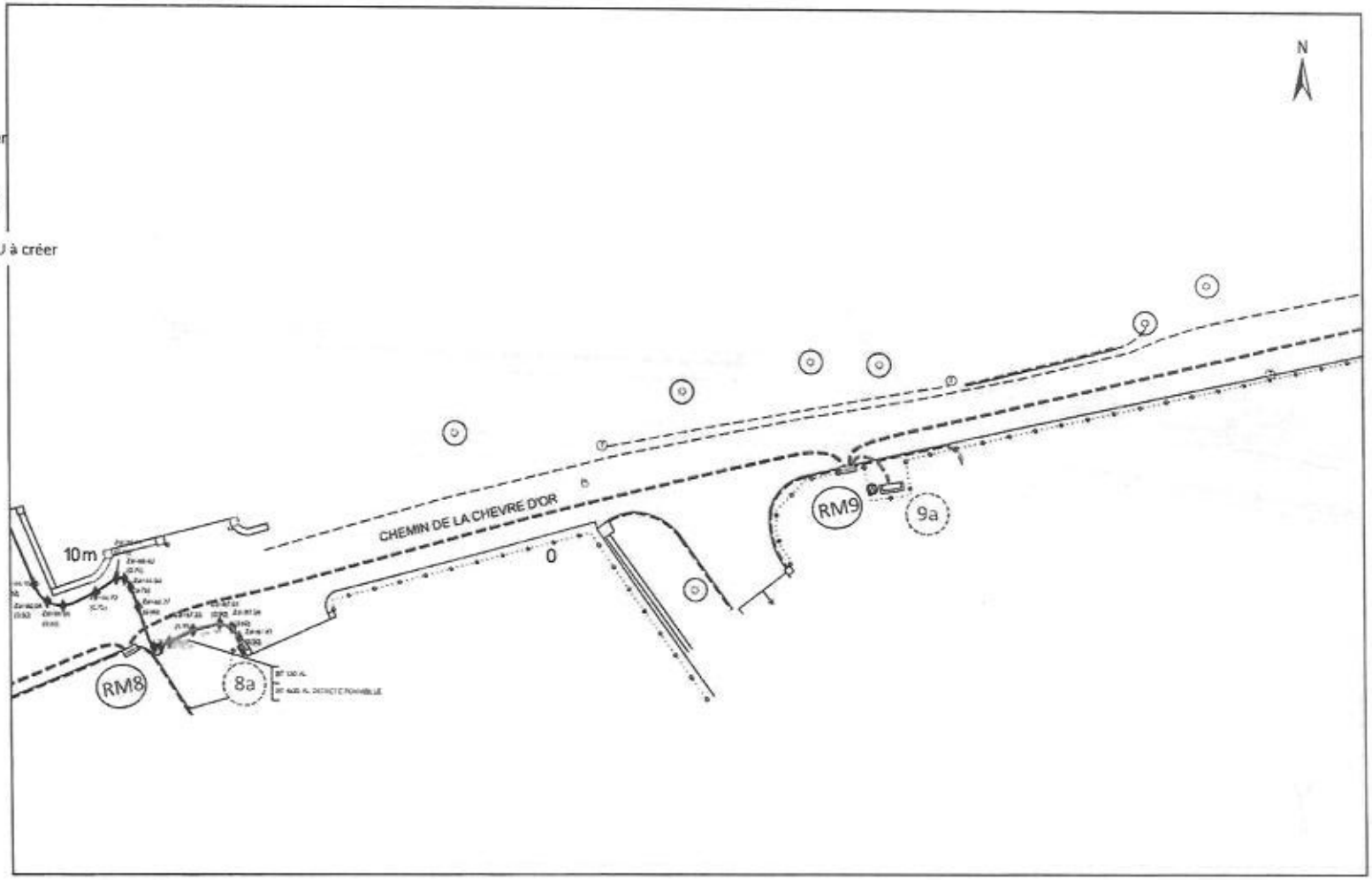


006-210600182-20260624-2026_77_OD_011-1-DE
Reçu le 28/07/2026
Préfecture

Plan Parcellaire de pose au 1/200

Planche 2

- Console ou ancrage existant
- Torsade 35² existante
- BRCHT Souterrain 4*35 à créer
- BT Souterraine 3*150²+70² à créer
- BT exist
- BT Souterraine 3*95²+50² à créer
- EP Souterraine 2*16²+Câblette CU à créer
- Torsade 150 ² existante
- RMBT — Coffret REMBT à créer
- ECP — Coffret ECP/3D à créer
- CIBE — Coffret BRCHT à créer
- FC — Coffret fausse coupure existant
- MALT à créer
- 3D — Coffret 3D
- Ras branchement
- Ras BT
- Support béton à poser
- Support béton existant
- Support Bois à poser
- Support Bois existant
- Candélabre existant

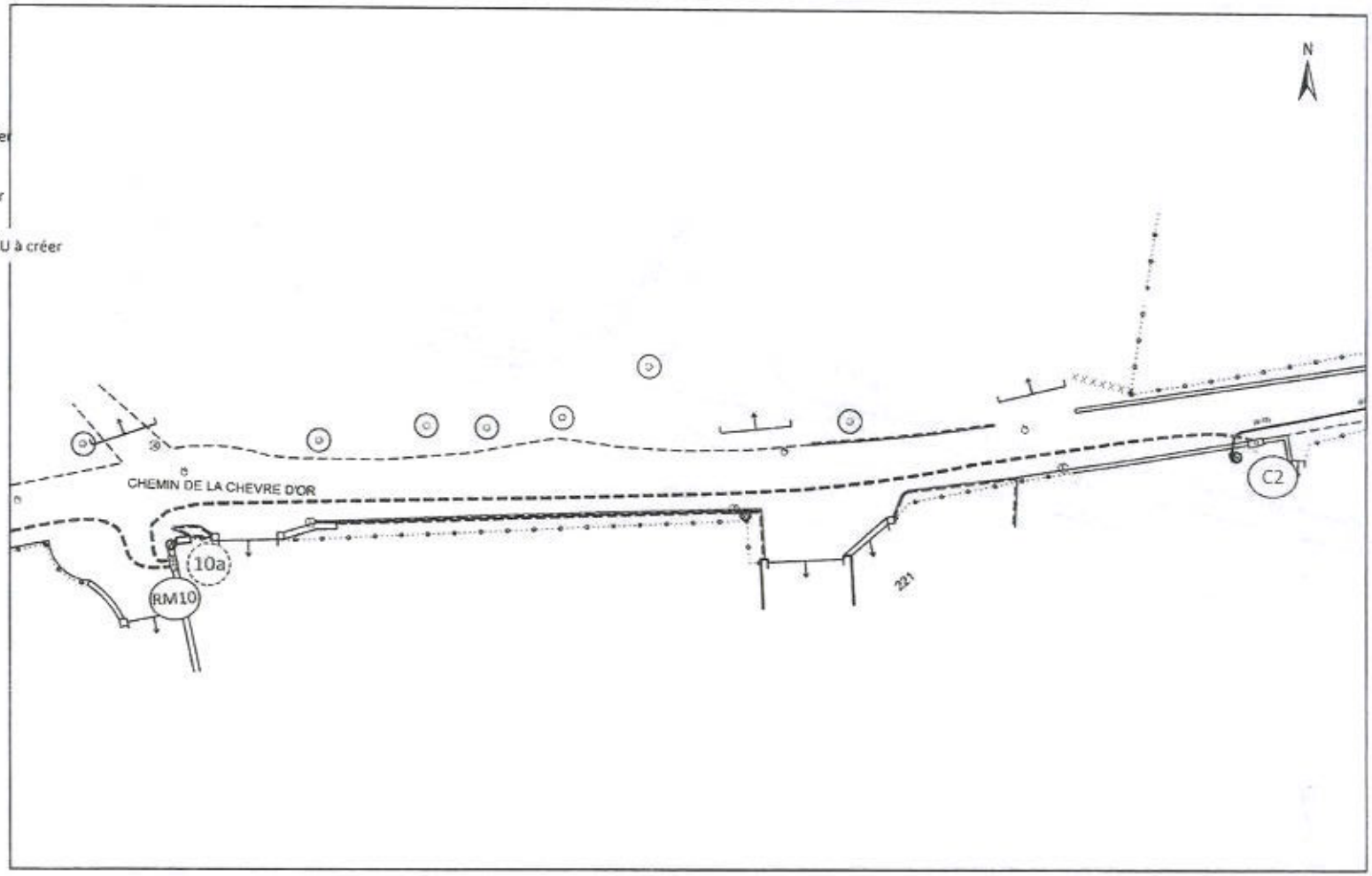


006-210600255-20260424-2026_771_09_01_1-DE
Reçu le 28/04/2026
Préfecture

Plan Parcellaire de pose au 1/200

Planche 1

- Console ou ancrage existant
- Torsade 35² existante
- BRCHT Souterrain 4*35 à créer
- BT Souterraine 3*150²+70² à créer
- BT exist
- BT Souterraine 3*95²+50² à créer
- EP Souterraine 2*16²+Câblette CU à créer
- Torsade 150 ² existante
- RMBT — Coffret REMBT à créer
- ECP — Coffret ECP/3D à créer
- CIBE — Coffret BRCHT à créer
- FC — Coffret fausse coupure existant
- MALT à créer
- 3D — Coffret 3D
- Ras branchement
- Ras BT
- Support béton à poser
- Support béton existant
- Support Bois à poser
- Support Bois existant
- Candélabre existant



AR Préfecture
006-210600185-20251023-2025_1023_06_01-DE
Reçu le 28/09/2025

Pavés

RM1 — ELEMENT A POSER — RMBT300
POSE :
1 RMBT 300 en saillie
1 Support 6 Plages
1 MALT
1 Racc BT 240²
2 Racc Brh 35²
1 Racc Brt 35² à rabattre

1a — ELEMENT EXISTANT — Coffret Brt Exist.
EXISTANT :
1 Coffret Brt
POSE :
1 Racc compteur

1b — ELEMENT EXISTANT — Coffret Brt Exist.
EXISTANT :
1 Coffret Brt

RM2 — ELEMENT A POSER — RMBT600
POSE :
1 RMBT 600 encastré
1 Support 12 Plages
1 MALT
2 Racc BT 240²
1 RCP400/P200
1 Racc BT 95² à rabattre
1 Racc Brh 35²

2a — ELEMENT A POSER — Borne CIBE
POSE :
Borne CIBE encastrée
1 Racc Brt 35²

RM3 — ELEMENT A POSER — RMBT300
POSE :
1 RMBT 300 en saillie
1 Support 6 Plages
1 MALT
2 Racc BT 240²
1 Racc Brh 35²

3a — ELEMENT EXISTANT — Coffret Brt Exist.
EXISTANT :
1 Coffret Brt
POSE :
1 Racc compteur

