

NOMBRE DE MEMBRES :	
AFILIÉS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EXERCICE :	25
ONT PRIS PART A LA DELIBERATION :	23

Date de la convocation :  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

**Délibération n° 20190404-001**

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Desrosier, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adagna (2<sup>ème</sup> adjoint), Genud Ross (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Raugel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Larnier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jocelyne Bafia, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudrin, Marie-Laure Antonacci, Aurélie Yvan, Jacques Grifo, Géraldine Sizani, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mirelle Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas-Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bostern à Nicole Wilson, Valérie Bonnet à Frédéric Adagna, Mirelle Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérald Fasolino & Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sebeto, sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : FINANCES COMMUNALES – Approbation du compte de gestion du budget principal de la commune – Exercice 2018**

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le compte de gestion du budget principal de la commune, relatif à l'exercice 2018, dressé par monsieur le trésorier principal d'Adagna, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 septembre 2018 et par madame la trésorière principale d'Adagna, pour la période du 1<sup>er</sup> octobre 2018 au 31 décembre 2018, est présenté au Conseil municipal.

✓ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-21 et L.2343-1 et 2,

✓ Vu l'avis de la commission des finances en date du 26 mars 2019,

✓ Considérant que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2018 a été réalisée par monsieur le trésorier principal d'Aubagne et madame la Trésorière principale d'Aubagne et que le compte de gestion établi par ces derniers est conforme au compte administratif de la commune pour le budget principal,

✓ Considérant que monsieur le trésorier principal d'Aubagne et madame la Trésorière principale d'Aubagne ont transmis à la commune son compte de gestion du budget principal avant le 1<sup>er</sup> juin comme la loi lui en fait l'obligation,

✓ Considérant les identités de valeur entre les écritures comptables de la commune et le compte de gestion des trésoriers ainsi que la régularité des comptes,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Lénay, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide à **Punanimité** :

**Article unique** : d'approuver le compte de gestion 2018 pour le budget principal de la commune établi par monsieur le trésorier principal d'Aubagne et madame la Trésorière principale d'Aubagne, dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**11 AVR. 2019**.....  
et publication ou notification  
du.....  
**11 AVR. 2019**



Le maire,

Bernard Destrost

NOMBRE DE MEMBRES AFFILIÉS AU CONSEIL	
MUNICIPAL :	25
INEXERCICE :	25
UNE PRÉSENCE À LA DÉLIBÉRATION :	25

Date de la convocation :  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-002

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destrois, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adagna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Josiane Lannier (5<sup>ème</sup> adjointe)

Ainsi que messieurs et mesdames les conseillers municipaux : Jacques Fabr, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Perry Saison, Philippe Bandois, Marie-Laure Antonucci, Aurore Veron, Jacques Gilbu, Géraldine Rami, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Durant et Fabienne Barthélémy.

Éléonore Rivas Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bostico à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adagna, Mireille Durant à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Géraldine Rami à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Saheta sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : FINANCES COMMUNALES – Approbation du compte de gestion du budget annexe du service funéraire – Exercice 2018**

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le compte de gestion du budget annexe du service funéraire, relatif à l'exercice 2018, dressé par monsieur le trésorier principal d'Aubagne, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 septembre 2018 et par madame la trésorière principale d'Aubagne, pour la période du 1<sup>er</sup> octobre 2018 au 31 décembre 2018, est présenté au Conseil municipal.

✓ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-21 et L.2343-1 et 2,

✓ Vu l'avis de la commission des finances en date du 26 mars 2019,

✓ Considérant que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2018 a été réalisée par monsieur le trésorier principal d'Aubagne et madame la Trésorière principale d'Aubagne et que le compte de gestion établi par ces derniers est conforme au compte administratif de la commune pour le budget annexe du service funéraire,

✓ Considérant que monsieur le trésorier principal d'Aubagne et madame la Trésorière principale d'Aubagne ont transmis à la commune son compte de gestion du budget annexe du service funéraire avant le 1<sup>er</sup> juin comme la loi lui en fait l'obligation,

✓ Considérant l'identité de valeur entre les écritures comptables de la commune et le compte de gestion des trésoriers,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

**Article unique** : d'approuver le compte de gestion 2018 pour le budget annexe du service funéraire établi par monsieur le trésorier principal d'Aubagne et madame la Trésorière principale d'Aubagne, dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le..... **11 AVR. 2019**.....  
et publication ou notification  
du..... **11 AVR. 2019**.....



Le maire,

Bernard Destrost

NOMBRE DE MEMBRES ADHESIFS AU CONSEIL	
MUNICIPAL :	25
PR EXTERRITE :	25
ONT PRIS PART A LA DELIBERATION :	22

Date de la convocation  
29 mars 2019

EXTRAIT DE REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE GIGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-003

Le six deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de madame France Leroy, (1<sup>ère</sup> adjointe).

Etaient présents : Frédéric Auzagne (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ratnel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Josana Carlier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Patri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Bamolin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Viane, Jaqueline Goffin, Géraldine Sauri, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Marie-Ève Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas-Blanc dont procuration à France Leroy, Danièle Wilson-Bertero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Auzagne, Bénédicte Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérald Basolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Auzagne est désigné secrétaire de séance.



**Objet : FINANCES COMMUNALES – Adoption du compte administratif 2018 – Budget principal de la commune**

⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-31, L.2122-21 et L.2343-1 et 2,

> Vu la loi d'orientation n° 92.125 du 6 février 1992,

⇒ Vu la délibération n°20180409-013 du 9 avril 2018 adoptant le budget primitif 2018 de la commune,

⇒ Vu les délibérations n°20180625-019 du 25 juin 2018, n°20181016-009 du 16 octobre 2018 et n°20181213-014 du 12 décembre 2018 approuvant les décisions modificatives relatives au budget principal de la commune,

⇒ Vu l'avis de la commission des finances en date du 26 mars 2019,

> Ayant entendu l'exposé du rapporteur,

⇒ Considérant que les résultats de l'exercice 2018 dudit compte administratif sont identiques à ceux établis pour le compte de gestion,

Monsieur le Maire ayant quitté la séance, le Conseil municipal siège sous la présidence de madame France Leroy, adjointe déléguée, conformément à l'article L.2121-14 du CGCT.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte par **17 voix pour** (France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Josiane Cuvier, Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verme, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero), et **5 voix contre** (Antoine Di Ciaccio, Philippe Coste, Mireille Parent, Gérald Fasolito et Fabienne Barthélemy) le compte administratif de l'exercice 2018 du budget principal de la commune arrêté comme suit :

Libellé	Investissement		Fonctionnement		Total	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
Opérations de l'exercice	2 356 043,14	2 197 859,16	5 481 643,95	5 519 167,74	7 837 687,09	7 717 026,90
<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>158 183,98</b>			<b>37 523,79</b>	<b>158 183,98</b>	<b>37 523,79</b>
Résultat reporté 2017		406 623,83		358 953,65		765 577,48
<i>Résultat de clôture 2018</i>		<i>248 439,85</i>		<i>396 477,44</i>		<i>644 917,29</i>
Restes à réaliser	1 505 071,17	1 673 262,02			1 505 071,17	1 673 262,02
<b>Résultat définitif 2018</b>		<b>416 630,70</b>		<b>396 477,44</b>		<b>813 108,14</b>

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture le..... <b>11 AVR. 2019</b> ..... et publication du..... <b>11 AVR. 2019</b> .....
--



Le maire,

Bernard Destrost

NOMBRE DE MEMBRES :	
MEMBRES AU CONSEIL MUNICIPAL	35
EN EXERCICE	25
OBJETS PRIÉS PAR LA COMMISSION	22

Date de la convocation  
29 mars 2019

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CLIGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-004

Le 4 avril 2019, le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de madame France Leroy, (1<sup>er</sup> adjointe)

Etant présents : Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Josiane Carnier (5<sup>ème</sup> adjointe)

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Pafri, Nicole Wilson, Michel Desparlins, Fanny Saison, Philippe Baudain, Marie-Laure Antonucci, Aurore Verne, Jacques Guillo, Géraldine Sauti, Antoine Di Cicco, Philippe Coste, Mirabelle Parent et Fabienne Barthélémy.

Mélanie Krus-Blanc coane procureur, à France Leroy, Danièle Wilson Bettero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Marvella Parrot à Aurore Di Cicco; pour la délibération n°20190404-004 et Gérald Fasolino à Fabienne Barthélémy

Messieurs Michel Mayet et Jean Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : FINANCES COMMUNALES – Adoption du compte administratif – Budget annexe du service funéraire – Exercice 2018**

- ✓ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2131-51, L.2122-21 et L.2343-1 et 2,
- ✓ Vu la loi d'orientation n° 92.125 du 6 janvier 1992,
- ✓ Vu la délibération n°20181212-014 adoptant le budget primitif 2018 et budget annexe du service funéraire,
- ✓ Vu l'avis de la commission des finances en date du 26 mars 2019.
- ✓ Ayant entendu l'exposé du rapporteur,
- ✓ Considérant que les résultats de l'exercice 2018 dudit compte administratif sont identiques à ceux établis pour le compte de gestion,

Monsieur le maire ayant quitté la séance, le Conseil municipal siège sous la présidence de madame France Leroy, adjointe déléguée, conformément à l'article L 2121-14 du CGCT.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte par **17 voix pour** (France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Josiane Curnier, Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Bandoïn, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero), et **5 voix contre** (Antoine Di Ciaccio, Philippe Coste, Mirville Parent, Gérald Fasolino et Fabienne Barthélémy), le compte administratif de l'exercice 2018 du budget annexe du service funéraire arrêté comme suit :

Libellé	Investissement		Exploitation		Total	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
Opérations de l'exercice	0	1 145,86	19 800,00	7 392,42	19 800,00	8 538,28
<b>Résultat de l'exercice</b>						
Résultat reporté 2017	34 229,11				34 229,11	
<b>Résultat de clôture 2018</b>	<b>34 229,11</b>		<b>12 407,58</b>		<b>46 636,69</b>	
Restes à réaliser						
<b>Résultat définitif 2018</b>	<b>33 083,25</b>		<b>12 407,58</b>		<b>45 490,83</b>	

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le..... 11 AVR. 2019 .....  
et publication ou notification  
du..... 11 AVR. 2019 .....



Le maire,

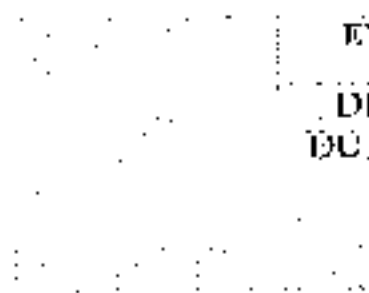
Bernard Destrost





REPUBLIQUE FRANÇAISE	
DÉPARTEMENT BDR	
<b>NOMBRE DE MEMBRES :</b>	
ADHÉRENTS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
ONT PRIS PART A LA DÉLIBÉRATION :	23

Date de la délibération :  
29 mars 2019



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS**

**Séance du 4 avril 2019**

**Délibération n° 20190404-005**

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destrois, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Romé (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Carrier (5<sup>ème</sup> adjointe)

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Falzi, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fatouy Saison, Philippe Brachon, Marie-Laure Antonneri, Aurélie Verac, Jacques Girfo, Géraldine Siani, Antoine Di Giacomo, Philippe Gasse, Marie-La Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Reyas Blanc donne procuration à France Leroy, Danielle Wilson Boctero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérald Gasolinus à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Moyer et Jean-Claude Baboua sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.

◆◆◆

**Objet : FINANCES COMMUNALES – Affectation du résultat du compte administratif du budget principal de la commune – Exercice 2018**

Il convient d'affecter le résultat de clôture de l'exercice 2018 du budget principal de la commune, tel qu'il se dégage du tableau de la délibération n°20190404-003, adoptant le compte administratif 2018.

Les résultats du budget principal pour l'exercice 2018 se décomposent comme suit :

Libellé	Investissement		Fonctionnement		Total	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
Opérations de l'exercice	2 356 043,14	2 197 859,16	5 485 643,95	5 519 167,74	7 837 687,09	7 717 026,90
Résultat de l'exercice	<b>158 183,98</b>			<b>37 523,79</b>	158 183,98	37 523,79
Résultat reporté 2017		406 623,83		358 953,65		765 577,48
<i>Résultat de clôture 2018</i>		<i>248 439,85</i>		<i>396 477,44</i>		644 917,29

La section de fonctionnement et la section d'investissement étant toutes deux excédentaires, il convient de d'affecter ces deux résultats en reports au budget primitif 2019.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu la délibération n°20190404-003, adoptant le compte administratif 2018, pour le budget principal de la commune,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide, par **18 voix pour** (Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Justine Currier, Jacques Fajri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Bandois, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero), et **5 voix contre** (Antoine Di Ciaccio, Philippe Coste, Mireille Parent, Gérald Fasolino et Fabienne Barthélémy) :

**Article 1 :** d'affecter les résultats de l'exercice 2018 de la manière suivante :

compte 002 : excédent de fonctionnement reporté	381 477,44 €
compte 1068 : excédent de fonctionnement capitalisé	15 000,00 €
compte 001 : excédent d'investissement reporté	248 439,85 €

**Article 2 :** de reprendre les écritures au budget primitif 2019,

**Article 3 :** d'autoriser madame la Trésorière principale d'Aubagne à effectuer toutes les opérations nécessaires à cet effet.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**1.1. AVR. 2019**.....  
et publication ou notification  
du.....**1.1. AVR. 2019**.....



Le maire,

Bernard Destrost

**NOMBRE DE MEMBRES :**  
**AFFERENTIS AU CONSEIL**  
**MUNICIPAL : 25**  
**EN EXERCICE : 25**  
**ONT PRIS PART A LA**  
**DELIBERATION : 23**

Date de la convocation :  
 29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÈS DELIBERATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE  
 DE CHIGES-LES-PINS

**Séance du 4 avril 2019**

**Délibération n° 20190404-006**

L'an deux mille dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destexat, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adagna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Guinier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Lefri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Franzy Saison, Philippe Baraloin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verus, Jacques Guifa, Géraldine Sicaï, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivet-Baou donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson-Bottani à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adagna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-006 et Gérard Paschero à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabatini sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance.

◆◆◆

**Objet : FINANCES COMMUNALES – Affectation du résultat du compte administratif du budget annexe du service funéraire – Exercice 2018**

Il convient d'affecter le résultat de clôture de l'exercice 2018 du budget annexe du service funéraire, tel qu'il se dégage du tableau de la délibération n°20190404-004, adoptant le compte administratif 2018.

Les résultats de l'exercice 2018 se décomposent comme suit :

Libellé	Investissement		Exploitation		Total	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
Opérations de l'exercice	0	1 145,86	19 800,00	7 392,42	19 800,00	8 538,28
Résultat de l'exercice						
Résultat reporté 2017	34 229,11				34 229,11	
<b>Résultat de clôture 2018</b>	<b>34 229,11</b>		<b>12 407,58</b>		<b>46 636,69</b>	

La section de fonctionnement étant en déficit, il est impossible d'affecter ce déficit en section d'investissement.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu la délibération n°20190404-004, adoptant le compte administratif 2018,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide, par **18 voix pour** (Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ranel, Josiane Curnier, Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifa, Géraldine Siani, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Daniëlle Wilson Bottero), et **5 voix contre** (Antoine Di Ciaccio, Philippe Coste, Mireille Parent, Gérald Fasolino et Fabienne Barthélémy) :

**Article 1 :** d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2018 de la manière suivante :

compte 002 en dépenses : 12 407,58 €

**Article 2 :** de reprendre les écritures au budget primitif 2019,

**Article 3 :** d'autoriser madame la Trésorière principale d'Aubagne à effectuer toutes les opérations nécessaires à cet effet.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le..... 11 AVR. 2019 .....  
et publication ou notification  
du..... 11 AVR. 2019 .....

Le maire,

Bernard Destrost

NOMBRE DE MEMBRES :	
ADHERENTS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
CONFÉRENCE PARTICIPATIVE :	23

Date de la consultation :  
29 mars 2019

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-007

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 15 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au local de réunion par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destrois, maire,

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Rarnel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Carlier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Emmy Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Vigne, Jacques Grifo, Géraldine Sauti, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas Blanc dotant procuration à France Leroy, Danielle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Rorjac à Frédéric Adragna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Baudouin à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayet et Jean-Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : FINANCES COMMUNALES – Impôts locaux 2019 – Vote des taux**

Chaque année, concomitamment au vote du budget primitif, il convient d'adopter une délibération spécifique, approuvant le taux des différentes taxes locales. Pour 2019, et malgré le désengagement de plus en plus important de l'Etat, il est proposé de ne pas augmenter les taux par rapport aux taux de 2018.

Le Conseil municipal,

→ Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29, L.2311-1 et suivants, L.2312-1 et suivants, L.2331-3,

→ Vu la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980, portant aménagement de la fiscalité directe locale,

→ Vu le Code général des impôts,

> Vu les lois de finances annuelles,

> Vu les orientations budgétaires qui ont été présentées au Conseil municipal lors de la séance du 7 février 2019 dans le cadre du Débat d'Orientation Budgétaires,

⇒ Vu l'avis de la commission des finances en date du 26 mars 2019.

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

**Article unique** : d'adopter les taux suivants :

Taxe d'habitation : 22,77 %

Taxe sur le Foncier Bâti : 32,02 %

Taxe sur le Foncier Non Bâti : 103,77 %

Soit des taux identiques à ceux de l'année 2018.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....11 AVR. 2019.....  
et publication ou notification  
du.....11 AVR. 2019.....

Le maire,  
  
Bernard Destrost

<b>NOMBRE DE MEMBRES :</b>	
ATTENDUS AU CONSEIL MUNICIPAL .....	25
EN EXERCICE	25
ONT PRIS PART A LA DELIBERATION	23

Date de la convocation :  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

**Délibération n° 20190404-008**

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Jorrot, maire.

Etaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjointe), Frédéric Adragna (2<sup>es</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>es</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>es</sup> adjoint) et Josiane Carrier (5<sup>es</sup> adjointe)

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Pazzi, Nicole Wilson, Michel Desgardins, Fanny Saizy, Philippe Baulain, Marie-Jane Antonucci, Aurélie Veine, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mirella Parenti et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas Blanc donne procuration à France Leroy, Danielle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Mirella Parenti à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Géraldine Siani à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabeta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GENERALE – CAHIER DES CHARGES - Modification n°11**

Par délibération n°20181212-013 adoptée en date du 12 décembre 2018, le Conseil municipal a adopté la version n°10 du cahier des charges des tarifs communaux.

Il est proposé, par cette délibération, d'actualiser le cahier des charges. En effet, le stage de football n'est plus proposé par les services communaux, ainsi, il convient de supprimer le paragraphe 73 du chapitre « Tarifs privilégiés – Pôle enfance ».

Il est donc proposé de valider la version n°11 du cahier des charges.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

⇒ Vu la délibération n°20181212-013 adoptée en date du 12 décembre 2018,

⇒ Vu l'avis de la commission des finances réunie en date du 26 mars 2019,

⇒ Considérant les propos tenus par le rapporteur,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

**Article unique** : de valider le contenu de la délibération telle qu'énoncée ci-dessus.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**11 AVR. 2019**.....  
et publication ou notification  
du.....**11 AVR. 2019**.....

Le maire,  
  
Bernard Destrost





Mairie de Cuges-les-Pins

## **Commune de Cuges-les-Pins**

# **Tarifs Municipaux applicables à compter du 4 avril 2019**

Délibération n° 20190404-008 en date du 4 avril 2019.

## SOMMAIRE

<b>SERVICES CULTUREL- DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE &amp; EVENEMENTIEL.</b>	<b>4</b>
A - BILLETS D'ENTREE POUR LES SPECTACLES et BILLETS D'ENTREE CINEMA	5
B- TARIFS DE LOCATION DE SALLE et réchauffe en cas de défaut d'entretien : Salle des Arcades – Salle des Mariages – Salle de l'Étréguide	6
C - DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC- ORGANISATION D'EVENEMENTS	9
<b>SERVICE COMMUNICATION</b>	<b>10</b>
A - VENTE D'ESPACES PUBLICITAIRES	11
<b>PÔLE ENFANCE</b>	<b>12</b>
A - a - TARIFS RESTAURANT SCOLAIRE	13
A - b - TARIFS REPAS COLLABORATEURS BENEVOLES OCCASIONNELS DE SERVICE PUBLIC	14
B - TARIFS DES ACTIVITES PERISCOLAIRES et CLSH	15
C - TARIFICATION ESPACE JEUNES	16
<b>SERVICE FUNERAIRE</b>	<b>17</b>
A - CONCESSIONS et CAVEAUX	18
B - LES TAXES FUNERAIRES	18

<b>SERVICE POLICE MUNICIPALE</b>	<b>19</b>
A - POSE D'ÉCHAFAUDAGES OU DE PALISSADES DE CHANTIER	20
B - DROITS DE PL.ACF - Marché	20
C - DROITS DE PL.ACE - Aire de stationnement: pour carping-car	20
D - DEFERENTES OCCUPATIONS DOMAINE PUBLIC	21
E - TAXES COMMUNALES SUR LES EMPLACEMENTS PUBLICITAIRES FIXES	22

<b>SERVICE ACCUEIL</b>	<b>23</b>
A - TARIFICATION RHIPAS NON SCOLAIRES	24

<b>POUR INFORMATION TARIFS PRATIQUES PAR LE CCAS</b>	<b>25</b>
--	-----------

**Services Culturels- Développement économique  
& Événementiel  
Tarifs pratiques**

## A - BILLETS D'ENTREE POUR LES SPECTACLES : Fixation des tarifs

CATEGORIES	Prix d'une entrée
Tout public	10,00€
Jeunes de 13 à 18 ans	8,00€
Enfants de 6 ans à 12 ans	5,00€
Enfants jusqu'à 6 ans	gratuit

## BILLETS D'ENTREE CINEMA : Fixation des tarifs

CATEGORIES	Prix d'une entrée
Adultes	4,00€
Enfants de 12 ans à 18 ans	3,00€
Enfants jusqu'à 12 ans	gratuit

## B- TARIFS DE LOCATION DES SALLES

### Salle des Arcades

CATEGORIES	Prix de location de la salle le Week - End	Prix de location de la salle en Journée ou Soirée	Caution
Associations de la Commune	Gratuit	Gratuit	500€
Particuliers de la commune	250€	120€	500€
Particuliers ou associations extérieures	600€	300€	1 000€

## Salle des mariages

CATEGORIES	Prix de location de la salle le Week End	Prix de location de la salle en Journée ou Soirée	Caution
<b>Location salle des mariages</b>			
Associations de la Commune	Gratuit	Gratuit	500€
Particuliers de la commune	200€	100€	500€
Particuliers ou associations extérieures	500€	250€	1 000€

## Salle de l'entraide

CATEGORIES	Prix de location de la salle le Week - End	Prix de location de la salle en Journée ou Soirée	Cautions
<b>Location salle de l'entraide</b>			
Associations de la Commune	<b>Gratuit</b>	<b>Gratuit</b>	<b>500€</b>
Particuliers de la commune	<b>100€</b>	<b>50€</b>	<b>500€</b>
Particuliers ou associations extérieures	<b>250€</b>	<b>125€</b>	<b>1 000€</b>

Pour la location de toutes les salles communales, un chèque de caution de **500 €** sera demandé et à établir à l'ordre de REGIE RECETTES ARCADES, contre remise d'un récépissé. Cette caution ne sera pas encaissée et sera restituée au locataire après restitution de la salle, si l'état des lieux est conforme à l'état original.

Toutefois, en cas de dégradations constatées dans le bâtiment lors de la visite des lieux par les services municipaux, le chèque de caution sera encaissé après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

Conformément au règlement de mise à disposition des salles communales, au moment de la sortie, l'emprunteur assurera le nettoyage de l'espace occupé, des toilettes et des accès au local du matériel, le cas échéant. Il collectera les déchets et les portera aux différents containers prévus à cet effet, en respectant le tri sélectif. A défaut, cela sera réalisé par les agents municipaux moyennant une redevance d'un montant de **50 euros**. Cette redevance sera encaissée par la Régie Recettes Arcades.



## C – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC- ORGANISATION D'EVENEMENTS

### 1- Salon, foire, forum

Tarif par jour comprenant une table, chaises, 2 grilles, électricité

STANDS	Extérieurs	Cuges (1)
Parcelle pour stand commercial ≤ 6m <sup>2</sup>	40,00€	10,00€
Parcelle pour stand commercial > 6m <sup>2</sup> et ≤ 30m <sup>2</sup>	80,00€	20,00€
Parcelle pour stand commercial > 30m <sup>2</sup>	150€	50€
Parcelle pour stand commercial « ventes sandwiches... »	25,00€	6,00€

### (1) Entreprises ou commerces fiscalement domiciliés à Cuges les-Pins

#### Options

### 2- Fourniture de matériel

FOURNITURE	Forfait 3 jours
Fourniture matériel (1 table, 2 chaises, 2 grilles)	10 €
Fourniture électricité 230V 10A (hors matériel électrique)	10 €

**Service Communication**

**Tarifs pratiqués**

## A – VENTE D'ESPACES PUBLICITAIRES

<b>Format</b>	<b>Prix T.T.C (TVA 20%)</b>
Ecart de 95mm x 70mm	<b>40 €</b>
Ecart de 95mm x 140mm	<b>75 €</b>
Ecart de 95mm x 210mm	<b>110 €</b>
Ecart de 95mm x 280mm	<b>145 €</b>

-application du tarif de ces encarts sera étendue pour tous les supports de communication municipale.

**Pôle Enfance**  
**Tarifs pratiques**

**A - a - TARIFS RESTAURANT SCOLAIRE :**

QUOTIENT FAMILIAL	Prix du repas si l'enfant est inscrit	Prix du repas exceptionnel	Prix du repas de l'enfant inscrit au centre de loisirs
Inférieur à 300€	1,15€	3,00€	
De 301 à 600€	1,90€	4,00€	
De 601 à 900€	2,65€	5,00€	2,00€
De 901 à 1 200€	3,10€	6,00€	
De 1 201 à 1 500€	3,45€	7,00€	
Au-delà de 1 500€	3,95€	8,00€	

**A – b – TARIFS REPAS COLLABORATEURS BENEVOLES OCCASIONNELS DE SERVICE PUBLIC :**

QUOTIENT FAMILIAL	Prix du repas
Inférieur à 300€	1,15€
De 301 à 600€	1,90€
De 601 à 900€	2,65€
De 901 à 1 200€	3,10€
De 1 201 à 1 500€	3,45€
Au-delà de 1 500€	3,95€

## B – TARIFS DES ACTIVITES PERISCOLAIRES et CLSH :

Les tarifs des activités Périscolaires et CLSH sont maintenus comme suit :

QUOTIENT FAMILIAL	Périscolaire (tarification au 1/2 d'heure)	CLSH (tarification à la ½ journée)	CLSH (tarification à la journée)
Inférieur à 500€	<b>0,31€</b>	<b>1,05€</b>	<b>2,10€</b>
De 501 à 600€	<b>0,61€</b>	<b>2,48€</b>	<b>4,96€</b>
De 601 à 900€	<b>0,82€</b>	<b>4,13€</b>	<b>8,26€</b>
De 901 à 1 200€	<b>0,97€</b>	<b>5,78€</b>	<b>11,56€</b>
De 1 201 à 1 500€	<b>1,12€</b>	<b>7,43€</b>	<b>14,86€</b>
Au-delà de 1 500€	<b>1,27€</b>	<b>9,08€</b>	<b>18,16€</b>

## C –TARIFICATION ESPACE JEUNES

QUOTIENT FAMILIAL	PARTICIPATION FORFAITAIRE DES FAMILLES PAR SEMAINE
De 0 à 300€	40,00€
De 301 à 600€	50,00€
De 601 à 900€	60,00€
De 901 à 1 200€	70,00€
De 1 201 à 1 500€	80,00€
Supérieur à 1 500€	90,00€

Lorsque les semaines d'ouverture du secteur jeunes sont inférieures à 5 journées, une participation des familles sera demandée au prorata du nombre de jours d'ouverture. Pour toute absence pour des raisons médicales, un décompte sera effectué sur présentation du certificat médical correspondant.



**Service Funéraire**

**Tarifs pratiques**

## A – CONCESSIONS et CAVEAUX

	QUINZENAIRES	TRENTENAIRES	CINQUANTENAIRES
Plaine terre /	244,00€	339,00€	496,00€
Columbarium /	425,00€	675,00€	/
Monoplace /	244,00€	339,00€	496,00€
2 places 2126,58€	257,00€	360,00€	540,00€
4 places 2464,14€	283,00€	386,00€	566,00€
6 places 2859,60€	324,00€	447,00€	653,00€

## B – LES TAXES FUNERAIRES

Taxes funéraires 25€ (article 739 du CGI)

(Fermetures de cercueil, opérations de crémation, opérations d'exhumation, de ré-inhumation et de translations de corps)

**Service Police Municipale**

**Tarifs pratiques**

## A – POSE D'ÉCHAFAUDAGES OU DE PALISSADES DE CHANTIER

	TARIF JOURNALIER H.T	TARIF JOURNALIER T.T.C
Les 4 premières semaines	1,50€/mètre linéaire	1,80€/mètre linéaire
Semaine supplémentaire	2,00€/ mètre linéaire	2,20€/ mètre linéaire

## B – DROITS DE PLACE- Marché

1,00€ le mètre linéaire pour les stands ne nécessitant pas une prise de courant électrique.

1,30€ le mètre linéaire pour les stands nécessitant une prise de courant électrique.

## C – DROITS DE PLACE – Aire de stationnement pour camping-car

PRESTATIONS	TARIFS
1 journée avec vidange et/ou remplissage	4,50€/24h
Dépassement du forfait journalier	1€/heure
Taxe de séjour	0,22€/nuît et/ personne

## D- DIFFERENTES OCCUPATIONS DOMAINE PUBLIC

TYPES	Tarifs
Terrasses café	20€/m <sup>2</sup> /an
Fouyon aménagé, pizza et assimilés installés de manière occasionnelle	12 €/ jour d'ouverture
Circus - Chapiteau jusqu'à 1 000m <sup>2</sup> et manèges hors fête foraine	60,00€ / jour d'ouverture
Circus - Chapiteau de plus de 1 000m <sup>2</sup> et manèges hors fête foraine	120,00€ / jour d'ouverture
Camion ambuliant dont le propriétaire habite Cuges	75€ le forfait trimestriel

## E- TAXES COMMUNALES SUR LES EMPLACEMENTS PUBLICITAIRES FIXES

TYPES	TARIFS
Emplacements non éclairés	7€/m <sup>2</sup>
Emplacements non éclairés supportant de la publicité phosphorescente	10€/m <sup>2</sup>
Emplacements éclairés par des dispositifs lumineux extérieurs	12€/m <sup>2</sup>
Caissons publicitaires éclairés par transparence	20€/m <sup>2</sup>
Dispositifs lumineux sur toitures, murs, balcons	20€/m <sup>2</sup>

**Service Accueil**

**Tarifs pratiqués**

**A - TARIFICATION REPAS NON SCOLAIRES :**

CATEGORIES	Prix du repas
Instituteurs, professeurs des écoles	4,13€
Tarif normal	5,50€

• Tarifification portage de repas à domicile

REVENUS	Personne seule	Couple	Tarif
Revenus inférieurs ou égaux à 743,00€	1 182,00€	3,27€	
Revenus inférieurs ou égaux à 1 062,00€	1 607,00€	4,69€	
Revenus supérieurs à 1 062,00€	1 607,00€	6,00€	



**Pour Information**

**Tarifs pratiqués par le CCAS**

**Service téléassistance :**

Tarifification imposée par le Conseil départemental 13 : 10,00€ par mois

**Service Aide à domicile :**

Tarifification imposée par les organismes financeurs

**CONSEIL DEPARTEMENTAL 13 :** 19,53€/heure

**CARSAF :** 20,50€/ heure

**CCAS :** 20,50€/ heure Le CCAS ne facture ni frais de dossier, ni frais de gestion.

Devis gratuit pour toute prestation.

**Crèche Familiale et collective :**

Tarifification imposée par la CAF des Bouches du Rhône. Les tarifs pratiqués sont calculés en fonction des revenus déclarés au titre du dernier avis d'imposition de la famille, du nombre d'enfants au foyer et sont arrêtés sur la base des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales. Les tarifs sont revus chaque année au 1<sup>er</sup> janvier en fonction des nouveaux barèmes de la CNAF.

Le calcul s'établit de la façon suivante :

**Nb d'heures réservées par semaine X Nb de semaines d'accueil**

**.Nb de mois d'accueil demandés par la famille**

La participation Familiale se calcule sur une base horaire, en fonction des ressources mensuelles pour un enfant à charge. Elle est modulée en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille.

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée
1 enfant	0,06%
2 enfants	0,05%
3 enfants	0,04%
De 4 à 7 enfants	0,03%
De 8 à 10 enfants	0,02%

Un enfant porteur de handicap à charge de la famille, même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli dans l'équipement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

NOMBRE DE MEMBRES :	
AFFILIÉS A L'UNION :	
MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
EN PARTICIPATION :	23

Date de la convocation  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

**Délibération n° 20190404-009**

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard Desroest, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adragua (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Russi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (1<sup>er</sup> adjoint) et Josiane Carnier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux Jacques Pafci, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudouin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Veire, Jacques Guille, Géraldine Sica, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mirella Parent et Fabienne Bartoloméu.

Hélène Revas-Blanc donne procuration à France Leroy, Danielle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragua, Mirella Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Géraldine Sica à Fabienne Bartoloméu.

Messieurs Michel Mayer et Jean Claude Sabatiz ont absents et excusés.

Frédéric Adragua est désigné secrétaire de séance.