RM4 — ELEMENT A POSER — RMBT600
POSE :
1 RMBT 600 encastré
1 Support 12 Plages
1 MALT
2 Racc BT 240²
1 Racc BT 150 ² à rabattre
2 Racc Brh 35²

4a — ELEMENT EXISTANT — Coffret Brt Exist.
EXISTANT :
1 Coffret Brt

RM5 — ELEMENT A POSER — RMBT450
POSE :
1 RMBT 450 en saillie
1 Support 9 Plages
1 MALT
3 Racc BT 240²
1 Racc Brh 35² à rabattre

RM6 — ELEMENT EXISTANT — RMBT300
EXISTANT :
1 RMBT 300 en saillie
1 Support 6 Plages
1 MALT
2 Racc Brt 35²
POSE :
1 Racc BT 240²
DEPOSE :
1 Racc brt 35²

5a — ELEMENT EXISTANT — Coffret Brt Exist.
EXISTANT :
1 Coffret Brt

5b — ELEMENT EXISTANT — 2 Coffret Brt Exist.
EXISTANT :
2 Coffret Brt

C1 — ELEMENT A POSER — 1 Coffret 3D
POSE :
1 ECP 3D
1 Socle Simple encastré
2 Fusibles 50A – taille 2
1 Barrette de Neutre
3 Racc BT 240²
1 MALT

R1 — ELEMENT A POSER — RAS BT 240 + PBA
POSE :
1 poteau béton 10m 800 E
1 RAS BT 150 sur poteau béton à poser
1 EJASE 240/T150 + 10.00 m de T150
Goulotte Ivoire

RM7 — ELEMENT A POSER — RMBT600
POSE :
1 RMBT 600 en saillie
1 Support 12 Plages
1 MALT
2 Racc BT 240²
1 Racc BT 150²
2 Racc Brh 35² à rabattre

R1 — ELEMENT A POSER — RAS BT 240
POSE :
1 RAS BT 150 sur poteau béton existant
1 EJASE 240/T150 + 10.00 m de T150
Goulotte Ivoire

RM8 — ELEMENT A POSER — RMBT600
POSE :
1 RMBT 600 encastré
1 Support 12 Plages
1 MALT
2 Racc BT 240²
1 Racc BT 150² à rabattre
1 RCP400/P200
1 Racc Brh 35²

8a — ELEMENT EXISTANT — Coffret Brt Exist.
EXISTANT :
1 Coffret Brt

RM9 — ELEMENT A POSER — RMBT450
POSE :
1 RMBT 450 encastré
1 Support 9 Plages
1 MALT
2 Racc BT 240²
2 Racc Brh 35²

9a — ELEMENT EXISTANT — Coffret Brt Exist.
EXISTANT :
1 Coffret Brt
POSE :
2 Racc compteur

RM10 — ELEMENT A POSER — RMBT300
POSE :
1 RMBT 300 encastré
1 Support 6 Plages
1 MALT
2 Racc BT 240²
1 Racc Brt 35² à rabattre

10a — ELEMENT EXISTANT — Coffret Brt Exist.
EXISTANT :
1 Coffret Brt

C2 — ELEMENT A POSER — 1 Coffret 2D
POSE :
1 ECP 2D
1 Socle Simple en saillie
2 Fusibles 50A – taille 2
1 Barrette de Neutre
1 Racc BT 240²
1 Racc BT 240² à rabattre
1 MALT

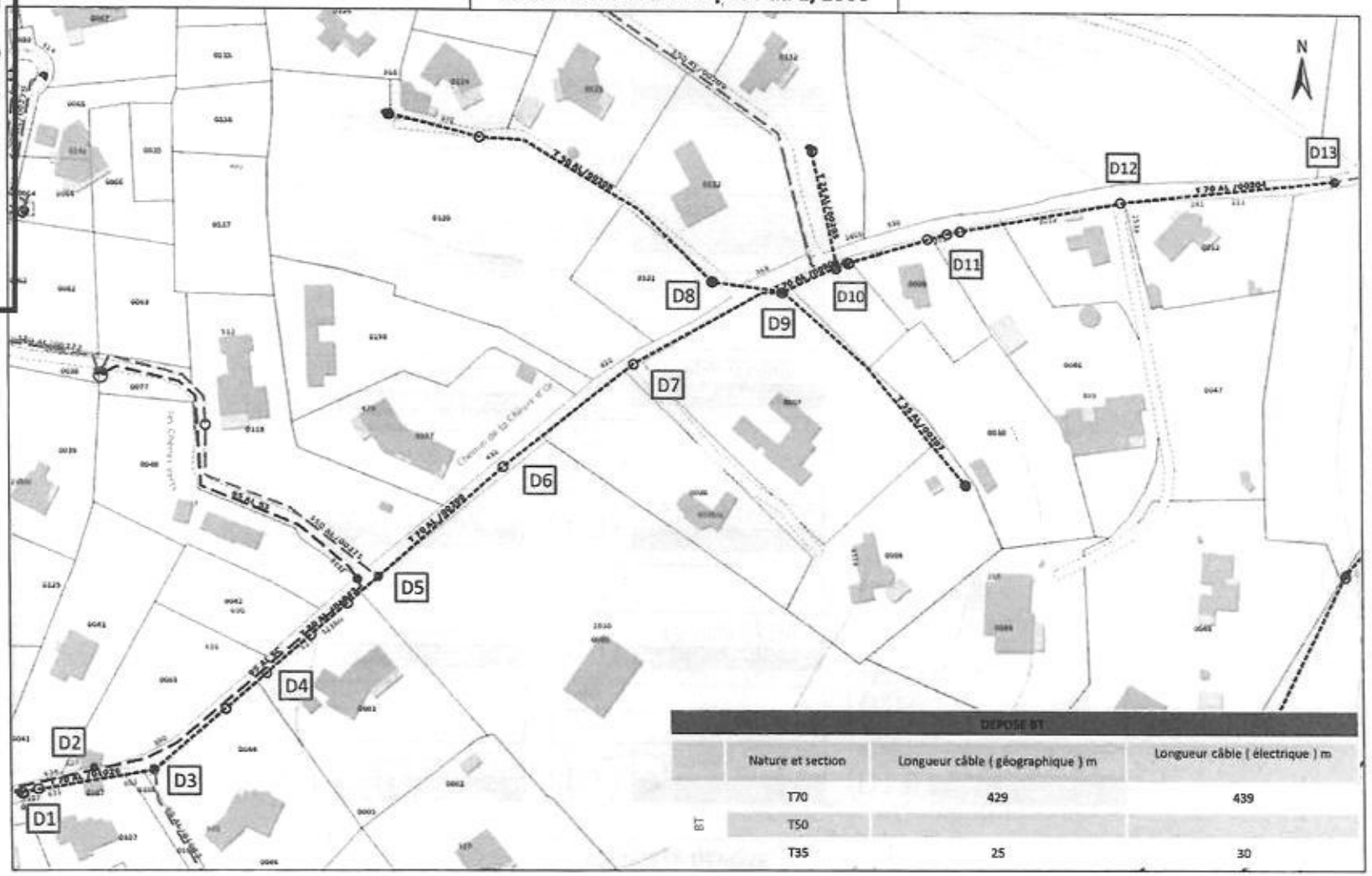
AR Préfecture
006-210605-20260624-2026_7_0_1_4B
Reçu le 2[illegible]9/2026

ETAT DES CONDUTEURS POSE BT / Brt

	Tronçon	Nature et section	Longueur câble (géographique) m	Longueur câble (électrique) m	TPC 160	TPC 110	TPC 90
BT	RM1 – RM2	BT 240² Al	46	52	50		
	RM2 – RM3	BT 240² Al	53	59	57		
	RM3 – RM4	BT 240² Al	44	50	48		
	RM4 – RM5	BT 240² Al	52	58	56		
	RM5 – RM6	BT 240² Al	1	7	5		
	RM5 – C1	BT 240² Al	92	98	96		
	C1 – R3	BT 240² Al	10	16	14		
	C1 – RM7	BT 240² Al	20	26	24		
	RM7 – RM8	BT 240² Al	22	28	26		
	RM8 – RM9	BT 240² Al	46	52	50		
	RM9 – RM10	BT 240² Al	46	52	50		
	RM10 – C2	BT 240² Al	70	76	74		
		TOTAL	**502**	**574**	**550**		
BRANCHEMENT	RM2 – 2a	Brt 4*35² Al	21	27			25
	RM3 – 3a	Brt 4*35² Al	3	9			7
	RM9 – 9a	Brt 4*35² Al	1	7			5
		TOTAL	**25**	**43**			**37**

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

Plan Parcellaire de dépose au 1/1000



DEPOSE BT			
	Nature et section	Longueur câble (géographique) m	Longueur câble (électrique) m
BT	T70	429	439
	T50		
	T35	25	30

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_77_09_01_1-DE
Reçu le 28/09/2026

Piquetage DEPOSE

D1 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support Béton
2 Ras brt

D2 — DEPOSE — Console 2 scellements
DEPOSE :
1 Console

D3 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support Béton
1 Ras BT

D4 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support Béton
1 Ras Brt

D5 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support Béton
1 Rac BT
2 Ras Brt

D6 — DEPOSE — 1 Support bois
DEPOSE :
1 Support Bois
2 Ras Brt

D7 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support Béton
1 Malt

D8 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support Béton

D9 — EXISTANT — 1 Support béton
EXISTANT :
1 Support Béton
DEPOSE :
2 Ras brt

D10 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support béton
1 Ras BT
1 Ras brt

D11 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support béton
1 Ras brt

D12 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support béton

D13 — DEPOSE — 1 Support béton
DEPOSE :
1 Support Béton
1 Ras BT
1 Malt

VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

République Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ÉTUDES ET PROJETS VOIRIE ET RÉSEAUX
N° d'ENREGISTREMENT 2026/078/9-02	ENFOUISSEMENT DES RÉSEAUX AÉRIENS D'UNE SECTION DU CHEMIN DE ROQUEFORT – DÉCISION DE CONFIER LES TRAVAUX AU SICTIAM

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	27	14	5	32	1	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ (Ne prend pas part au vote), Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS
M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur Michel FRANCESCHI, Conseiller Municipal, délégué à la Voirie et aux Réseaux, rapporteur, EXPOSE :

A la demande de la commune, le Syndicat mixte d'Ingénierie pour les Collectivités et Territoires Innovants des Alpes et de la Méditerranée (SICTIAM) a transmis dernièrement l'étude d'enfouissement des réseaux aériens sur la section du chemin de Roquefort qui doit faire l'objet de travaux de confortement et d'élargissement.

En effet, ces travaux vont entrainer le déplacement des poteaux supports de lignes électriques et téléphonique, d'une part, et ils se situent dans un secteur où le réseau haute tension est en fils nus, donc plus fragile, d'autre part ; il a été jugé plus opportun de mettre en souterrain les réseaux aériens situés sur l'emprise du réseaux électrique haute tension qui comprend la section à conforter du chemin de Roquefort.

L'enfouissement concerne la section du chemin de Roquefort située entre le n°273 et le n°523, soit un linéaire d'environ 240 mètres. Toutefois, pour éviter les difficultés de coordination entre l'entreprise désignée par le SICTIAM pour l'enfouissement et celle désignée par la commune pour les travaux de confortement, les terrassements de l'enfouissement seront pris en charge par la commune dans l'emprise du confortement, soit environ 155 m.

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

L'enfouissement projeté concerne les réseaux électrique (HT/BT), téléphonique et fibre.

Le montant des travaux est estimé à 121 038,80 € HT (145 246,56 € TTC) par le SICTIAM. Le plan de financement ci-dessous fourni par le SICTIAM présente les différentes subventions susceptibles d'être obtenues :

BIOT	LIBELLE AFFAIRE
06018	26ART8-004
chiffrage réalisé le :	27/04/2026

Mise en souterrain HTA, BT, EP et fourreaux télécommunication - Chemin de Roquefort (ANNULE ET REMPLACE LE PRECEDENT) Mise en souterrain du réseau de distribution d'électricité BT	Montant
Sous-total travaux éligibles HTA+BT (hors-taxes)	106 121,30 €
Somme à Valoir travaux éligibles	10 612,13 €
Sous-total travaux non éligibles EP (hors-taxes)	11 673,50 €
Sous-total travaux non éligibles télécommunications (hors-taxes)	3 244,00 €
Somme à Valoir travaux non éligibles	1 491,75 €
TOTAL (hors-taxes)	133 142,68 €
TVA récupérable	23 346,69 €
TVA non récupérable	3 281,85 €
TOTAL TTC	159 771,22 €
Honoraires 5% du TTC	7 988,56 €
TOTAL PROJET	167 759,78 €
ENEDIS (40% travaux éligibles hors-taxes + honoraires MOA SICTIAM sur travaux éligibles)	49 028,04 €
SICTIAM (10% travaux éligibles hors-taxes)	11 673,34 €
DEPARTEMENT 06 (% travaux éligibles DP + EP)	12 957,43 €
TVA récupérable	23 346,69 €
TOTAL AIDE AU FINANCEMENT	97 005,50 €
Part restant à financer à la charge de la commune	70 754,28 €
TOTAL RECETTE	167 759,78 €

Il en résulte que reste à la charge de la commune la somme de 70 754,28 €, soit 58,45% du montant des travaux.
Il est proposé de confier au SICTIAM la réalisation des travaux selon son étude, ainsi que de le charger de solliciter les aides auprès du département et de contracter l'emprunt destiné à financer la part communale sur la base d'un taux d'emprunt de 2% sur 15 ans (annuité estimée à 4 800 € maxi).

Il convient que le Conseil Municipal se prononce sur cette opération.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,
VU les statuts du SICTIAM approuvés par arrêté préfectoral du 29 juillet 2022 et notamment l'article 4.2.2 relatif à la compétence « distribution publique d'électricité »,
VU l'avis de la commission Environnement, Urbanisme et Aménagement en date du 11 juin 2026,

CONSIDÉRANT que le plan de financement des travaux prévoit une participation d'ENEDIS sur le fondement de la convention de concession pour la distribution d'électricité et une participation du SICTIAM.

CONSIDÉRANT que la participation communale correspond au coût de l'opération, incluant les honoraires du SICTIAM, duquel est déduit le montant des subventions attribuées,

CONSIDÉRANT que le coût de l'opération sera rendu définitif à l'issue de la réalisation des travaux et que le montant de la participation communale sera alors réévalué en fonction de ce coût et du montant effectif des subventions attribuées,

CONSIDÉRANT que le SICTIAM, en tant qu'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité, est maître d'ouvrage des travaux d'enfouissement des réseaux,

M. LECOZ en tant que conseiller municipal intéressé, ne prend pas part au vote,

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRES EN AVOIR DELIBÉRÉ,
À L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** la réalisation du projet d'enfouissement des réseaux aériens du chemin de Roquefort situé entre le n°273 et le n°523 conformément à l'étude du SICTIAM jointe à la présente délibération.
- **APPROUVE** la dépense évaluée à 167 759,78 €TTC selon le devis de la même étude établi en date du 27 avril 2026.
- **CONFIE** au SICTIAM la réalisation de ces travaux dans le cadre de ses compétences.
- **CHARGE** le SICTIAM de solliciter les subventions de toute nature dont celles du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.
- **CHARGE** le SICTIAM de contracter l'emprunt destiné à compléter le financement.
- **S'ENGAGE** à inscrire au budget communal les sommes nécessaires à sa participation au compte 6554.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération et à signer tout document s'y rapportant.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

Pièce jointe :

- ☐ Étude SICTIAM Réf. 26ART8-004 du 27 avril 2026.

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

sictiam

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

MAIRIE DE BIOT Alpes-Maritimes

VILLE DE BIOT
VU POUR ÊTRE ANNEXÉ A
LA DÉLIBÉRATION DU 2026/078/9-02

BIOT	LIBELLE AFFAIRE
06018	26ART8-004
chiffrage réalisé le :	27/04/2026

Mise en souterrain HTA, BT, EP et fourreaux télécommunication - Chemin de Roquefort (ANNULE ET REMPLACE LE PRECEDENT) Mise en souterrain du réseau de distribution d'électricité BT	Montant	
Sous-total travaux éligibles HTA+BT (hors-taxes)	106 121,30 €	
Somme à Valoir travaux éligibles	10 612,13 €	10%
Sous-total travaux non éligibles EP (hors-taxes)	11 673,50 €	
Sous-total travaux non éligibles télécommunications (hors-taxes)	3 244,00 €	
Somme à Valoir travaux non éligibles	1 491,75 €	10%
TOTAL (hors-taxes)	133 142,68 €	
TVA récupérable	23 346,69 €	
TVA non récupérable	3 281,85 €	
TOTAL TTC	159 771,22 €	
Honoraires 5% du TTC	7 988,56 €	
TOTAL PROJET	167 759,78 €	
ENEDIS (40% travaux éligibles hors-taxes + honoraires MOA SICTIAM sur travaux éligibles)	49 028,04 €	
SICTIAM (10% travaux éligibles hors-taxes)	11 673,34 €	
DEPARTEMENT 06 (% travaux éligibles DP + EP)	12 957,43 €	10%
TVA récupérable	23 346,69 €	
TOTAL AIDE AU FINANCEMENT	97 005,50 €	
Part restant à financer à la charge de la commune	70 754,28 €	
TOTAL RECETTE	167 759,78 €	

Montant de la Subvention Départementale estimé à 10%

Modalités de remboursement:
si > 15 000 € TTC remboursement possible en annuités
si < 15 000 € TTC remboursement en totalité à l'année n + 1

Nota:
/

Signature numérique de Jean-Claude RUSSO
Vice Président
Le 26/05/2026 07:14:16

AR Prefecture
006-210600085-20260521-126_078_9_02_A-DE
Reçu le 26/06/2026

Programme ENFOUISSEMENTS

BIOT

Réseaux HTA/BT/EP Chemin de Roquefort

ARTICLE	DESIGNATION	DESIGNATION	QU	U	PRIX UNITAIRE MOYEN REVUE	MONTANT MOYEN REVUE H.T.
	ETUDE & TRAVAUX HTA et/ou BT		t			
etudfort	Etude complète - forfait de base	étude forfait	1,00	u	750,00 €	750,00
etudd	Etude complète en zone d'habitat dense de type péri-urbain comprennant la pose et la dépose (prix au ml d'emprise chantier)	étude dense	235,00	ml	2,50 €	587,50
gcconv	traitement des conventions de passage (1 envoi simple + 2 RAR + tableaux récap) -> prix par convention	conventions	5,00	u	85,00 €	425,00
gcpiq	Réalisation du plan d'exécution+devis,les DICT et le piquetage pour repérer tous les ouvrages souterrains	piquetage	1,00	u	1 300,00 €	1 300,00
gcplan	Réalisation des plans de récolement pose (échelle 1/200 ou 1/500) avec tableau de piquetage, tableau des fourreaux ET du plan de relevés topographiques conformément à l'arrêté DT-DICT du 15/02/2012, en 3 exemplaires papiers + fichiers informatiques (CSV, PDF, DGN & DWG).	plan sout	1,00	u	590,00 €	590,00
	sous-total Etudes et Travaux		ss			3 652,50
	GENIE CIVIL - TRANCHEES HTA/BT/EP		t			
tr34	Exécution de tranchée pour la pose de 3 à 4 fourreaux, écoupe, sable, grillage avertisseur, remblais conforme aux règles en vigueur, évacuation des surplus sans reprise de l'enrobé.	tranchée 3 à 4 fourreaux (sans enrobé)	78,00	ml	155,00 €	12 090,00
pvtr34enrob	Réfection enrobé pour tranchée 3 à 4 fourreaux (au ml de tranchée en fonction du nombre de fourreaux tr34)	enrobé 3 ou 4 f	78,00	ml	50,00 €	3 900,00
pvgrave	Plus value pour grave ciment autonivelante épaisseur 20cm (si RD ou si demande de la commune)	PV grave ciment	17,16	m3	185,00 €	3 174,60
bass	Exécution bassins, ouverture et fermeture, pour recherche fourreaux existants y compris fourniture et pose sable, grillage avertisseur, remblais conforme aux règles en vigueur, évacuation des surplus avec reprise de l'enrobé.	bassins	2,00	u	940,00 €	1 880,00
	sous-total génie civil HTA/BT		ss			21 044,60
	POSE BT EN SOUTERRAIN	**POSE BT**	t			
	CABLE BT sout		t			
bt240s	Fourniture et Pose sous fourreau de câble HN33S33 3 x 240 + 95 Alu.	câble sout 240²	242,00	ml	56,00 €	13 552,00
bt150s	Fourniture et Pose sous fourreau de câble HN33S33 3 x 150 + 70 Alu.	câble sout 150²	133,00	ml	38,00 €	5 054,00
pvc160	Fourniture et pose de fourreau PVC LST diamètre 160	fourreau 160	156,00	ml	16,00 €	2 496,00
gcplanm	PV plan sout géoréférencé: relevé au ml de câble relevé	PV plan sout au metre	375,00	ml	1,80 €	675,00
	COFFRET BT		t			
rmbt6	Fourniture et Pose d'un socle simple + réhausseur + 1 couvercles et d'un support 6 directions + les connecteurs RMBT y compris les raccordements et la MALT.	pose RMBT 6 directions + MALT	1,00	u	980,00 €	980,00
rmbt6sarc	Fourniture et pose d'un sarcophage béton pour un coffret RMBT simple	sarcophage pour une RMBT simple	1,00	u	500,00 €	500,00
rmbt6enc	Plus value pour encastrement d'une RMBT simple y compris les câbles sous le coffret	PV encastrement RMBT simple	1,00	u	380,00 €	380,00
rmbt9	Fourniture et Pose d'un socle double + réhausseur + 2 couvercles et d'un support 9 directions + les connecteurs RMBT y compris les raccordements et la MALT.	pose RMBT 9 directions + MALT	4,00	u	1 400,00 €	5 600,00
rmbt12sarc	Fourniture et pose d'un sarcophage béton pour un coffret RMBT double	sarcophage pour une RMBT double	4,00	u	450,00 €	1 800,00
rmbt12enc	Plus value pour encastrement d'une RMBT double y compris les câbles sous le coffret.	PV encastrement RMBT double	4,00	u	510,00 €	2 040,00
	BOITE BT		t			
	RAS BT		t			
rasbt	Confection d'une remontée aéro-souterraine + la dérivation ou la jonction sur le câble existant + EJAS + la jonction EP sous goulotte + la goulotte.	pose RAS BT	2,00	u	580,00 €	1 160,00
	REPRISE/RACCORDEMENT		t			
racbrt	Raccordement d'un câble de branchement existant dans coffret sur grille à poser y compris ouverture et fermeture de fouille + remise en état.	raccordement câble brt exist / grille à poser	8,00	u	100,00 €	800,00
	DIVERS		t			
saignbet	Confection d'une saignée dans massif en béton + remise en état.	saignée dans massif	4,00	u	95,00 €	380,00
	sous-total pose BT souterrain		ss			35 417,00
	POSE BT façade		t			
	sous-total pose BT façade		ss			0,00
	POSE BT aérien		t			
	SUPPORT BT		t			
	sous-total pose BT aérien		ss			0,00
	DEPOSE BT	**DEPOSE BT**	t			
deptba	Dépose câble BT torsadé sur supports y compris les connecteurs avec reconstitution de l'isolement du conducteur, les ferrures et les accessoires de fixation.	depose BT aérien	337,00	ml	2,60 €	876,20
depbrta	Dépose câble de branchement torsadé sur supports y compris les connecteurs avec reconstitution de l'isolement du conducteur, les ferrures et les accessoires de fixation.	depose brt aérien	20,00	ml	2,10 €	42,00
deprasbt	Dépose remontée aéro-souterraine BT	dépose RAS BT	2,00	u	55,00 €	110,00
depcofep	Dépose de poste de commande EP + lumandar et câbles.	dépose coffret EP	1,00	u	95,00 €	95,00
depbet	Dépose massif béton comprenant la casse et l'enlèvement des déblais.	dépose béton	5,00	u	400,00 €	2 000,00

AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

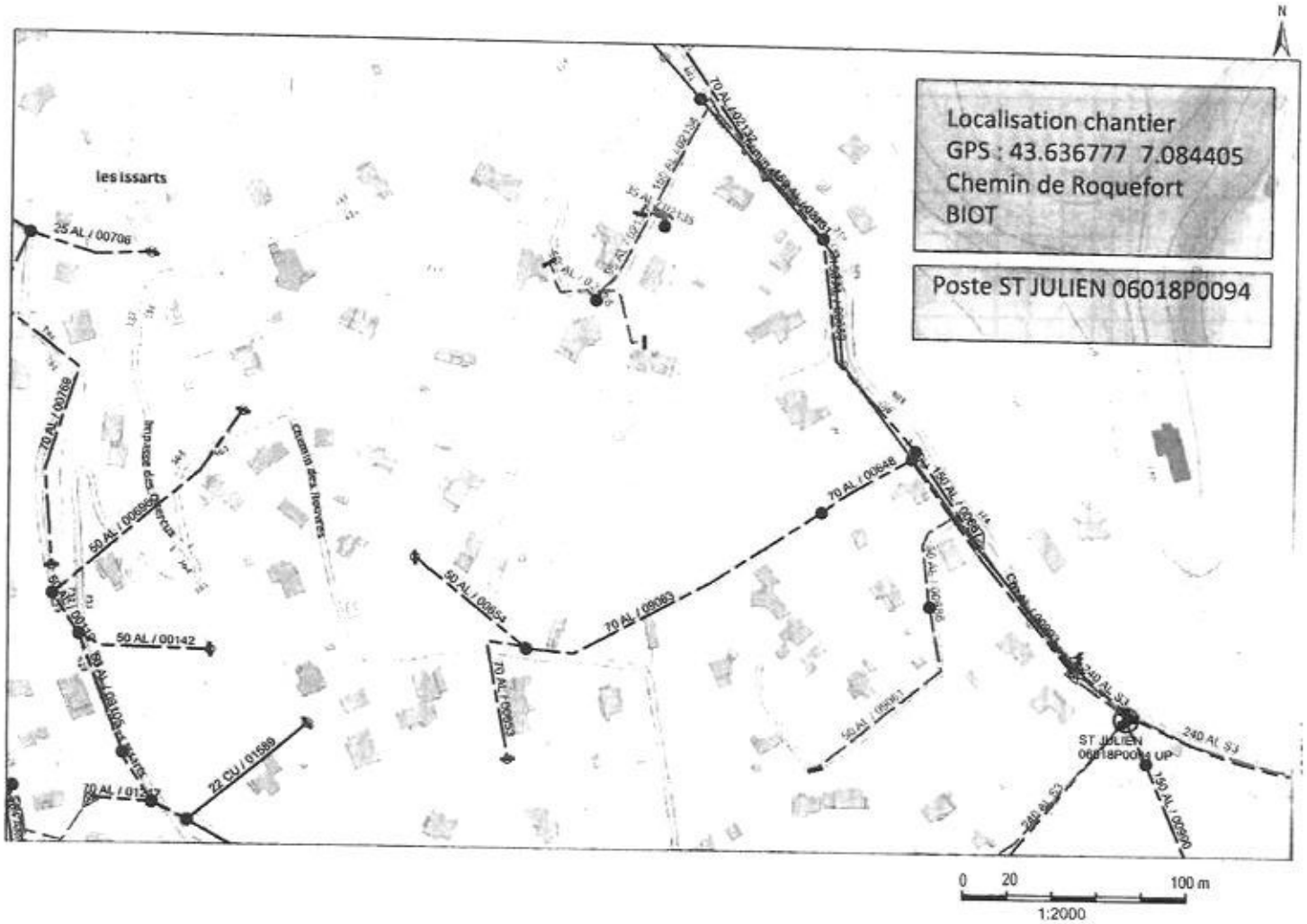
	DEPOSE ET REPOSE					
deprepbta	Dépose et repose câble BT torsadé sur supports y compris les connecteurs, les ferrures et les accessoires de fixation, la reprise des branchements et des dérivations ou jonctions éventuelles.	dep/rep BT aérien	50,00	ml	5,00 €	250,00
	sous-total dépose BT		**ss**			**3 373,20**
	DEPOSE HTA	**DEPOSE HTA**	**t**			
dephtanu	Dépose câble HTA nu sur supports y compris les isolateurs, les ferrures et les accessoires de fixation.	depose HTA nu	667,00	ml	4,00 €	2 668,00
dephtaras	Dépose remontée aéro-souterraine HTA + parafoudres.	dépose RAS HTA	1,00	u	170,00 €	170,00
deprephtanu	Dépose et repose câble HTA nu sur supports y compris les connecteurs, les ferrures, les isolateurs et les accessoires de fixation et des dérivations ou jonctions éventuelles.	dep/rep HTA nu	50,00	ml	3,00 €	150,00
	sous-total dépose HTA		**ss**			**2 988,00**
	POSE HTA EN SOUTERRAIN	**POSE HTA**	**t**			
hta240s	**Fourniture et Pose sous fourreau de câble HN33S23 3 x 240 Alu.**	3 x 240²	245,00	ml	85,00 €	20 825,00
gcplanm	PV plan sout géoréférencé: relevé au ml de câble relevé	PV plan sout au metre	235,00	ml	1,80 €	423,00
pvc160	Fourniture et pose de fourreau PVC LST diamètre 160	fourreau 160	78,00	ml	16,00 €	1 248,00
basshta	Confection d'une bassine pour boîte HTA	bassine HTA	1,00	u	1 800,00 €	1 800,00
htab240	Fourniture et pose **boîte de jonction** HTA 240/240 + **raccordements y compris la confection de la bassine.**	pose boîte J 240/240	1,00	u	2 700,00 €	2 700,00
mecchta	Fourniture, pose et **dépose mise** en court circuit provisoire **câble** HTA **souterrain y compris la confection de la bassine.**	Mise en C/C HTA sout	2,00	u	1 700,00 €	3 400,00
bet13e20	Fourniture, transport, **exécution** de fouille en terrain de toute **nature, implantation d'un poteau** béton 13 E 20.	pose béton 13E20	1,00	u	4 800,00 €	4 800,00
rashtap	Confection d'une remontée aéro-souterraine HTA + fourniture et confection d'extrémités sur câbles 20 KV type extérieur + fourniture et pose la goulotte, *TERAS*, les parafoudres avec mise à la terre + ponts isolés + raccordements sur ligne	pose RAS HTA+parafoudres	1,00	u	2 800,00 €	2 800,00
htarac	Raccordement HTA sur la ligne existante, compris la fourniture et pose 3 AN3, manchons, connecteurs et ponts isolés.	raccordement HTA+3AN3	1,00	u	750,00 €	750,00
htapna1y	Fourniture et pose poutre NA1Y 4000S y compris 3 AN3 et ponts isolés.	pose poutre NA1Y 4000S	1,00	u	800,00 €	800,00
htadac2500	Fourniture et pose de DAC 2500 toutes sujétions comprises.	pose DAC 2500	1,00	u	300,00 €	300,00
	sous-total pose HTA souterrain		**ss**			**39 845,00**
	sous-total HTA et/ou BT		**ss**			**106 121,30**
	EP	**ECLAIRAGE**	**t**			
epplanm	PV plan sout géoréférencé: relevé au ml	PV plan sout au metre	235,00	m	2,00 €	470,00
epdepa	**Dépose** câble EP **torsadé** sur supports y compris les **connecteurs** avec reconstitution de l'isolement du conducteur, **les ferrures et les accessoires** de fixation.	depose EP aérien	150,00	ml	2,00 €	300,00
trep1pv	**Exécution de tranchée en** surlargeur ou surprofondeur de la tranchée principale HTA/BT pour la pose de 1 ou 2 fourreaux EP 63, sable, grillage avertisseur, remblais conforme aux règles en vigueur, évacuation des surplus et reprise du revêtement quel qu'il soit.	PV 1 ou 2 fourreaux EP en +	78,00	ml	42,00 €	3 276,00
pvc63	**Fourniture et pose de fourreau PVC LST diamètre 63**	**fourreau 63**	**78,00**	**ml**	**5,50 €**	**429,00**
epdepep	Dépose d'un foyer d'éclairage public y compris le branchement.	dépose EP	1,00	u	62,00 €	62,00
eprasep	**Confection d'une** remontée aéro-souterraine EP, reprise de la **lampe.**	pose RAS EP	6,00	u	175,00 €	1 050,00
ep25ras	Fourniture câble branchement EP 2 x 2.5 cu (pour remontée aéro-souterraine).	2 x 2,5 pour RAS	50,00	ml	4,20 €	210,00
ep216ras	**Fourniture câble 2 x 16 (pour remontée aéro-souterraine).**	2 x 16 pour RAS	26,00	ml	4,00 €	104,00
eparm	Fourniture et **Pose armoire de** commande EP 1 **départs** y **compris les raccordements. pose d'une horloge standard**	pose armoire EP	1,00	u	1 150,00 €	1 150,00
ep216cu	**Fourniture et Pose** sous fourreau de câble 2 x 16 Cu U 1000 R2ZV.	câble sout 2 x 16 cu	235,00	ml	10,50 €	2 467,50
epcablet	**Fourniture,** déroulage de câblette cuivre **25 mm²** pour mise à la **terre.**	câblette cuivre	235,00	ml	7,00 €	1 645,00
epcc	Fourniture et pose boîtier fusible + **fusible** y compris **raccordements - S55 Boitier**	pose C/C	6,00	u	85,00 €	510,00
	sous-total EP		**ss**			**11 673,50**
	FOURREAUX TELECOMMUNICATION		**t**			
ftplanm	PV **plan sout géoréférencé:** relevé au ml	PV plan sout au metre	52,00	m	2,00 €	104,00
trftpv14	**Exécution de tranchée en surlargeur de la tranchée HTA-BT-EP** pour la pose de 1 à 4 fourreaux PVC LST diamètre 45, y compris sable, grillage avertisseur, remblais conforme aux règles en vigueur, évacuation des surplus et reprise du revêtement quel qu'il soit.	PV tranchée principale BT/EP entre 1 et 4 fourreaux	32,00	ml	42,00 €	1 344,00
pvc45	Fourniture et pose de fourreau PVC LST diamètre 45.	fourreau 45	96,00	ml	3,50 €	336,00
ftl1cpose	Pose chambre L1C + regard y compris le bétonnage des fourreaux.	pose L1C	2,00	u	730,00 €	1 460,00
	sous-total FT		**ss**			**3 244,00**
	FOURREAUX TV		**t**			
	sous-total TV		**ss**			**0,00**
	FOURREAUX FIBRE		**t**			
	sous-total Fibre		**ss**			**0,00**
	HORS BORDEREAU		**t**			
			fin	fin		
			Total H.T.			121 038,80 €
			1,00			121 038,80 €
			T.V.A.	20%		24 207,76 €
			Total T.T.C.			**145 246,56 €**