**Objet : FINANCES COMMUNALES – Subvention accordée au C.C.A.S. – Année 2019**

Les centres communs d'action sociale sont chargés d'une mission générale d'action sociale. Leur forme principale d'intervention est la fourniture de secours en nature et en espèces afin de prévenir et de lutter contre tous les modes d'exclusion sociale. Ils participent également à l'instruction des demandes d'aide sociale ou médicale.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Cuges gère en outre le service communal du Multi Accueil Familial et du Multi Accueil Collectif. En dehors des participations des familles et des usagers, les ressources des centres communs d'action sociale proviennent de subventions versées par différents organismes et d'une subvention versée par la commune à laquelle ils sont rattachés.

Pour assurer le bon fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale, il est proposé de lui verser, au titre de l'année 2019 une subvention de 363 672,81 euros, destinée à assurer l'équilibre budgétaire de l'établissement.

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu le décret n° 53-1186 du 29 novembre 1953,
- ⇒ Vu la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986,
- ⇒ Vu la loi n° 92-722 du 29 juillet 1992,
- ⇒ Vu les décrets n° 95-562 du 6 mai 1995,
- ⇒ Vu l'avis de la commission des finances en date du 26 mars 2019,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

**Article 1 :** de verser, au titre de l'année 2019, une subvention d'un montant de 363 672,81 euros au Centre Communal d'Action Sociale, destinée à assurer l'équilibre budgétaire de l'établissement.

**Article 2 :** d'imputer la dépense au budget primitif 2019 de la commune, aux comptes correspondants.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**11 AVR. 2019**.....  
et publication ou notification  
du.....**11 AVR. 2019**.....

Le maire,



Bernard Destrost

NOMBRE DE MEMBRES :	
AFFILIÉS AU CONSEIL	
MUNICIPAL	25
EN EXERCICE	25
ONT PRIS PART À LA	
DELIBERATION	23

Date de la convocation :  
24 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS**

**Séance du 4 avril 2019**

**Délibération n° 20190404-010**

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destreac, maire.

Étaient présents : Françoise Leroy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Roumel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Lannier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Fauchon, Marie-Laure Aubinard, Aurélie Verne, Jacques Grillo, Géraldine Simon, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas Blanc donne procuration à Françoise Leroy, Danielle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-010 et Gérard Pasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabatgé sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet: ADMINISTRATION GENERALE – Convention cadre entre la commune de Cuges-les-Pins et le centre communal d'action sociale (CCAS) de Cuges-les-Pins – Année 2019**

Pour mémoire, il est rappelé que le CCAS est un établissement public administratif de la commune de Cuges-Les-Pins, chargé d'initier et de coordonner, en liaison avec ses partenaires publics et privés et ceux de la commune – l'action sociale municipale. Il mène une action générale de prévention et de développement social dans la commune, avec comme principe d'action la solidarité entre les catégories sociales et les générations. Il exerce l'intégralité des compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Dans le cadre de ses attributions, l'intervention du CCAS de Cuges-Les-Pins couvre ainsi l'ensemble du champ de l'intervention sociale (personnes

fragiles, personnes âgées, développement des liens intergénérationnels, de solidarité et de citoyenneté), de l'aide sociale légale et facultative, de la prévention et de la petite enfance.

De par son statut, le CCAS dispose de compétences propres, une personnalité juridique et administrative soumise aux règles de droit public, une existence financière distincte de la commune mais soumise aux règles de comptabilité publique (instruction M14), son personnel qui relève du statut de la fonction publique territoriale ou de droit privé et d'un Conseil d'Administration qui détermine ses orientations et ses priorités et lien avec la politique sociale locale.

Afin de permettre au CCAS d'assurer ses missions, et comme le prévoit la réglementation, la commune attribue au CCAS une subvention d'équilibre annuelle (fonctionnement et investissement) et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir de la sorte la cohérence globale du fonctionnement des services municipaux et du CCAS. Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la commune de Cuges-les-Pins s'engage également à apporter au CCAS et pour certaines fonctions de celui-ci son savoir faire et son expertise.

Dans un souci de clarification, il est apparu nécessaire de formaliser, dans une convention, jointe à la présente, (en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi), les missions, ressources et prestations confiées par la commune au CCAS, la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et les services de la commune Cuges-Les-Pins et de dresser l'étendue des concours apportés par la commune de Cuges Les Pins au CCAS et inversement.

Il est proposé de valider le contenu de cette convention cadre, d'autoriser monsieur le maire à la signer et d'en assurer l'exécution.

Le Conseil municipal,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2131-29,
- Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L. 123-4 à L. 123-9 et R. 123-1 à R. 123-26,
- Vu la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les régions, les départements et l'Etat en matière d'action sociale et de santé,
- ⇒ Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétence en matière d'aide sociale et de santé,
- Vu la loi n°86-972 du 19 août 1986 portant diverses dispositions relatives aux collectivités territoriales,
  - Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique territoriale,
- Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales,
- ⇒ Considérant que le CCAS est un établissement public administratif présidé de droit par le Maire et régi par les articles L. 123-4 à L. 123-9 et R. 123-1 à R. 123-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
  - Considérant qu'il exerce, de par son statut, des missions réglementaires qui découlent des textes précités,
  - Considérant que le CCAS anime notamment une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques et privées,
  - Considérant que dans un souci de clarification, il est apparu nécessaire de formaliser dans une convention (en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi), les missions, ressources et prestations confiées par la commune au CCAS, la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et les

services de la commune Cuges-Les-Pins et de dresser l'étendue des concours apportés par la commune de Cuges-Les-Pins au CCAS et inversement,

⇒ Considérant que la commune et son CCAS définissent dans cette convention les modalités de valorisation et de facturation des actions réciproques,

Le Conseil Municipal,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

**Article 1** : d'approuver la convention cadre 2019, jointe à la présente,

**Article 2** : d'autoriser monsieur le maire à signer ladite convention cadre, ainsi que tout acte ou document relatif à cette affaire, dont d'éventuels avenants et d'en assurer l'exécution.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....11 AVR. 2019.....  
et publication ou notification  
du.....11 AVR. 2019.....

Le maire,



Bernard Destrost



**CONVENTION CADRE ENTRE  
LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS  
ET  
LE CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE**



**AVRIL 2019**

**Entre :**

La commune de Cuges-Les-Pins représentée par son maire en exercice, Monsieur Bernard DESTROST, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal N°..... en date du .....

Ci-après dénommée « la commune de Cuges-Les-Pins », d'une part,

**Et :**

Le Centre Communal d'Action Sociale représenté par sa Vice-présidente en exercice, Madame WILSON-BOTTIERO Danièle, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration N°..... en date du .....

Ci-après dénommé « le CCAS », d'autre part,

**Il a été exposé ce qui suit :**

**PREAMBULE**

Le CCAS est un établissement public administratif de la commune de Cuges-Les-Pins, chargé d'animer et de coordonner, en liaison avec ses partenaires publics et privés et ceux de la commune de Cuges-Les-Pins, l'action sociale municipale. Il mène une action générale de prévention et de développement social dans la commune, avec comme principe d'action la solidarité entre les catégories sociales et les générations. Il exerce l'intégralité des compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L. 123-4 et L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Dans le cadre de ses attributions, l'intervention du CCAS couvre ainsi l'ensemble du champ de l'intervention sociale (personnes fragiles, personnes âgées, développement des liens intergénérationnels, de solidarité et de citoyenneté), de l'aide sociale légale et facultative, de la prévention et de la petite enfance.

De par son statut, le CCAS dispose de compétences propres, une personnalité juridique et administrative soumise aux règles de droit public, une existence financière distincte de la commune mais soumise aux règles de comptabilité publique (instruction M14). Il fonctionne avec son propre personnel qui relève du statut de la fonction publique territoriale ou de droit privé. C'est son Conseil d'Administration (CA) qui détermine les orientations, les priorités en lien avec la politique sociale locale et les modalités techniques d'organisation et d'exercices de ses propres services opérationnels.

Afin de permettre au CCAS d'assurer ces missions, et comme le prévoit la réglementation, la commune de Cuges-Les-Pins attribue au CCAS une subvention d'équilibre annuelle (fonctionnement) et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir de la sorte la cohérence globale du

fonctionnement des services municipaux et du CCAS.

Tout en respectant l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la commune de Cuges-Les-Pins s'engage également à apporter au CCAS et pour certaines fonctions de celui-ci son savoir-faire et son expertise.

Dans un souci de clarification, il est apparu nécessaire de formaliser dans une convention les missions (outre celles qui lui sont dévolues par la loi), les ressources et prestations confiées par la commune de Cuges-Les-Pins au CCAS, la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et les services de la commune de Cuges-Les-Pins et de dresser l'étendue des concours apportés par la commune de Cuges-Les-Pins au CCAS et inversement.

Il a été convenu entre les parties ce qui suit :

#### ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la commune de Cuges-Les-Pins pour participer au fonctionnement du CCAS afin de lui permettre d'avoir les moyens de mener à bien ses actions dans ses domaines de compétences,

Elle a également pour objet de définir le champ d'action du CCAS en vertu des textes qui en déterminent le cadre et d'autre part la nature des missions confiées par la commune de Cuges-Les-Pins au CCAS.

Cette convention recense donc tous les concours apportés et précise les modalités générales de calcul de ces éléments et, le cas échéant de leur remboursement par le CCAS, et de déterminer les obligations de celui-ci à l'égard de la commune de Cuges-Les-Pins et inversement.

#### ARTICLE 2 : CHAMP D'ACTION DU CCAS

##### A – Missions légales et réglementaires :

Conformément à l'article L. 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), chaque CCAS se doit d'animer « une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées ». Les CCAS exercent des missions obligatoires et des missions facultatives spécifiques à chaque commune qui sont définies par le Conseil d'Administration.

Lui sont confiés par la loi et les décrets :

- ↳ Instruction et octroi des aides facultatives,
- ↳ Instruction des aides légales,

- ⇒ Accompagnement social et individuel des personnes en situation de précarité,
- ⇒ Election de domicile pour les personnes sans résidence stable (c'est à dire leur permettre d'avoir une domiciliation pour leur courrier, et ainsi faire valoir leurs droits sociaux).
- ⇒ Réalisation d'une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population de Cuges-Les-Pins,
- ⇒ Aides facultatives : en matière d'action sociale facultative, chaque CCAS détermine ses propres modalités d'intervention.

### **B - Missions déléguées par la commune au CCAS :**

La commune de Cuges-Les-Pins a décidé de confier au CCAS les missions suivantes :

- ✓ **Actions en faveur des personnes âgées et handicapées :**
  - Gestion administrative et financière du Service d'Aide à Domicile (SAAD) en mode prestataire,
  - Développement d'actions favorisant l'insertion sociale et l'autonomie des personnes âgées et handicapées,
- ✓ **Actions en faveur des enfants et de leurs familles :**
  - Gestion administrative et financière de la crèche familiale et collective « La maison des bébés ».
  - Développement d'actions en lien avec la politique locale de la petite enfance.
- ✓ **Actions inscrites dans le cadre du développement social local :**
  - Gestion du guichet du Système National d'Enregistrement des logements sociaux et suivi des demandes de la commune,
  - Développement de la politique locale de la petite enfance en développant des actions en direction des enfants et de leur famille,
  - Soutien et développement du partenariat et d'actions avec le secteur associatif et institutionnel local œuvrant dans le secteur du social,
  - Développement d'actions dans le champ de l'insertion socioprofessionnelle (bureau relais emploi...).

Cette liste peut évoluer en fonction des besoins du territoire, de l'évolution démographique, économique et sociale de la commune.

La mise en place et le suivi de toutes les missions du CCAS s'effectue sous l'autorité du Directeur Général des Services de la commune de Cuges-Les-Pins, en lien avec la direction et l'ensemble des équipes pluridisciplinaires du CCAS, et qui valide les décisions nécessaires au bon fonctionnement des services et qui sont soumises aux délibérations du Conseil d'Administration. Le CCAS est le porteur administratif, juridique et financier de ces différents dispositifs et services.

De par ces missions déléguées, la commune de Cuges-Les-Pins s'engage à apporter son concours financier au budget du CCAS.

### **ARTICLE 3 : DEFINITION DES FONCTIONS SUPPORTS REALISANT DES PRESTATIONS DE SERVICES POUR LE CCAS**

Dans un souci de mutualisation des moyens, le CCAS bénéficiera du support régulier de l'ensemble des services de la commune de Cuges-Les-Pins.

Pourront être sollicités pour leurs expertises, soutien et interventions les services :

- \* **Ressources Humaines et prévention**
- \* **Finances et comptabilité,**
- \* **Informatique et logistique,**
- \* **Services Techniques, service restauration et service entretien,**
- \* **Communication et événementiel,**
- \* **Service enfance jeunesse et médiathèque,**
- \* **Administration générale, urbanisme et service à la population,**
- \* **Police municipale.**

Ces concours ponctuels seront apportés par la commune de Cuges-Les-Pins à titre gratuit dans la mesure des possibilités des services avec une information obligatoire au Directeur Générale des Services et aux directeurs des services concernés. Le contenu de ces supports est détaillé en annexes pour chacune des fonctions supports.

Le CCAS s'engage de son côté à apporter également son soutien, son expertise et ses conseils dans ses domaines de compétences aux différents services de la commune de Cuges-Les-Pins

### **ARTICLE 4 : AUTRES CONCOURS DE LA COMMUNE DE CUGES-LES-PINS**

Si le CCAS a recours au conseil, à l'assistance ou à l'expertise occasionnelle de tous les services de la commune de Cuges-Les-Pins, en sus des fonctions supports précitées, d'autres concours sont apportés à titre gratuit par la commune de Cuges-Les-Pins.

#### **1°) Les locaux :**

La commune de Cuges-Les-Pins est propriétaire du bâtiment dénommé « La Maison des Bébés » situé au quartier le Cros Reynier où se situe la crèche multi-accueil ainsi que du local situé à la rue Antoine Vivaux où le CCAS a installé ses bureaux administratifs. La commune de Cuges-Les-Pins accorde au CCAS, et ce à titre gratuit, l'occupation des locaux nécessaires à l'exercice de ses missions. Elle refacture annuellement au CCAS le coût : des fluides (eau, électricité, gaz), de l'assurance du bâtiment, de certains contrats de prestations de services (contrôles périodiques, maintenance, location de matériel informatique et bureautique etc.).

En fonction de ses besoins (animations, réunions etc.) le CCAS pourra solliciter le prêt à titre gratuit d'une des salles communales (salle des Arcades etc.). Aucune facturation spécifique ne sera établie pour cette prestation car elle reste relativement rare.

La commune de Cuges-Les-Pins en qualité de propriétaire de ses locaux devra en assurer les murs et réaliser son entretien (travaux, mise aux normes etc.). Le CCAS doit lui souscrire une assurance qui couvrira ses activités, ses biens et son personnel.

2°) Les véhicules : En fonction des besoins (formations, rendez-vous extérieurs) le personnel du CCAS pourra réserver et utiliser un véhicule de la commune de Cuges-Les-Pins. Tous les agents du CCAS devront fournir une copie de leur permis de conduire valide.

3°) Le matériel :

En fonction des besoins (organisation de journée à thèmes, animation, réunion) le personnel du CCAS pourra utiliser le matériel dont dispose la commune de Cuges-Les-Pins (sono, table, chaises, frigo, rétroprojecteur, ordinateur portable...). Une demande au préalable devra être effectuée aux services compétents.

#### **ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES DE REMBOURSEMENT DE CERTAINES CHARGES**

Certaines dépenses (charges directes contribuant au fonctionnement du CCAS) exposées par la commune de Cuges-Les-Pins pour le compte du CCAS feront l'objet d'une évaluation aux fins de remboursement. Ce remboursement sera calculé annuellement et apparaîtra sur les budgets (prévisionnels et comptes administratifs) et du CCAS et de la commune de Cuges-Les-Pins. Il en sera de même pour les remboursements des dépenses engendrées par le CCAS pour le compte la commune de Cuges-Les-Pins.

Les prestations des fonctions support peuvent être réalisées soit en régie directe par les différents services municipaux, soit par le biais de ses propres marchés publics.

#### Prestations donnant lieu à remboursement

**Moyens généraux** : affranchissement du courrier, entretien des locaux, charges courantes des locaux (électricité, eau), téléphonie, location matériel informatique et copieur etc. Pour 2019, ces prestations ont été évaluées à 17 000 euros.

**Ressources humaines** : actuellement 3 agents (1 agent de restauration, 1 agent d'entretien et 1 responsable de service) de la commune de Cuges-Les-Pins sont mis à disposition du CCAS. Les frais liés à la rémunération de ces 3 agents seront entièrement remboursés par le CCAS à la commune de Cuges-Les-Pins. Pour 2019, le montant de cette prestation a été évalué à 110 000 euros. Une convention annuelle de mise à disposition en détermine les modalités.

**Prestations spécifiques à la gestion de la crèche** : la commune de Cuges-Les-Pins via le contrat de prestation signé avec la Société Carig fournit quotidiennement les repas et les goûters en liaison froide pour la crèche collective « La maison des bébés » (voir détail annexe N°1). Pour 2019, le montant de cette prestation a été évalué à 20 000 euros.

Dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) que la commune de Cuges-Les-Pins a contractualisé avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) cette dernière verse une

prestation de service dont les modalités de calcul sont inscrites au contrat. Certaines actions sont mises en œuvre par la commune de Cuges-Les-Pins d'autres par le CCAS.

La subvention du CBJ 2019 que percevra la commune de Cuges-Les-Pins et qui a été estimée à 100 000 euros concernant les actions de la crèche « La Maison des bébés » sera intégralement reversée par la commune de Cuges-Les-Pins au CCAS (voir détail annexe N°3).

#### **ARTICLE 6 : COMMANDES ET GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le CCAS dispose de la capacité à gérer ses propres marchés pour les besoins qui lui sont spécifiques. Il pourra, le cas échéant, bénéficier de l'appui des services marché et financiers de la commune de Cuges-Les-Pins. Afin de faciliter les échanges commune/CCAS, le CCAS s'engage à mettre en place les mêmes procédures de fonctionnement et d'organisation que celles mises en place par la commune sur ce secteur. La procédure de regroupement de commande sera mise en œuvre lorsque les besoins du CCAS et de la commune de Cuges-Les-Pins seront homogènes. Une convention spécifique sera alors mise en place.

#### **ARTICLE 7 : RELATIONS FINANCIÈRES ENTRE LE CCAS**

##### **ET LA COMMUNE DE CUGES LES PINS**

##### **\*Subvention d'équilibre :**

Pour obtenir la subvention annuelle, dans le cadre du soutien financier apporté par la commune de Cuges-Les-Pins au CCAS, le CCAS s'engage à présenter chaque année à la commune de Cuges-Les-Pins :

=> un estimatif de besoin de financement pour l'année N+1.

=> un rapport d'activités de l'établissement de l'année N-1,

=> un document retraçant les orientations de l'établissement ainsi que les moyens financiers et humains nécessaires à la mise en œuvre des actions pour l'année considérée.

La subvention est versée au fur et à mesure de l'année, en fonction des besoins de trésorerie du CCAS. Au titre de 2019 (prévision de BP), le montant de la subvention d'équilibre de fonctionnement sollicité auprès de la commune de Cuges-Les-Pins a été évalué à 263 672,81 euros.

#### **ARTICLE 8 : MUTUALISATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL**

Toujours dans une optique de mutualisation et d'une meilleure gestion, un Comité Technique (CT) et un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) communs au CCAS et à la commune de Cuges-Les-Pins ont été créés par délibération en février 2015 pour la commune et en mars 2015 pour le CCAS.

Cette mutualisation permet :

- => de favoriser le dialogue entre les deux structures,
- > de mutualiser les moyens mis en œuvre pour le fonctionnement de ces instances (rationalisation des temps de préparation et de réunion),
- > d'harmoniser les politiques en matière de ressources humaines,
- => d'harmoniser et d'ouvrir le dialogue social.

#### **ARTICLE 9 : DISPOSITIF DE SUIVI DE L'APPLICATION DE LA PRESENTE CONVENTION**

Un suivi régulier de l'application de la présente convention sera assuré par un comité technique de suivi. Ce comité technique sera composé de :

Monsieur le Maire, Madame la Vice Présidente du CCAS, le Directeur Général de la commune de Cuges-Les-Pins, la responsable administrative du CCAS. Une réunion sera mise en place 1 fois par an pour évaluer la mise en œuvre de la convention et ses conclusions seront présentées en Conseil d'Administration. Les besoins pour l'exercice à venir seront réévalués à cette même période.

Toutes modifications de la convention cadre et des annexes devront faire l'objet d'un avenant soumis aux deux assemblées délibérantes (Conseil d'administration du CCAS- Conseil municipal pour la commune de Cuges-Les-Pins).

#### **ARTICLE 10 : DUREE DE LA PRESENTE CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la période de de mars 2019 à mars 2020. Elle sera renouvelée annuellement. Elle sera approuvée dans les mêmes termes par les deux assemblées délibérantes.

#### **ARTICLE 11 : RESILIATION - LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION**

La présente convention peut être résiliée avant son terme par les différentes parties en respectant un préavis de trois mois. Celle-ci est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de ladite convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Marseille. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Cuges les Pins le .....

Pour la commune de Cuges-Les-Pins

Pour le CCAS

Monsieur le Maire

Madame La Vice Présidente

Bernard DESTROST

Danièle WILSON-BOTTIERO



## ANNEXE 1

### CONTENU DES SUPPORTS DE LA COMMUNE DE CUGES-LES-PINS AU CCAS

#### PAR SERVICES

La liste de ces missions et tâches n'est pas exhaustive. Elle évolue en fonction des besoins. Tous ces supports sont fournis par la commune de Cuges-Les-Pins à titre gratuit. En cas de prestations particulières ou engagement financier particulier de la commune de Cuges-Les-Pins pour le CCAS une refacturation pourra être demandée et sera stipulé dans une convention particulière.

Afin de faciliter les échanges commune/CCAS, le CCAS s'engage à mettre en place les mêmes procédures de fonctionnement et d'organisation que celles mises en place par la commune de Cuges-Les-Pins sur tous ces secteurs :

#### RESSOURCES HUMAINES ET PREVENTION

- \*conseil et accompagnement administratif,
- \*gestion des paies de l'ensemble des agents du CCAS (indemnités, charges sociales etc.) sur logiciel spécifique,
- \*gestion du suivi des dossiers individuels des agents (absences, actes administratifs, contrats de travail, actes et procédures, suivi des carrières, gestion des procédures disciplinaires, gestion des dossiers de retraite, des cessations d'activités etc.),
- \*aides à la préparation des délibérations concernant les ressources humaines,
- \*gestion des CT (commun Commune/CCAS),
- \*travail avec le pôle prévention conseil et assistance pour l'amélioration de la sécurité des biens et des agents, de l'ergonomie, de la sécurité, de l'évaluation des risques professionnels, de l'élaboration document unique, de l'aménagement des postes de travail,
- \*gestion des CHSCT (commun Commune/CCAS).

Un point mensuel sera fait entre la DRH et la responsable administratif du CCAS pour assurer le suivi des agents.

Le CCAS prend directement en charge sur son budget toutes les dépenses afférentes à la formation, à l'équipement professionnel, aux frais de déplacements des agents du CCAS.

Le CCAS conservera les missions suivantes : définition des besoins en matière de RH et de leurs recrutements (commission), organigramme du CCAS, fiche de poste, emploi du temps des agents, transmissions aux services des ressources humaines des éléments variables pour l'élaboration des paies, suivi en lien avec le service RH des congés, des comptes épargne temps, des évaluations et plans de formation annuels etc.

## **FINANCES ET COMPTABILITE**

- \*conseil et accompagnement administratif,
- \*élaboration des documents budgétaires en coordination avec la responsable administrative du CCAS,
- \*suivi de l'exécution budgétaire (mise en place et suivi de tableaux de bord),
- \*transfert des dépenses et recouvrement des recettes après transmission des pièces par le CCAS,
- \*aides à la préparation des délibérations concernant les finances,
- \*relation avec le comptable public

Le CCAS conservera les missions suivantes : gestion des régies d'encaissements et de dépenses, suivi de trésorerie, demandes de subventions (CAP, Conseil Départemental 13...).

## **INFORMATIQUE ET LOGISTIQUE**

- \*conseil et accompagnement administratif,
- \*bon fonctionnement des applications informatiques,
- \*déploiement et maintenance du réseau informatique, des liaisons internet, des dispositifs de sécurité et mobilité,
- \*administration des serveurs, déploiement et maintenance des postes informatiques en régie ou en faisant appel à des prestataires extérieurs,
- \*téléphone, copieurs,
- \*regroupement des commandes de fournitures administratives et de petits matériels,
- \*suivi des contrats d'assurances (date de fin, reconduction, avenants) et le cas échéant des sinistres.

Le CCAS prend directement en charge sur son budget toutes les dépenses afférentes à l'achat, la maintenance des logiciels spécifiques liés à ses activités relevant de sa propre compétence. Les applications ressources humaines et comptabilité finances sont prises en charge en totalité par la commune

## **SERVICES TECHNIQUES, SERVICE RESTAURATION ET SERVICE ENTRETIEN**

- \*conseil et accompagnement administratif,
- \*gestion de la maintenance et de la gestion des travaux d'entretien et de réparation (prestation basique d'entretien) soit en régie directe, soit en faisant appel à un prestataires extérieur, des locaux occupés par le CCAS situés rue Antoine Vivaux et la Crèche « La maison des hébés » situé quartier le Cros Reynier,
- \*entretien courant et réparation du petit matériel et mobilier, soit en régie directe soit en faisant appel à un prestataires extérieur,
- \*suivi des contrats et prise en charge financières des maintenance technique et de

contrôle obligatoires des locaux situés rue Antoine Vivaux et la Crèche « La maison des bébés » situé quartier le Gros Reynier,

\* conseil et accompagnement pour la prise en compte de la sécurité des dits établissements et des équipements commissions de sécurité, travaux de mise en conformité, conseil et assistance pour l'amélioration de la sécurité des biens et des personnes,

\*aide logistique en cas de besoin (déménagement, animation etc),

\*entretien des locaux occupés par le CCAS situés rue Antoine Vivaux à hauteur de 2 fois par semaine,

\*en cas de besoin (congés, maladie...) organisation des remplacements des 2 agents municipaux mis à disposition de la crèche (1 agent d'entretien et 1 agent de restauration),

\*fournitures par la commune des produits d'entretien et d'hygiène nécessaires, le CCAS fournira annuellement la liste de ses besoins,

\*livraison des repas du midi et du goûter pour 16 enfants et pour le personnel de la crèche via la société GARIG, un état annuel de la facturation de Garig à la commune de Cuges-Les-Pins sera établi et le CCAS reversera la somme à la commune,

\*Les interventions d'urgence en cas de sinistre conséquents

\* en fonction des besoins (formations, rendez-vous extérieurs) le personnel du CCAS pourra emprunter un véhicule de la ville de Cuges-Les-Pins. Il devra fournir au préalable une copie de son permis de conduire valide.

Le CCAS met à disposition permanente et à titre gratuit le véhicule frigorifique Peugeot Expert immatriculé : 390 BHS 13. Son entretien, le carburant utilisé ainsi que les assurances sont à la charge directe de la commune de Cuges-Les-Pins.

Le CCAS prend directement en charge sur son budget toutes les dépenses afférentes à l'achat du matériel spécifique d'entretien (sur-chauffe, nettoyeur spécifiques crèche etc.) lié à ses activités

## COMMUNICATION ET EVENEMENTIEL

\*conseil et accompagnement administratif,

\*support de communication des actions du CCAS via le site internet de la commune, le face book de la commune, le panneau lumineux et le Cuges Magazine,

\*élaboration des supports et des éditions sous formats papiers (flyers, affiches, plaquettes etc.),

\* en cas de besoin, prise de photographies pour les divers événements organisés par le CCAS,

\*prêt de matériels suivant les disponibilités (sono, table, chaises, rétroprojecteur etc.).

Le CCAS prend directement en charge sur son budget toutes les dépenses afférentes aux reliures du sus cetus administratifs.

## ENFANCE JEUNESSE ET MEDIATHEQUE

- \*conseil et accompagnement administratif,
- \*support organisationnel sur projet spécifique (café DYS etc.).

## ADMINISTRATION GENERALE, URBANISME ET SERVICE A LA POPULATION

- \*conseil et accompagnement administratif,
- \*services marchés : si besoin accompagnement et gestion des dossiers (publication, attribution, négociation, rédactions des actes etc.),
- \*le courrier postal du CCAS est enregistré sur le logiciel de suivi la commune de Cuges-Les-Pins. Il est ensuite transmis au CCAS qui en assure la distribution au sein de ses services,
- \*intégration des archives du CCAS dans les archives de la commune : même lieu de stockage, organisation et prise en charge par la commune du tri, du classement et/ou de l'élimination des archives.

## POLICE MUNICIPALE

En plus de ses missions réglementaires, le service de la police municipale est amené à effectuer les missions suivantes :

- \*conseil et accompagnement administratif,
- \*les interventions d'urgence en cas de sinistre conséquents,
- \*acheminement 1 fois par semaine des régies d'encaissements et ou de dépenses du CCAS à la Trésorerie à Aubagne,
- \*acheminement 1 fois par mois des actes et délibérations du CCAS à la Préfecture à Marseille.

## ANNEXE 2

### CONTENU DES SUPPORTS DU CCAS

#### A LA COMMUNE DE CUGES-LES-PINS

Comme pour le contenu des supports de la commune de Cuges-Les-Pins au CCAS, la liste des supports qu'apporte le CCAS à cette dernière n'est pas exhaustive. Elle évolue en fonction des besoins du territoire, de l'évolution démographique, économique et sociale de la commune. Tous ces supports sont fournis à titre gratuit.

Le CCAS peut être amené à apporter son expertise, ses conseils et intervenir pour l'ensemble des services de la commune de Cuges-Les-Pins dans les domaines suivants

- ↳ Aides sociales et légales,
- ↳ Accompagnement social et individuel des personnes en situation de précarité et en difficulté sociale et familiale,
- ↳ Election de domicile,
- ↳ Aides facultatives : alimentaire, prise en charges financières etc.,
- ↳ Lien avec le secteur associatif et institutionnel local œuvrant dans le secteur du social et de l'insertion socio-professionnel,
- ↳ Toutes questions ou problématiques en lien avec les personnes âgées et handicapées,
- ↳ Toutes questions en lien avec le public « petite enfance » et de leurs familles,
- ↳ Toutes questions ou problématiques en lien avec les logements sociaux, ou toutes difficultés rencontrées sur la thématique de l'habitat (usualité, aides financières etc.),
- ↳ Toutes questions et problématiques dans le champ de l'insertion socio-professionnelle (bureau relais emploi...)

## ANNEXE 3

### LE CONTRAT ENFANCE JEUNESSE

**Rappel :** Le Contrat Enfance jeunesse (CEJ) est un contrat et engagements réciproques signé entre la commune de Cuges-Les-Pins et la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône pour une période de quatre ans.

C'est un contrat d'objectifs et de co-financement qui contribue au développement et au maintien d'une offre d'accueil destinée aux enfants et aux jeunes jusqu'à 17 ans révolus.

La commune de Cuges-Les-Pins est garante de la mise en oeuvre d'un projet éducatif et social. Elle s'assure que les services ou activités proposés sont ouverts à tous et s'engage à optimiser la fréquentation des équipements. La CAF verse une prestation de service dont les modalités de calcul sont inscrites au contrat. Certaines actions sont mises en oeuvre par la commune de Cuges-Les-Pins d'autres par le CCAS, notamment la crèche collective et familiale « La Maison des bébés ».

La commune de Cuges-Les-Pins perçoit donc dans le cadre du CEJ le versement d'une prestation de service. La recette annuelle perçue dans le cadre des actions inscrites au CEJ pour la crèche collective et familiale « La Maison des bébés » sera donc entièrement reversée au CCAS.

NOMBRE DE MEMBRES :	
ADHERENTS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
CONFEIS PAR LA C.A. DELIBERATION :	23

Date de l'actualisation :  
29 mars 2019

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-011

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destros, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Virgin Ruvet (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Currier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Pafai, Nicole Wilson, Michel Denjardins, Yanny Saison, Philippe Bauchin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Veau, Jacques Gils, Géraldine Sauti, Antoine Du Ciccio, Philippe Coste, Mireille Patout et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas-Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Mireille Patout à Antoine Du Ciccio pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Fasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : FINANCES COMMUNALES – Budget principal de la commune – Budget primitif 2019**

Il est procédé à la présentation du budget primitif 2019 de la commune ; les sommes proposées pour chaque compte sont commentées.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.1611-1 et suivants, et L.2311-1 à L.2343-2,

⇒ Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992, relative à l'organisation territoriale de la République, notamment ses articles 11 et 13,

⇒ Vu le déficit de la section de fonctionnement du Budget annexe du service funéraire constaté sur le Compte Administratif 2018 validé par la délibération n°20190404-004 du 4 avril 2019,

⇒ Vu l'avis de la commission des finances du 26 mars 2019,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide, par **18 voix pour** (Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Josiane Curnier, Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero), et **5 voix contre** (Antoine Di Ciaccio, Philippe Coste, Mireille Parent, Gérald Fasolino et Fabienne Barthélémy) :

**Article 1** : d'adopter le Budget primitif 2019 de la commune se résumant comme suit :

Section de fonctionnement	Dépenses	6 181 607,07 €
	Recettes	6 181 607,07 €

Section d'investissement	Dépenses	Reports 2018	1 505 071,17 €
		Propositions nouvelles 2019	7 943 046,45 €
		Budget primitif 2019	9 448 117,62 €
	Recettes	Reports 2018	1 673 262,02 €
		Propositions nouvelles 2019	7 774 855,60 €
		Budget primitif 2019	9 448 117,62 €

**Article 2** : de verser une subvention de fonctionnement exceptionnelle au Budget annexe du service funéraire à hauteur de 12 407,58 euros afin de combler le déficit d'exploitation.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....11.AVR.2019.....  
et publication ou notification  
du.....11.AVR.2019.....