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

ARR Prefecture
006-210600837-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

sictiam



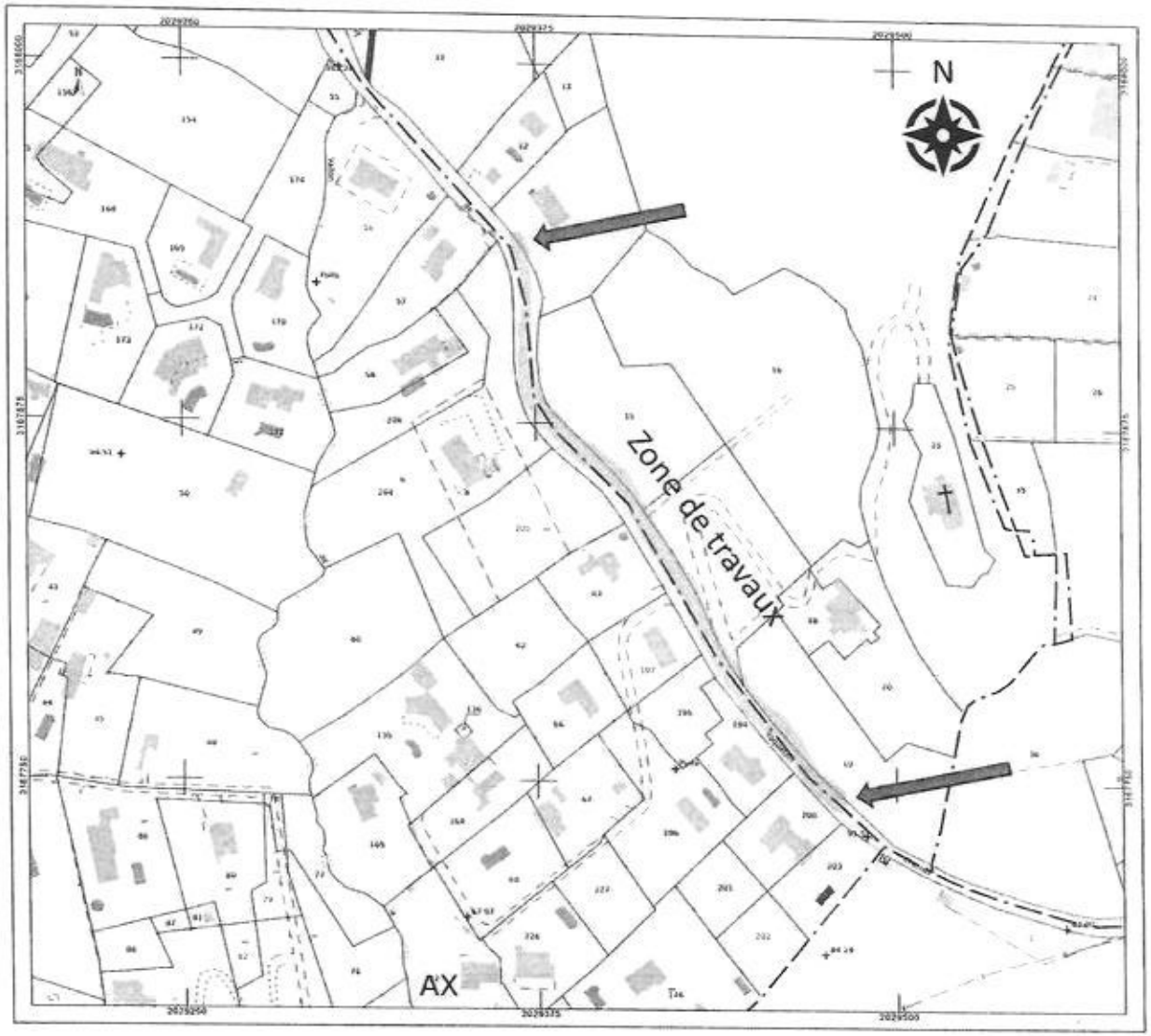
006-210600185-20240624-2024071912-DE
Reçu le 26/06/2024