Le maire,  
  
Bernard Destrost



<b>NOMBRE DE MEMBRES :</b>	
ATTENDUS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
ON. PRIS PART A LA DELIBERATION :	23

Date de la convocation  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS**

**Séance du 4 avril 2019**

**Délibération n° 20190404-012**

Le dix-neuf mil-dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destrois, maire.

Etaient présents : France Lecoy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Josiane Cheater (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques D'Aré, Nicole Wilson, Michel Desgarbins, Pamy Satsor, Philippe Bandoit, Marie-Laure Antonucci, Lucile Vuze, Jacques Grisu, Géraldine Sassi, Antoine Di Ciaccio, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas Blanc donne procuration à France Lecoy, Danièle Wilane Bettoro à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Mireille Parent à Antoine Di Ciaccio pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Pascolo à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayeur et Jean Claude Sabeta sont absents et excusés.

Monsieur Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet: FINANCES COMMUNALES - Budget annexe du service funéraire - Budget primitif 2019**

Le budget primitif 2019 du service funéraire est présenté les sources proposées pour chaque compte sont commentées.

Le Conseil municipal,

→ Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.1611-1 et suivants, et L.2311-1 à L.2313-2

→ Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992, relative à l'organisation territoriale de la République, notamment ses articles 11 et 13,

→ Vu l'avis de la commission des finances du 26 mars 2019,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide, par **18 voix pour** (*Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Josiane Curnier, Jacques Pafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero*), et **5 voix contre** (*Antoine Di Ciccio, Philippe Coste, Mireille Parent, Gérald Fasolino et Fabienne Barthélémy*) :

**Article unique** : d'adopter le Budget primitif 2019 du service funéraire s'équilibrant comme suit :

Section de fonctionnement	Dépenses = Recettes	91 390,83 €
Section d'investissement	Dépenses = Recettes	58 083,25 €

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture le..... <b>11 AVR. 2019</b> ..... et publication ou notification du..... <b>11 AVR. 2019</b> .....
--

Le maire,  
  
 Bernard Destrost

252  
 252  
 252

NOMBRE DE MEMBRES :	
ALFÉRENTS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
OPPORTUNITE DE LA DELIBERATION :	19

Date de la convocation  
29 mars 2019

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-013

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Desrosier, maire.

Étaient présents : France Letoy (1<sup>er</sup> adjointe), Frédéric Adagna (2<sup>em</sup> adjoint), Gérald Rasse (3<sup>em</sup> adjoint), Alain Baruc (4<sup>em</sup> adjoint) et Jean-Luc Curlier (5<sup>em</sup> adjoint).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Safra, Nicole Wilson, Michel Desrosiers, Fanny Sazon, Philippe Baudron, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verha, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Bartoloméy.

Hélène Rivets-Blanc déléguée procuration à France Letoy, Danièle Wilson Bortoni à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adagna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérald Pasoluna à Fabienne Bartoloméy.

Messieurs Michel Mager et Jean-Claude Saberna sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance.



**Objet: FINANCES COMMUNALES – VIE ASSOCIATIVE – Subventions accordées aux associations – Année 2019 – Répartition**

Le 7 février 2019, par délibération n°20190207-006, il a été décidé d'octroyer une subvention de 1400 euros au Souvenir Français.

Par délibération n°20190404-011, adoptée en date du 3 avril 2019, il a été décidé d'inscrire au BP 2019 la somme de 46.450,00 euros de subventions pour le maintien des associations.

Il est proposé, par cette délibération, de répartir le montant restant des subventions à accorder associations locales régies par la loi de 1901, ainsi qu'à certaines associations extérieures existant dans l'intérêt général ou ayant des représentants sur la commune, comme suit :

## DETAIL DES SUBVENTIONS COMMUNALES ANNEE 2019

Domaine d'Activités	Associations	Montant de la subvention
SECURITE INTERET PUBLIC	Amicale Sapeurs-Pompiers	800 €
	Amicale CCFF	800 €
ECOLES	Association sportive collège	200 €
	Pupilles de l'enseignement public	500 €
	P.E.E.P	150 €
SANTÉ	Donneurs de sang	400 €
ANCIENS	UNCAFN	500 €
	Club de l'Age d'or	3 000 €
SPORTS	Etoile Sportive Cugeoise	14 000 €
	Cuges Judo	1 500 €
	Tennis Club	1 000 €
	La Capricieuse	400 €
LOISIRS	Foyer Rural	1 500 €
	tadlachance	1 500 €
ANIMATION DU VILLAGE	Comité Saint Floi	7 000 €
	Amicale des mulets	1 800 €
	Les amis de Saint Antoine	500 €
	Comité des Fêtes	7 000 €
	Comité de jumelage	1 800 €
AUTRES	Société de chasse	700 €
<b>TOTAL</b>		<b>45 050 €</b>

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2312-39 et L.2321-1,

⇒ Vu la délibération n°20190203-006 en date du 7 février 2019,

→ Vu la délibération n°20190404-011, adoptée en date du 3 avril 2019,

→ Considérant l'importance du rôle des associations dans la vie locale,

→ Vu l'avis de la commission des finances réunie en date du 26 mars 2019,

*Bernard Destrot, Jocelyn Cornein, Alain Kamel et Mimille Virent ne souhaitent pas prendre part au vote de cette délibération.*

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, monsieur Jacques Fafri, conseiller municipal délégué, après en avoir délibéré, décide par **19 voix pour** (*Franz Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Héliane Rivaz-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero, Antoine Di Ciaccio, Philippe Coste, Gérald Fazolino et Fabienne Barthélémy*) :

**Article unique** : d'approuver la délibération telle qu'énoncée ci-dessus.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**11 AVR. 2019**.....  
et publication ou notification  
du.....**11 AVR. 2019**...

Le maire,  
  
Bernard Destrost

NOMBRE DE MEMBRES :	
APPARTENANT AU CONSEIL MUNICIPAL	25
EN EXERCICE	25
ONT PRIS PART A LA DELIBERATION	23

Date de la consultation :  
29 mars 2019

## EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-014

L'an de républicain neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destrait, maire.

Etaient présents : France Leroy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Josiane Currier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Pafin, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Bandeau, Marie-Laure Antunovic, Aréle Verne, Jacques Gufo, Géraldine Sion, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Myrtille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas Blanc donne procuration à France Leroy, Daniele Wilson Bottoro à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Myrtille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérald Fasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



### Objet : AMENAGEMENT ET URBANISME – Dénomination des voies de la Zac des Vigneaux

La dénomination des voies communales, et principalement celles à caractère de rue ou de place publique, est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Il convient, pour faciliter le repérage, le travail de services de la Poste, des autres services publics ou commerçants, la consultation sur les GPS, d'identifier clairement les adresses des troubles de la Zac des Vigneaux et, pour cela, de procéder à la dénomination et à la numérotation des voies.

Cet adressage constitue une mesure de police générale que le Maire peut prescrire. Les voies seront ainsi nommées sans être réceptionnées au sens du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le transfert de propriété des voies, réseaux et ouvrage ainsi que l'incorporation dans le domaine public communal se fera ultérieurement, lors de la fin de l'opération de ZAC par l'aménageur.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de nommer les deux rues et l'allée de la Zac des Vigneaux afin de permettre leur accès et la circulation sur cette zone.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2213-28,

⇒ Vu le plan ci-annexé,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, monsieur Gérard Rossi, adjoint délégué, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

**Article 1** : décide d'adopter la dénomination suivante, selon le plan annexé à la présente :

. Rue 1 : Rue des lauriers

. Rue 2 : Rue des vignes

. Allée : Allée des tilleuls,

**Article 2** : de mettre en place la signalétique correspondante et de communiquer cette information à l'aménageur Façonéo, qui répercutera l'information aux riverains et aux services de la Poste.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....11 AVR. 2019...  
et publication ou notification  
du.....11 AVR. 2019...



Bernard Destrost





<b>NUMBRE DE MEMBRES :</b>	
ATTENDUS AU CONSEIL MUNICIPAL :	<b>29</b>
EN EXERCICE :	<b>25</b>
UN PRÉS EN LA DELIBERATION :	<b>23</b>

Date de la convocation :  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

**Délibération n° 20190404-015**

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destros, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adagna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justiane Carrier (5<sup>ème</sup> adjointe)

Aussi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Faÿ, Nicole Wilson, Michèle Desjardins, Faucy Saison, Philippe Bandois, Marie Laure Antonetti, Arélie Verne, Jacques Geïfo, Géraldine Siani, Antoine Di Ciccio, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Éliène Rivas-Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adagna, Mireille Parent à Antoine Di Ciccio pour la délibération n°20190404 001 et Gérald Pasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabeta sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance.



**Objet: SECURITE – Validation du Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.) et du Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (D.I.C.R.I.M.)**

Par délibération n°10/10/08 du 23 novembre 2008, le Conseil municipal avait validé le Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.) ainsi que le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (D.I.C.R.I.M.) de la commune. S'en était suivi l'arrêté d'approbation du PCS et une édition et distribution du D.I.C.R.I.M à tous les administrés.

Pour mémoire, le PCS est le cadre d'actions communales en cas d'incident majeur ; le D.I.C.R.I.M. est le document d'information sur les risques majeurs qui doit être communiqué à l'ensemble de la population.

Ces deux documents ont été réactualisés par un groupe de travail communal en lien avec les services de secours et de sécurité.

Ils représentent le cadre de fonctionnement de la « cellule de gestion de crise ».

Des dispositions concrètes ont d'ores et déjà été prises et seront prises au sein de la commune, pour créer les conditions d'une application pragmatique du P.C.S. et de son actualisation régulière.

La présente délibération a pour objet de valider l'existence juridique de ces deux documents afin que l'arrêté municipal d'approbation du P.C.S. puisse être pris, et que le D.I.C.R.I.M. puisse être publié.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu la délibération n°10/10/08 du 23 octobre 2008,

⇒ Vu le caractère obligatoire du P.C.S. et du D.I.C.R.I.M.,

⇒ Vu les documents élaborés initialement,

⇒ Vu la réactualisation conduite par le groupe de travail afin de rendre les documents efficaces,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, à **l'unanimité** :

**Article 1** : de valider l'existence juridique du P.C.S. et du D.I.C.R.I.M.,

**Article 2** : de demander à monsieur le maire de prendre l'arrêté d'approbation du P.C.S. et de publier le D.I.C.R.I.M. à l'ensemble de la population.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....11 AVR. 2019.....  
et publication ou notification  
du.....11 AVR. 2019.....

Le maire,  
  
Bernard Destrost

**D**OCUMENT  
D'**I**NFORMATION  
**C**OMMUNAL SUR  
LES **RI**SQUES **M**AJEURS



**A CONSERVER**



## LE MOT DU MAIRE

Mesdames et Messieurs les habitants de Cuges-les-Pins, je prends le temps d'écrire ces quelques mots afin de vous faire partager une démarche qui m'est prioritaire : **la sécurité.**

La Commune de Cuges-les-pins est exposée à divers risques majeurs. Bien que peu répétés, et nous ne pouvons que nous en réjouir, cela n'enlève rien à l'existence de ces derniers.

Mon devoir est de vous en informer et de vous rendre compte des mesures mises en place par la commune dont la plus importante : la mise en place du Plan Communal de Sauvegarde (PCS), permettant de déclencher la meilleure organisation possible en cas de survenue d'un événement...

Egalement de vous donner des éléments précis concernant les conduites à tenir : le DICRIM, Le Document d'Information sur les Risques Majeurs est le document de référence répertoriant les risques naturels et technologiques et depuis peu le risque Terroriste.

Votre information permettra d'anticiper et de limiter les conséquences dommageables en cas de survenue d'une de ces catastrophes.

**Je vous invite vivement à lire ce livret et à le conserver.** Régulièrement, une information sera intégrée dans le Cuges au cœur Mag afin que nous tous restions sensibilisés.  
Vous adressant mes bienveillantes salutations

Le Maire

Bernard DESTROST

## SOMMAIRE



Le code national d'alerte .....	4
Le risque feux de forêt .....	5
Le risque inondation .....	6
Le risque de mouvement de terrain .....	7
Le risque Transport de Matière Dangereuse .....	8
Le risque pollution d'un forage .....	9
Le risque de transport aérien .....	10
Le risque terroriste .....	11



### CONSIGNES GENERALES EN CAS D'EVACUATION

1

Evacuez uniquement sur ordres des autorités ou lorsque vous y êtes contraints.

2

N'emportez que le strict nécessaire ainsi que vos traitements médicaux afin de quitter les lieux dans les plus brefs délais.

3

Restez calme et signalez votre présence à la vue des secours.

## LE CODE NATIONAL D'ALERTE



L'alerte est la diffusion d'un signal sonore destiné à prévenir la population de l'imminence d'une catastrophe. Elle permet à chacun de prendre les postures de sécurité et les mesures de protections adaptées.

Le signal est émis dans toutes les situations d'urgences. Il consiste en 3 émissions successives, d'une durée d'1 minute et 41 secondes chacune, séparées par un silence de 5 secondes.



L'avis à la population sera émis par un véhicule muni d'un haut-parleur. Ecouter la radio est le meilleur moyen d'être informé. Respecter les consignes des autorités est primordial.

**NE PAS** aller chercher les enfants à l'école pour ne pas s'exposer. Les enseignants s'occupent de la mise en sûreté des enfants. **NE PAS** surcharger les lignes téléphoniques et patienter même si l'information semble longue à venir



LA FIN d'alerte est donnée par un signal continu de 30 secondes. Un essai sirène a lieu tous les premiers mercredis du mois à 12h00.



## LE RISQUE FEUX DE FORÊT

Date de la survenue du dernier événement : **Juillet 2016**

### Mesures communales ou relayées au niveau communal :

- Débroussaillage des abords des pistes forestières
- Campagne d'informations des riverains et des propriétaires de zones naturelles concernant les obligations légales de débroussaillage - Patrouilles Comité Communal Feux de Forêt et Office National Forêt

### Prévention :

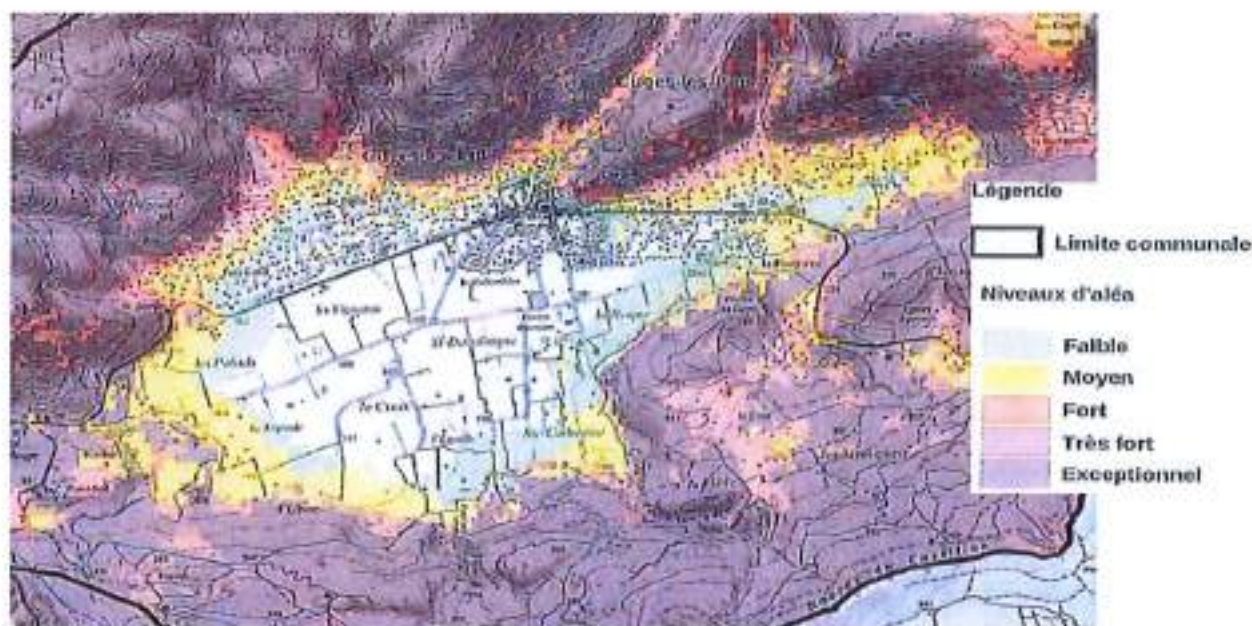
- Débroussailler votre propriété et les voies d'accès.
- Nettoyer gouttières et toitures.
- S'assurer de l'absence de produit inflammable sur votre terrain.
- Prévoir des moyens d'arrosage.
- Ne pas encombrer l'abord des pistes DFCI dédiées aux pompiers.

### L'incendie approche :

- Ouvrir le portail de votre terrain pour faciliter l'accès aux pompiers.
- Fermer les bouteilles de gaz en extérieur.
- Arroser votre habitation, si possible, avant l'arrivée du feu.

### L'incendie est à votre porte :

- Ne pas s'approcher du feu, ne pas sortir sans ordre des autorités.
- Rentrer dans les habitations les plus proches.
- Fermer les volets, portes et fenêtres, calfeutrer à l'aide de linges humides.
- Ecouter la radio, c'est le meilleur moyen d'être informé





## LE RISQUE INONDATION

Date de la survenue du dernier événement :  
Aucun événement majeur n'a été recensé à ce jour.

**A Cuges-les-Pins**, ce sont des inondations par des eaux de ruissellement urbain et débordements de ruisseaux naturels.

### Mesures communales ou relayées au niveau communal :

- Nettoyage et curage des ruisseaux et des embuts
- Nettoyage urbain pour retirer les matières obstruantes
- Nettoyage des grilles pluviales et des caniveaux de surface
- Entretien des bassins de rétention




### Avant l'arrivée des eaux :

- Obturer les entrées d'eau.
- Faire une réserve d'eau potable et de produits alimentaires.
- Couper l'électricité et le gaz.

### Dès et pendant l'alerte :

- S'informer de la montée des eaux.
- Se réfugier dans les étages supérieurs ou les points hauts.
- Evacuer seulement sur ordre des autorités ou si vous y êtes contraints.
- **Ne pas** s'engager sur une route inondée à pied ou en voiture.

Légende

	Limite communale
	Zone inondable
	Ruissellement







## LE RISQUE DE MOUVEMENT DE TERRAIN

Date de la survenue du dernier événement :

**En 2016**, chute de blocs sur le chemin Sainte Madeleine.

**A Cuges -les-Pins**, il s'agit de retrait / gonflement argileux entraînant des mouvements de terrain ou intempéries pluvieuses.

### Mesures communales ou relayées au niveau communal :

- Purge des zones dangereuses
- Classement en zone protégée du Plan Local d'Urbanisme
- Périmètre mis en place afin de rendre infréquentable certaines zones

### Avant l'évènement :

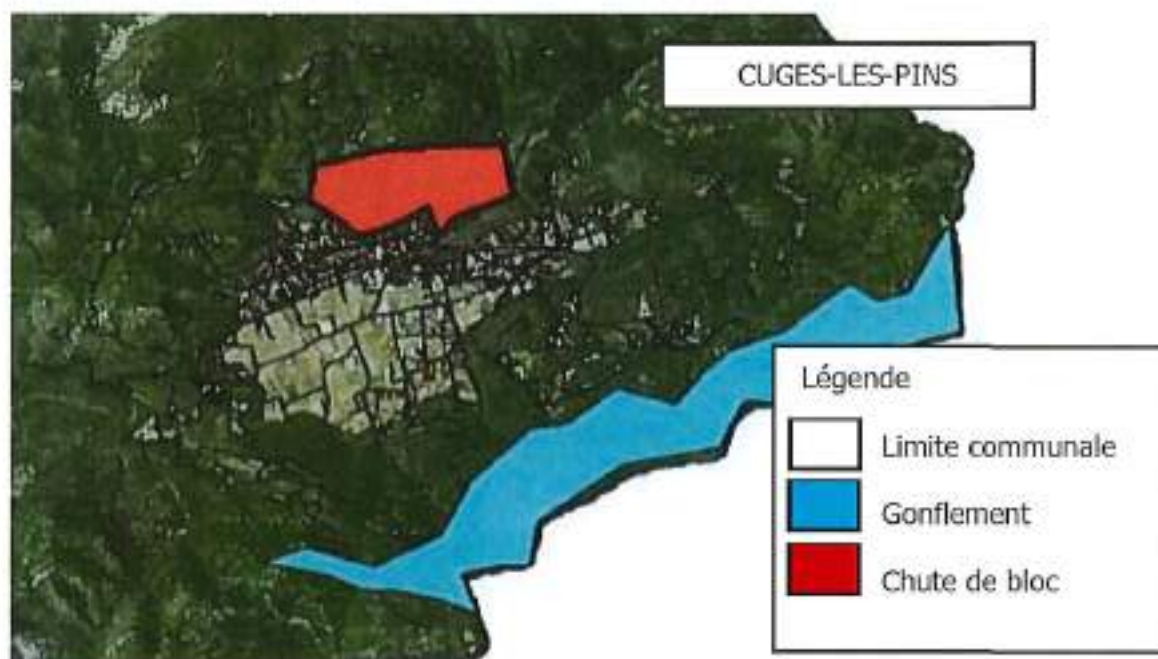
- Signaler à la mairie l'apparition de blocs rocheux et d'arbres menaçant de tomber.
- **Ne pas** stationner dans une zone de danger.

### Pendant l'alerte :

- Evacuer au plus vite latéralement les lieux ou les bâtiments
- **Ne pas** revenir sur ses pas, ni entrer dans un bâtiment endommagé.
- Couper le gaz et l'électricité.

### Après l'évènement :

- S'éloigner de zone dangereuse
- **Inform**er les autorités concernées.





## LE RISQUE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

Date de la survenue du dernier événement :  
**Le 26 octobre 2004**

La commune de **Cuges-les-Pins** est traversée par la Rd8n. Il s'agit d'une route à convois exceptionnels et militaires

### Mesures communales ou relayées au niveau communal :

- La mesure phare : réduction de la vitesse de traversée du village.
- Création de bandes circulables aux abords des voies.

### Vous êtes témoin d'un accident :

- La présence de plaques orange et de pictogrammes vous informe d'un convoi de matières dangereuses.
- Protéger pour éviter un sur accident et s'éloigner.
- Donner l'alerte en précisant : le lieu, le type de véhicule, la présence de victime, éventuellement le numéro inscrit sur la plaque orange.
- **Ne pas** toucher le produit et faites éloigner avec vous les personnes situées à proximité.
- **Ne pas** fumer
- **Ne pas** encombrer les lignes téléphoniques.
- Rentrer rapidement dans le bâtiment en dur le plus proche
- Fermer et calfeutrer portes, fenêtres et couper la ventilation/climatisation
- Ecouter la radio c'est le meilleur moyen d'être informé.



Légende

 RD8N

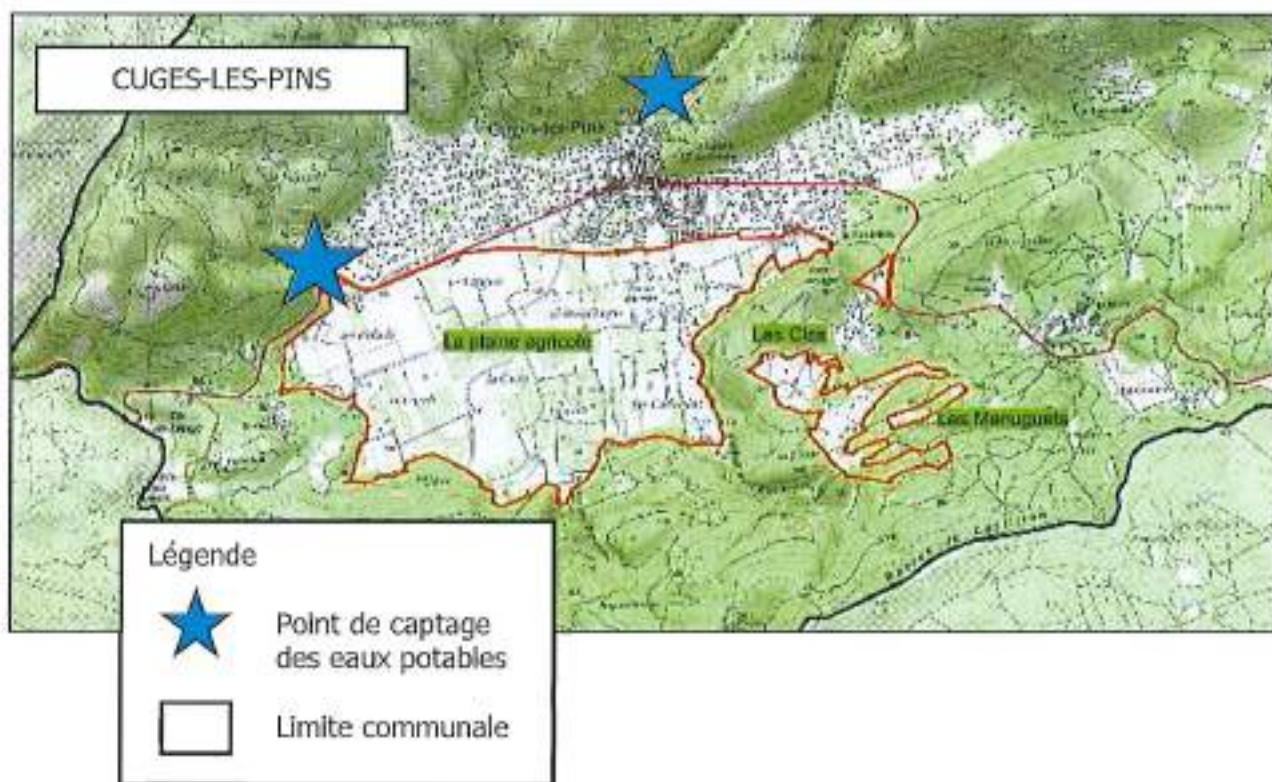


## LE RISQUE DE POLLUTION D'UN FORAGE

Date de la survenue du dernier événement  
Aucun évènement majeur n'a été recensé à ce jour.

### En cas d'alerte :

- **Ne pas** consommer l'eau courante et fermer l'arrivée d'eau de la maison.
- **Ne pas** encombrer les lignes téléphoniques et écouter la radio.
- Rétablir l'arrivée d'eau seulement lorsque l'alerte est levée.
- Une fois l'eau rétablie, la laisser couler, **ne pas** la consommer immédiatement.



### NOTES

---

---

---

---

---

---



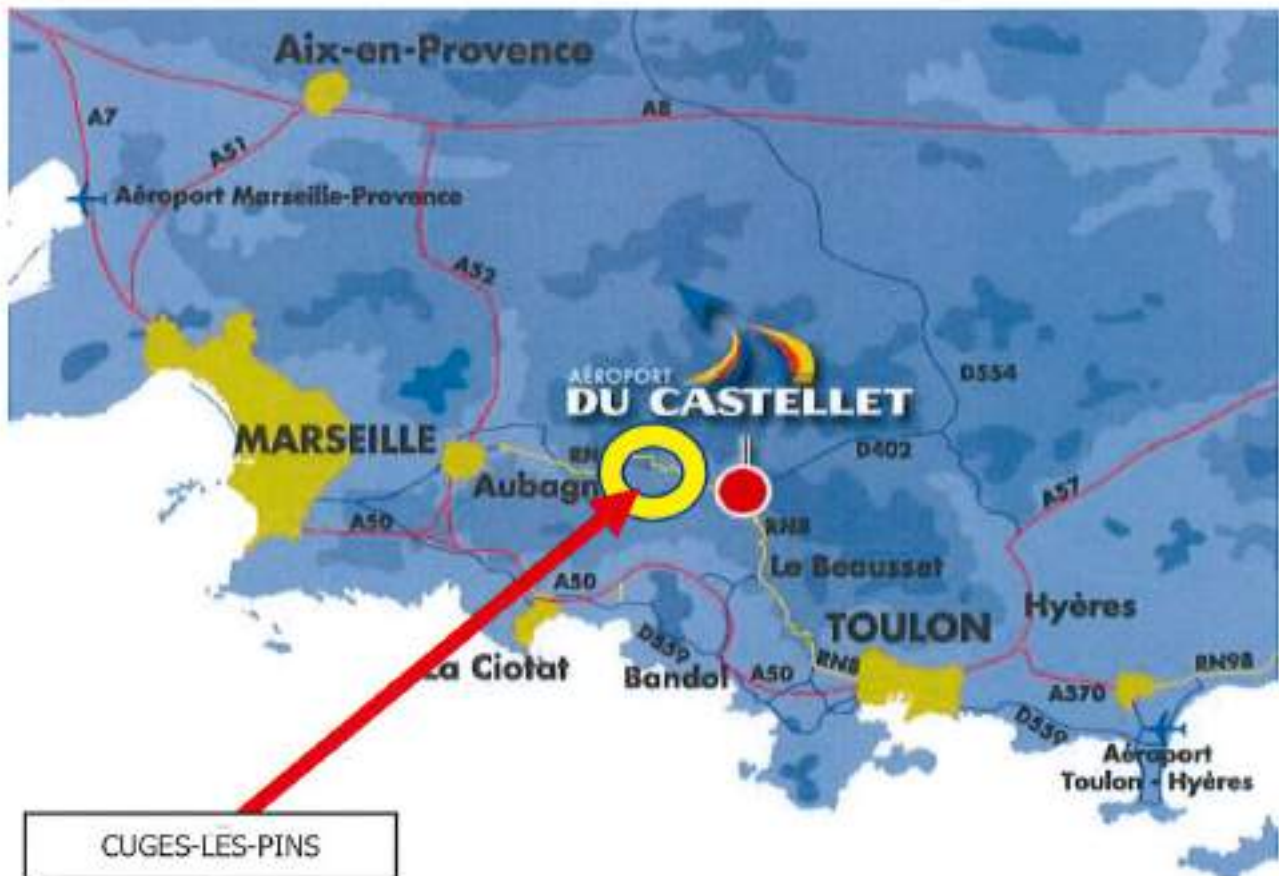
## LE RISQUE DE TRANSPORT AERIEN

Date de la survenue du dernier évènement  
Aucun évènement majeur n'a été recensé à ce jour.

**Cuges-les-Pins** se trouve dans le cône d'atterrissage  
de l'aéroport du Castellet.

### Mesures communales ou relayées au niveau communal :

- Un dispositif de signalisation lumineux sur les hauteurs des collines.
- Mise en place de repères aériens sur les lignes haute et moyenne tension.



### NOTES

---

---

---

---

---

## LE RISQUE TERRORISTE



N'importe quelle commune peut être impactée par une menace terroriste. La menace terroriste d'inspiration islamiste et djihadiste en France et contre les ressortissants français à l'étranger demeure à un niveau très élevé.

### **Mesures communales ou relayées au niveau communal :**

- Participe à la prévention de la radicalisation avec les services de l'État
- Participe à la mise en œuvre du plan Vigipirate
- La commune travaille avec les services de secours et de gendarmerie au quotidien.
- Des exercices sont faits dans les établissements scolaires et à la crèche.
- Chaque service est sensibilisé au PCS afin de prévenir le risque.
- Présence de la police municipale.
- Vigilance de tous les agents municipaux.

### **QUE DOIT FAIRE LA POPULATION**

#### **Avant l'évènement :**

- Surveillez vos effets personnels dans les lieux publics et signalez tout comportement ou objet suspect en appelant le **17**.
- Formez-vous aux gestes qui sauvent. Vous pouvez sauver des vies.
- Téléchargez l'application mobile SAIP (Système d'alerte et d'information des populations). Elle vous alerte, via notification sur votre smartphone, en cas de suspicion d'attentat.

#### **Pendant l'alerte :**

- 1 : S'échapper
- 2 : Si impossibilité de s'échapper, se cacher.
- 3 : ALERTER

#### **Et aussi :**

- N'encombrez pas les réseaux de communication.
- Ne téléphonez qu'en cas d'urgence vitale
- Limitez vos déplacements pour faciliter l'intervention des forces de l'ordre et de secours.
- Respectez les consignes des autorités.

## INFORMATIONS

### Numéros utiles

<b>Sapeurs-Pompiers</b>	<b>18 / 112</b>
<b>Police</b>	<b>17</b>
<b>SAMU</b>	<b>15</b>
<b>Malvoyant et malentendant</b>	<b>114</b>
<b>Victime attentat terroriste</b>	<b>08 842 846 37</b>
<b>Centre antipoison</b>	<b>04 91 75 25 25</b>

### Où s'informer ?

<b>Mairie de Cuges-les-Pins</b>	<b>04 42 73 80 11</b>
<b>Site internet</b>	<b><a href="http://www.cuges-les-pins.fr">www.cuges-les-pins.fr</a></b>

### Fréquences radio

<b>France bleue Provence</b>	<b>103.6</b>
<b>France INTER</b>	<b>96.7</b>
<b>France INFO</b>	<b>105.3</b>

# DOCUMENT A CONSERVER

## CADRE LEGISLATIF

- **L'article L152 -2** du Code de l'Environnement pose le droit à l'information de chaque citoyen quant aux risques qu'il encourt dans certaines zones du territoire et les mesures de sauvegarde pour s'en protéger.
- **Loi du 13 Août 2004 numéro 2004 -811** sur la modernisation de la sécurité civile du 13 Septembre 2005 incluant le DICRIM dans le Plan Communal de Sauvegarde.

NOMBRE DE MEMBRES :  
AFFERENTS AU CONSEIL  
MUNICIPAL : 25  
EN EXERCICE 25  
ONT PRIS PART A LA  
DELIBERATION : 23

Date de la convocation :  
29 mars 2019

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-016

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destroix, maire.

Étaient présents : Franck Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Yann Kartzel (1<sup>ère</sup> adjoint) et Justine Clément (5<sup>ème</sup> adjoint).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Lefré, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Emory Saison, Philippe Badolet, Marie-Luce Antonucci, Arrièle Verne, Jacques Guffo, Géraldine Sani, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas-Blanc donne procuration à Franck Leroy, Danielle Wilson Bastero à Nicole Wilson, Valérie Sureau à Frédéric Adragna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Assoluto à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel MAYER et Jean Charles Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GENERALE - Adhésion et désignation des membres au "Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes " (CLLAJ) du Pays d'Aubagne et de l'Etoile – Autorisation de signature**

Le rapporteur rappelle qu'il existe sur le territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile une association régie par la Loi du 1 juillet 1901 ayant pour titre "Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes " (CLLAJ).

Ce Comité Local a pour cadre juridique la circulaire n°383 du 29 juin 1990. Il poursuit un triple objectif :

promouvoir l'accueil, l'information et l'orientation des jeunes en recherche d'insertion professionnelle et en quête de logement dans le cadre d'une politique globale d'insertion par le logement,

améliorer la mise en place d'outils et de solutions aux demandes en matière de logement des jeunes,

favoriser le développement du partenariat local.

Il s'adresse essentiellement aux jeunes âgés de 18 à 25 ans en recherche d'insertion professionnelle et qui désirent accéder à un logement autonome correspondant à leurs besoins et ressources.

Dans le cadre de son Assemblée Générale en date du 23 novembre 2018, il a été décidé de modifier les statuts du Comité Local, notamment en son article 5, pour permettre aux communes du Pays d'Aubagne et de l'Étoile qui en ont fait la demande, de devenir membre de droit de cette association, et de désigner un membre titulaire et un membre suppléant.

Compte tenu du changement des statuts de CLAJ, il convient :

1/D'acter l'adhésion de la commune de Cuges-les-Pins au CLAJ du Pays d'Aubagne et de l'Étoile,

2/De désigner un membre titulaire, et un membre suppléant pour représenter de la commune de Cuges-les-Pins, auprès de cette association.

Il est rappelé que selon les dispositions de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Toutefois, 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.

Il est proposé les candidatures suivantes :

Titulaire :

Monsieur Frédéric Adagna

Suppléant :

Madame France Leroy

Le Conseil municipal,

> Vu la Loi du 1 juillet 1901,

> Vu l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,

⇒ Vu la circulaire n°333 du 29 juin 1990,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré :

**Article 1 :** adopte à l'unanimité le vote.

**Article 2 :** décide d'adhérer au "Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes" (CLAJ) du Pays d'Aubagne et de l'Étoile.

**Article 3 :** décide de désigner monsieur Frédéric Adagna, en tant que représentant **TITULAIRE** de la commune de Cuges-les-Pins auprès du CLAJ du Pays d'Aubagne et de l'Étoile,



**Article 4** : décide de désigner madame France Lercy, en tant que représentante SUPPLEANTE de la commune de Cuges-les-Pins auprès du CELAJ du Pays d'Aubagne et de l'Etoile.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**11 AVR. 2019**.....  
et publication ou notification  
du.....**11 AVR. 2019**.....

Le maire,



Bernard Destrost

NOMBRE DE MEMBRES :	
AFFERENTS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
PRESENCELS :	25
ONT PU PARTICIPER A LA DELIBERATION :	23

Date de la convocation :  
26 mars 2019

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-017

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril.

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destros, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adragna (2<sup>em</sup> adjoint), Gérard Russi (3<sup>em</sup> adjoint), Aliza Razuel (4<sup>em</sup> adjoint) et Josiane Carrier (5<sup>em</sup> adjoint).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux Jacques Lafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fabry Saison, Philippe Baulieu, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Antoine Di Giacomo, Philippe Coche, Mirella Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivin Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Mirella Parent à Aurélie Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Cérald Pasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabatho sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GENERALE - Convention relative à la mise en place d'une récupération de textiles - Linge de maison - Chaussures en points d'apport volontaire en vue de leur réutilisation ou réemploi entre la commune et la Métropole Aix-Marseille Provence - Autorisation de signature et fixation du montant de la redevance annuelle d'occupation du domaine public**

La Métropole Aix-Marseille Provence a récemment lancé un appel à projet relatif à la mise en place d'une récupération de textiles, linge de maison et chaussures en point d'apport volontaire en vue de leur réutilisation ou réemploi. L'objectif de cette procédure est de favoriser davantage le maillage de l'ensemble du territoire en points de récupération des textiles.

Pour le Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de Pélissolle, l'opérateur référent est la société ECOTEX ILLÉ qui doit dorénavant identifier les secteurs appropriés pour déployer les points de récupération sur l'ensemble des communes du territoire.

Pour cela et en notre qualité de gestionnaire du domaine public, une convention tripartite qui fixe les obligations de chacune des parties est proposée à l'approbation du Conseil municipal.

La présente convention a pour objet d'autoriser l'occupation du domaine public pour cette activité de récupération par la personne morale Ecotextile, qui sera dénommée par la suite occupant, de définir les missions de l'occupant, les conditions générales d'occupation, de fixer le montant de la redevance d'occupation du domaine public ainsi que la durée de la convention.

Il est proposé de valider son contenu, d'autoriser monsieur le maire à signer ladite convention et de fixer le montant annuel de la redevance d'occupation du domaine public;

Le Conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, à **l'unanimité** :

**Article 1** : d'autoriser monsieur le maire à signer la convention tripartite, proposée en annexe, relative à la mise en place d'une récupération de textiles – Linge de maison – Chaussures en points d'apport volontaire en vue de leur réutilisation ou réemploi, entre la commune, la métropole Aix-Marseille Provence et la société SAS ECOTEXTILE et d'en assurer l'exécution,

**Article 2** : de fixer le montant de la redevance annuelle d'occupation du domaine public à 9,80 euros HT/m<sup>2</sup> par colonne, pour les modèles Ecotextile Cité et Jersey et à 150 euros HT/m<sup>2</sup> par colonne pour le modèle Ecotextile Tweed.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**1.1. AVR. 2019**...  
et publication ou notification  
du.....**1.1. AVR. 2019**....

Le maire,  
  
Bernard Destrost

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN PLACE D'UNE RECUPERATION  
DE TEXTILES – LINGE DE MAISON – CHAUSSURES EN POINTS  
D'APPORT VOLONTAIRE EN VUE DE LEUR REUTILISATION /  
REEMPLOI SUR LA METROPOLE AIX-MARSEILLE PROVENCE  
LOT B**

**ENTRE :**

La Métropole Aix-Marseille Provence, représentée par sa Présidente, Madame  
Martine VASSAL, dûment autorisée par délibération du Conseil Métropolitain  
du.....,  
et domiciliée :

58 Boulevard Charles Livon  
13007 Marseille

**D'UNE PART**

**ET :**

Le gestionnaire du domaine public :  
Commune ou Conseil de territoire de : .....  
Représentée par : .....  
Domicilié à .....  
.....  
.....

**ET :**

La société SAS ECOTEXTILE , représentée par son Président Medhi ZERROUG  
domiciliée 114 rue des Haudoirs 60 400 Appilly

**D'AUTRE PART**

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'autoriser l'occupation du domaine public pour une activité de récupération en vue de la réutilisation ou du réemploi de textiles issus des ménages sur le territoire de la Métropole AMP en points d'apport volontaire fournis, installés et entretenus, sur le domaine public, par la personne morale ECOTEXTILE qui sera dénommée par la suite occupant.

La présente convention respecte les dispositions applicables du code général de la propriété des personnes publiques.

Les missions de l'occupant sont à assurer sur tout le domaine public quelles que soient les difficultés d'intervention. L'occupant est donc réputé avoir pris connaissance des périmètres d'intervention, des sujétions relatives aux moyens de communication et de transport.

Le terme « Textiles » comprend tous vêtements et chaussures usagés, linges de maison et maroquinerie issus des ménages.

Sont exclus de la récupération des textiles :

- tous les articles non textiles ;
- les matelas, sommiers, moquettes, toiles cirées ;
- les chutes de textiles en provenance des ateliers de confection ;
- les chiffons usagés et souillés ;

Le lot géographique concerné par cette convention est le suivant :

- Lot B (cf. annexe 1)

Le déploiement des bornes se fera progressivement sur les secteurs géographiques concernés en tenant compte des dates de fin de convention déjà existante sur certaines communes et du temps nécessaire pour obtenir les autorisations d'occupation du domaine public.

La présente convention est complétée par la proposition de l'opérateur indiquée en rouge. Toutefois, en cas de contradiction, les stipulations du projet initial de convention priment sur les compléments issus de la proposition de l'opérateur.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION

La présente convention fixe les obligations de chacune des parties :

### 2.1 – Obligations générales de l'occupant :

L'occupant s'engage à répondre aux objectifs suivants pour la récupération de Textiles en points d'apport volontaire sur le domaine public :

### 2.1.1 Recherche et proposition d'emplacements appropriés :

Afin de favoriser la récupération des textiles en vue d'une réutilisation optimale, l'occupant doit travailler conjointement avec les Services des Communes concernées accompagnés des services des Directions concernées de chaque conseil de territoire pour déterminer le nombre de Points d'Apport Volontaire (P.A.V.) textiles et leurs emplacements en tenant compte des exigences et particularités des communes à équiper. Ce nombre de PAV pourra évoluer pendant la durée de la convention.

Une mise à jour mensuelle de la liste des PAV installés sur le domaine public sera assurée par l'occupant et annexée à la convention avec indication de la superficie de chaque colonne.

L'occupant pourra proposer aux associations locales d'entraide du territoire de collecter leurs surplus. L'occupant s'engage à reprendre tous les surplus des associations locales gratuitement.

L'occupant travaillera dans le sens d'un maillage progressif du territoire concerné afin de tendre vers un objectif à minima d'un point de récupération (domaine public et privé) pour 2 000 habitants. L'occupant s'engage à déployer des collectes complémentaires aux collectes par colonnes, dans quatre types d'espaces (Ecoles, Bâtiments administratifs, Pressings et laveries) et un débarrasage des particuliers à leur domicile dans le cadre d'apport exceptionnel volumineux.

### 2.1.2 Gestion des demandes d'autorisation d'occupation du domaine public :

Les demandes pour l'obtention des autorisations d'occupation du domaine public sont à la charge de l'occupant. Les services de la Métropole devront être informés.

A cet effet, toute implantation de bornes textiles impliquent une emprise au sol nécessitera l'obtention d'une permission de voirie. L'ensemble de cette procédure (modalités techniques et planning d'exécution) devra être assurée par l'occupant.

Dans le cadre d'une implantation ponctuelle pour des manifestations ou autres événements l'occupant obtiendra les autorisations nécessaires à ces installations en lien avec les organisateurs de la manifestation.

L'occupant devra posséder ses propres panneaux d'interdiction de stationner sur lesquels seront posés les dites permissions. Ce dispositif correspond à une signalisation temporaire à mettre en place avant l'implantation des équipements. Le retrait est à la charge de l'occupant.

### 2.1.3 Installation et entretien des bornes d'apport volontaire :

L'occupant installera à ses frais, sur les emplacements validés par les services du gestionnaire du domaine public et de la Métropole, les P.A.V. textiles.

Les bornes devront répondre aux conditions de sécurité vis-à-vis du public et garantir l'impossibilité de tout acte de vandalisme.

Le public sera informé de la nature de la marchandise récupérée grâce à des autocollants disposés sur les conteneurs. Cette signalétique intégrera le logo de la Métropole et sera finalisée en accord avec la Métropole. L'occupant s'engage à adapter la signalétique des colonnes à la demande de la Métropole et pourra changer la couleur de la colonne pour l'ensemble du lot.

Il prendra également à sa charge l'entretien, la maintenance et éventuellement le remplacement des P.A.V. pour quelques raisons que ce soit :

- Incendie des textiles
- dégradations par l'extérieur : vandalisme, Incendie par un tiers....
- défaillances techniques
- etc ...

Les conteneurs sur la domaine public seront maintenus dans un état de propreté compatible avec la salubrité publique et la qualité du paysage (bornes vidées à temps, remises au lieu initial, exempt de déchets et nettoyage aux alentours proches des bornes).

#### **2.1.4 Collecte de ces points d'apport volontaire:**

L'organisation de la collecte des points d'apport volontaire sera laissée à l'appréciation de l'occupant dans le respect des exigences de la présente convention.

Afin d'optimiser la collecte et d'éviter tout problème de propreté sur l'espace public (débordement de colonne), l'occupant adaptera la fréquence de passage de ses véhicules en fonction du niveau de remplissage des équipements.

Des collectes de week-end pourront alors être mises en place ponctuellement.

L'occupant pourra organiser des opérations ponctuelles de collecte sur certains lieux en accord avec la Métropole.

#### **2.1.5 Suivi qualitatif et quantitatif du glissement capté:**

L'occupant réalisera un suivi de production de la collecte par colonne à minima chaque trimestre.

Ces données seront transmises à la Métropole afin d'évaluer le suivi et les conséquences de la collecte des textiles en matière de prévention des déchets. L'occupant s'engage à mettre à disposition de la Métropole un portail web afin d'avoir en temps réel un accès direct et sécurisé à ses données de collecte.

Un bilan annuel sera transmis à la Métropole avec une analyse par commune du taux d'équipement en PAV sur le domaine public, du taux d'équipement en points de récupération des textiles (domaine public et privé) de l'occupant, des quantités collectées et des performances de collecte en kg/habitant avec comparaison aux données du lot géographique géré par l'occupant ainsi qu'aux performances nationales. L'occupant s'engage à mettre à disposition de la Métropole un bilan annuel des tonnages collectés intégrant la part de réutilisation et réemploi des textiles.

#### **2.1.6 Envoi du glissement vers des filières de tri et de valorisation autorisées :**

L'occupant devra acheminer l'ensemble du glissement capté vers des filières de réutilisation et/ou de réemploi et/ou de recyclage ou de valorisation. L'occupant devra garantir le suivi et la gestion des données qualitatives et quantitatives. La proximité de traitement de ces produits sera recherchée et la prise en compte de pratiques répondant à une économie sociale et solidaire sera appréciée. L'occupant s'engage à assurer 100% du tri des textiles collectés sur la Métropole

sur son centre de tri situé à Rivesaltes dans les Pyrénées Orientales pour les deux premières années du partenariat puis de créer un centre de tri sur la Métropole.

Les données seront transmises directement à l'éco-organisme des textiles, Eco-TLC, afin que la collectivité puisse prétendre au versement des soutiens à la sensibilisation auxquels elle a droit.

## 2.2 - Autres obligations de l'occupant :

Au-delà des obligations générales, l'occupant doit impérativement :

- Respecter l'ensemble des normes et règlements en vigueur,
- Respecter ses plannings d'intervention (jours et horaires),
- Respecter les modes opératoires qu'il a définis,
- Exercer un contrôle interne permanent visant l'amélioration continue de la qualité du service rendu (recherche de non-conformité, développement de solutions visant à les résoudre durablement),
- Respecter les protocoles de sécurité qu'il a établis,
- Transmettre les informations à la Métropole,
- L'opérateur de collecte mène en partenariat avec les différents acteurs concernés, des actions d'information et de sensibilisation auprès des habitants sur l'intérêt de déposer les TLC quels que soient les modes de collecte. Les informations destinées aux particuliers, apposées sur les bornes, utiliseront dans la mesure du possible, les supports normalisés mis à disposition par Eco-TLC. Elles devront être coordonnées avec les actions de la Métropole qui se réserve le droit de communiquer sur cette collecte dans ses documents d'information et de communication.

## 2.3 - Engagement de la Métropole Aix-Marseille Provence :

La Métropole s'engage à :

- Mettre à disposition, sous réserve des possibilités techniques et contractuelles, des sites d'implantation en déchèteries ;
- Mener des actions d'informations et de sensibilisation de la population sur la collecte des textiles.

## 2.4 - Engagement du gestionnaire du domaine public :

Le gestionnaire s'engage à :

- Garantir l'exclusivité de l'implantation de points d'apport volontaire textiles sur son domaine public à l'opérateur ou aux opérateurs retenus ;
- Porter à la connaissance de l'exploitant les modifications de la RODP ;
- Signaler à l'occupant les dépôts de textile usagés déposés aux abords des colonnes.



## ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DANS L'INTERET DU DOMAINE OCCUPE

### 3.1 – Dispositions d'organisation

L'occupant est tenu de désigner un représentant habilité pour la gestion de toute problématique liée à l'exécution de la présente convention. Celui-ci est désigné ci-dessous et joignable aux coordonnées indiquées ci-dessous :

Romain VAGNE  
Responsable commercial Sud Est  
Tél : 06 23 92 47 05  
Tel 03 75 00 74 26  
Fax : 03 44 43 81 01  
[Romain.vagne@ecotextile.fr](mailto:Romain.vagne@ecotextile.fr)

En cas de changement de représentant ou de coordonnées, l'exploitant en informe sans délais les interlocuteurs métropolitains et communaux.

### 3.2 - Règles d'hygiène et de sécurité

Lors de la collecte, les agents de l'occupant devront manipuler les équipements avec précaution et discrétion.

Les textiles qui auraient pu être déversés accidentellement sur le sol seront chargés dans le véhicule de collecte de sorte à rendre l'espace public parfaitement nettoyé autour du point d'apport volontaire textiles.

Toutes ces opérations seront à effectuer en évitant toute nuisance sonore.

La propreté des abords des colonnes est à la charge de l'occupant et devra être soignée.

L'occupant et son personnel devront respecter toutes les règles de sécurité en vigueur, et notamment les règles suivantes :

- respecter le code de la route ainsi que les règlements locaux de circulation ;
- porter des équipements réglementaires individuels de sécurité ;
- utiliser des véhicules et engins de collecte conformes aux normes en vigueur ;
- respecter les recommandations de la CNAM ainsi que toutes règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

L'occupant devra s'assurer de la bonne exécution des missions par son personnel dans le respect des différentes règles imposées par la Métropole (respect des planning et mode opératoires,...), et des dispositions réglementaires et conventionnelles en vigueur (respect du Code du Travail notamment des règles d'hygiène et de sécurité, bonne application du Code de la Route, respect des conventions collectives en vigueur...).

L'ensemble du personnel sera rémunéré par l'occupant.

### 3.3 Les équipements de collecte

#### 3.3.1 Le type de colonne :

Les colonnes doivent être protégées contre les intrusions (notamment la partie postérieure) et résister aux tentatives d'ouverture de la trappe de collecte.

Les colonnes doivent résister aux incendies et ne doivent pas propager l'incendie à un tiers.

Elles doivent respecter les règles d'accessibilité de la voie publique.

Leurs dimensions doivent être inférieures à 2,2m de hauteur (avec de préférence une hauteur inférieure à 1,80m).

L'occupant veille également à ce que les colonnes s'intègrent au mieux à l'espace public métropolitain, présente une conception qui préserve les textiles collectés des vols et des intempéries, et ne comporte aucun angle vif ou saillie susceptible de provoquer des accidents dus notamment aux effets tranchants des extrémités.

L'implantation de chaque colonne doit respecter le schéma directeur d'accessibilité de la voie publique aux personnes handicapées et les contraintes relatives au dispositif VIGIPIRATE.

Les colonnes utilisées ne devront pas avoir une emprise au sol supérieure à 2 mètres par 2 mètres sauf autorisation expresse de la Métropole AMP.

Afin d'assurer sur chaque lot une homogénéité esthétique et technique, le nombre des différents modèles par lot est limité à 2, leur esthétique étant approchant (nature matériaux, couleurs, signalétique).

Les caractéristiques proposées (modèle d'équipement, caractéristiques dimensionnelles, volume utile, couleur et signalétique associée) seront précisées en Annexe 2 de la présente Convention (plan, coupe, photos ou toutes autres pièces permettant de définir l'équipement et sa signalétique).

Ces caractéristiques pourront subir des adaptations en cours d'exercice de la Convention avec l'accord préalable de la Métropole.

Au cours de la mise en place, chaque colonne sera identifiée ainsi que l'emplacement sur lequel elle est positionnée (adresse et géo-référencement GPS avec les coordonnées X-Y). Ces informations seront transmises par l'occupant à la Métropole sur un listing informatique.

Une mise à jour mensuelle sera assurée par l'occupant et annexée à la convention avec indication de la superficie de chaque colonne.

L'occupant est tenu d'intervenir dans un délai de trois jours pour enlever une colonne dans le cas de travaux courants réalisés soit par le gestionnaire du domaine public, soit par les prestataires du gestionnaire après information écrite à l'occupant.

Dans le cas de travaux d'urgence dûment justifiés, ce délai est porté à une demi-journée.

L'occupant doit également prendre en charge les éventuelles réparations de voirie consécutives à l'installation ou à la dépose de la colonne.

A l'issue de la convention, les contenants doivent être déposés dans les deux mois suivant la date d'expiration en prenant garde de ne pas endommager le domaine public. L'occupant est responsable à ses frais et risques de tout dommage constaté.

### **3.3.2 L'entretien des colonnes :**

Les colonnes seront entretenues régulièrement par l'occupant afin de proposer à la population des équipements propres, à partir de lavages réguliers, d'effacement de tags, de décollage d'affiches..., et en bon état d'utilisation. Les tags et affiches ne

devront pas rester en place au-delà d'un délai de 15 jours afin de limiter les risques de dégradation.

En cas de dysfonctionnement réel (dégradation irréparable sur site, incendie, colonne couchée sur la voie publique...) et générateur de risques pour la population, la colonne devra être évacuée ou redressée dans les 24 heures.

En cas de difficulté de maintenance (gros tags, petite dégradation, incident technique..) la colonne devra être remplacée dans les 72 heures.

Si ces délais d'exécution ne sont pas respectés et que l'état général de l'équipement nuit à la propreté de l'espace public, la collectivité effectuera un enlèvement d'office au frais de l'occupant qui devra être payé avant récupération de sa colonne sur un site d'AMP. L'occupant devra assurer la remise en état de la colonne avant repositionnement sur son emplacement.

L'occupant s'engage à signaler sans délai aux services techniques du gestionnaire du domaine public tout dépôt de déchets autre que les textiles usagés ainsi que tout problème situés à proximité des colonnes dont il assure l'entretien. Il devra procéder aux interventions qui lui incombent dans les délais ci-dessus mentionnés. De son côté, le gestionnaire du domaine public s'efforcera de signaler sans délai à l'occupant les dépôts de textiles usagés déposés aux abords des colonnes.

L'occupant devra utiliser les outils de suivi déployés par chaque gestionnaire du domaine public s'il en existe, tel que le logiciel métier OSIS pour le CT1.

### 3.3.3 La collecte des colonnes:

L'occupant s'engage à collecter régulièrement les colonnes afin d'éviter impérativement tout débordement. Les abords immédiats des colonnes devront être débarrassés de tout débordement. Lorsqu'un débordement lui est signalé, il dispose de 24 heures pour y remédier.

En cas de signalement répété, l'occupant devra adapter son dispositif de collecte.

L'occupant devra proposer et mettre en place la solution la plus adaptée dans un délai de six jours. Passé ce délai, si aucune solution n'a été mise en place, il sera réalisé un enlèvement d'office par les services d'AMP au frais de l'occupant.

Les colonnes seront ainsi stockées sur un site de la collectivité et devront être récupérées et vidées par l'occupant à ses frais. Les lieux devront restés parfaitement nettoyés.

La collecte des textiles en apport volontaire comprend :

- la collecte des textiles issus des ménages et contenus dans les points d'apport volontaire situés sur le domaine public communautaire,
- le transport et le vidage dans un centre de tri.
- le déplacement éventuel de colonnes d'apport volontaire d'un point à un autre sur la zone géographique du territoire concerné.
- Le nettoyage par l'occupant qui les débarrassera de tout objet « textiles » au sol (sacs de textiles, vêtements...).

### 3.3.4 Les collectes ponctuelles :

Lors de la mise en place de collecte ponctuelle l'occupant devra respecter les conditions précisées dans les paragraphes ci-dessus.

## Synthèse des engagements de l'occupant par rapport aux engagements initiaux de la convention

	Demande AMP	EcoTextile
Délais d'intervention pour enlever une colonne dans le cas de travaux courants réalisés soit par le gestionnaire du domaine public soit par les prestataires du gestionnaire après information écrite à l'occupant.	Dans les 3 jours	3 jours
Dans le cas de travaux d'urgence dûment justifiés, délai porté à	Demi-journée	Demi-journée
En cas de dysfonctionnement réel (dégradation brève/à long terme, incendie, colonne couchée sur la voie publique...) et générateur de risques pour la population, redressement ou évacuation de la colonne	Dans les 24h00	24h00
En cas de difficulté de maintenance (gros tags, petite dégradation, incident technique...) la colonne devra être évacuée ou redressée	Dans les 72h00	72h00
Intervention de l'occupant après signalement d'un déseffacement	Dans les 24h00	24h00
Délais d'intervention pour enlever une colonne dans le cas de travaux courants réalisés soit par le gestionnaire du domaine public soit par les prestataires du gestionnaire après information écrite à l'occupant.	Dans les 3 jours	3 jours
Tags et affiches retirés	Dans les 15 jours	24h00

## ARTICLE 4 : REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le montant de la redevance annuelle proposée est défini par chaque gestionnaire du domaine public. Une liste par commune est fournie à titre d'information aux occupants, qui auront pour charge de valider chaque RODP en lien avec le gestionnaire du domaine public (cf. annexe 3).

Par défaut, et en l'absence de redevance annuelle définie par le gestionnaire du domaine public, ce montant sera de :

- 9.8 € H.T/m<sup>2</sup>/an par colonne installée sur le domaine public pour les modèles EcoTextile Cité et Jersey ;
- 150 € H.T/m<sup>2</sup>/an par colonne installée sur le domaine public pour le modèle EcoTextile Tweed ;

Cette redevance fera l'objet de l'émission d'un titre de recette trimestriel (égal à un quart du montant de RODP fixé) ou annuel, en accord avec le gestionnaire du domaine public. Elle sera due pour une durée d'un an dès la pose de l'équipement. Le retrait de l'équipement de manière anticipé ne donnera lieu à aucun remboursement.

La liste des colonnes installées sur le domaine public annexée à la présente convention servira de base (évolutive) pour le calcul de son montant.

Dans le cadre d'installations ponctuelles lors de manifestations, le montant de la redevance sera de 9.8 € H.T/m<sup>2</sup> par colonne installée dans le cadre d'une manifestation.

## ARTICLE 5 : APPORTS DE LA COLLECTIVITE

Les objectifs de l'occupant et de la Métropole étant complémentaires, les Services de la Métropole concernés informeront l'occupant des anomalies constatées sur le terrain (débordements, détériorations des colonnes...) afin qu'il y soit remédié dans les plus

brefs délais et examineront toutes propositions d'évolution d'emplacement des colonnes.

#### **ARTICLE 6 : RESPONSABILITE DE L'OCCUPANT**

L'occupant sera seul responsable de tout dommage pouvant résulter de l'exécution de la présente convention.

#### **ARTICLE 7 : ASSURANCES**

L'occupant s'engage à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et notamment garantir la Métropole contre tous les sinistres dont l'occupant pourrait être responsable.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la Métropole par la production d'une attestation du ou des assureurs, laquelle devra être produite à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

#### **ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue à compter de sa notification et prendra fin au 31/12/2022. Chaque convention sera renouvelable une fois par reconduction expresse, pour une période de un an, soit jusqu'au 31/12/2023, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties.

La convention est conclue à titre précaire, temporaire et révocable.

#### **ARTICLE 9 : COMMUNICATION - PUBLICITE**

L'occupant s'engage à mentionner le nom et le logo de la Métropole sur tous supports mis en œuvre au titre de la présente convention (plaquettes, documents, Véhicules, etc.,...), et lors de toute publicité ou toute manifestation d'information ou de sensibilisation portant sur tout ou partie de l'opération.

#### **ARTICLE 10 : REVISION DES CLAUSES DE LA CONVENTION**

Toute modification des clauses de la présente convention ne pourra avoir lieu que par un avenant signé des deux parties.

#### **ARTICLE 11 : LITIGES**

Les parties s'obligent à essayer de régler à l'amiable toutes les difficultés auxquelles pourraient donner lieu l'interprétation ou l'exécution de la présente convention.

A défaut, le tribunal administratif de Marseille pourra être saisi.

## ARTICLE 12 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée pour faute en cas de manquement aux obligations contractuelles. La Métropole peut résilier la présente convention pour tous motifs d'intérêt général. La Métropole notifiera à l'occupant sa décision 2 mois avant la date de prise d'effet de la résiliation.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité concernant les 2 motifs de résiliation.

Fait à Marseille, le

La Présidente de la  
Métropole

Le Maire de la Commune  
~~Le Président du Conseil de Territoire~~

Martine VASSAL

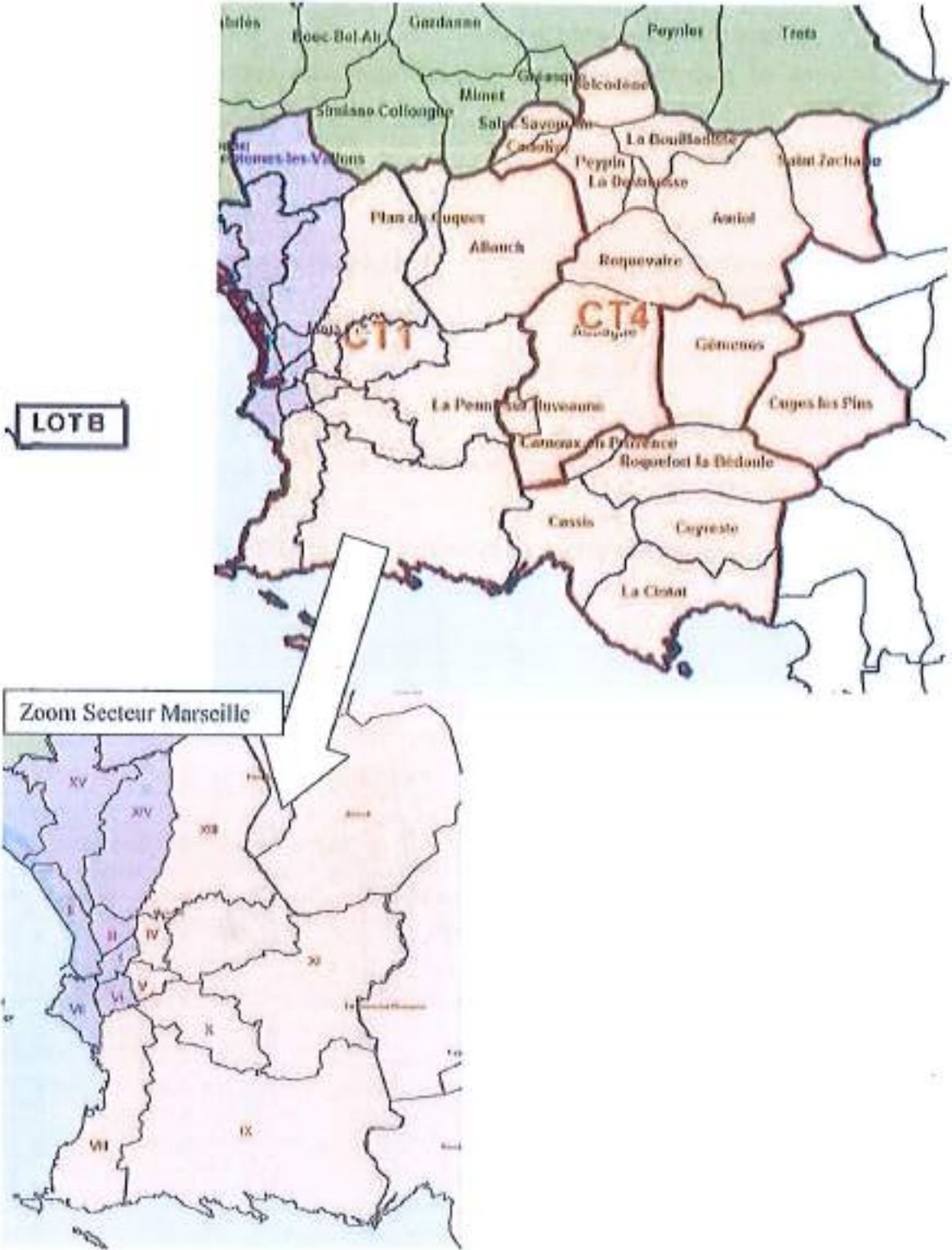
.....