sictiam

Préfecture

AR

Enfouissement des réseaux
HTA/BT/EP
Chemin de Roquefort
Commune de BIOT

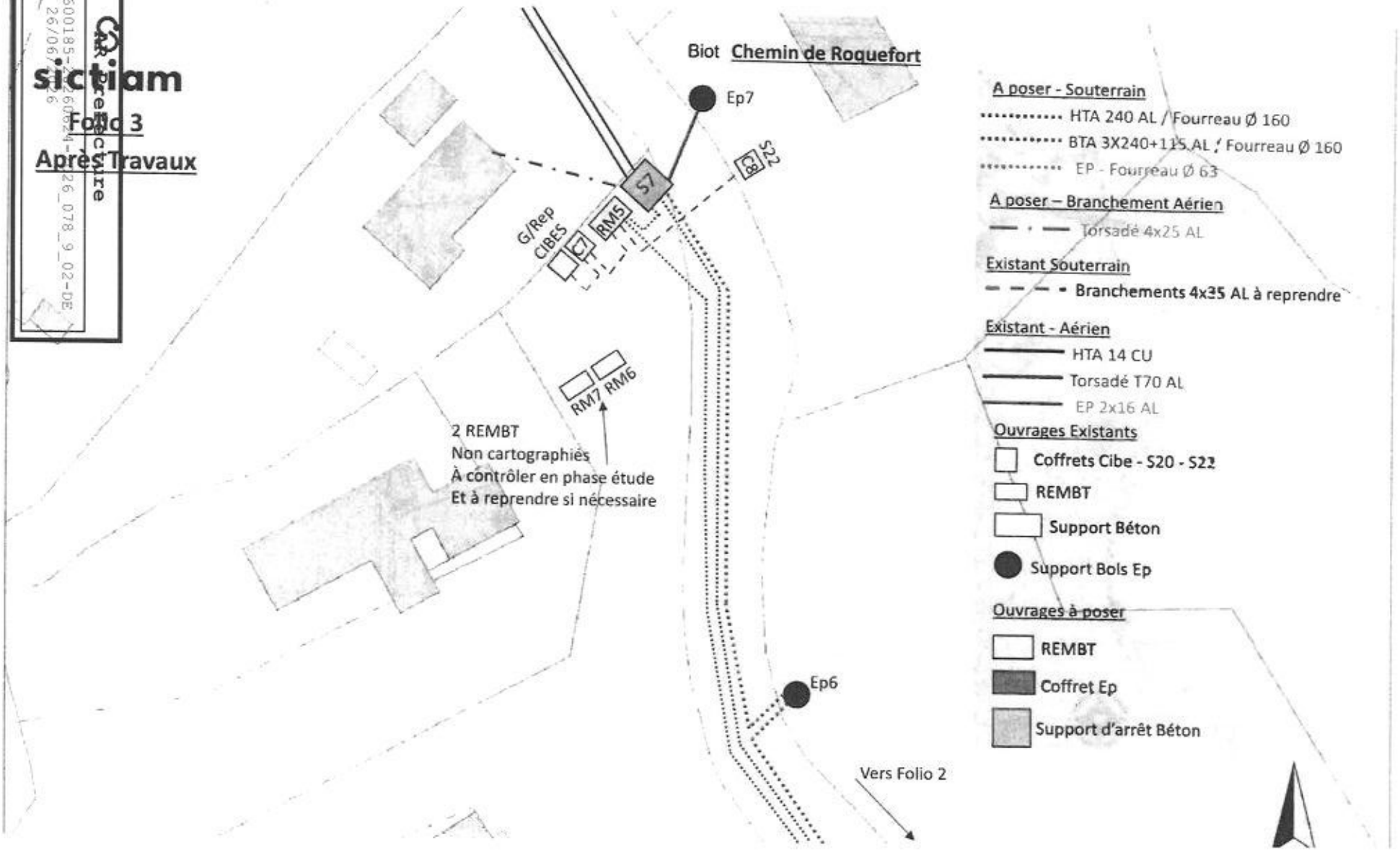


006-210600185-20260624-26_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

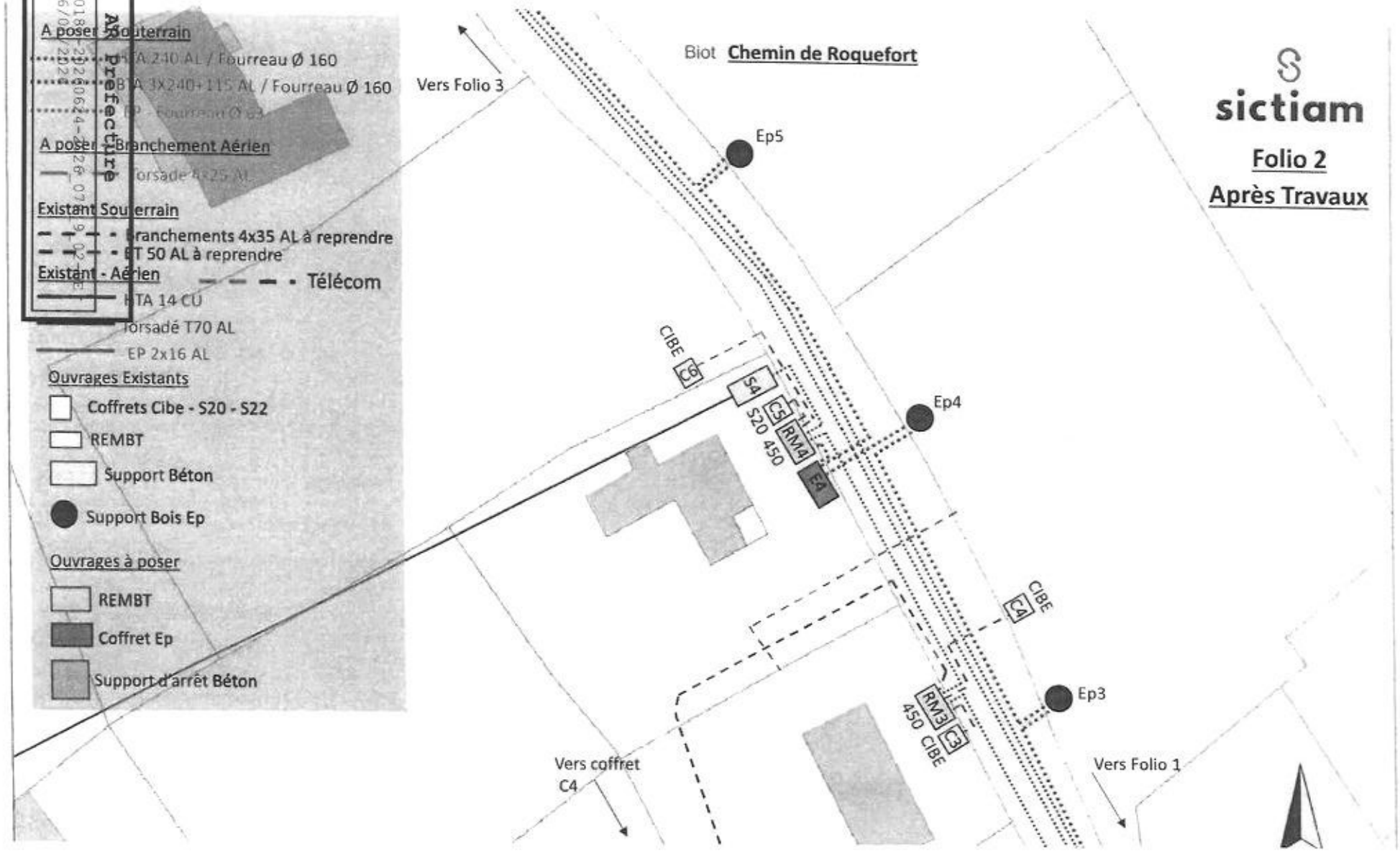
sictiam

Folio 3

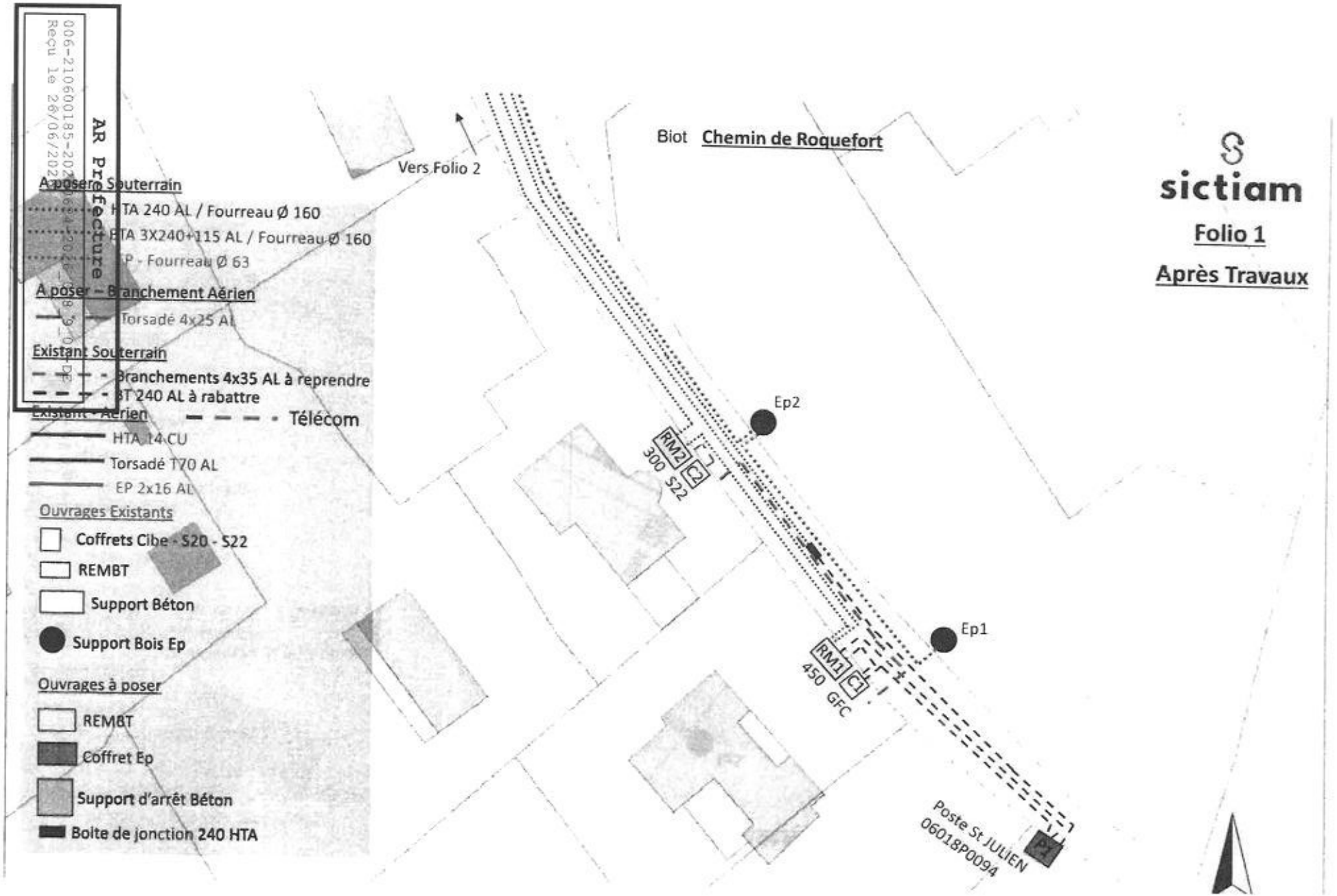
Après Travaux



006-210600184-20220624-26_07_9_0_1-BE
Reçu le 26/06/2022
Préfecture



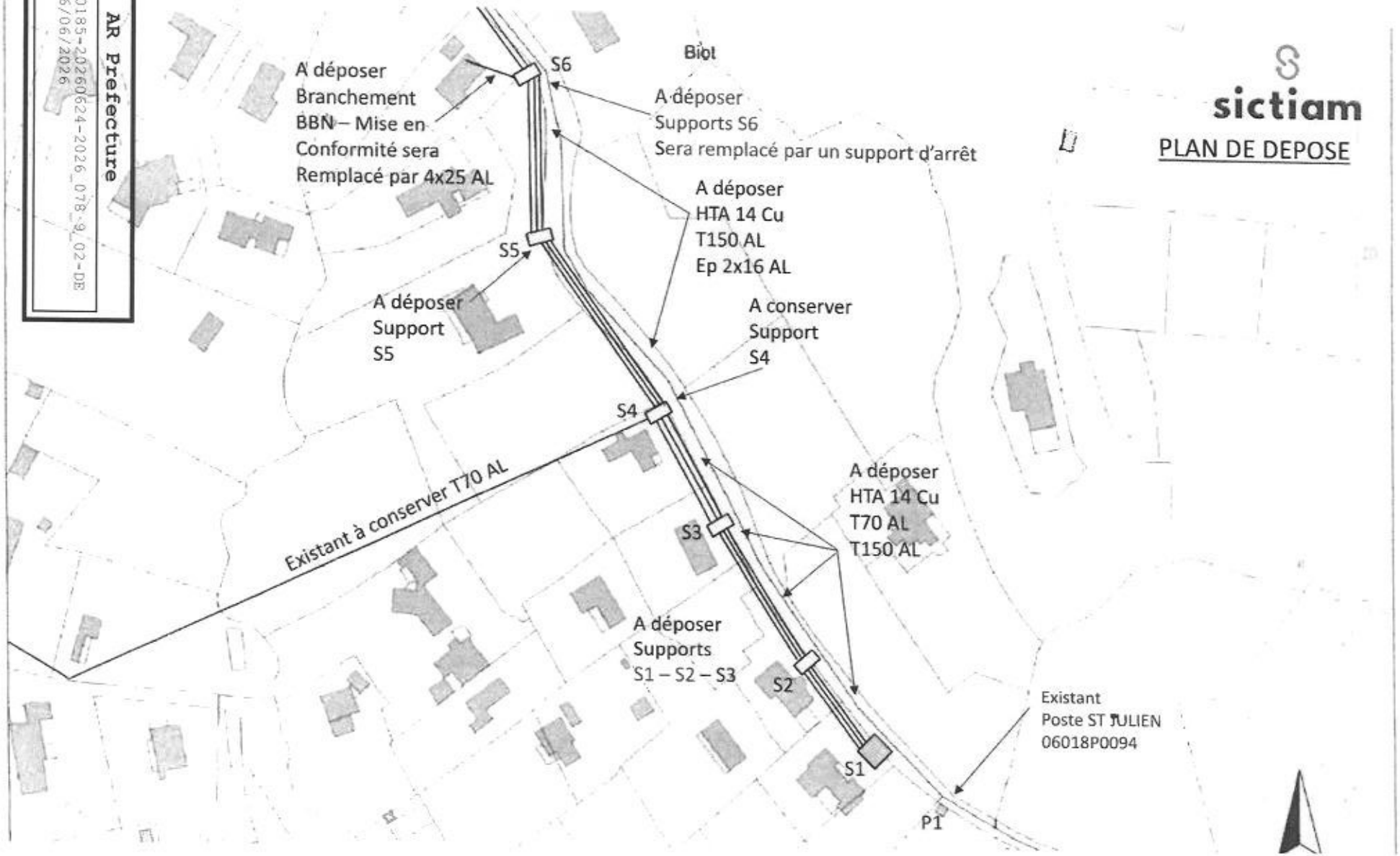
AR Prefecture
006-210600185-20250624-2025_6_0_DE
Reçu le 26/06/2025



AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

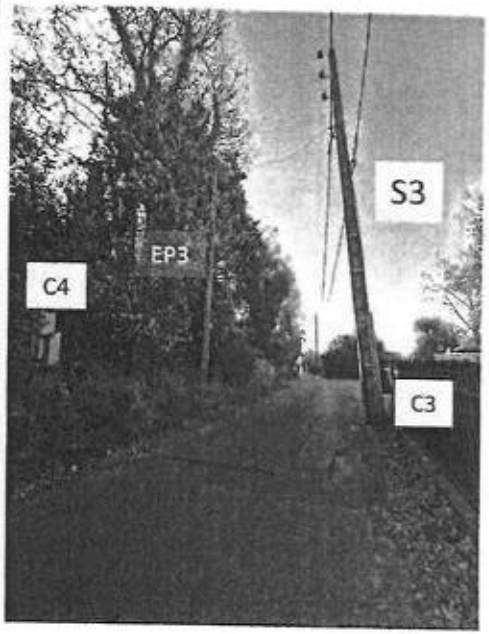
sictiam

PLAN DE DEPOSE

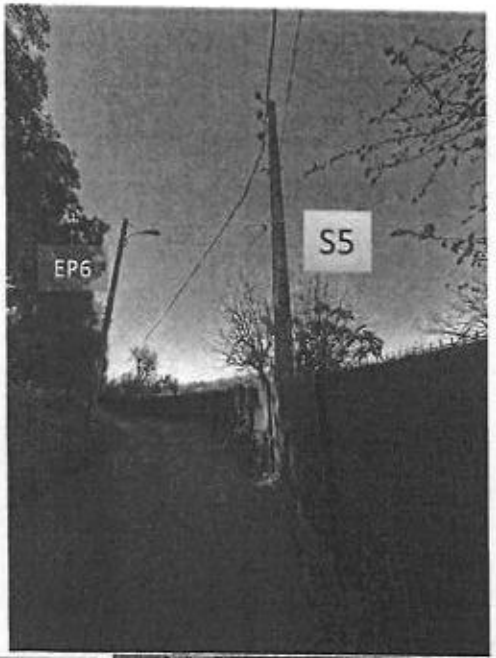


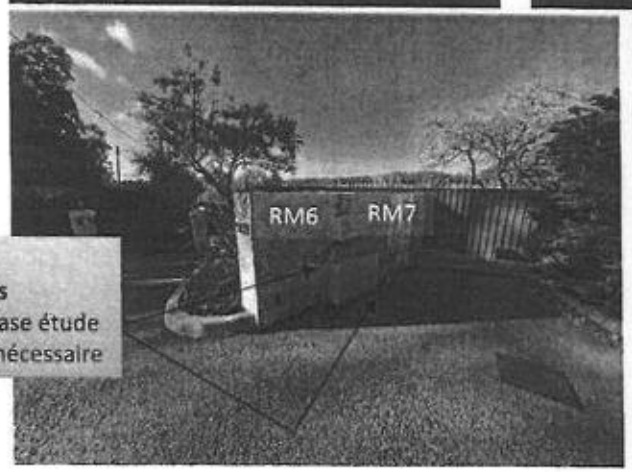
AR Prefecture
006-210600185-20260624-[illegible]-02-DE
Reçu le 26/06/2026

Relevé Photographique



AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026



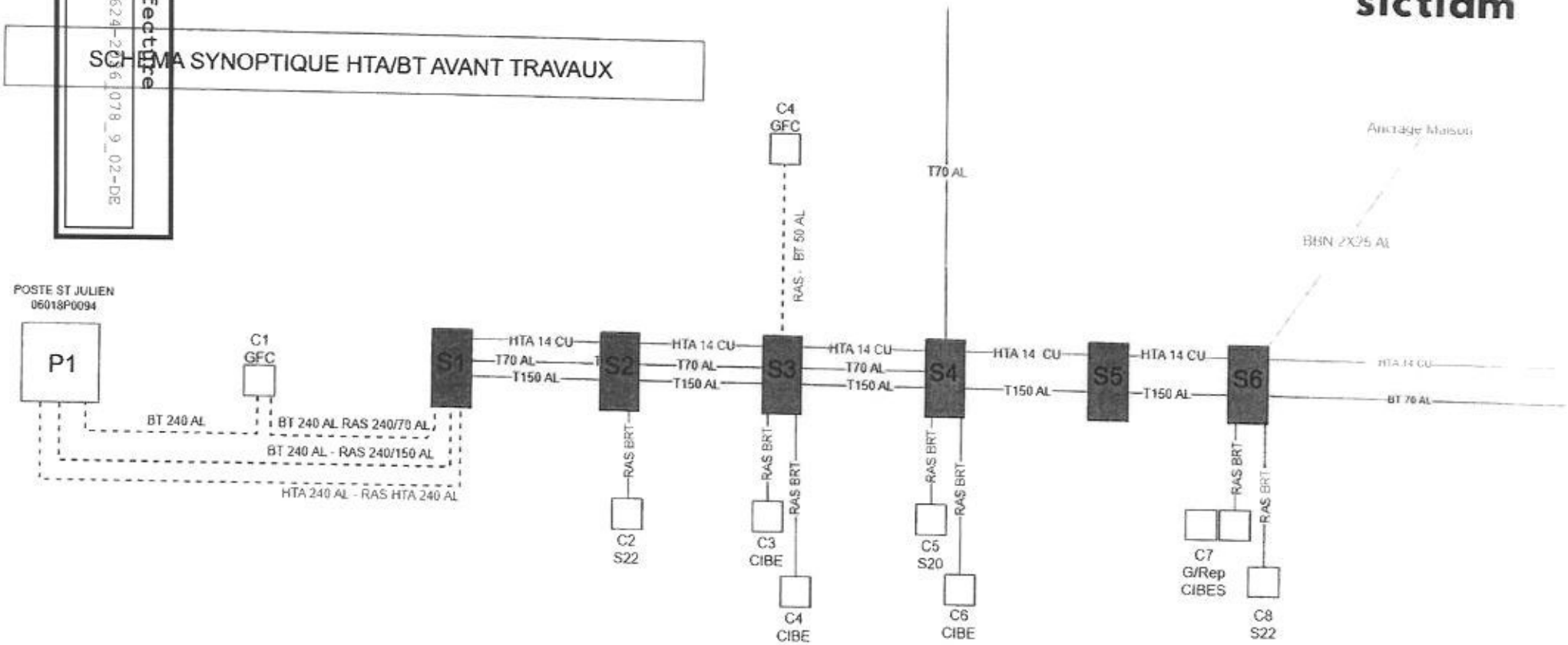


2 REMBT
Non cartographiés
À contrôler en phase étude
Et à reprendre si nécessaire

AR Prefecture
006-210600185-20260624-260078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