Le Représentant de la société SAS ECOTEXTILE

*Renai LEROUX*

**ECOTEXTILE SAS**  
Capital de 39 000 Euros  
114, rue des Héliports - 60400 APPILLY  
Tél. 03 44 43 81 00 - Fax 03 44 43 81 01  
RCS Compègne 440 167 518  
APE 812Z  
SIRET 440 167 518 00016

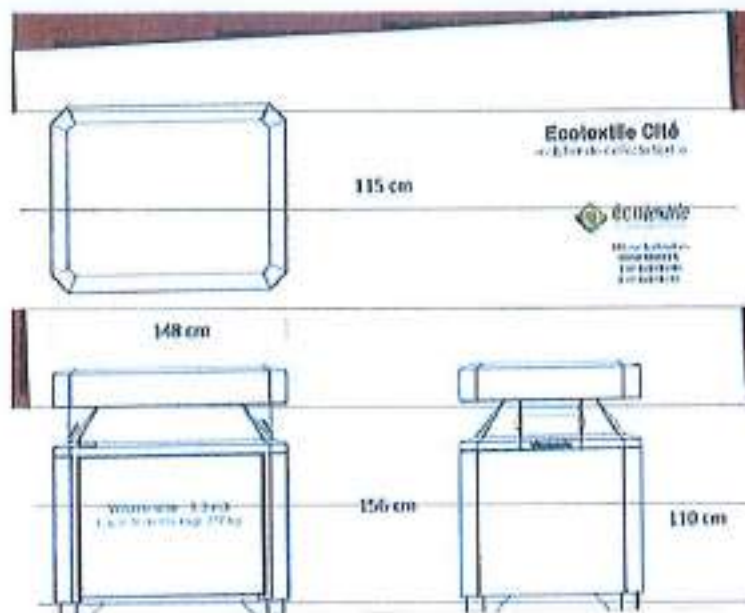
**ANNEXE 1**  
**Territoire concerné par le lot B**



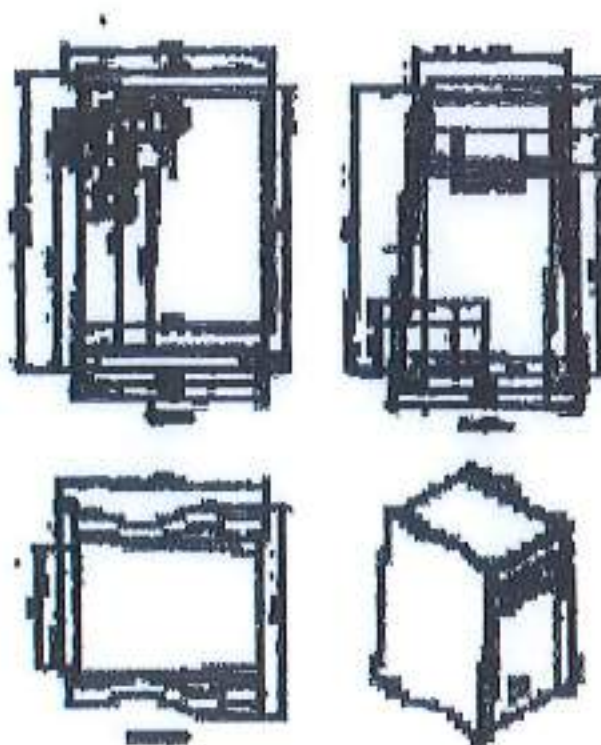
## ANNEXE 2

### Caractéristiques des colonnes proposées

Modèle EcoTextile Cité



Modèle EcoTextile Jersey

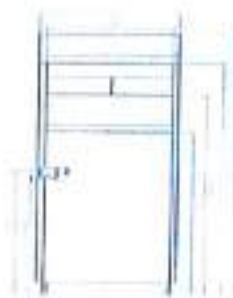




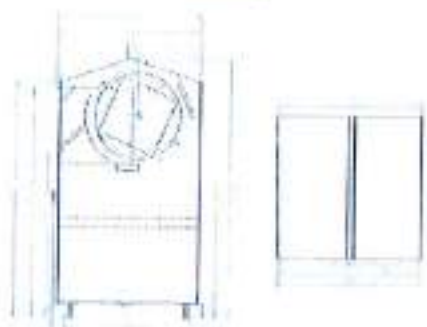
### Modèle EcoTextile Tweed



1400 - 2000/1040



Vue de face



### Modèle EcoTextile AMS pour déchèteries



### ANNEXE 3 – LISTE NON EXHAUSTIVE COLONNES IDENTIFIEES & MONTANTS RODP

LOT B – est		nombre colonnes domaine public	nombre points de récupération	Progression estimée vs objectif 1/2000 habitants	RODP annuelle (HT/m <sup>2</sup> )
<b>CT4</b>					
AUBAGNE	13400	11	28	-	non connue
AURIOL	13390	5	6	-	non connue
BELCODENE	13720	1	1	-	non connue
CADOLIVE	13950	0	0	1	non connue
CUGES LES PINS	13780	2	2	-	non connue
LA BOUILLADISSE	13720	3	3	-	non connue
LA DESTROUSSE	13112	1	2	-	non connue
LA PENNE SUR HUVEAUNE	13821	0	1	2	non connue
PEYPIN	13124	2	2	1	non connue
ROQUEVAIRE	13360	4	5	-	non connue
SAINT SAVOURNIN	13119	1	1	1	non connue
SAINT ZACHARIE	83640	2	2	-	non connue
<b>CT1 EST</b>					
CASSIS	13260	1	1	3	9,80 €
GEMENOS	13420	6	7	-	9,80 €
CARNOUX-EN-PROVENCE	13470	3	5	-	9,80 €
LA CIOTAT + CEYRESTE	13600	2	17	2	9,80 €
ROQUEFORT-LA-BÉDOULE	13830	2	3	-	9,80 €
ALLAUCH	13190	10	11	-	9,80 €
PLAN DE CUQUES	13380	6	6	-	9,80 €
MARSEILLE	13004	10	15	9	9,80 €
MARSEILLE	13005	12	17	7	9,80 €
MARSEILLE	13008	11	23	17	9,80 €
MARSEILLE	13009	8	13	24	9,80 €
MARSEILLE	13010	9	14	14	9,80 €
MARSEILLE	13011	11	26	2	9,80 €
MARSEILLE	13012	9	17	13	9,80 €
MARSEILLE	13013	17	26	19	9,80 €
<b>TOTAL (27 communes)</b>		<b>149</b>	<b>254</b>	<b>115</b>	

**LISTE DES ZONES D'ACTIVITE ECONOMIQUE TRANSFEREES A LA METROPOLE**

Territoire	Commune	ZAE Transférées	RODP annuelle (HT/m <sup>2</sup> )
Pays d'Aubagne et de l'Étoile	Aubagne	La Martelle	9,80 €
		Les Paluds	9,80 €
		Napollon	9,80 €
		Les Vaux	9,80 €
		Alpha	9,80 €
	Auriol	Pont de Joux	9,80 €
		ZA Font Salade	9,80 €
		Pujol I et II	9,80 €
	Belcodène	Roque Forcade	9,80 €
	La Penne-sur-Huveaune	Alpha	9,80 €
	Peypin	Valdonne	9,80 €

NOMBRE DE MEMBRES :	
ADHÉRENTS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
ONT PRIS PART A LA DELIBERATION :	23

Date de la convocation :  
29 mars 2019

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL,

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

**Délibération n° 20190404-018**

J'ai eu deux pré-dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destroet, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adragua (2<sup>nd</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>em</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>em</sup> adjoint) et Josiane Currier (5<sup>em</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Falot, Nixie Wilson, Michel Desjardins, Yanny Saison, Philippe Fauçon, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Guilo, Cécéline Sana, Antoine Di Cicco, Philippe Coste, Mirella Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Remy-Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragua, Mirella Parent à Antoine Di Cicco pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Fasolina à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean Claude Sabatza sont absents et excusés.

Frédéric Adragua est désigné secrétaire de séance.

◆◆◆

**Objet : FINANCES COMMUNALES – Approbation du rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées du 13 décembre 2018 – Approbation des montants prévisionnels de l'attribution de compensation des communes membres pour l'année 2019**

Conformément aux dispositions de l'article 1609 notées C IV du Code Général des Impôts (CGI), une commission locale d'évaluation des charges transférées a été créée entre la Métropole Aix-Marseille Provence et les 92 communes-membres. Celle-ci a évalué les charges transférées en adoptant des rapports intermédiaires et définitifs.

C'est dans ce cadre que la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) a, les 29 avril, 25 juin et 26 septembre 2018, adopté des rapports définitifs d'évaluation des charges transférées et des restitutions de compétences. Ces évaluations permettant d'actualiser le montant de l'attribution de compensation pour l'année 2018 de manière définitive.

Les montants des attributions de compensation pour l'année 2019 reprendront les montants des attributions de compensation de l'année 2018 résultant des rapports définitifs évalués par la CLECT.

Par ailleurs, un ajustement a été opéré spécifiquement pour l'année 2018 pour la commune d'Istres en raison du transfert au 1er novembre 2018 du Centre Éducatif et Culturel des Heures Claires, celui-ci ne sera donc plus pris en compte pour l'année 2019.

Le montant des attributions de compensation positives est de 648 284 758 € et le montant des attributions de compensation négatives est de -1 502 946 €.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver le rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées du 13 décembre 2018 ainsi que les montants de l'attribution de compensation des communes membres pour l'année 2019, comme joint en annexe.

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- ⇒ Vu le Code Général des Impôts et notamment les dispositions de l'article 1609 nonies C IV,
- ⇒ Vu la Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles,
- ⇒ Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation territoriale de la république,
- ⇒ Vu la délibération n° FAG 009-1742/17/CM du conseil de la métropole du 13 juillet 2017 portant sur les attributions de compensation de l'année 2017,
- ⇒ Vu la délibération du Conseil de la Métropole n° FAG115-4932/18/CM du 13 décembre 2018,
- ⇒ Vu les rapports adoptés par la commission locale d'évaluation des charges transférées des 20 avril, 25 juin et 26 septembre 2018,
- ⇒ Vu l'avis de la commission des finances réunie en date du 26 mars 2019,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide par **18 voix pour** (*Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Josiane Currier, Jacques Fafré, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Bandoïn, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero*), et **5 voix contre** (*Antoine Di Ciaccio, Philippe Coste, Mireille Parent, Gérald Fasolino et Fabienne Barthélémy*) :

**Article unique** : d'approuver le rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées du 13 décembre 2018 ainsi que les montants prévisionnels de l'attribution de compensation des communes membres pour l'année 2019

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture le..... <b>11 AVR. 2019</b> ..... et publication ou notification du..... <b>11 AVR. 2019</b>
---

Le maire,  
  
Bernard Destrost

## EXTRAIT DES REGISTRES DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA METROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE

Séance du 13 décembre 2018

Madame Martine VASSAL, Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence, a ouvert la séance à laquelle ont été présents 179 membres.

### Étaient présents Mesdames et Messieurs :

Béatrice ALIPHAT - Martial ALVAREZ - Christophe AMALRIC - Patrick APPARICIO - Sophie ARTARIA-AMARANTINIS - Michel AZOULAI - Mireille BALLETTI - Sylvia BARTHÉLEMY - Marie-Josée BATTISTA - Jean-Pierre BAUMANN - Yves BEAUVAIL - Moussa BENKACI - François BERNARDINI - Sabine BÉRNASCONI - André BERTERO - Jean-Pierre BERTRAND - Jacques BESNAYNOU - Solange BIAGG - Roland BLUM - Odile BONTHOUX - Jacques BOUDON - Michel BOLLAN - Frédéric BOUSQUET - Gérard BRAMOULLE - Christian BURLE - Marie-Christine CALATAYUD - Henri CAMBESSEDES - Jean-Louis CANAL - Laure-Anhès CARADÉC - Marie-Arlette CARLOTTI - Eric CASADO - Eugène CASELLI - Roland CAZZOLA - Martine CESARI - Philippe CHARRIN - Gaby CHARROUX - Maurice CHAZEAU - Gérard CHENCZ - Jean-David CIOT - Frédéric COLLART - Auguste COLOMB - Monique CORDIER - Jean-François CORNO - Georges CRISTIANI - Robert DAGORNE - Sandra DABIN - Sandrine D'ANGIO - Michel DARY - Monique DAUBEI-GRUNDLER - Philippe DE SAINTO - Anne-Marie D'ESTIENNE D'ORVES - Nourieti DJAMBAE - Pierre DJIANE - Frédéric DOURNAYAN - Marie-Françoise DROPY-OURET - Sandra DUGUET - Michèle EMERY - Hervé FABRE-AJRRFSFY - Mathilde FFDI - Jean-Claude FÉRAUD - Patricia FERNANDEZ PÉDRIELLI - Gilbert FERRARI - Béatrice FILIPPI - Claude FILIPPI - Richard FINDYKIAN - Dominique FLEURY-VLASTO - Olivier FREGEAC - Arlette FRUCTUS - Josette FURACE - Loïc GACHON - Daniel GAGNON - Alexandre GALLESE - Danièle GARCIA - Jean-Claude GAUDIN - Gérard GAZAY - Hélène GENTE-CEAGLIO - Jocky GERARD - Samia GHALI - Patrick GHIGONNETTO - Roland GIBRE - Philippe GINOLX - Jean-Pierre GORGI - Jean-Pascal GOURNES - Philippe GRANGE - Albert GUIGUI - Frédéric GUINIERI - Olivier GUIROU - Daniel HERMANN - Gary HOVSEPIAN - Eliane ISIDORE - Nicolas ISNARD - Nora ISSANHAMADY - Maryse JOISSAINS MASINI - Nicole JOUHA - André JULIEN - Didier KHEIFA - Dany LAMY - Michel LAN - Albert LAPEYRE - Eric LE BISSÈS - Stéphane LE RUDULIER - Michel LÉGIER - Gisèle LELCUI - Gaëlle LENFANT - Annio LEVY-MOZZICONACCI - Hélène LHEN-ROUBAUD - Marie-Louise LOTA - Jean-Pierre MAGGI - Angéline MAGGIO - Irène MALAUZAT - Richard MALLIÉ - Joël MANCÈL - Bernard MARANDAI - Henri MARGENGO - Stéphane MARI - Jeanne MARTI - Régis MARTIN - Bernard MARTY - Christophe MASSE - Florence MASSÉ - Danielle MÉNET - Arnaud MERCIER - Xavier MERY - Yves MESNARD - Marie-Claude MICHEL - Danièle MILON - Richard MIRON - Jean-Claude MONDOLINI - Jean MONTAGNAC - Pascal MONTECOT - Yves MORAINÉ - Pascale MORRELLI - Roland MOUREN - Marie MUSTACHIA - Lisette NAMJOCKI - Jérôme ORGEAS - Patrick PALOVANI - Patrick PAPPALARDÒ - Didier PARAKIAN - Chrystiane PAUL - Serge PEROTTINO - Catherine PILA - Patrick PIN - Marc POGGIALE - Jean-Jacques POLITANO - Gérard POLIZZI - Henri PONS - Véronique PRADFI - Michel PRÉSCÒ - Marie-Pustorino DURAND - Bernard RAMOND - Julien RAMEIX - Stéphane RAVIER - Martine RENAUD - Jean ROATTA - Marie-Laure ROCCA-SERRA - Carine ROGER - Georges ROSSO - Alain ROUSSET - Michel ROUX - Lionel ROYER-PERREAUT - Roger RUZE - Isabelle SAVON - Jean-Pierre SERRUIS - Marie-Pierre SICARD-DESMUELLE - Emmanuelle SINOPOLI - Monique SLISSA - Jules SUSINI - Luc TALASSINOS - Francis TAULIAN - Dominique TIAN - Maxime TOMMASINI - Claude VALLETTE - Martine VASSAL - Josette VENTRE - Yves VIDAL - Yves VIGOT - Didier ZANINI - Khaira ZENAFI.

Signé le 13 Décembre 2018

Reçu au Contrôle de légalité le 20 décembre 2018

Étaient absents et représentés Mesdames et Messieurs :

Guy ALBERT représenté par Olivier FREGIAC - Serge ANDREÛN représenté par Nicolas ISNARD - Philippe ARCHUIN représenté par Richard MALLÉ - René BACCINO représenté par Marie-Josée BATTISTA - Loïc BARAT représenté par Gisèle LELOUIS - Guy BARRET représenté par Olivier GUIROU - Jean-Louis BONAN représenté par Jean-Pierre GIORGI - Patrick BOURÉ représenté par Patrick GHIGNETTO - Nadia BOULAINSEUR représentée par Josette URACE - Valérie BOYER représentée par Frédéric DOURNAYAN - Christine CAPDEVILLE représentée par Yves MESNARD - Bruno CHAIX représenté par Jean MONTAGNAC - Anne CLAUDIUS-PETIT représentée par Michèle EMERY - Pierre COULOMB représenté par Joël MANCEL - Sophie DEGIOANNI représentée par Jean-Louis CANAL - Jean-Claude DELAGE représenté par Richard FINOYKAN - Christian DFLAVET représenté par Frédéric GUINIERI - Bernard DLETHROSI représenté par Roland GIBERTI - Sylvaine DI CARO représentée par Alexandre GALLESE - Bruno GILLES représenté par Monique DAUBET-GRUNDLER - Georges GOMEZ représenté par Maxime TOMMASINI - Michel ILLAC représenté par Marc POGGIAT - Mireille JOUVÉ représentée par Danièle GARCIA - Nathalie LAINÉ représentée par Roland MOUREN - Laurence LUCCIONI représentée par Marie-nurse LOTIA - Marcel MAUNIER représenté par Jacques BESNAUDOU - Georges MAJRY représenté par Yves BEAUVAL - Roger MEL représenté par Patricia FERNANDEZ-PEDINIELLI - Patrick MENNUCCI représenté par Eugène CASELLI - André MOLINO représenté par Georges ROSSO - Virginie MONNET-CORTI représentée par Frédéric COLLART - Roger PELLENC représenté par Robert DAGORNE - Christian PELLICANI représenté par Patrick PIN - Claude PICCOLILLO représenté par Régis MARTIN - Roger PIZOT représenté par Jean-David CLOT - Roland POWNELLI représenté par Georges CRISTIANI - René RAIMONDI représenté par Yves WIGT - Maryvonne RIBIERE représentée par Sandra DUGUET - Florian SAIAZAN-MARTIN représenté par Gaby CHARROUX - Guy TFISSIER représenté par Martine VASSAL - Jean-Louis TIXIER représenté par Jérôme ORCEAS - Jocelyne TRANI représentée par Jeanne MARTI - Patrick VILORIA représenté par Xavier MERY - David YTIER représenté par Michel ROUX.

Étaient absents et excusés Mesdames et Messieurs :

Christian AMIRATY - Michel CATANEC - Laurent COMAS - Bernard JACQUIER - Jean-Marc LEONARDIS - Michel MILLE - Stéphane FAOLI - Elisabeth PHILIPPE - Stéphane PICHON - Maryse RODEF - Eric SCOTTO - Marie-France SOND GULINO - Philippe VERAN - Frédéric VIGOURoux - Karim ZERIBI - Karima ZERKAN-RAYNAL

Étaient présents et représentés en cours de séance Mesdames et Messieurs :

Samia GHALI représentée à 11h25 par Roland CAZZOLA - André JULLIEN représenté à 11h43 par Henri GAMBESSEDES - Jean-Pierre BAUMANN représenté à 12h15 par Gany LAMY - Danièle MILON représentée à 12h28 par Philippe CHARRIN - Jean-Claude GAUDIN représenté à 12h30 par Laure-Agnès GARAFEO - Richard MAILLÉ représenté à 12h30 par Daniel GAGNON - Catherine PILA représentée à 12h43 par Séverine AGGI - Carine ROGER représentée à 12h45 par Michel AZOUZI - Michel DARY représenté à 12h50 par Marc-François DROFFY OURET - Chrystelle PAUL représentée à 13h00 par Josette VENTRE - Lionel ROYER représenté à 13h00 par Nathalie FED - Jean-Claude MONDOLINI représenté à 13h10 par Marie-Cécile MICHE - Pascale MORBELLU représentée à 13h10 par Loïc GACHON - Frédéric COLLART représenté à 13h15 par Béatrice ALPIAT - Mireille BALLETTI représentée à 13h15 par Marie-Christine CALATAYUD - Sandrine D'ANGIO représentée à 13h15 par Stéphane RAVILLET - Jean-François COFFINO représenté à 13h20 par Jean-Pascal GOURNES - Yves MORAINÉ représenté à 13h20 par Sylvia BARTHELEMY.

Étaient présents et excusés en cours de séance Mesdames et Messieurs :

Roger RUFFÉ à 11h00 - Philippe GRANGE à 11h43 - Georges ROSSO à 11h43 - Christophe MASSE à 11h43 - Mousa BENKACI à 12h00 - Yves MESNARD à 12h30 - Patrick PIN à 12h30 - Jacques BOUDON à 12h40 - Yves WIGT à 12h45 - Marie MUSTACCHIA à 12h50 - Roland MOUREN à 13h00 - André GUKSULI à 13h00 - Jean-Claude FERAUD à 13h05 - Elvane ISIDORE à 13h10 - Gaby CHARROUX à 13h10.

Madame la Présidente a proposé au Conseil de la Métropole d'accepter les conclusions exposées ci-après et de les convertir en délibération.

FAG 115-4932/18/CM

**■ Approbation des montants des attributions de compensation des communes membres pour l'année 2019**  
MET 18/0326/CM

Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence sur proposition du Commissaire Rapporteur soumis au Conseil de la Métropole le rapport suivant :

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C IV du Code Général des Impôts (CGI) une commission locale d'évaluation des charges transférées a été créée entre la Métropole Aix-Marseille Provence et les 92 communes-membres. Celle-ci a évalué les charges transférées en adoptant des rapports intermédiaires et définitifs.

C'est dans ce cadre que la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) a, les 20 avril, 25 juin et 26 septembre 2018, adopté des rapports définitifs d'évaluation des charges transférées et des restitutions de compétences. Ces évaluations permettent d'actualiser le montant de l'attribution de compensation pour l'année 2018 de manière définitive.

Les montants des attributions de compensation pour l'année 2019 reprendront les montants des attributions de compensation de l'année 2018 résultant des rapports définitifs évalués par la CLECT.

Par ailleurs, un ajustement a été opéré spécifiquement pour l'année 2018 pour la commune d'Astros en raison du transfert au 4<sup>e</sup> novembre 2018 du Centre Educatif et Culturel des Heures Claires, celui-ci ne sera donc plus pris en compte pour l'année 2019.

Les attributions de compensation de l'année 2019 sont les suivantes :



Communes	Attributions de compensation 2019	Communes	Attributions de compensation 2019
AIX-EN-PROVENCE	46 584 482,00 €	FOS SUR MER	29 282 388,00 €
ALLAUCH	757 425,00 €	HUVEAU	1 005 070,00 €
ALLEINS	851 007,00 €	GARDANNET	4 703 258,00 €
AURAGNE	12 625 015,00 €	GELENS	7 924 913,00 €
AURIL	-196 568,00 €	GIGNAC-LA-NERTHE	743 839,00 €
AURONS	189 680,00 €	GRANS	4 264 464,00 €
BEAURECUIL	277 175,00 €	GREASQUE	380 119,00 €
DECCOENE	19 638,00 €	ISTRES	60 956 056,00 €
BENNE-LE-CHANG	34 640 122,00 €	JOLOUES	860 974,00 €
BOUC-BEL-AIR	2 875 818,00 €	LA BARRIÈRE	193 076,00 €
CABRIÈS	2 404 776,00 €	LA BOLLÉE-5SE	-40 722,00 €
CADOLIVE	10 709,00 €	LA CIOTAT	7 036 447,00 €
CARNOUX-EN-PROVENCE	98 621,00 €	LA DESTROUSSE	63 616,00 €
CARRÉ-LE-ROULT	955 749,00 €	LA FAYE-LES-OLIVIERS	2 495 852,00 €
CASSIS	-563 211,00 €	LA PENNE-SUR-HUVEAUNE	1 456 612,00 €
CEYRÈS-LE	-84 275,00 €	LA ROCHE-FRANCAIS	7 380 858,00 €
CHARLEVAL	1 048 643,00 €	LAMANDON	1 355 511,00 €
CHATEAUNEUF-LE-ROUGE	404 873,00 €	LAMBESC	962 014,00 €
CHATELAIN-LES-MARITIMES	2 758 456,00 €	LANÇON-PROVENCE	2 795 878,00 €
CORNILLON-CORFOIX	1 173 157,00 €	LE PUY-SAINTE-REPARADE	1 190 397,00 €
CORDOUX	504 499,00 €	LE ROYE	347 152,00 €
CUGES-LES-PINS	61 952,00 €	LE THOLONET	534 052,00 €
EGUILLES	1 537 086,00 €	LES PENNES-MIRABEAU	5 625 793,00 €
ENSUES-LA-MEDONNE	252 952,00 €	MALLEMORT	3 702 812,00 €
EYGUÈRES	1 827 649,00 €	MARIGNAN	3 236 974,00 €

Communes	Attributions de compensation 2019
MARSEILLE	135 312 731,00 €
MARTIGUES	95 067 616,00 €
MEYRARGUES	1 060 501,00 €
MEYREUIL	2 854 703,00 €
MIMET	744 414,00 €
MIRAMAS	29 451 211,00 €
PELLERANNE	2 166 467,00 €
PERTUIS	3 298 426,00 €
PIYNIER	668 565,00 €
REYNIER	233 567,00 €
PEYRILLIES-EN-PROVENCE	1 110 654,00 €
PLAN-DE-CUQUES	354 734,00 €
PORT-DE-BOUC	10 878 779,00 €
PORT-SAINT-LOUIS-DU-RHONE	5 726 969,00 €
PUYLOUBIER	410 290,00 €
ROGNAC	8 955 625,00 €
ROGNES	636 718,00 €
ROQUEFORT-LA-BEDOULE	302 232,00 €
ROQUEVAIRE	168 912,00 €
ROUSSEI	8 190 966,00 €
SAINT-ANTONIN-SUR-BAYON	289 507,00 €
SAINT-CASIMIR	741 673,00 €
SAINT-CHAMAS	1 243 937,00 €
SAINT-ESTIENNE-ARISTON	414 084,00 €
SAINT-MARC-JAUMEGARDE	590 215,00 €

Communes	Attributions de compensation 2019
SAINT-MITRE-LES-REMPAINTS	2 854 195,00 €
SAINT-PAUL-LES-DURANÇON	1 486 198,00 €
SAINT-SAVOURNIN	-52 231,00 €
SAINT-VICTOIRE	925 639,00 €
SAINT-ZACHAIRE	-10 455,00 €
SALON DE PROVENCE	19 262 517,00 €
SALSSIE-LES-PINS	-709 085,00 €
SENAS	2 698 059,00 €
SEPTEMES-LES-VALLONS	1 532 016,00 €
SIMIANE-COLLONGUE	1 032 908,00 €
TRÉVINS	1 864 643,00 €
VAUVENAIQUES	282 624,00 €
VELAUX	3 098 693,00 €
VENELLES	1 764 267,00 €
VENTANON	566 083,00 €
VEREGUES	513 777,00 €
VITROLLES	28 018 988,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>648 294 758 €</b>

Le montant des attributions de compensation positives est de 648 294 758 € et le montant des attributions de compensation négatives est de -1 502 948 €.

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer au Conseil de la Métropole de prendre la délibération ci-après :

Le Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence,

Vu

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- La loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
- La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- la délibération n° FAG 009-1742/17/CM du conseil de la métropole du 10 juillet 2017 portant sur les attributions de compensation de l'année 2017 ;
- les rapports adoptés par la commission locale d'évaluation des charges transférées des 20 avril, 25 juin et 26 septembre 2018.

Où le rapport ci-dessus,

Entendues les conclusions du Commissaire Rapporteur,

Considérant

Délibère

**Article 1 :**

Les montants des attributions de compensation pour l'année 2019 sont les suivants :

Communes	Attributions de compensation 2019	Communes	Attributions de compensation 2019
AIX-EN-PROVENCE	46 564 662,00 €	POS-SUR-MER	23 282 938,00 €
ALLAUCH	737 425,00 €	PUVEAU	1 005 079,00 €
ALLIENS	851 087,00 €	SARDANNE	3 363 258,00 €
AURAGNE	12 625 035,00 €	SEMPRON	7 924 914,00 €
AURIL	-136 566,00 €	SIGNAC-LA-NUTHE	743 830,00 €
AURONS	189 881,00 €	ERANS	4 264 464,00 €
BEAURECUEIL	277 175,00 €	GREASQUE	380 139,00 €
BECCORDON	19 648,00 €	ISTRES	60 856 266,00 €
BELRE-LETANG	34 640 122,00 €	LOUVE	880 974,00 €
BOLLEBEL-AIR	7 876 818,00 €	LA BARBE	191 075,00 €
CABRIES	2 404 776,00 €	LA BOUILLADISSE	-40 722,00 €
CANTONNE	10 709,00 €	LA CIOTAT	7 036 447,00 €
CARNOLX-EN-PROVENCE	38 629,00 €	LA DESTROUSSE	64 645,00 €
CARPIY-ET-ROCHET	-355 749,00 €	LA FAYE-LES-OLIVIERS	2 405 852,00 €
CASSIS	653 211,00 €	LA PENNE SUR HUVEAINE	1 456 612,00 €
CEYRESTE	-84 215,00 €	LA ROQUE-D'ANTHEMION	1 360 868,00 €
CHARLEVAT	1 048 643,00 €	LAMARON	1 355 511,00 €
CHATEAUNEUF-LE-ROUGE	454 073,00 €	LAMBUSC	962 014,00 €
CHATEAUNEUF-LES-MARTIGUES	12 758 456,00 €	LANCON-PROVENCE	2 795 878,00 €
CORNILLON-COMBOUX	1 123 197,00 €	LE PUY-SAINTE-REPARADE	1 190 397,00 €
COUDON	504 499,00 €	LE ROVE	347 152,00 €
CUGES-LES-PINS	81 592,00 €	LE THOUONNE	534 077,00 €
EGLIERS	1 517 084,00 €	LES PENNES-MIRABEAU	2 625 793,00 €
ENSUES-LA-BEONNE	252 952,00 €	MAILFORT	3 702 812,00 €
EVQUIERES	1 322 649,00 €	MARIGNANE	9 236 974,00 €

Communes	Attributions de compensation 2019	Communes	Attributions de compensation 2019
MARSEILLE	135 917 332,00 €	SAINT-CANNAT	741 873,00 €
MARTEGUES	95 065 616,00 €	SAINT-CHAMAS	2 843 937,00 €
MEYRARGUES	1 060 904,00 €	SAINT-ESTÈVE L'ANSON	413 984,00 €
MELVILLE	2 854 789,00 €	SAINT-MARC-JAUMEGARDE	590 215,00 €
MIMET	744 417,00 €	SAINT-MIÈRE LES REMPARTS	1 864 935,00 €
MIRAMAS	29 451 711,00 €	SAINT-PALL LES DURANÇE	1 486 188,00 €
PELISSANNE	2 166 482,00 €	SAINT-SAVOURNIN	-52 241,00 €
PERTUIS	3 695 926,00 €	SAINT-VICTOIRET	925 699,00 €
PEYNIER	668 585,00 €	SAINT-ZACCHAIRE	-10 465,00 €
PIYPIN	769 587,00 €	SALON-DE-PROVENCE	19 762 517,00 €
FEYDOLLES-EN-PROVENCE	1 101 664,00 €	SALSSET-LES-PINS	-109 785,00 €
FLAN-DE-CUQUES	954 734,00 €	SENAS	2 698 059,00 €
FORT-DE-BOLC	10 578 779,00 €	SEPTÈMES-LES-VALLONS	1 532 016,00 €
FORT SAINT LOUIS DU RHONE	5 796 869,00 €	SIMIANE COLLONGUE	1 132 908,00 €
FUYOUBIER	430 290,00 €	TRETS	1 363 830,00 €
IGONNAC	8 955 624,00 €	VALD'AUZANGES	782 674,00 €
ROGNES	556 738,00 €	VELAUX	3 096 680,00 €
ROQUEFORT LA BÉDOULE	902 299,00 €	VENELLES	1 764 267,00 €
ROQUEVAIRE	169 972,00 €	VENTAUREN	560 080,00 €
BOUISSET	8 140 960,00 €	VERNÈGLUES	513 777,00 €
SAINTE ANTOINETTE SUR-BAYON	289 587,00 €	VITROLLES	28 018 968,00 €

**Article 2 :**

Les attributions de compensation positives et négatives sont inscrites au budget principal de la Métropole

Cette proposition mise aux voix est adoptée.

Certifié Conforme,  
 Le Vice-Président Délégué  
 Budget et Finances

Djeir KHELFA

Signé le 13 Décembre 2018  
 Reçu au Contrôle de légalité le 20 décembre 2018

NOMBRE DE MEMBRES AFFERIS AU CONSEIL MUNICIPAL	
MUNICIPAL	25
EXTERNEUR	25
COMITE S PARI A LA DELEGATION:	25

Date de la consultation :  
29 mars 2019

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-019

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destrois, maire.

Etaient présents : France Leroy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adragas (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Ross (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Rancel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Guinier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Fabri, Nicole Wilson, Michel Deslavins, Fanny Saison, Philippe Baudou, Marie-Laure Antonacci, Aurélie Verne, Jacques Guifé, Géraldine Sizau, Antoine Di Ciacco, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barbélémy.

Hélène Rivas-Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bouteru à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragas, Mireille Parent à Antoine Di Ciacco pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Pasolun à Fabienne Barbélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragas est désigné secrétaire de séance.



**Objet: FINANCES COMMUNALES – SUBVENTIONS – Contrat Départemental de Développement et d'Aménagement (CDDA) 2015-2020 – Tranche 2018 - Approbation du tableau de phasage**

Par délibération n°08/06/15 du 4 juin 2015, le Conseil municipal a sollicité auprès de Conseil départemental la signature d'un Contrat Départemental de Développement et d'Aménagement portant sur les années 2015 à 2020 et ce pour un montant total de 9 377 043 € HT.

Chaque tranche est soumise annuellement au vote du Conseil municipal et peut faire l'objet, à cette occasion, de modifications quant au phasage des projets ou à leur montant.

Le Conseil départemental a approuvé la tranche 2015 lors de la commission de 2 octobre 2015 et la tranche 2016 lors de la commission du 12 mai 2017.

Par délibération n°20161107-013 du 7 novembre 2016, le Conseil municipal avait approuvé le tableau de phasage modifié.

Par délibération n°20170116-019 du 16 janvier 2017, le Conseil municipal a approuvé une nouvelle modification de tableau de phasage en révisant la tranche 2015 pour son montant initial de 739 603€.

Par décision n° 20171018-012 du 18 octobre 2017, monsieur le maire a approuvé le tableau de phasage modifié du CADA 2015-2020 pour un montant total subventionnable de 9 377 043 € HT dont 2 912 774 € HT pour la tranche 2017.

Par délibération n°20180220-003 du 22 février 2018, le tableau de phasage pour la tranche 2017 a été approuvé, pour un montant total subventionnable de 9 377 043€ HT dont 2 912 774 € HT et la décision n° 20171018-012 du 18 octobre 2017 a été confirmée.

Il est proposé, aujourd'hui, au Conseil municipal, de modifier, dans un premier temps, la tranche 2015 concernant la Révision du PLO, suite au transfert de la compétence vers la Métropole au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Le montant des dépenses subventionnables HT passent donc 66 000 € à 1 284 €.

La subvention passe donc de 36 000 € à 700 €.

Dans un deuxième temps, il convient d'apporter les modifications suivantes afin d'approuver le tableau de phasage pour la tranche 2018 :

- Adoption du programme de voirie :

Tout d'abord, pour sa tranche 2018, la commune a reconsidéré le programme de voirie afin de réaliser les espaces publics et les parkings (Léonard Blanc et Leï Tépenti) dans son projet global de réfection de Stéphane Fabre.

De plus, il a été ajouté dans la tranche 2018 le projet de réfection du chemin du cimetière.

De ce fait, les montants pour la voirie ont été maintenus pour un montant de dépense subventionnable de 461 462,50 €.

- Maintien du montant de dépense subventionnable pour l'extension de l'école Molina pour un montant de 4 963 000 €, ainsi que l'approbation du montant de la tranche 2018, pour un montant de 2 280 895 €.

- Report des travaux de toiture de l'église sur la tranche 2019 à hauteur de 250 000 €.

- Création d'un nouveau projet communal concernant l'extension de Pépale maternelle Pierre Cornille, pour une dépense subventionnable de 350 000 €, soit une subvention de 156 785 €.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2122-22 et L2122-23,

⇒ Vu la délibération n°08/06/15 adoptée lors du Conseil municipal du 4 juin 2015,

⇒ Vu la délibération 20161107-013 adoptée lors du Conseil municipal du 7 novembre 2016,

⇒ Vu la délibération 20170116-019 adoptée lors du Conseil municipal du 16 janvier 2017,

⇒ Vu la décision n°20171018-012 du 18 octobre 2017,

⇒ Vu la délibération n°20180220-003 du 22 février 2018.

Ayant entendu l'exposé de rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide par 18 voix pour (Bernard Destout, France Leroy, Prudence Aubagna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Jérôme Cornier, Jacques Yajri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Faouy Saison, Philippe Bardon, Marie-Laure Antonnoli, Aurélie Verne, Jacques Girijé, Géraldine Stepié, Hélène Rosat-Mon, Valérie Roman, Daniele Wilson-Rattory), et 5 voix abstentions (Antoine Di Cossio, Philippe Costa, Marjolle Parent, Giraki Pasolino et Fabienne Barthélémy);

**Article 1:** D'APPROUVER le tableau de phasage modifié du CDDA 2015-2020, ci-joint, pour un montant total subventionnable de 9 318 327 € HT dont 3 092 569 € HT pour la tranche 2018,

**Article 2:** D'AUTORISER monsieur le maire à signer tous les actes et documents relatifs à ce contrat,

**Article 3:** DE PROGRAMMER les travaux au cours de l'année 2019,

**Article 4:** que la dépense sera inscrite au budget principal 2019 de la commune aux comptes correspondants.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois, et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....11 AVR. 2019.....  
et publication ou notification  
du.....11 AVR. 2019.....

Le maire,  
  
Bernard Destrost

**CONTRAT Départemental de Développement et d'Aménagement 2015- 2020  
avec le Communauté de Communes LES-PMS  
financé 2019**

Projets financés :	2015						2016						Total Département	Financements des Municipalités	Subvention comptable		
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020			Montant HT*	%	
Extension du groupe scolaire Jean Charles Métais	208 734 €	2 457 311 €	2 250 322 €				4 861 000 €									1 011 178 €	20,40%
Programme de Voies	708 603 €	204 071 €	487 403 €	1 355 000 €	773 238 €		3 728 043 €					348 323 €				1 909 420 €	51,19%
Totale Agglom.				200 000 €	200 000 €		200 000 €									108 000 €	
Extension Ecole maternelle Pierre Curie			350 300 €				350 000 €										
Révision de Plan Local d'Urbanisme (projet révisé)		1 294 €					1 284 €									514 €	40,00%
<b>TOTAL</b>	<b>708 603 €</b>	<b>494 140 €</b>	<b>2 612 774 €</b>	<b>3 652 300 €</b>	<b>773 238 €</b>	<b>1 316 000 €</b>	<b>9 316 337 €</b>	<b>208 000 €</b>	<b>1 662 218 €</b>	<b>1 662 218 €</b>	<b>627 520 €</b>	<b>348 323 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>3 024 178 €</b>	



NOMBRES DE MEMBRES :	
APPERTENANTS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
ONT PLUS PARI A LA DELIBERATION :	23

Date de la consultation  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS**

**Séance du 4 avril 2019**

**Délibération n° 20190404-020**

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au domicile prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destour, maire

Etaient présents : France Leroy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adagna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Kamel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Josiane Cornier (5<sup>ème</sup> adjointe)

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Patrick Saisser, Philippe Bandain, Marie Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Sarti, Anroize Di Ciccio, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas Blanc donne procuration à France Leroy, Daniele Wilson Boucra à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adagna, Mireille Parent à Anroize Di Ciccio pour la délibération n°20190404-020 et Gérard Pasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabeta sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance

◆◆◆

**Objet : ADMINISTRATION GENERALE – Convention de mise à disposition de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain entre la Métropole d'Aix-Marseille Provence et la Commune de Cuges-les-Pins – Charte d'utilisation de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain – Autorisation de signature**

En application du Pacte de gouvernance financier et fiscal, l'Observatoire fiscal métropolitain doit fournir aux territoires les moyens, les analyses et les données leur permettant de suivre l'évolution de leurs ressources fiscales.

Afin de répondre aux attentes décrites par le Pacte et notamment la maîtrise coordonnée de la pression fiscale locale dans une volonté d'équité fiscale, la Métropole d'Aix-Marseille Provence propose aux communes membres volontaires d'avoir accès à l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain. La présente convention vise à encadrer les droits et obligations respectifs des parties.

Par la présente convention, la Métropole s'engage à assurer la mise à disposition gratuite de l'outil informatique Observatoire fiscal métropolitain et en garantit l'hébergement et la mise à jour régulière.

Une charte d'utilisation de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain qui rappelle le cadre légal de la communication de données fiscales soumises au secret professionnel, ainsi que les sanctions encourues en cas de manquements, qui définit les règles d'utilisation des données mises à disposition dans l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain de la Métropole d'Aix-Marseille Provence et qui indique la responsabilité de l'utilisateur dans les productions qu'il réalise à partir de cet outil est jointe en annexe de cette convention.

Il est proposé de valider le contenu de la convention, d'autoriser monsieur le maire à la signer ainsi que la charte d'utilisation de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain, toutes deux, jointes en annexe de la présente.

Le Conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée, après en avoir délibéré, décide à **Punanimité** :

**Article unique** : d'autoriser monsieur le maire à signer la convention, proposée en annexe, relative à la mise à disposition de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain, entre la Métropole d'Aix-Marseille Provence et la Commune de Cuges-les-Pins ainsi que la Charte d'utilisation de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain et d'en assurer leur exécution.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le..... **11 AVR. 2019** ..  
et publication ou notification  
du..... **11 AVR. 2019** .....

Le maire,  
  
Bernard Destrost



**Convention de mise à disposition de l'outil informatique de  
l'Observatoire fiscal métropolitain**

**entre**

**la Métropole d'Aix-Marseille Provence**

**et**

**la Commune de Cuges-les-Pins**

## Table des matières

Article 1 : Contexte.....	4
Article 2 : Objet.....	4
Article 3 : Nature des données partagées entre la Métropole et la commune.....	4
Article 4 : Utilisation des données.....	5
Article 5 : Prestations fournies par la Métropole et demande de prestations complémentaires par la Commune.....	5
Article 6 : Engagement de confidentialité et cadre légal de la communication de données fiscales soumises au secret professionnel.....	6
Article 7 : Responsabilité.....	6
Article 8 : Charte d'utilisation.....	6
Article 9 : Suspension de la convention.....	6
Article 10 : Résiliation.....	7
Article 11 : Durée.....	7
Annexe : Charte d'utilisation de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain ...	8

**Convention de mise à disposition aux communes membres de l'outil  
Informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain**

Entre les soussignés,

**La Métropole d'Aix-Marseille Provence,**

**Faisant élection de domicile au Pharo – 58 Boulevard Charles Livon – 13007 MARSEILLE**

**Ci-après désignée la Métropole**

Représentée par **sa Présidente, Madame Martine VASSAL** ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil de la Métropole.

**D'une part,**

**Et**

**La Commune de Cuges-les-Pins**

**Faisant élection de domicile à Hôtel de Ville – Place Stanislas Fabre – 13780 CUGES-LES-PINS**

**Ci-après désignée la Commune**

Représentée par son Maire **Bernard DESTROST** ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal.

**D'autre part.**

**Il est arrêté et convenu ce qui suit :**

### Article 1 : Contexte

En application du Pacte de gouvernance financier et fiscal, l'Observatoire fiscal métropolitain doit fournir aux territoires les moyens, les analyses et les données leur permettant de suivre l'évolution de leurs ressources fiscales.

Afin de répondre aux attentes décrites par le Pacte et notamment la maîtrise coordonnée de la pression fiscale locale dans une volonté d'équité fiscale, la Métropole d'Aix Marseille Provence propose aux communes membres volontaires d'avoir accès à l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain. La présente convention vise à encadrer les droits et obligations respectifs des parties.

### Article 2 : Objet

Par la présente convention, la Métropole s'engage à assurer la mise à disposition gratuite de l'outil informatique Observatoire fiscal métropolitain et en garantit l'hébergement et la mise à jour régulière.

### Article 3 : Nature des données partagées entre la Métropole et la commune

La Métropole est destinataire légal de fichiers fiscaux annuels.

La Métropole s'engage à intégrer dans l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain les données cochées suivantes pour la Commune partie à la convention :

- Rôle général de la cotisation foncière des entreprises et des impôts forfaitaires sur les entreprises de réseau ;
- Rôle général de la taxe d'habitation ;
- Rôles généraux des taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties ;
- Fichier sur la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises ;
- Fichier sur la taxe sur les surfaces commerciales ;
- Liste 41 du foncier économique ;
- Liste 41 bis du foncier économique ;
- Fichier sur les locaux vacants professionnels ;
- Fichier 1767 bis com sur les locaux vacants d'habitation

La Commune s'engage à intégrer dans l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain les données cochées suivantes :

- Liste 41 du foncier d'habitat ;
- Liste 41 bis du foncier d'habitat.

La Commune peut si elle le souhaite intégrer dans l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain les données suivantes :

- nominatif TH format 3 sur les locaux vacants d'habitation ;
- nominatif TH format 4 sur les locaux d'habitation.

Il est rappelé que ces deux fichiers nominatifs sont payants auprès de l'administration fiscale (à la charge de la Commune).

Par ailleurs, la Métropole et la Commune pourront échanger des informations supplémentaires telles que des données liées à l'urbanisme ou toutes autres données foncières, sur la base d'échanges volontaires.

#### **Article 4 : Utilisation des données**

Les données seront utilisées afin de répondre aux objectifs principaux suivants :

- ✓ mieux connaître le tissu fiscal du territoire de la Métropole ;
- ✓ anticiper les évolutions des recettes fiscales ;
- ✓ participer à l'optimisation de la fiscalité locale, dans le respect de l'équité fiscale.

L'accès à l'application nécessite la création d'un compte utilisateur associé à un mot de passe. Les profils utilisateurs garantissent la confidentialité et permettent des restrictions possibles dans la gestion des données. Ainsi, chaque commune évoluera dans son contexte fiscal et uniquement sur les données de son territoire.

#### **Article 5 : Prestations fournies par la Métropole et demande de prestations complémentaires par la Commune**

La Métropole s'engage à travers l'outil informatique de l'Observatoire fiscal à donner les fonctionnalités suivantes :

- Informer et accéder à l'information fiscale : fonction de recherche globale et fonction de recherche cartographique ;
- analyser et établir un diagnostic fiscal : diagnostic livré par taxe, analyse rétrospective ;
- simuler et définir une stratégie fiscale : simulations de taux de taxe foncière et de taxe d'habitation, de politiques d'abattements ;
- optimisation des recettes fiscales avec un outil de gestion de la Commission communale des impôts directs ;
- une cartographie intégrée (plan cadastral, photo satellite, vue depuis la rue).

La Métropole peut également proposer à la Commune d'autres fonctionnalités fournies par le prestataire du logiciel, prévues dans l'offre retenue par la Métropole et décrites dans le mémoire technique.

La Métropole s'engage à prévoir une formation initiale sur l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain. L'assistance technique auprès des agents communaux sera assurée par le prestataire du logiciel.

Toute demande de prestations complémentaires non présentes dans l'offre déployée sera prise en charge financièrement et techniquement par la Commune, telles que notamment :

- des développements spécifiques ;
- des formations supplémentaires ;
- ou des prestations d'accompagnement sur le domaine de la fiscalité locale (audit, expertise, ..).

Si la Commune le souhaite, la Métropole apportera un soutien à la Commune dans ses relations avec le prestataire du logiciel pour l'émission d'un devis détaillé sur la demande de prestations complémentaires.

## **Article 6 : Engagement de confidentialité et cadre légal de la communication de données fiscales soumises au secret professionnel**

La protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la circulation de ces données est régie par le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, qui a abrogé la Directive 95/46 CE.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs, il est interdit d'utiliser les données à caractère personnel à des fins de démarchage commercial, à des fins politiques ou électorales ou pouvant porter atteinte à l'honneur ou à la réputation des personnes ou au respect de leur vie privée, de les reproduire et de les diffuser à des fins commerciales.

En application de l'article L135 B du livre des procédures fiscales, la transmission de données fiscales est librement autorisée entre collectivités locales et établissements publics de coopération intercommunale.

L'article L103 du livre des procédures fiscales dispose que l'obligation du secret professionnel telle qu'elle est définie aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal, s'applique à toutes les personnes appelées à l'occasion de leurs fonctions ou attributions à intervenir dans l'assiette, le contrôle, le recouvrement ou le contentieux des impôts, droits, taxes et redevances prévus au code général des impôts.

L'article 226-13 du code pénal dispose que « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende ».

Chaque commune a l'obligation de réaliser une déclaration CNIL simplifiée n°45 en mentionnant dans sa déclaration que les données extraites des fichiers traités et conservées par la collectivité sont par ailleurs hébergées par le prestataire de l'outil informatique « Observatoire fiscal métropolitain » retenu par la Métropole.

## **Article 7 : Responsabilité**

Les parties à la convention et les utilisateurs de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain sont indépendants dans les productions réalisées à partir de l'outil et agissent en leur nom propre et sous leur seule responsabilité.

## **Article 8 : Charte d'utilisation**

La Commune désigne nominativement le ou les utilisateurs de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain et s'engage à ce que ces derniers signent la charte d'utilisation ci-jointe.

La Métropole s'engage à ce que les agents métropolitains utilisant l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain signent la charte d'utilisation ci-jointe.

## **Article 9 : Suspension de la convention**

En cas de manquement à l'une des dispositions de la présente convention, les signataires ont le droit de suspendre la mise à disposition des données et de l'outil informatique. L'interruption de la mise à disposition s'effectue après notification de l'autre partie.

En cas de suspension, aucune indemnité n'est due.



#### Article 10 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée à tout moment :

- Soit de façon unilatérale dans les cas suivants :
  - pour un motif d'intérêt général,
  - en cas de défaut d'exécution, par l'une des deux parties, de ses obligations.
- Soit d'un commun accord entre les deux parties. Cet accord sera formalisé par échange de courrier signé de la personne compétente.

En cas de résiliation, aucune indemnité n'est due

#### Article 11 : Durée

La présente convention est valable durant six années à compter de sa signature,

Fait à Cuges -les-Pins

Le

Pour la Commune de Cuges-les-Pins

Pour la Métropole d'Aix-Marseille-Provence

Métropole Aix-Marseille-Provence  
  
Martine VASSAL  
Présidente

## **Annexe : Charte d'utilisation de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain**

**Préambule :**

La présente charte a pour objet de :

- rappeler le cadre légal de la communication de données fiscales soumises au secret professionnel, ainsi que les sanctions encourues en cas de manquements,
- définir les règles d'utilisation des données mises à disposition dans l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain de la Métropole d'Aix-Marseille Provence,
- indiquer la responsabilité de l'utilisateur dans les productions qu'il réalise à partir de cet outil.

### **Article 1 : Cadre légal de la communication de données fiscales soumises au secret professionnel**

La protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la circulation de ces données est régie par le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, qui a abrogé la Directive 95/46 CE.

En application de l'article L135 B du livre des procédures fiscales, la transmission de données fiscales est librement autorisée entre collectivités locales et établissements publics de coopération intercommunale.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs, il est interdit d'utiliser les données à caractère personnel à des fins de démarchage commercial, à des fins politiques ou électorales ou pouvant porter atteinte à l'honneur ou à la réputation des personnes ou au respect de leur vie privée, de les reproduire et de les diffuser à des fins commerciales.

L'article L103 du livre des procédures fiscales dispose que l'obligation du secret professionnel telle qu'elle est définie aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal, s'applique à toutes les personnes appelées à l'occasion de leurs fonctions ou attributions à intervenir dans l'assiette, le contrôle, le recouvrement ou le contentieux des impôts, droits, taxes et redevances prévus au code général des impôts.

L'article 226 13 du code pénal dispose que « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende ».

La commune a l'obligation de réaliser une déclaration CNIL simplifiée n°45 en mentionnant dans sa déclaration que les données extraites des fichiers traités et conservées par la Collectivité sont par ailleurs hébergées par le prestataire de l'outil informatique « Observatoire fiscal métropolitain » retenu par la Métropole d'Aix-Marseille Provence.

**Article 2 : Engagement d'utilisation des données et de confidentialité**

Je m'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à l'utilisation des données et au secret fiscal.

**Article 3 : Utilisation des données**

Je m'engage à utiliser les données afin de répondre aux objectifs principaux suivants :

- ✓ mieux connaître le tissu fiscal ;
- ✓ anticiper les évolutions des recettes fiscales ;
- ✓ participer à l'optimisation de la fiscalité locale.

**Article 4 : Responsabilité**

Chaque signataire est indépendant dans les productions réalisées à partir de l'outil informatique et agit en son nom propre et sous sa seule responsabilité.

Je soussigné, Bernard DESTROST, accepte les conditions de la présente charte d'utilisation.

Fait à Cuges-les-Pins

Le.

<b>NOMBRE DE MEMBRES :</b>	
APPARTENANT AU CONSEIL MUNICIPAL	<b>25</b>
EN EXERCICE	<b>25</b>
ONT PRIS PART A LA DELIBERATION	<b>23</b>

Date de la convocation :  
29 mars 2019



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS**

**Séance du 4 avril 2019**

**Délibération n° 20190404-021**

Le jour deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destrois, maire.

étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adragua (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Joëliane Carrier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Falret, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Bandoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Cziro, Célestine Siam, Antoine Di Ciacco, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Brvas-Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Rouman à Frédéric Adragua, Mireille Parent à Antoine Di Ciacco pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Passolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayra et Jean-Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragua est désigné secrétaire de séance.



**Objet : RESSOURCES HUMAINES – PERSONNEL COMMUNAL – Créations d'emploi suite à changement de filière et avancement de grade**

Dans le cadre de la gestion du personnel communal, pour tenir compte de la changement de filière de certains agents et de l'avancement de grade d'un agent, conformément au tableau établi par la Commission Administrative Paritaire du 25 février 2019 et à la réunion du Comité Technique du 22 mars 2019, il convient de créer à compter de ce jour :

- 1 emploi de rédacteur principal 2<sup>e</sup> classe, à temps complet,
- 1 emploi de rédacteur, à temps complet,
- 2 emplois d'adjoint administratif, à temps complet,
- 1 emploi d'ATSEAF principal 2<sup>e</sup> classe, à temps complet,
- Et 1 poste de chef de service de police municipale de 1<sup>ère</sup> classe, à temps complet.

La suppression des emplois correspondants et la mise à jour du tableau des emplois seront effectués lors d'une séance du Conseil municipal en fin d'année.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le tableau de la Commission Administrative Paritaire du 25 février 2019,

⇒ Vu l'avis favorable du Comité Technique réuni le 22 mars 2019.

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, à **l'unanimité** :

**Article unique** : de créer, à compter de ce jour, les emplois listés ci-dessus et d'inscrire les dépenses afférentes au budget principal 2019 de la commune, aux comptes requis.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le..... 11 AVR. 2019 ..  
et publication ou notification  
du..... 11 AVR. 2019 .....

Le maire,  
  
Bernard Destrost



COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DU 25/02/2019

Catégorie B

**AVANCEMENT AU GRADE DE : CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE 1° CLASSE**  
*(Un tableau par grade d'avancement)*

**Au choix**     **Avec examen professionnel** *(Cocher la case correspondante)*

**Pour l'année 2018**

Pièce à joindre obligatoirement :

- Attestation de réussite à l'examen, le cas échéant

La Collectivité (à compléter) : CUGES LES PINS

L'autorité territoriale, vu et approuvé le 03/01/2019

Cachet et signature



Tableau à compléter par informatique

NOM - Prénom	GRADE	SITUATION ACTUELLE					PROPOSITION	
		Date de nomination dans le cadre d'emplois (jj/mm/aaaa)	Date de nomination dans le grade (jj/mm/aaaa)	Echelon et date de nomination dans l'échelon	Le cas échéant, examen satisfait le...	Le cas échéant, Indiquer les périodes de Disponibilité (Di) Congé parental (Cp) Détachement (Dt)	Date d'effet de l'avancement	Avis C.A.P.
DAUMAS Thierry	Chef de service de police municipale 2° classe	01/08/2014	01/05/2016	8 01/01/2019	/	/	01/08/2019	OUI
							<b>DU 25 FEV. 2019</b>	
							<b>C. D. G. 13</b>	

\* Sous réserve de la formation continue obligatoire.



COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DU 25/02/2019

Catégorie B

DEMANDE D'INTEGRATION

 Directe  En cours ou à l'issue d'un détachement (cochez la case correspondante)

Pièces à joindre :

- Courrier de l'agent
- Courrier d'accord de la collectivité d'origine

La Collectivité : CUGES LES PINS

Avis :  Favorable  Défavorable (Cocher la case correspondante)

L'autorité territoriale, vu et approuvé le 03/01/2019

Cachejet et signature



A compléter par informatique – Un tableau par agent

NOM - Prénom	Structure et grade d'origine	Structure d'accueil et grade d'intégration	Date d'intégration
COOL Laurence	MAIRIE DE CUGES LES PINS Technicien principal 2 <sup>e</sup> classe	MAIRIE DE CUGES LES PINS Rédacteur principal 2 <sup>e</sup> classe	01/04/2019

 Avis de la CAP : AVIS FAVORABLE  
DE LA C.A.P.

DU 25 FEV. 2019



COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DU 25/02/2019

DEMANDE D'INTEGRATION

Catégorie C

4-4

Directe  En cours ou à l'issue d'un détachement (cochez la case correspondante)

Pièces à joindre :

- Courrier de l'agent
- Courrier d'accord de la collectivité d'origine

La Collectivité : CUGES LES PINS

Avis :  Favorable  Défavorable (Cocher la case correspondante)

L'autorité territoriale, vu et approuvé le 03/01/2019

Cachet et signature



A compléter par informatique – Un tableau par agent

NOM - Prénom	Structure et grade d'origine	Structure d'accueil et grade d'intégration	Date d'intégration
GARCIA Amélie	MAIRIE DE CUGES LES PINS Adjoint Technique	MAIRIE DE CUGES LES PINS Adjoint d'animation	01/04/2019

Avis de la CAP : AVIS FAVORABLE  
DE LA C.A.P.

DU 25 FEV. 2019

C. D. G. 13





COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DU 25/02/2019

DEMANDE D'INTEGRATION

Catégorie C

4-6

Directe  En cours ou à l'issue d'un détachement (cochez la case correspondante)

Pièces à joindre :

- Courrier de l'agent
- Courrier d'accord de la collectivité d'origine

La Collectivité : CUGES LES PINS

Avis :  Favorable  Défavorable (Cocher la case correspondante)

L'autorité territoriale, vu et approuvé le 03/01/2019

Cachet et signature



A compléter par informatique – Un tableau par agent

NOM - Prénom	Structure et grade d'origine	Structure d'accueil et grade d'intégration	Date d'intégration
PEREZ Valérie	MAIRIE DE CUGES LES PINS Adjoint technique	MAIRIE DE CUGES LES PINS Adjoint Administratif	01/04/2019

Avis de la CAP : AVIS FAVORABLE  
DE LA C.A.P.

DU 25 FEV. 2019

C. D. G. 13

<b>NOMBRE DE MEMBRES :</b>	
MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL	25
MEMBRES DU BUREAU MUNICIPAL	25
MEMBRES DU BUREAU DE LA COMMUNE	23

Date de la convention :  
29 mars 2019

## EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CERGY-LES-PONS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-022

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Desrosier, maire.

Étaient présents : Françoise Lamy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adagna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rioux (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Barret (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Carrier (5<sup>ème</sup> adjointe)

Ainsi que messieurs et mesdemoiselles les conseillers municipaux : Jacques Félic, Nicole Wilson, Muriel Desjardins, Emory Maison, Philippe Bardelet, Marie-Laure Arrounnet, Aurélie Verne, Jacques Girby, Géraldine Sani, Antoine De Ciancio, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Riva-Blaiz donne procuration à Françoise Lamy, Danièle Wilson-Bottens à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adagna, Mireille Parent à Antoine De Ciancio pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Rioux à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabetra sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : RESSOURCES HUMAINES – PERSONNEL COMMUNAL – Service de santé et de médecine du travail – Adhésion de la commune à l'Association Interprofessionnelle de Santé et Médecine du Travail 13 (AISMT 13) – Autorisation de signature**

La convention Médecine professionnelle et préventive qui lie la commune au CDG13 est arrivée à son terme le 31 décembre 2018.

Actuellement le CDG13 est dans l'impossibilité de reconclure cette convention avec la commune du fait de la pénurie de médecins du travail auquel il est confronté.

Aussi, il est proposé, pour le service de santé et de médecine du travail, que la commune adhère, pour ses agents, à l'Association Interprofessionnelle de Santé et Médecine du Travail 13 (AISMT 13), à compter de ce jour.

Pour cela, il convient d'autoriser monsieur le maire à signer le bulletin d'adhésion joint en annexe ainsi que tous documents afférents à ce dossier et d'inscrire les sommes nécessaires au budget de la commune, aux comptes correspondants.

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu la correspondance du CDG 13 relative aux difficultés qu'il rencontre pour renouveler la convention de médecine préventive,
- ⇒ Vu l'offre de PAISMT 13,
- ⇒ Vu l'avis du Comité Technique en date du 22 mars 2019,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

**Article 1 :** d'autoriser monsieur le maire à signer, pour le service de santé et de médecine du travail des agents de la commune, le bulletin d'adhésion à PAISMT 13, joint en annexe ainsi que tous documents afférents à ce dossier,

**Article 2 :** d'inscrire les dépenses au budget primitif de la commune, au compte correspondant.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le..... **11 AVR. 2019** .....

et publication ou notification  
du..... **11 AVR. 2019** .....

Le maire,  
  
Bernard Destrost



Marseille, le

Madame, Monsieur,

Afin de vous permettre de répondre à vos obligations réglementaires en matière de Santé et Médecine du Travail, nous vous adressons ci-joints :

- Un bulletin d'adhésion (**à nous retourner en double exemplaire**)
- Un imprimé d'appel de cotisation (**à nous retourner**)-accompagné de la grille tarifaire 2019
- Une liste du personnel à compléter (**à nous retourner**)
- Un exemplaire de nos statuts (**à conserver**)
- Un exemplaire de notre règlement intérieur (**à conserver**)
- Une information sur la réforme de la Santé du Travail (**à conserver**)

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner les documents dûment remplis et signés, accompagnés de votre règlement.

Nous sommes à votre entière disposition pour vous donner toutes précisions sur le fonctionnement de notre Service et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Service Adhésions.

## BULLETIN D'ADHESION

Je soussigné, \_\_\_\_\_, agissant pour le compte de l'entreprise  
dont la raison sociale est : \_\_\_\_\_  
sis à l'adresse : \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

Code Naf : \_\_\_\_\_ N° SIRET : \_\_\_\_\_

N° TVA intracom : FR \_\_\_\_\_

après avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'Association Interprofessionnelle de Santé et  
Médecine du Travail déclare adhérer, à compter du \_\_\_\_\_ pour un effectif de \_\_\_\_\_  
salariés dont les lieux de travail sont :

*(si les lieux de travail sont différents de l'adresse indiquée ci-dessus, veuillez préciser s'il s'agit de l'adresse d'un  
établissement, d'un chantier ou, éventuellement, du salarié isolé).*

Je prends l'engagement :

- de respecter les dispositions statutaires et du règlement intérieur associatif,
- de verser le droit d'entrée à l'adhésion et la participation aux frais annuelles fixées par le Conseil d'Administration de l'AIMSMT13 selon les conditions et modalités arrêtées par ledit Conseil,
- d'informer le personnel salarié de l'entreprise, du fonctionnement du Service de Santé et de Médecine du Travail, de transmettre aux intéressés les convocations aux visites d'information et de prévention (VIP) aux examens médicaux et de leur donner le temps nécessaires aux dits VIP ou examens,
- de télé-déclarer sur notre application web DINAWEB vos effectifs et assurer leur mise à jour,
- de transmettre périodiquement au service, l'état nominatif des salariés qui en relèvent, de signaler les embauches et les sorties, les reprises du travail après absences, notamment pour maladie ou accident du travail,
- de prendre à l'égard des salariés qui, par leur fait, n'auraient pas répondu aux convocations (visite d'information et de prévention, examens médicaux), toutes mesures propres à assurer la surveillance de l'état de santé du personnel dans les conditions prévues par les textes législatifs et réglementaires,
- de renseigner le document visé à l'article D.4622-22 du Code du travail et de le retourner à l'AIMSMT<sup>13</sup>,
- de signaler au Service de Santé et Médecine du Travail, les risques particuliers, les produits toxiques employés dans l'entreprise, les manipulations dangereuses nécessitant un Suivi Individuel Renforcé (SIR),
- de se prêter à toute visite, sur les lieux de travail, du médecin du travail ou d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire en santé au travail,
- de prendre en considération les avis qui seront présentés à l'entreprise sur l'aptitude / l'inaptitude des salariés, les propositions de mesures individuelles formulées par le Médecin du Travail ainsi que sur l'hygiène et la sécurité du travail, et, d'une façon générale, d'observer les prescriptions légales et réglementaires concernant la santé au travail.

*Conformément à l'article 34 de la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès,  
de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant.*

**Déclaration CNIL - 1642645**

La Directrice de l'AIMSMT<sup>13</sup>,  
Isabelle HOCHART.

Fait en double exemplaire,  
A ..... le.....  
L'Adhérent,  
(Cachet et signature)

**APPEL DE COTISATION  
 NOUVEL ADHERENT - ANNEE 2019**

AISMT13  
 37/39, boulevard Vincent Delpuech  
 CS 40011 - 13286 Marseille cedex -  
 Siret : 306 667 114 00079 - NAF : 8621Z  
 N°intracom. FR04306667114  
 Site : www.aismt13.fr

Siret :		Raison sociale :	
NAF :		Correspondant :	
Tél & Fax :		Adresse :	
Mail :		Code postal et ville :	

**APPEL DE COTISATION ANNEE 2019**

**Déclaration d'effectif :**

Salariés en suivi individuel renforcé (SIR)	Salariés en suivi individuel adapté (SIA)	Salariés en suivi individuel général (SIG)	Effectif total

<b>Montant</b>			<b>Effectif total</b>	=	<b>A</b>
90,00 €	X		0		
					<b>B</b>
			<b>Droit d'entrée</b>		20,00 €
			<b>Total HT : A + B</b>		
			<b>TVA 20 %</b>		
			<b>Total TTC</b>		

Fait à :		Le :	
----------	--	------	--

Cachet et signature :

**Règlement :**

**Virement :** libellé obligatoire : RAISON SOCIALE  
 RIP pour virement : Banque postale  
 BIC : PSSTFRPPMAR  
 IBAN : FR 29 2004 1010 080152679 V 029 17  
**Chèque** à l'ordre de l'AISMT13

**Documents à retourner obligatoirement :**

- Ce bordereau d'appel de cotisation renseigné
- Liste du personnel jointe complétée
- Votre règlement à l'ordre de l'AISMT13
- Bulletin d'adhésion en double exemplaire

**ATTENTION TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE**

#### Activité « Santé au travail »

Cette participation aux frais recouvre l'intégralité de l'activité « Santé au travail », à savoir pour votre entreprise et vos salariés :

- la mise en œuvre d'actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- la réalisation d'actions sur le milieu de travail, menées par l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, sous la conduite du médecin du travail ;
- le conseil en matière de prévention des risques professionnels (amélioration des conditions de travail, prévention de la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail et de la désinsertion professionnelle, prévention ou réduction de la pénibilité au travail... ) ;
- la surveillance de l'état de santé des travailleurs qui tient davantage compte des risques concernant la sécurité, la santé au travail, la pénibilité au travail et l'âge des salariés (examens médicaux, examens complémentaires, entretiens infirmiers).