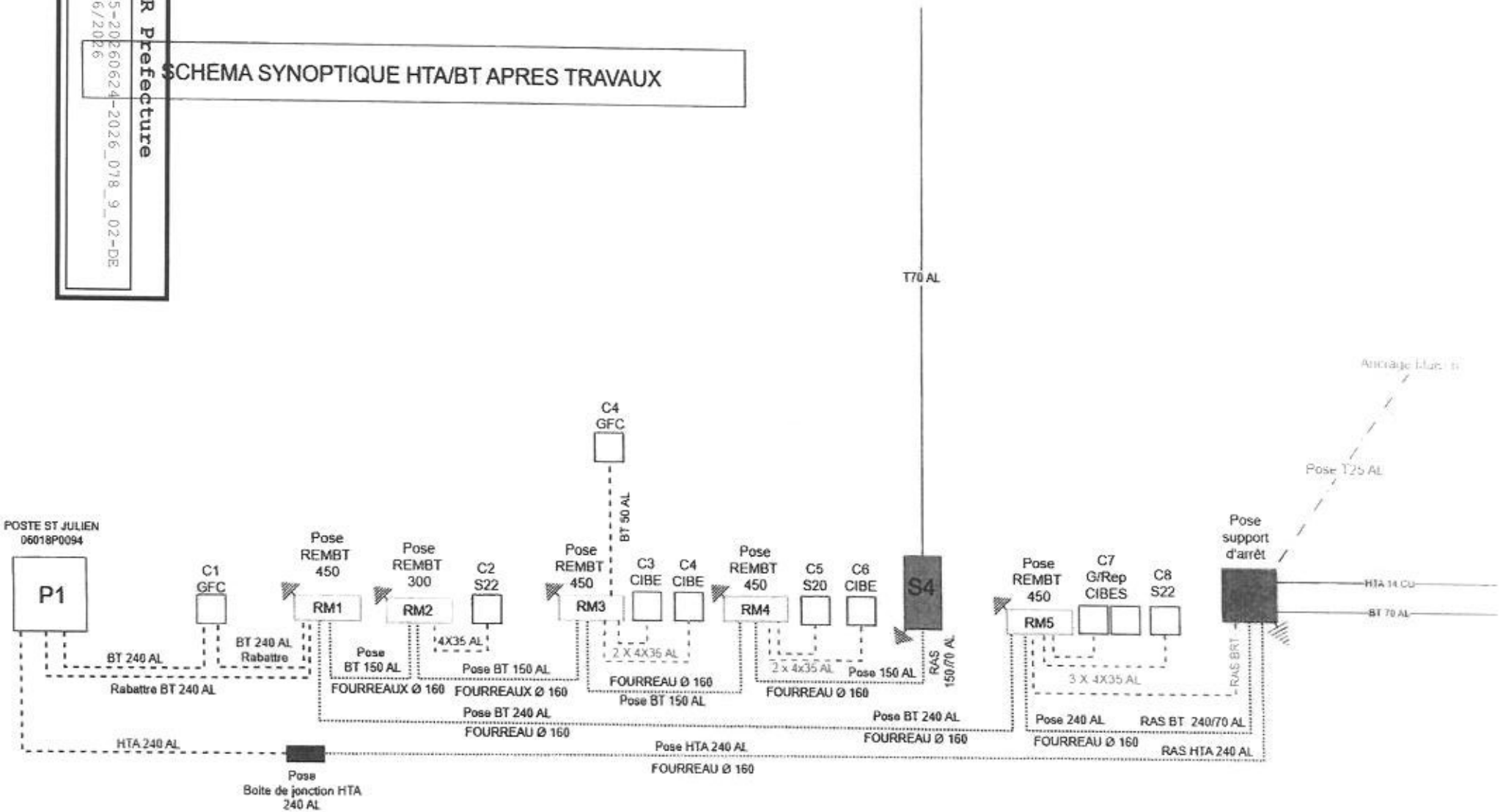
sictiam

SCHEMA SYNOPTIQUE HTA/BT AVANT TRAVAUX



AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

SCHEMA SYNOPTIQUE HTA/BT APRES TRAVAUX



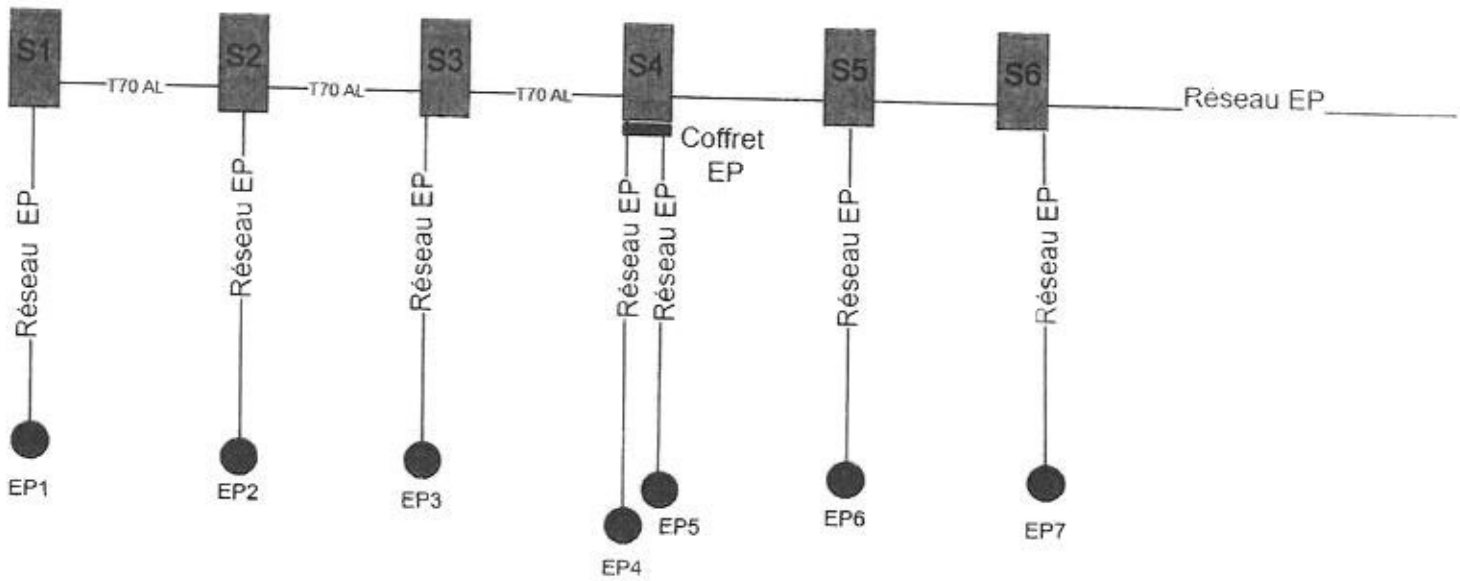
AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

SCHEMA SYNOPTIQUE ECLAIRAGE PUBLIC AVANT TRAVAUX

sictiam

POSTE ST JULIEN
06018P0094

P1



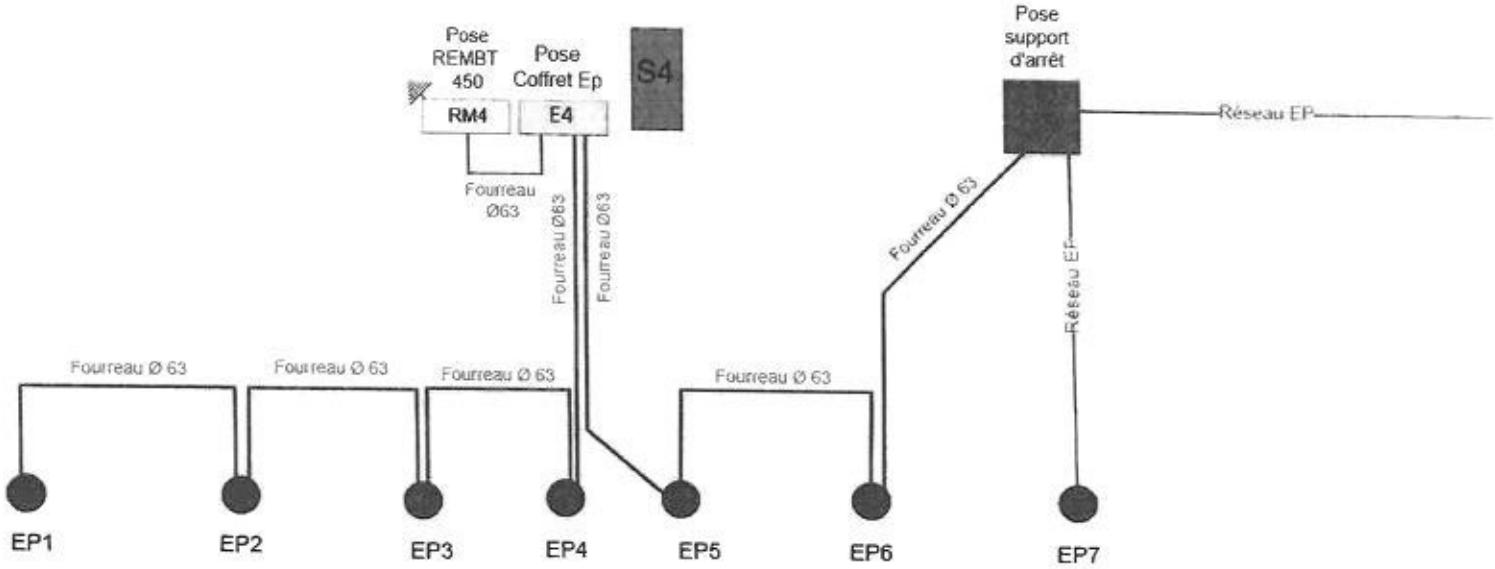
AR Prefecture
006-210600185-20260624-2026_078_9_02-DE
Reçu le 26/06/2026

POSTE ST JULIEN
06018F0894

P1

SCHEMA SYNOPTIQUE ECLAIRAGE PUBLIC APRES TRAVAUX

sictiam



VILLE DE BIOT

Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse
Canton d'Antibes-Nord
Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis

Républiqué Française

VILLE DE BIOT

EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal

SÉANCE DU 24 JUIN 2026	SERVICE ADMINISTRATION GÉNÉRALE
N° d'ENREGISTREMENT 2026/079/9-03	RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ DU SERVICE PUBLIC DE DISTRIBUTION DE GAZ - EXERCICE 2025

NOMBRE DE MEMBRES						CONVOCATION
En exercice	Présents	Quorum	Représentés	Votants	Absents	Le 17 juin 2026
33	28	14	5	33	0	

Certifié exécutoire compte tenu de :

LA PUBLICATION EN LIGNE	LA TRANSMISSION EN SOUS-PREFECTURE	LA RECEPTION EN SOUS-PREFECTURE
Le : 02 JUIL. 2026	Le 26 JUIN 2026	Le 26 JUIN 2026

Le Maire,

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre juin à seize heures, le Conseil Municipal de la commune de Biot, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Présidente de séance : Jean-Pierre DERMIT, Maire
Secrétaire de Séance : Laura PAVAN

ÉTAIENT PRÉSENTS | M. DERMIT, **Maire** - Mme DUPRÉ-BALEYTE, Mme JOUSSEMET, M. LECOZ, Mme AUFEUVRE, M. PETIT, Mme FARINELLI-SCHARLY, Mme PAVAN, **Adjoints au Maire** - M. PRADELLI, Mme BAËS, M. LATY, Mme PRADELLI, M. MARIEN, Mme PELISSIER TABUSSO, M. BORGHI, Mme CARAVEL, M. AUSSIBAL, Mme YÉTOR, M. CHAPUT, Mme SCIOLLA, M. DELMAS, Mme LOYSEAU, M. FRANCESCHI, M. BRONER, Mme ANGER, M. ARLOTTO, Mme MOUREAUD, M. LA SPESA, **Conseillers Municipaux**

PROCURATIONS | M. PEIGNE donne procuration à Mme JOUSSEMET
M. OPERTO donne procuration à Mme DUPRÉ-BALEYTE
M. BIANCOTTI donne pouvoir à M. PETIT
Mme LETERRIER donne procuration à M. PRADELLI
Mme BOURON donne procuration à Mme AUFEUVRE

Monsieur Michel FRANCESCHI, Conseiller Municipal, délégué à la Voirie et aux Réseaux, rapporteur, EXPOSE :

Pour faciliter la gouvernance de ses services publics, la commune est parfois amenée à passer des contrats de concession de service public visant à déléguer tout ou partie de ses obligations de service à un prestataire privé.

Ainsi, par contrat conclu en date du 28 novembre 2003, la commune a confié à GRDF, pour une durée de 30 ans, le service public de distribution de gaz.

Conformément aux articles L3131-5 et R.3131-2 du Code de la commande publique, GRDF nous adresse tous les ans, avant le 1er juin, le rapport de son activité sur le territoire communal.

Le rapport annuel, joint à la présente délibération, a été soumis à l'examen de la Commission Consultative des Services Publics Locaux le 22 juin 2026 et il est demandé à l'assemblée de prendre acte de sa communication.

Au vu de cet exposé, je vous propose la délibération suivante :

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_079_9_03-DE
Reçu le 26/06/2026

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.1413-1,

VU le code de la commande publique et notamment les articles L.3131-5 et R3131-2 à R3131-4,
VU la présentation du rapport à la Commission Consultative des Services publics Locaux en date du 22 juin 2026,
VU l'avis de la commission Environnement, Urbanisme et Aménagement en date du 11 juin 2026,

Le CONSEIL MUNICIPAL,
OUÏ le RAPPORTEUR en son EXPOSÉ,
APRES EN AVOIR DELIBÉRÉ,

- **PREND ACTE** de la communication du rapport annuel d'activité de la concession de gaz pour l'année 2025.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice Cedex 1, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

FAIT et DÉLIBÉRÉ les jour, mois, et an ci-dessus,
Suivent les signatures,

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Biot, le 24 juin 2026

Le Maire,

Jean-Pierre DERMIT

La secrétaire de séance

Laura PAVAN

Pièce jointe :

- ☐ Rapport annuel d'activité de la concession gaz – Exercice 2025.

AR Prefecture

006-210600185-20260624-2026_079_9_03-DE
Reçu le 26/06/2026