En fonction des besoins identifiés de prévention des risques professionnels et de Santé au travail dans votre entreprise, avec votre médecin du travail, des interventions d'ordre technique et organisationnel peuvent être réalisées telles que :

- le soutien méthodologique à l'évaluation des risques professionnels / pénibilité ;
- la prévention du risque chimique ;
- l'appui ergonomique à l'adaptation des situations de travail ;
- la météorologie : évaluer l'environnement de travail ;
- la prévention du risque routier ;
- la prévention des risques psychosociaux ;
- l'information, la sensibilisation aux risques professionnels ;
- à la formation prévention des Troubles Musculo Squelettiques (T.M.S.)

Pour toute question relative à la « Santé au travail », vous pouvez vous adresser à votre médecin du travail, à votre centre médical ou à la Direction de l'AIMSMT13.

#### Déclaration d'effectif (Art. D. 4622-22 du Code du travail)

(Nombre et catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés)

Les salariés sont classés selon le type de suivi individuel dont ils relèvent en fonction de leur état de santé :

#### 1- Les salariés relevant d'un Suivi Individuel Renforcé (SIR)(Art. 4624-23 du Code du travail)

1.1 Suivi individuel renforcé pour les salariés exposés à un risque particulier (Art. 4624-23 du Code du travail) :

- \ Amiante (D. 4154-1 du code du travail)
- \ Plomb (R.4412-160 du code du travail)
- \ Cancérogène, Mutagène, toxique pour la Reproduction catégories 1A ou 1B (CMR)
- \ Agents biologiques groupe 3 et 4 (R. 4421-3 du code du travail)
- \ Rayonnements ionisants catégorie A et B
- \ Risque hyperbare
- \ Risque de chute pendant montage/démontage d'échafaudage

1.2 Salariés affectés à un poste pour lequel l'affectation de celui-ci est conditionnée à un examen d'aptitude spécifique prévu par le code du travail

- \ Autorisation de conduite (R.4323-56 du code du travail) ex : CACES
- \ Moins de 18 ans affectés à des travaux dangereux susceptibles de dérogation (R.4153-40 code du travail)
- \ Habilitation électrique (R.4544-10 code du travail)
- \ Manutention manuelle pour le port de charge (sans aide mécanique) > à 55kgs (R4541-9 du code du travail)

1.3 Salariés classés en SIR par leur employeur motivé par le fait qu'ils présentent des risques particuliers pour leur santé ou leur sécurité ou pour celles de leurs collègues ou des tiers évaluant dans l'environnement immédiat du travail

#### 2- Salariés classés en Suivi Individuel Adapté (SIA) (Art.L4624-1 et R 4624-17 du Code du travail)

- \ Salarié handicapé
- \ Salarié titulaire d'une pension d'invalidité
- \ Travailleurs de nuit mentionnés à l'article L. 3122-5
- \ Femmes enceintes

#### 3- Les salariés classés en Suivi Individuel Général

Il s'agit des salariés qui ne sont pas affectés à des postes à risque (voir ci-dessus SIR)

Pour plus de précisions, interrogez votre médecin du travail  
Et n'oubliez pas de...

1. Demander une visite d'information et de prévention (VIP) ou un examen médical d'aptitude à l'embauche
2. Veiller au respect des jours et heures de convocation aux visites obligatoires.
3. Demander une visite de reprise du travail après un congé de maternité, une absence pour cause de maladie professionnelle, une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.
4. D'informer le médecin du travail de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à 30 jours pour cause d'accident du travail
5. Conserver les attestations de suivi (VIP) et les fiches d'aptitude remises au salarié à votre intention.
6. Prendre contact avec votre médecin du travail régulièrement.
7. Vérifier et mettre à jour la liste du personnel.

Les Statuts et le règlement intérieur de notre association sont consultables et téléchargeables sur notre site internet : [www.aimsmt13.fr](http://www.aimsmt13.fr)

**GRILLE TARIFAIRE 2019**

	<b>NOUVEL ADHERENT</b>	<b>ADHERENT</b>
Droit d'entrée	20,00	
Cotisation par salarié	90,00	109,00
Embauche nouveau salarié entre le 02/01/19 et le 30/06/19		109,00
Embauche nouveau salarié entre le 01/07/19 et le 31/12/19		55,00

T.V.A. : 20 %

Les quatre missions essentielles des SSTI :

- Action en entreprise,
- Surveillance de l'état de santé,
- Conseil en prévention des risques professionnels et Santé au travail,
- Traçabilité et veille sanitaire assurées.

*Le recours au mobile (camion) donnera lieu à une facturation complémentaire de 17 € HT par salarié.*





Nom Prénom(s) Noms de naissance	Date de naissance	Poste de travail	Sexe Individuel Général (SIC)	Sexe Individuel Adjointé (SIP)	Sexe Individuel Préféré (SIR)	Date d'embauche	Durée du contrat si autre que CDI	Cocher les motifs qui justifient le classement														
									en SIA		en SA					en SAH						
									Sécurité handicap ou préjudice à l'activité		catégories particulières					en SAH						
										Travail de nuit												
										Femme enceinte												
										Amiante												
										Plomb												
										Agents ca. xérogènes												
										Agents halogénés groupes 2 et 4												
										Rayonnements ionisants												
										Risque hyperbare												
										CFV de l'atmosphère / Débranchage												
										Autres motifs de maturité												
										Motifs de 18 ans / Travail dangereux												
										Fab. fibres électriques												
										Maintenance manuelle sans aide technique												
										Risques port. ouiers inscrits par l'employeur												

Total SIC	.....
Total SA	.....
Total SAH	.....
Total Effectif	.....

Date, cachet et signature de l'inspecteur :

## STATUTS

### TITRE I : CONSTITUTION ET OBJET

#### ARTICLE I - Constitution

Il est formé, à Marseille, entre les entreprises et les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts et remplissent les conditions indiquées ci-après, une Association déclarée qui sera régie par la Loi du 1er Juillet 1901.

#### ARTICLE II - Objet

L'Association a pour objet exclusif l'organisation, le fonctionnement et la gestion d'un service interentreprises de Santé au travail en vue de l'application des dispositions relatives à la Santé au travail ainsi que la fourniture d'une prestation « santé - travail » comprenant notamment une activité de prévention des risques professionnels dans le cadre d'équipes pluridisciplinaires ainsi que des actions redéployées sur le milieu du travail.

L'Association est organisée conformément aux articles L. 4621-1 et suivants du Code du travail et aux textes qui les complètent ou les modifient.

L'Association est dotée d'une personnalité civile indépendante de celle de tout autre groupement et d'une stricte autonomie financière.

#### ARTICLE III - Dénomination

L'Association prend la dénomination de :

« ASSOCIATION INTERPROFESSIONNELLE  
de SANTÉ et MÉDECINE du TRAVAIL - A.I.S.M.T 13 »

### TITRE II : SIEGE ET DUREE

#### ARTICLE IV - Siège social

Son Siège est à Marseille 7 - 9 rue Falque - (6<sup>e</sup>) et pourra être déplacé par simple décision du Conseil d'Administration.

#### ARTICLE V - Durée

La durée de l'Association est illimitée. Sa dissolution sera prononcée et réalisée selon l'article 19. L'exercice social commence le 1er janvier pour finir le 31 décembre.

### TITRE III : COMPOSITION ET ORGANISATION FINANCIERE

#### ARTICLE VI - Qualité de membre et conditions d'adhésion

Peuvent adhérer à l'Association toutes entreprises et personnes physiques ou morales relevant du champ d'application de la Santé au travail telles que définies par le Code du travail, Quatrième Partie, Livre VI, Titre II.

Peuvent également adhérer à l'Association, en qualité de membres associés, les collectivités et établissements publics

relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet. Ce titre ne leur confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale avec voix délibératives et, par conséquent, de faire partie du Conseil d'Administration ou de tout autre organisme de contrôle de l'Association.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Pour faire partie de l'Association, les postulants doivent :

- remplir et signer le bulletin d'adhésion ;
- accepter sans réserve les présents statuts et le règlement intérieur ;
- verser un droit d'entrée et s'engager à payer une cotisation annuelle et une participation aux frais dont le montant et les modalités de recouvrement sont fixés par décision du Conseil d'Administration.

#### ARTICLE VII - Perte de la qualité de membre par démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis de 3 mois, avant la fin de l'exercice social en cours.

La démission prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.

Les cotisations restent dues pour l'année civile entamée.

#### ARTICLE VIII - Perte de la qualité de membre par radiation

Le Président du Conseil d'Administration peut prononcer la radiation de tout adhérent pour infraction aux Statuts, notamment pour non-paiement des cotisations à leur échéance, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la Santé au travail ou pour tout agissement contraire aux intérêts de l'association.

L'adhérent soumis à la radiation est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le Conseil.

La radiation de l'adhérent est prononcée de fait lorsqu'il cesse d'exercer toute activité professionnelle ayant motivé son adhésion à l'Association.

#### ARTICLE IX - Exigibilité des sommes

Demeurent exigibles les sommes dues par l'adhérent démissionnaire ou radié. Dans les deux cas, il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

#### ARTICLE X - Ressources

Les ressources de l'Association se composent :

- 1 - du droit d'entrée demandé aux nouveaux adhérents dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration ;
- 2 - des cotisations et des participations aux frais annuelles fixées par le Conseil d'Administration

- pour chaque catégorie d'adhérents et payables selon les modalités arrêtées par ledit conseil ;
- 3 - du remboursement des dépenses exposées par le Service notamment pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnées par les besoins des adhérents ;
  - 4 - du revenu des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi ;
  - 5 - des subventions qui pourront lui être accordées.

Les ressources sont notamment destinées à couvrir, d'une part, l'ensemble des prestations fournies par l'Association, d'autre part, les immobilisations nécessaires pour faire face à l'extension des services ou à leur modernisation et au remplacement du matériel.

Ces fonds sont gérés par le Conseil d'Administration sous la responsabilité du Président.

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est établi au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

#### **TITRE IV : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

##### **ARTICLE XI - Composition du Conseil d'administration**

L'Association est administrée paritairement par un Conseil composé :

- de représentants des employeurs élus pour quatre ans renouvelables par l'Assemblée Générale des entreprises adhérentes et choisis parmi les membres de l'Association ;
- de représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés pour quatre ans par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Le nombre de membres du Conseil ne peut pas être inférieur à 6 ni supérieur à 20. Ils sont désignés pour quatre ans et rééligibles.

Pour les membres représentants des employeurs, le Conseil aura la faculté de se compléter en cours d'année et de même en cas de vacance. Il pourvoit au remplacement de ses membres et ces diverses nominations seront soumises à ratification lors de la prochaine Assemblée Générale. La limite d'âge des administrateurs représentants des employeurs est fixée à 75 ans.

Les fonctions d'Administrateurs ne donnent pas lieu à rémunération.

La qualité d'administrateur élu se perd dans les cas suivants

- la démission du poste d'administrateur est notifiée par écrit au Président,
- la perte de qualité d'adhérent,
- le membre élu qui, sans excuse, n'a pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré

comme démissionnaire par décision du Conseil, sans recours possible.

La qualité d'administrateur désigné se perd dans les cas suivants :

- la démission du poste d'administrateur désigné est notifiée par écrit au Président,
- la perte du mandat notifiée au Président par l'organisation syndicale concernée,
- la radiation de l'adhérent dont il est salarié,
- la perte de statut de salarié de l'adhérent.

##### **ARTICLE XII - Président - Bureau**

Le Président est élu parmi et par les représentants des employeurs désignés par les entreprises adhérentes.

Le Trésorier est élu parmi les représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Sur proposition du Président, le Conseil d'administration constitue un bureau comprenant :

- un Président ;
- un Trésorier ;
- un Vice-président, élu parmi les administrateurs employeurs ;
- un Secrétaire, élu parmi les administrateurs employeurs.

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du Conseil d'administration. Le Bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

La fonction de Trésorier du Conseil d'administration est incompatible avec celle de Président de la commission de contrôle. Le trésorier a pour mission de superviser la comptabilité et les finances de l'Association, en lien avec le Président et le commissaire aux comptes. Il doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'Assemblée Générale, ainsi que chaque fois que le Conseil d'administration en fait la demande.

Le bureau est élu pour deux ans, ses membres sont rééligibles.

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la Commission de contrôle.

Le Président est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'administration.

Le Président est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous placements.

Le Président peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe le Conseil d'administration à la prochaine réunion qui suit la délégation.

Le Président peut inviter tels ou tels membres de l'équipe de direction aux réunions du Conseil d'administration et toutes autres personnes propres à éclairer le Conseil.

Le Vice-président supplée le Président en cas d'empêchement de ce dernier ; dans ce cas, il agit au nom du Président et pour son compte, en disposant des prérogatives attribuées au Président.

#### ARTICLE XIII - Fonctionnement de l'Association - Conseil d'administration - Direction

Le Conseil d'administration représente, activement et passivement, l'Association dont il exerce tous les droits. Il a, pour les opérations se rattachant à l'objet de l'Association, les pouvoirs les plus étendus.

Le Conseil d'administration a le droit de déléguer telle partie de ses pouvoirs qu'il juge convenable à un ou plusieurs de ses membres.

Il peut également instituer, soit parmi ses membres, soit en dehors d'eux-mêmes, soit en dehors de l'Association, tous Comités qu'il chargera sous son autorité de l'étude et de l'exécution de certaines affaires déterminées.

Il fixe les attributions, pouvoirs et durée de fonctions de ces Comités et de chacun de leurs membres.

Le Conseil d'administration désigne, sur proposition du Président, un Directeur, un ou plusieurs mandataires dont il est responsable envers l'Association et dont les pouvoirs doivent faire l'objet d'une délégation écrite.

Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du directeur par délégation et en informe le conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

Le Directeur met notamment en œuvre, sous l'autorité du Président, les décisions du Conseil d'Administration. Il rend compte de son action au Président et au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'administration a tous les pouvoirs pour établir tous règlements intérieurs en vue de l'application des présents statuts et pour appliquer lesdits règlements aux cas particuliers qui pourraient se présenter.

Il gère les fonds de l'Association, décide de leur placement ou de leur affectation, assure les règlements des comptes entre les adhérents et l'Association.

Le Conseil d'administration fixe, chaque année, sur proposition du bureau, le montant des droits d'entrée, des cotisations, des participations aux frais et des montants de prestations « Santé - travail ».

Le Président du Conseil d'Administration ou son représentant dûment mandaté représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Le Conseil d'administration convoque l'Assemblée Générale et fixe son Ordre du jour.

#### ARTICLE XIV - Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président chaque fois que celui-ci le juge utile, et au minimum deux fois par an. La convocation du Conseil d'administration est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

#### ARTICLE XV - Délibération et compte-rendu du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration peut délibérer valablement si au moins un tiers des administrateurs est présent ou représenté. Le nombre de pouvoir(s) pouvant être détenu par un même administrateur est limité à deux. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Il est tenu procès-verbal des séances du Conseil. Un compte rendu de chaque réunion est adressé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

### TITRE V : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

#### ARTICLE XVI - Composition - modalités - Ordre du jour - Procès-verbaux

##### Composition et modalités

L'Assemblée Générale comprend tous les membres adhérents. Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Chaque membre de l'Assemblée dispose d'une voix s'il occupe de 1 à 50 salariés et d'une voix supplémentaire par tranche de 50 salariés avec un maximum de 25 voix (de 1 à 50 salariés = 1 voix, de 51 à 100 = 2 voix, de 101 à 150 = 3 voix, etc.).

Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret si 25% des membres présents en ont fait la demande avant l'ouverture du vote.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier ; un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'Assemblée Générale. En

L'absence de précision sur l'identité du mandataire, les pouvoirs sont attribués au Président de l'Association.  
Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent participer à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale est convoquée quinze jours calendaires au moins avant la date de la réunion prévue. Cette convocation peut se faire soit par l'envoi de lettre ordinaire à chacun des adhérents, soit par voie d'avis dans un journal d'annonces légales départemental, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

#### Ordre du jour

Le Conseil d'administration établit l'ordre du jour.

#### Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée sont signés par le Président et le Secrétaire.

#### ARTICLE XVII - Assemblée Générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit sur convocation du Conseil d'administration toutes les fois que celui-ci le juge utile et au moins une fois par an.

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion du Conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, donne quitus au Conseil d'administration de sa gestion. Elle pourvoit à la désignation ou au renouvellement des membres du Conseil d'administration représentant les entreprises adhérentes. Elle délibère sur toutes autres propositions mises à l'ordre du jour.

Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

#### ARTICLE XVIII - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Association se réunit en Assemblée Générale Extraordinaire à la demande du Président du Conseil d'administration ou de 30% du nombre total des voix des membres de l'Association.

Dans ce dernier cas, la convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire doit être demandée par écrit au Président de l'Association.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre un nombre de membres présents ou représentés, réunissant au moins la moitié du nombre total de voix.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, à quinze jours d'intervalle au moins, et peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de voix.

#### ARTICLE XIX - Modification des Statuts - Dissolution

Seule une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet peut modifier les statuts ou prononcer la dissolution de l'Association.

Dans tous les cas, la modification des statuts ou la dissolution de l'Association ne peut intervenir qu'à la majorité des deux tiers des voix réunies.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle décide, dans le cadre de la réglementation en vigueur, de l'attribution de l'actif net de l'Association.

### TITRE VI : INFORMATIONS ET PUBLICATIONS

#### ARTICLE XX - Informations sur l'évolution

Tous changements survenus dans l'Administration ou la Direction de l'Association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, doivent être portés à la connaissance du Préfet et du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), dans les trois mois du jour où ils sont devenus définitifs.

#### ARTICLE XXI - Publications

Le Conseil d'Administration remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi du 1er juillet 1901 et par décret du 16 Août suivant. A cet effet, tous les pouvoirs seront conférés au Président du Conseil.

.....

## **REGLEMENT INTERIEUR**

**ASSOCIATION INTERPROFESSIONNELLE  
de SANTE et MEDECINE du TRAVAIL - A.I.S.M.T 13**

**(Association déclarée - J.O. du 14 mars 1944)**



Approuvé par le Conseil d'administration le 13 Décembre 2018

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ADHÉRENTS EN VIGUEUR au 13 DÉCEMBRE 2018**

### **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles VI et XIII des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

### **TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission – radiation)**

#### **Article 1 – Conditions d'adhésion**

##### **Adhésion**

Peuvent adhérer à l'ASMT<sup>13</sup> toutes entreprises et personnes physiques ou morales relevant du champ d'application de la Santé au travail telles que définies par le Code du travail, Quatrième Partie, Livre VI, Titre II, situées sur le territoire de compétence géographique, professionnelle et interprofessionnelle arrêté dans le dossier d'agrément de l'ASMT<sup>13</sup> en cours, délivrée par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de la région Provence Alpes Côte d'Azur (PACA).

Sauf avis contraire du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, l'ASMT<sup>13</sup> ne peut s'opposer à l'adhésion d'une entreprise relevant de sa compétence.

Peuvent également adhérer à l'ASMT<sup>13</sup> en qualité de membres associés, les collectivités et établissements publics relevant de la médecine de prévention, situés sur le territoire de compétence du service de santé au travail, dès lors que la réglementation le leur permet.

##### **Dossier d'adhésion**

Le dossier d'adhésion comporte divers documents, dont certains à retourner dûment complétés :

- le bulletin d'adhésion en double exemplaire (*A RETOURNER à l'ASMT<sup>13</sup>*).
- un imprimé de « Participation aux frais » sur lequel l'entreprise calcule le montant de la cotisation due à l'ASMT<sup>13</sup> pour l'année de l'adhésion (*A RETOURNER à l'ASMT<sup>13</sup>*).
- la grille tarifaire (*A CONSERVER par l'adhérent*).
- la liste du personnel (une par établissement) (*A RETOURNER à l'ASMT<sup>13</sup>*).
- les statuts de l'ASMT<sup>13</sup> (*A CONSERVER par l'adhérent*).
- le présent règlement intérieur (*A CONSERVER par l'adhérent*).
- le document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion (*A RETOURNER à l'ASMT<sup>13</sup>*).

##### **Le bulletin d'adhésion**

Le bulletin d'adhésion transmis à l'entreprise en double exemplaire (un bulletin par entreprise, sauf cas particulière) et dont le modèle est établi par l'ASMT<sup>13</sup>, devra indiquer : (s) divers établissement(s) dans le(s)quel(s) l'employeur occupe du personnel et le nombre de salariés affectés à ce(s) établissement(s).

Le bulletin d'adhésion doit être signé par le représentant légal de l'établissement et le Président de l'ASMT<sup>13</sup> ou son représentant.

Dans les six mois suivant l'adhésion, l'employeur adresse au président du service de santé au travail un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés (Voir ci-après Art. 7-4 : Documents et rapports en santé au travail).

L'adhésion peut être formulée à toute époque de l'année. Elle ne prend effet qu'à compter de la réception du dossier d'adhésion complet, dûment renseigné, signé et impérativement accompagné du règlement du droit d'entrée, de la cotisation pour l'année en cours et de la liste du personnel.



Après traitement du dossier d'adhésion par l'AIMST<sup>13</sup>, le nouvel adhérent reçoit une facture acquittée, son exemplaire du bulletin d'adhésion dûment signé par le représentant de l'AIMST<sup>13</sup> et une lettre d'adhésion précisant le nom et les coordonnées du centre médical auquel l'entreprise est rattachée, ainsi que le nom du médecin du travail affecté. Ces documents lui permettront de justifier de la régularité de sa situation vis-à-vis de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

L'adhésion est acquise sans limitation de durée et renouvelée par tacite reconduction d'année en année, sauf exception concernant les collectivités et établissements publics relevant de la médecine de prévention, engagés avec l'AIMST<sup>13</sup> dans le cadre d'un marché public.

### **Article 2 - Démission**

La perte de la qualité de membre par démission est prévue à l'article VII des Statuts. Sauf dans le cas de cession, cessation ou fusion, l'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'AIMST<sup>13</sup> par lettre recommandée avec avis de réception, avec un préavis de 3 mois, avant la fin de l'exercice social en cours et par voie de conséquence la démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de l'année civile en cours ; les cotisations restent dues pour l'année civile en cours.

La démission prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à rester jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et à supporter toutes les charges et conditions liées aux Statuts de l'AIMST<sup>13</sup>, notamment le paiement des cotisations.

Le Bureau du Conseil d'Administration pourra éventuellement examiner les cas particuliers.

Un adhérent qui n'emploie plus de personnel doit, immédiatement, informer par écrit l'AIMST<sup>13</sup> de cette situation. Si une (des) prestation(s) a (ont) été réalisée(s), le paiement de la cotisation annuelle et des éventuelles factures complémentaires resteront dus.

### **Article 3 - Radiation**

La perte de la qualité de membre par radiation est prévue à l'article VIII des Statuts.

Le Président du Conseil d'Administration peut prononcer la radiation de tout adhérent pour notamment :

- inobservation des Statuts et du présent règlement intérieur,
- non-paiement des cotisations à leur échéance ou des factures dues,
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail,
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- tout agissement contraire aux intérêts de l'Association,
- inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la Santé au travail,
- non respect des engagements pris lors de l'adhésion (engagements mentionnés dans le bulletin d'adhésion).

L'adhérent soumis à la radiation, est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le Conseil.

La radiation de l'adhérent est prononcée de fait lorsqu'il cesse d'exercer toute activité professionnelle ayant motivé son adhésion à l'Association et qu'il n'a informé l'Association par courrier.

### **Article 4 - Rè adhésion**

Toute nouvelle adhésion après une démission ou une radiation donne lieu à paiement du droit d'entrée tel que défini à l'article 7 du présent Règlement intérieur.

Au minimum, après une démission ou une radiation de l'AIMT<sup>13</sup>, l'employeur devra s'acquitter des dettes éventuelles, remplir à nouveau un bulletin d'adhésion, verser les droits d'entrée et la cotisation de l'année en cours.

## **TITRE II - Obligations réciproques de l'AIMT<sup>13</sup> et de ses adhérents**

### **Article 5 – Obligations de l'AIMT<sup>13</sup>**

L'association a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Elle mobilise les moyens dont elle dispose pour accomplir sa mission.

Cette mission est assurée par une (des) équipe(s) pluridisciplinaire(s) de santé au travail pouvant comprendre notamment des médecins du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels, des infirmiers, des assistants en santé travail et des professionnels recrutés après avis des médecins du travail. Le (les) médecin(s) du travail anime(nt) et coordonne(nt) l'équipe pluridisciplinaire.

### **Article 6 – Prestation Santé au travail de l'AIMT<sup>13</sup>**

#### **6-1 / Prestation fournies par le service correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion**

##### **6-1.1 / Prestation générale individualisée**

L'AIMT<sup>13</sup> délivre à chaque adhérent une offre «Prévention et Santé au Travail» pouvant comprendre :

- des actions sur le milieu de travail (a) ;
- un suivi individuel de l'état de santé des salariés (b) ;
- des rapports, études et travaux de recherche (c).

##### **a) Actions sur le milieu de travail et conseils « Prévention et Santé au Travail »**

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'association réalise des actions en milieu de travail à visée préventive.

Les actions sur le milieu de travail comprennent notamment :

- la visite des lieux de travail ;
- l'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi ;
- l'identification et l'analyse des risques professionnels ;
- l'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise ;
- la délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;
- la participation aux réunions au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- la réalisation de mesures météorologiques ;
- l'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;
- les enquêtes épidémiologiques ;
- la formation aux risques spécifiques ;
- l'étude de toute nouvelle technique de production ;
- l'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 du Code du Travail et à celle des secouristes.

Dans les six mois suivant l'adhésion, le membre de cette équipe prend contact avec l'adhérent afin de présenter les missions de l'AIMT<sup>13</sup> et en vue notamment d'établir un premier repérage des risques professionnels dans l'entreprise.

L'adhérent peut solliciter le médecin du travail afin de bénéficier de l'intervention de l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, en fonction du besoin identifié par le médecin du travail.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est tenu au secret professionnel, à la confidentialité ainsi qu'au secret de fabrication, pénalement sanctionnés.

Le médecin du travail est le conseiller de l'employeur, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux, notamment sur :

- l'adaptation des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des salariés ;
- la protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accidents du travail ou d'exposition à des agents chimiques dangereux ;
- l'hygiène générale de l'établissement ;
- l'hygiène dans les services de restauration ;
- la prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle ;
- la construction ou les aménagements nouveaux ;
- les modifications apportées aux équipements ;
- la mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit.

#### b) Suivi individuel de l'état de santé des salariés :

Des examens médicaux sont réalisés par le médecin du travail affecté au suivi des salariés de l'entreprise adhérente dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur :

- examen d'embauche,
- examens périodiques,
- examens liés à la surveillance médicale renforcée,
- examens de préprise et de reprise du travail,
- examens complémentaires,
- examens en vue de la déclaration d'incapacité.

Des entretiens infirmiers peuvent également être mis en place au bénéfice des salariés sur la base de protocoles écrits du médecin du travail et donnent lieu à la délivrance d'attestation de suivi individuel.

L'agrément du Service peut prévoir une dérogation à la périodicité de certains examens, conformément à la réglementation en vigueur. Dans le cadre de cette périodicité, l'adhérent peut contacter l'AIMSMT<sup>13</sup> en vue de l'obtention d'un suivi individuel de l'état de santé de son salarié. La convocation est alors adressée à l'employeur, qui la transmet à son salarié.

Les différentes visites médicales ou entretiens infirmiers ont lieu dans les centres médicaux de l'AIMSMT<sup>13</sup> ou dans les locaux adaptés que certaines entreprises adhérentes mettent à la disposition du service.

Ils peuvent également être effectués dans les centres mobiles, sous réserve de vérification des conditions techniques et environnementales du stationnement du véhicule et de sa disponibilité.

#### c) Rapports, études et travaux de recherche :

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'AIMSMT<sup>13</sup> établissent divers diagnostics et rapports.

Le médecin du travail communique à l'adhérent les résultats des rapports et études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail. Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise adhérente.

La fiche d'entreprise est élaborée par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail dans l'année suivant l'adhésion de l'entreprise et communiquée à cette dernière.

Comprenant un premier repérage des risques professionnels et des conseils dispensés par l'intervenant, elle peut aider l'adhérent à élaborer le document unique prévu par la réglementation en vigueur. Pour

certaines catégories d'employeurs (exemple : particuliers employeurs), la fiche d'entreprise ne pourra être réalisée qu'après accord de l'employeur.

Dans les structures visées par le Code du travail, un rapport annuel d'activité est élaboré par le médecin du travail.

Un dossier médical en Santé au Travail est constitué par le médecin du travail pour chacun des salariés suivis, conformément à la réglementation en vigueur. Il est notamment alimenté par la fiche d'exposition aux facteurs de pénibilité communiqués par chaque adhérent.

#### **6-1.2 / Prestation générale collective**

1 - L'action collective par branche professionnelle ou par risque professionnel

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective peut être initiée par l'AIMST<sup>13</sup>, notamment dans le cadre du Projet de Service pluriannuel et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, en lien avec le plan régional santé travail.

Les adhérents relevant d'une branche professionnelle peuvent saisir l'AIMST<sup>13</sup> en ce sens.

2 - Les réunions d'information

Des réunions d'information peuvent être mises en place, en fonction des besoins, au bénéfice des adhérents sur les différents secteurs de l'AIMST<sup>13</sup>.

3 - La participation à des actions de santé publique

Conformément à ses missions, l'association participe à des actions de santé publique (études, enquêtes, veille sanitaire).

#### **6-1.3 / Prestation adaptées**

Le contenu de la prestation santé travail est adapté s'agissant des catégories particulières de travailleurs visés par le Code du travail ou par des accords collectifs de branche spécifiques en santé au travail (salariés des particuliers employeurs, salariés temporaires, etc.). Il donnera lieu à une cotisation spécifique, dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

#### **6-2 / Prestations ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion :**

L'adhérent peut demander à l'AIMST13 des prestations complémentaires « prévention et santé au travail » ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion, notamment, des :

- formations sauveteur-secouriste du travail ;
- vacations médicales dites « supplémentaires » de médecin du travail ;
- actions spécifiques d'intervenants en prévention des risques professionnels, d'infirmier ou d'assistant en santé au travail,
- appels aux intervenants en prévention des risques professionnels dans les conditions prévues par l'article L. 4644 1, 3 du Code du travail

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

Elles pourront être réalisées par les équipes pluridisciplinaires en santé au travail du service ou fonction des moyens humains et matériels disponibles au moment de la demande.

#### **Article 7 – Obligations de chaque adhérent**

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

Il est également soumis au respect des engagements pris lors de l'adhésion qui sont formalisés dans le bulletin d'adhésion.

L'adhésion prend effet à la date de l'enregistrement informatique par l'AIMT<sup>13</sup> du dossier d'adhésion complet (bulletin d'adhésion, bordereau de cotisation, règlement de la cotisation et Liste du personnel à jour).

#### **7-1 / Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement du service**

L'AIMT<sup>13</sup> a maintenu son système de mutualisation le plus longtemps possible (cotisation assise sur la masse salariale en 31/12 de chaque année pour préserver les intérêts de ses adhérents.).

Depuis quelques années la Direccte conditionne les renouvellements d'agrément des SSTU à un système de cotisation dit per capita, c'est-à-dire par salarié. décision du 20 juin 2014 du Conseil d'Etat. et article L. 4622-6 du Code du travail.

**Cotisation due par l'adhérent :**

La cotisation annuelle couvre - sauf cas particuliers - la prestation « Santé Travail » délivrée par la (les) équipe(s) pluridisciplinaire(s) correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation annuelle sont fixées annuellement par le Conseil d'Administration de façon à couvrir d'une part, l'ensemble des prestations fournies par l'Association, aux entreprises adhérentes et à leurs salariés, d'autre part, l'ensemble des frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis-en-œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en Santé au Travail, des adhérents du Service.

La cotisation est due annuellement bien que la contrepartie mutualisée due à l'adhérent -comprenant notamment un suivi médical des salariés- ne présente pas nécessairement un caractère annuel.

La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié n'a occupé son poste que pendant une partie de ladite période. Les visites d'embauche pour les nouveaux salariés déclarés en cours d'année seront facturées.

**Montant de la cotisation :**

Le montant de la cotisation, calculé par l'adhérent, se compose :

- du droit d'entrée demandé aux nouveaux adhérents dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration ;
- de la participation aux frais annuelle dont le montant est fixé annuel par le Conseil d'Administration pour chaque catégorie d'adhérents ;
- de la participation aux frais demandée à l'entreprise en cas d'embauche en cours d'année dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Ces montants sont révisables au 1er janvier de chaque année suivant l'évolution du montant de la cotisation décidés par le Conseil d'Administration.

Par dérogation, les cotisations peuvent être définies différemment, notamment, pour les catégories particulières de travailleurs visés par le Code du travail ou par des accords collectifs de branche spécifiques en santé au travail (Exemples : salariés des particuliers employeurs et salariés temporaires).

Lors d'adhésion en cours d'année, le montant de la cotisation annuelle est exigible dès l'adhésion à l'AIMT<sup>13</sup>.

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'association, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant et la cotisation a été calculé (Exemple : déclaration des effectifs), notamment par la présentation des états fournis à la sécurité sociale ou à l'Administration fiscale (DSN).

L'adhérent peut solliciter des prestations ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion, dans les conditions visées à l'article 6-2 « Prestations ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion » (Exemple : vacation médicale dite « supplémentaire »).

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

**Appel de cotisation :**

L'appel de cotisation adressé en début d'année par l'AIMT<sup>12</sup> à chaque adhérent indique le montant de la cotisation, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité. Pour le bon fonctionnement de l'AIMT<sup>12</sup>, les adhérents doivent impérativement retourner l'appel de cotisation à la date limite indiquée sur celui-ci.

En cas de retard de paiement de cotisations, l'AIMT<sup>13</sup> adresse un courrier de rappel à l'adhérent. A défaut de règlement de la cotisation après un courrier de rappel, l'adhérent pourra faire l'objet d'une radiation.

L'AIMT<sup>13</sup> peut appliquer une pénalité forfaitaire de recouvrement dont le montant est révisable chaque année.

En cas de nouvelle adhésion, l'adhérent devra s'acquitter des droits d'entrée et de la cotisation annuelle pour l'année de l'adhésion, ainsi que du règlement de la cotisation de l'année de la radiation pour non paiement.

### **7-2 / Déclaration d'effectifs et suivi individuel de l'état de santé des salariés**

Lors de son adhésion, l'adhérent est tenu d'adresser à l'AIMT<sup>14</sup> la liste complétée du personnel inscrit aux effectifs eus son ou ses établissements avec l'indication de la fonction occupée (code PCS-ENF de la dite fonction). Il doit également y préciser les salariés relevant d'une surveillance individuelle renforcée. Chaque année, cette liste doit être mise à jour et renouvelée, notamment, à l'occasion de l'appel de cotisation.

Dès lors que l'adhérent est en règle avec le service administratif, son dossier est transmis à l'équipe pluridisciplinaire en santé au travail en charge de l'entreprise et de ses salariés, afin d'organiser le suivi de l'état de santé des salariés et les relations avec l'entreprise.

Les convocations, établies par l'AIMT<sup>15</sup>, sont adressées à l'adhérent qui les remet aux salariés intéressés. En cas d'empêchement du salarié pour les jours et heures fixes dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'employeur, l'adhérent doit en aviser le centre médical de l'AIMT<sup>15</sup> au minimum deux jours ouvrés avant la date prévue afin de fixer un autre rendez-vous. Si une nouvelle convocation est commandée moins de deux jours ouvrés avant la date de l'examen ou en cas d'absence non excusée, l'AIMT<sup>15</sup> pourra percevoir une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

### **7-3 / Actions sur le milieu de travail**

L'adhérent est tenu de laisser à tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail un libre accès aux lieux de travail.

L'adhérent informe l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail en cas de recours, par ses soins, à un intervenant en prévention des risques professionnels enregistré, auquel il confie une mission.

### **7-4 / Documents et rapports en santé au travail**

Pour permettre aux entreprises adhérentes de remplir leurs obligations, l'ASMT<sup>13</sup> met à leur disposition un modèle de document prévu par l'article D. 4622-22 du Code du travail.

Ce document, visant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés, doit être adressé à l'ASMT<sup>13</sup>, dûment complété, dans les six mois qui suivent l'adhésion de l'entreprise. Ce document est établi après avis du ou des médecins du travail intervenant dans l'entreprise. Le cas échéant, il est ensuite soumis au CSF de l'adhérent. Il est tenu à disposition du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

L'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leur mission (Document Unique d'évaluation des Risques Professionnels, Fiche d'exposition aux facteurs de pénibilité, informations sur la nature et la composition des produits utilisés, fiches de données de sécurité, etc.).

#### **7-5 / Proposition, préconisations et recommandations du médecin du travail :**

L'adhérent prend connaissance des propositions, préconisations et recommandations émises par le médecin du travail et informe ce dernier des suites qu'il entend leur donner, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

### **TITRE III - Fonctionnement de l'Association**

#### **Article 8 - Instances dirigeantes et de surveillance**

##### **8-1 / Conseil d'Administration**

L'association est administrée par un Conseil d'administration paritaire, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

Le nombre d'administrateurs, issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé à :

- dix représentants des employeurs ;
- dix représentants des salariés des entreprises adhérentes.

Les membres du Conseil sont désignés pour quatre ans et rééligibles. Les fonctions d'Administrateurs ne donnent pas lieu à rémunération.

**Les représentants des employeurs :**

Avant l'Assemblée Générale Ordinaire au cours de laquelle sont élus les administrateurs, les candidatures des représentants employeurs sont adressées pour avis aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel.

Certaines candidatures font l'objet d'un soutien du Conseil d'Administration sur la base des critères suivants, considérés comme représentatifs des entreprises adhérentes, secteur d'activité représenté, secteur géographique représenté, taille de l'entreprise et cotisation à jour.

Le Président du C.A. est obligatoirement élu parmi les membres employeurs.

**Les représentants des salariés :**

Le Président du Service prend contact avec les organisations syndicales concernées afin qu'elles désignent des représentants au sein du Conseil d'administration, issus des entreprises adhérentes.

Chaque organisation syndicale représentative au niveau national dispose de deux sièges au sein du Conseil d'Administration.

**La formation des administrateurs :**

L'ensemble des administrateurs de l'ASMTM bénéficie, lors de sa prise de fonction, d'une formation proposée par l'association afin de se familiariser avec le secteur de la Santé au travail.

**Les délégués médicaux :**

Lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins telles que définies à l'article L. 4622-3 par le Code du Travail, les délégués des médecins assistent, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'administration.

Ils sont élus, à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur, dans la limite de quatre titulaires et quatre suppléants. Les suppléants ne sont appelés à siéger qu'en l'absence du titulaire. La durée du mandat des délégués est de trois ans.

Le président du service de santé au travail ou son représentant organise l'élection.

**Autres participants :**

Le Président du Conseil d'administration peut inviter tels ou tels membres de l'équipe de direction aux réunions du Conseil d'administration et toutes autres personnes propres à éclairer le Conseil.

**Réunions du Conseil d'administration :**

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président chaque fois que celui-ci le juge utile et au minimum deux fois par an. La convocation du Conseil d'administration est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

### **8-2 / Commission de contrôle**

L'organisation et la gestion du Service sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle, qui comprend des membres issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence dans les conditions suivantes :

- cinq représentants des employeurs désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ;
- dix représentants des salariés désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel

La durée du mandat des membres de la Commission de contrôle est de quatre ans.

**Représentants des employeurs :**

Les candidatures aux fonctions de membres de la commission de contrôle sont soumises pour avis aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel

**Représentants des salariés :**

Le Président du Service prend contact avec les organisations syndicales concernées afin qu'elles désignent des représentants au sein de la commission de contrôle, issus des entreprises adhérentes. Chaque organisation syndicale représentative dispose de deux sièges au sein de la Commission de contrôle.

**Défaut de candidatures :**

La Commission de contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du président du service de santé au travail.

Lorsque, par défaut de candidature, la Commission de contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal est établi par le président du service de santé au travail. Celui-ci est affiché et procès-verbal dans le service de santé au travail.

Il le transmet, dans les quinze jours, au Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).



Les difficultés soulevées par l'application des articles D. 4622-13 à D. 4622-36 du Code du travail sont transmises au directeur régional des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et tranchées par lui.

#### Répartition des sièges :

La répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet respectivement d'un accord entre le Président du Service et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel et d'un accord entre le Président du Service et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel intéressées. Le Président du Service prend contact avec les organisations concernées à cet effet.

#### Présidence :

Le Président de la Commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés.

La fonction de trésorier du Conseil d'Administration est incompatible avec celle de Président de la Commission de contrôle.

Le Président dirige les réunions de la Commission de contrôle. Il est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur de la Commission de contrôle. Il assure la bonne tenue des débats et la discipline des réunions. Il veille à ce que tous les membres de la Commission puissent s'exprimer.

En cas de décès ou d'absence temporaire du président, un membre représentant des salariés sera nommé pour assurer temporairement le mandat de « Président » et ceci pour la durée de l'absence.

#### Secrétariat :

Les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la commission.

#### Règlement intérieur :

La Commission de contrôle élabore un règlement intérieur dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

En cas de besoin, il peut faire l'objet d'une modification.

#### Formation des membres :

Les membres de la Commission de contrôle (représentants des employeurs et représentants des salariés) se voient proposer, dans les trois mois qui suivent leur nomination, une formation nécessaire à l'exercice de leur mandat auprès d'un organisme. Cette formation est à la charge du service de santé au travail.

En cas de renouvellement de leur mandat et lorsqu'ils ont exercé leurs fonctions pendant trois ans, consécutifs ou non, les membres de la Commission de contrôle bénéficient, dans les mêmes conditions, d'un stage de perfectionnement et d'actualisation de leurs connaissances.

#### Autres participants :

Participent également aux réunions de la Commission de contrôle :

- lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins, les médecins catégorisés de secteur, dans la limite de quatre titulaires et quatre suppléants (avec voix consultative). La durée du mandat des délégués est de trois ans,
- le Directeur de l'ASMT<sup>13</sup> ainsi que tout collaborateur dont la présence est utile à une bonne information des membres de la commission de contrôle sur les dossiers à l'ordre du jour (sans voix consultative).

#### Fréquence des réunions :

La Commission de contrôle se réunit au moins trois fois par an, le même jour que les réunions du Conseil d'administration de l'ASMT<sup>13</sup> et après ces dernières.

### **Article 9 - Commission médico-technique**

#### Constitution :

La commission médico-technique est constituée à la diligence du président du service de santé au travail ou de son représentant.

#### Composition :

La commission médico-technique est composée :

- 1° du président du service de santé au travail ou de son représentant ;
- 2° des médecins du travail du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus, à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur ;
- 3° des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants ;
- 4° des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- 5° des assistants de services de santé au travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants ;
- 6° des professionnels recrutés après avis des médecins du travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professionnels.

#### Mandat :

La durée du mandat des membres de la commission médico-technique est de trois ans.

#### Autres participants :

Sont invités aux réunions de la commission médico-technique :

- le (la) Responsable coordination des IPRP ;
- le (la) Responsable coordination des auxiliaires médicaux ;
- le ( la) Référent(e) des médecins du travail ;
- le (la) Référent(e) des infirmiers(ères).

#### Présidence :

La commission médico-technique est présidée par le président du service de santé au travail ou de son représentant.

Le Président, ou son représentant, dirige les réunions de la commission médico-technique. Il est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur de la commission médico-technique. Il assure la bonne tenue des débats et la discipline des réunions. Il veille à ce que tous les membres de la commission puissent s'exprimer.

#### Règlement intérieur :

La commission médico-technique établit son règlement intérieur.

#### Rôle de la Commission Médico-Technique :

La commission médico-technique se réunit au moins trois fois par an et a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Elle élabore le projet pluriannuel du service, qui définit les priorités d'action du service. Ce projet est soumis à l'approbation du Conseil d'administration de l'AIMST<sup>11</sup>.

La commission médico-technique est consultée sur les questions relatives :

- à la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de santé au travail ;
- à l'équipement du service ;
- à l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
- à l'organisation d'enquêtes et de campagnes ;
- aux modalités de participation à la veille sanitaire.

## **TITRE IV - L'environnement juridique**

### **Article 10 - Projet pluriannuel de Service**

En application de la réglementation du travail, un projet de service pluriannuel est élaboré au sein de la commission médico-technique et approuvé par le conseil d'administration du service.

Constitué sur la base d'une analyse des besoins en santé au travail des adhérents et de leurs salariés, ce projet définit les priorités d'action du service sur plusieurs années.

Il s'inscrit dans le cadre de Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) conclu avec la DIRECCTE (Direction Régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) et la CARSA<sup>13</sup> (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail).

Le Projet de Service peut notamment déterminer le contenu de la prestation collective en santé au travail délivrée par l'AIMT<sup>13</sup> au bénéfice de ses adhérents (Titre II du présent règlement intérieur).

Le projet de service pluriannuel est élaboré pour une période maximale de cinq ans.

### **Article 11 - Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens**

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du service sont précisées dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM).

Ce contrat tient compte des missions générales prévues par le Code du travail, des orientations de la politique nationale en matière de protection et de promotion de la santé et de la sécurité au travail, d'amélioration des conditions de travail (Plan national Santé au travail), ainsi que de son volet régional (Plan régional Santé au travail), et des réalités locales.

Ce contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens est conclu avec la DIRECCTE-SE et la CARSAI-SE. Ce contrat peut déterminer ou confirmer les actions correspondant à la prestation collective en santé au travail délivrée par l'AIMT<sup>13</sup> au bénéfice de ses adhérents (Titre II du présent règlement intérieur). L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat et de ses motifs.

### **Article 12 - Agrément du service de santé au travail**

L'AIMT<sup>13</sup> fait l'objet d'un agrément pour une période maximale de cinq ans délivré par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, après avis du médecin inspecteur du travail.

Le Président de l'association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

## **TITRE V - Modification du règlement intérieur**

### **Article 13 – Modification du règlement intérieur**

Le présent Règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil d'Administration prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Ce présent Règlement Intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration le 11 décembre 2013.

Fait à Marseille, le 13 Décembre 2018

## Réforme de la Santé au travail « Modernisation de la médecine du travail »

La réglementation concernant la médecine du travail et les Services de Santé au Travail Interentreprises (SSTI) a changé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

*(Le décret n° 2016-1908 du 27 décembre 2016 relatif à la modernisation de la médecine du travail (publié au JO du 29 décembre 2016), est pris en application du titre V de la loi n° 2016-1088 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels (publiée au JO du 9 août 2016), intitulé « Moderniser la médecine du travail ».)*

Ces nouveaux textes procèdent à une réforme globale.

Les modalités d'action des SSTI évoluent en phase avec :

- le monde du travail,
- les besoins de prévention des risques professionnels,

et en renforçant l'approche pluridisciplinaire.

Cette réforme s'inscrit dans la continuité de la loi de 2011 (*précédente réforme de la médecine du travail de 2011/2012*) qui a défini les quatre missions essentielles des SSTI, assurées en fonction des réalités locales par des équipes pluridisciplinaires animées et coordonnées par des médecins du travail.

### Nos quatre missions Une stratégie globale «Prévention et Santé au travail»



### Les 6 points à retenir de cette réforme :

#### **Le médecin du travail demeure au centre du dispositif avec un rôle renforcé**

Animateur et coordinateur d'une équipe pluridisciplinaire, le médecin du travail voit ses missions explicitement complétées, notamment par l'aide à l'évaluation des risques dans l'entreprise.

Le médecin du travail dispose par ailleurs d'une plus grande liberté pour fixer le rythme et le contenu des visites individuelles. Le suivi de l'état de santé est réalisé par lui-même ou par un infirmier sous protocole médical.

Le médecin du travail sera à tout moment accessible à la demande du salarié ou de l'employeur.

### **Tous les salariés sont pris en charge par un professionnel de santé dès l'embauche**

Tous les salariés seront pris en charge par un professionnel de santé dès l'embauche :

- soit lors d'une visite d'information et de prévention, assurée par un professionnel de santé notamment un infirmier du travail,
- soit, s'il existe des risques particuliers, lors d'une visite médicale, avec délivrance d'un avis d'aptitude, assurée par un médecin.

### **Chaque salarié sera suivi par un professionnel de santé avec une périodicité adaptée à sa situation**

Il ne pourra pas s'écouler plus de 2 ans entre deux rendez-vous avec un professionnel de santé au travail si des risques particuliers sont identifiés et plus de 5 ans dans les autres cas.

La périodicité sera adaptée sur décision du médecin du travail en fonction de l'âge, de l'état de santé et des risques du poste. La liste des risques particuliers est définie réglementairement, mais peut être complétée par l'entreprise qui motive sa déclaration après avis pris du médecin du travail.

### **Le suivi de l'état de santé des salariés sera équivalent quel que soit le contrat**

Pour les salariés qui enchaînent des contrats courts, chaque nouveau contrat de travail n'imposera plus une visite médicale. Un suivi individuel de leur état de santé sera d'une périodicité équivalente à celle du suivi des salariés en CDI.

### **Une procédure de déclaration d'inaptitude et de reclassement des salariés modifiée**

L'avis d'inaptitude pourra toujours être délivré après deux visites médicales. La seconde visite intervient dans un délai maximal de 15 jours après la première. Le médecin pourra cependant faire son constat après une seule visite si la situation le requiert.

### **Une nouvelle procédure de contestation devant le Conseil des Prud'hommes**

La procédure de contestation des avis des médecins du travail se déroulera dorénavant devant le Conseil des Prud'hommes

### **Pour en savoir davantage :**

Nous vous invitons à consulter notre site internet <http://www.aismt13.fr>

Nous organisons des **réunions d'information** sur le département pour vous présenter cette réforme.

Pour toute question relative à la « *Santé au travail* », vous pouvez vous adresser à votre médecin du travail, à votre centre médical ou à la Direction de l'AIMT13.

La Direction

<b>NOMBRE DE MEMBRES :</b>	
APPRÉSENTÉS AU CONSEIL MUNICIPAL	25
EN EXERCICE :	25
EN PARTICIPATION	23

Date de la convocation :  
29 mars 2019

## EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-023

Un deux mil dix neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destrois, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adagna (2<sup>ème</sup> adjoint), Cédric Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Carrier (5<sup>ème</sup> adjointe)

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Pater, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Patry Saison, Philippe Baudoin, Béatrice Laure Antonazzi, Aurélie Verne, Jacques Géra, Géraldine Siani, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Féléne Rieux-Bilart donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bortoni à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adagna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Géraldine Siani à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabetra sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE – EXERCICE DES MANDATS LOCAUX – Fixation des indemnités de fonctions du maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués suite à la réduction du nombre d'adjoints actée par délibération n°20190207-002 du 7 février 2019**

Par délibération n°20170522-004 en date du 22 mai 2017, le Conseil municipal a pris à jour l'indice brut annuel de la fonction publique et de ce fait a modifié le montant des indemnités de fonctions du maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués.

Un tableau excel était joint à cette délibération et reprenait les différents pourcentages attribués.

Il est rappelé qu' par délibération n°01/12/15 adoptée en date du 3 décembre 2015, le Conseil municipal avait fixé le montant des indemnités de fonctions du maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués.

Les adjoints percevaient une indemnité de 10%, les conseillers municipaux une indemnité de 4,50 % et percevaient le maire 3 %, en référence à l'index brut annuel de la Fonction Publique H.F.S.

À compter de l'année 2017, le montant maximal des indemnités de fonction a connu une évolution pour la raison suivante :

L'augmentation de l'indice brut terminal de la fonction publique servant de base au calcul des indemnités de fonction est passée de 1015 à 1022. Ce changement résultant de la réforme initiée par le Gouvernement dans le cadre du protocole Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR), applicable à la fonction publique territoriale, et entérinée par le décret n°2017-85 du 26 janvier 2017, avec application au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

La délibération de décembre 2015 faisait référence explicitement à l'indice brut terminal 1015. Aussi en mai 2017, il avait été décidé de viser désormais dans la délibération « l'indice brut terminal de la fonction publique » sans autre précision, au cas où une nouvelle modification de cet indice serait prévue.

Pour mémoire, il est rappelé que l'indemnité du maire est de droit fixée au maximum, sauf demande expresse de sa part.

Le Conseil municipal est amené, aujourd'hui, à modifier de nouveau la délibération n°20170522-004 prise en mai 2017 du fait de la diminution du nombre d'adjoints acté par délibération n°20190207-002 du 7 février écoulé. À ce jour, la commune dispose de 5 adjoints délégués et non plus de 6 adjoints, du fait du non maintien de monsieur Sabetta en sa qualité d'adjoint.

Il est donc proposé de mettre à jour les indemnités de fonctions du maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués conformément à l'indice brut terminal de la Fonction Publique, suite à cette diminution du nombre d'adjoints.

Les crédits nécessaires pour faire face à cette dépense restent inscrits au compte 021-6531 du budget de la commune.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2123-20, L.2123-20-1, L.2123-21, L.2123-23, L.2123-24, L.2123-24-1 et L.2321-2,

→ Vu le décret n°2016-670 du 25 mai 2016 portant imputation de la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation,

→ Vu le décret n°2017-85 du 26 janvier 2017 portant modification du décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la Fonction publique et du décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnes des établissements publics d'hospitalisation,

→ Vu le nouvel indice brut terminal de la Fonction publique,

→ Vu la délibération n°01/12/15 adoptée en date du 3 décembre 2015,

→ Vu la délibération n°20170406-012 adoptée en date du 6 avril 2017,

⇒ Vu la délibération n°20170522-004 en date du 22 mai 2017,

⇒ Vu la délibération n°20190207-002 en date du 7 février 2019,

> Vu le budget communal, notamment le compte 021-6531,

Ayant entendu l'exposé de madame France Leroy, adjointe déléguée, rapporteur, après en avoir délibéré, décide par **18 voix pour** (Bernard Dutoit, Franck Lamy, Frédéric Allagna, Gérard Rossi, Alain Banel, Jérôme Cournot, Jacques Faivre, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Sazzon, Philippe Bandeau, Alexis Laurent Antonucci, Aurélie Verste, Jacques Giffé, Géraldine Siani, Hélène Lissus-Blanc, Valérie Rozan, Danièle Wilson Malin), et **5 voix abstentions** (Antoine Di Cicco, Philippe Coste, Aurélie Parent, Gérald Vasolius et Iratzenne Barthélémy) :

**Article 1 :** d'allouer, à compter de ce jour, une indemnité mensuelle de fonction à monsieur le maire, et ce au taux de 28,05 % de l'indice brut terminal de la Fonction Publique,

**Article 2 :** d'allouer, à compter de ce jour, une indemnité mensuelle de fonction aux adjoints délégués, et ce au taux de 10,94 % de l'indice brut terminal de la Fonction Publique,

**Article 3 :** d'allouer, à compter de ce jour, une indemnité mensuelle de fonction aux conseillers municipaux délégués, et ce au taux de 4,86 % de l'indice brut terminal de la Fonction Publique,

**Article 4 :** de valider le tableau récapitulatif de calcul, joint en annexe de la présente.

**Article 5 :** d'inscrire les crédits nécessaires au compte 021-6531 du budget de la commune.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**11 AVR. 2019**.....  
et publication ou notification  
du.....**11 AVR. 2019**.....

Le maire,



Bernard Destrost





## ANNEXE 1

## Ville de Cuges les Pins

Tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités afférentes aux élus municipaux de la majorité (article L.2123-20-1 du C.G.C.T.), à compter du 3 décembre 2015

## CALCUL DES INDEMNITES BRUTES DE FONCTIONS D'ELUS LOCAL

(pour un mois complet)

Enveloppe indemnitaire = Indemnité maximale de Maire + Indemnité maximale d'adjoint x nb d'adjoints possibles au maximum[]  
 Les indemnités doivent être votées dans le respect de l'enveloppe indemnitaire maximale.

\*Enveloppe indemnitaire maximum :  
 Total au mois : Maire 2 139,17 € Adjoint 4 278,34 € Conseillers 9,09 € Ancienne 77 610,12 €

Table Commune

Nombre d'adjoints

Nombre de Conseillers

Enveloppe indemnitaire choisie : 4 730,88 € 1 090,98 € 2 127,53 € 1 512,30 € 56 769,16 €

Indice terminal FP au 01/07/2019 : 3 889,40 €

POPULATION (1)	MAIRE (2)				ADJOINTS (3)				CONSEILLERS (4)			
	SEULS		CHOIX DE LA COLLECTIVITE		SEULS		CHOIX DE LA COLLECTIVITE		SEULS		CHOIX DE LA COLLECTIVITE	
	Taux maximum (% de PIB terminal)	Montant brut mensuel maximum	Taux choisi	Montant brut mensuel choisi	Taux maximum (% de PIB terminal)	Montant brut mensuel maximum	Taux choisi	Montant Brut mensuel	Taux maximum (% de l'enveloppe*)	Montant brut mensuel maximum	Taux choisi	Montant Brut mensuel
moins de 500	17,00%	681,20 €	- €	- €	6,00%	256,70 €	- €	- €	6,00%	233,36 €	- €	- €
de 500 à 999	31,00%	1 205,71 €	- €	- €	8,25%	320,88 €	- €	- €	6,00%	233,36 €	- €	- €
de 1 000 à 4 999	43,00%	1 672,44 €	- €	- €	16,50%	641,75 €	- €	- €	6,00%	233,36 €	- €	- €
de 5 000 à 9 999	55,00%	2 136,17 €	30,25%	1 095,08 €	22,00%	656,67 €	10,94%	425,40 €	6,00%	233,36 €	4,66%	109,92 €
de 10 000 à 19 999	65,00%	2 568,11 €	- €	- €	27,50%	1 099,59 €	- €	- €	6,00%	233,36 €	- €	- €
de 20 000 à 49 999	80,00%	3 500,48 €	- €	- €	30,00%	1 293,00 €	- €	- €	6,00%	233,36 €	- €	- €
de 50 000 à 99 999	110,00%	4 278,34 €	- €	- €	44,00%	1 711,34 €	- €	- €	6,00%	233,36 €	- €	- €
de 100 000 à 199 999	145,00%	5 699,03 €	- €	- €	66,00%	2 567,00 €	- €	- €	6,00%	233,36 €	- €	- €
plus de 200 000	145,00%	5 699,03 €	- €	- €	72,50%	2 819,82 €	- €	- €	6,00%	233,36 €	- €	- €

[1] La population à prendre en compte pour le calcul des indemnités de fonction des maires est la population totale du dernier recensement.

[2] Article L.3123-03 du Code Général des Collectivités Territoriales

[3] Article L.3123-24 du Code Général des Collectivités Territoriales

[4] Article L.3123-24-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Pour les communes de moins de 10000 habitants, il est possible de partager l'enveloppe indemnitaire de manière à indemniser

Calculer en bleu à compléter

Dans le cas où la cellule à compléter est en rouge lors de la saisie, le taux maximum est dépassé.

**NOMBRE DE MEMBRES :**

AFFILIÉS AU CONSEIL

MUNICIPAL : 35

EN EXERCICE : 25

ONT PRIS PART A LA

DISCUSSION : 18

Date de la délibération :

29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE****DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-024

L'an deux mil dix neuf et le quatre,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destros, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjointe), Frédéric Adragna (2<sup>es</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>es</sup> adjoint), Alan Ramel (4<sup>es</sup> adjoint) et Josiane Carnez (5<sup>es</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Fabri, Nicole Wilson, Michel Despodins, Pamy Saison, Philippe Bataillon, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jean-Luc Grillo, Géraldine Saadi, Antoine Di Giacomo, Philippe Caroz, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rives-Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérald Pasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Mise à jour de la composition de la COMMISSION MAPA – Désignation des membres titulaires et des membres suppléants**

Considérant qu'il a été jugé opportun de créer une commission MAPA qui est chargée de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, pour les marchés publics tels que précisé dans la délibération n° 20170302-012, le Conseil municipal par délibération n°20170302-014 a constitué cette commission MAPA et ses membres ont été désignés.

Pour mémoire, en qualité de titulaires, siègent au sein de cette commission :

Madame Leroy,

Monsieur Rossi,

Monsieur Sabetta,

Monsieur Fabri,

Monsieur Coste.

Et en qualité de suppléants :

Madame Saison  
Madame Antonucci  
Monsieur Baudoin  
Madame Girin  
Monsieur Di Giacomo

Par arrêté du maire n°001/2019 CAB en date du 31 janvier 2019, monsieur le maire a retiré les délégations à monsieur Sabetta. Lors de la séance du Conseil municipal du 7 février écoulé, le Conseil municipal s'est prononcé, par délibération n°20190207-001 sur le non maintien de monsieur Sabetta en qualité d'adjoint, de ce fait, monsieur Sabetta a repris sa qualité de conseiller municipal.

Monsieur le maire propose que monsieur Sabetta ne fasse plus partie de la commission MAPA.

Monsieur le maire rappelle les règles lorsque qu'un membre de la commission quitte la commission : ce sont les membres suivants qui terminent.

Il est proposé de valider la nouvelle composition de la commission MAPA, à savoir :

En qualité de titulaires :

Madame Laroy,  
Monsieur Rossi,  
Monsieur Pafz,  
Monsieur Coste,  
Madame Saison.

Et en qualité de suppléants :

Madame Antonucci  
Monsieur Baudoin  
Madame Girin  
Monsieur Di Giacomo

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu les dispositions de l'ordonnance n°2015-899 en date du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Vu les dispositions du décret n°2016-366 en date du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Vu l'arrêté en date du 29 mars 2016, publié au JO le 31 mars 2016 ;
- Vu les avis publiés le 27 mars 2016 ; Vu les articles L 1414-2 et L 1411-5 du code général des collectivités territoriales ;
- ⇒ Vu la délibération n° 20170302-4E2 portant création de la commission MAPA ;
- Vu la délibération n° 20170302-014 portant désignation des membres de la commission MAPA ;
- Vu l'arrêté du maire n°001/2019-CAB en date du 31 janvier 2019 retirant les délégations à monsieur Sabetta ;
- Vu la délibération n° 20190207-001 en date du 7 février 2019 ne maintenant pas monsieur Sabetta en sa qualité d'adjoint au maire ;
- ⇒ Considérant qu'il convient de mettre à jour la composition de cette commission du fait du non maintien de monsieur Sabetta au sein de cette commission ;
- ⇒ Considérant que le remplacement d'un membre titulaire est pourvu par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le titulaire élu de la même liste ;
- Vu que le remplacement d'un membre titulaire n'induit pas de nouvelle élection ;

*Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent, Gabriel Fanchino et Fabienne Barthélemy ne souhaitent pas prendre part au vote.*

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide par **18 voix pour** (Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Justine Cornier, Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Daniëlle Wilson Bottero) :

**Article unique** : de valider la nouvelle composition de la commission MAPA, à savoir :

En qualité de titulaires :

Madame Leroy,  
Monsieur Rossi,  
Monsieur Fafri,  
Monsieur Coste,  
Madame Saison.

Et en qualité de suppléants :

Madame Antonucci  
Monsieur Baudoin  
Madame Girin  
Monsieur Di Ciaccio.

RECUEIL  
1104-19  
PREF 13

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**1.1.AVR. 2019**  
et publication ou notification  
du.....**1.1.AVR. 2019**

Le maire,  
  
Bernard Destrost



NOMBRE DE MEMBRES :	
ADJOINTS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
ONDES PAR LA LA DÉLIBÉRATION :	16

Date de la convocation  
29 mars 2019

## EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-025

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Urstrass, maire.

Etaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adagna (2<sup>e</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Amin Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Carrier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Pafu, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Barlobi, Marie-Laure Antonucci, Anouche Verne, Jacques Grillo, Géraldine Stani, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adagna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Géraldine Stani à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GENERALE – Mise à jour de la composition de la COMMISSION D'APPEL D'OFFRES – Désignation des membres titulaires et des membres suppléants**

Le Conseil municipal, par délibération n°20170302-017 a constitué la Commission d'Appel d'Offres et ses membres ont été désignés.

Pour mémoire, en qualité de titulaires, siègent au sein de cette commission :

Madame Leroy,  
Monsieur Rossi,  
Monsieur Sabetta,  
Monsieur Ramel,  
Monsieur Coste.

Et en qualité de suppléants :

Madame Saison,  
Madame Carrier,  
Monsieur Baroloït,  
Madame Girin,  
Monsieur Di Giacco.

Par arrêté du maire n°001/2019-CAB en date du 31 janvier 2019, monsieur le maire a retiré les délégations à monsieur Sabetta. Lors de la séance du Conseil municipal du 7 février écoulé, le Conseil municipal s'est prononcé, par délibération n°21090207-001 sur le non-maintien de monsieur Sabetta en qualité d'adjoint ; de ce fait, monsieur Sabetta a repris sa qualité de conseiller municipal.

Monsieur le maire propose que monsieur Sabetta ne fasse plus partie de la commission d'Appel d'Offres.

Monsieur le maire rappelle les règles lorsque qu'un membre de la commission quitte la commission : ce sont les membres suivants qui prennent :

Il est proposé de valider la nouvelle composition de la commission d'Appel d'Offres, à savoir :  
En qualité de titulaires :

Madame Leroy,  
Monsieur Ruisi,  
Monsieur Ramel,  
Monsieur Coste,  
Madame Saison.

Et en qualité de suppléants :

Madame Carrier,  
Monsieur Baroloït,  
Madame Girin,  
Monsieur Di Giacco.

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu les dispositions de l'ordonnance n°2015 899 en date du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- ⇒ Vu les dispositions du décret n°2016 360 en date du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- ⇒ Vu l'arrêté en date du 29 mars 2016, publié au JO le 31 mars 2016 ;
- ⇒ Vu les avis publiés le 27 mars 2016 ; Vu les articles L. 1414 2 et L. 1411 3 du code général des collectivités territoriales ;
- ⇒ Vu la délibération n°21090207-017 portant désignation des membres de la commission d'Appel d'Offres ;
- ⇒ Vu l'arrêté du maire n°001/2019 CAB en date du 31 janvier 2019 retirant les délégations à monsieur Sabetta ;
- ⇒ Vu la délibération n° 21090207-001 en date du 7 février 2019 ne maintenant pas monsieur Sabetta en sa qualité d'adjoint au maire ;
- ⇒ Considérant qu'il convient de mettre à jour la composition de cette commission du fait du non-maintien de monsieur Sabetta au sein de cette commission ;
- ⇒ Considérant que le remplacement d'un membre titulaire est pourvu par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de la même liste ;
- ⇒ Vu que le remplacement d'un membre titulaire n'induit pas de nouvelle élection ;

*Monsieur Di Giacco, Philippe Coste, Arinelle Pavoni, Gérald Fontana et Valérie Barthelemy ne souhaitent pas prendre part au vote.*

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide par **18 voix pour** (*Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Josiane Curnier, Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Faouzy Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Hélène Rivais-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero*) :

**Article unique** : de valider la nouvelle composition de la commission d'Appel d'Offres, à savoir :

En qualité de titulaires :

Madame Leroy,  
Monsieur Rossi,  
Monsieur Ramel,  
Monsieur Coste,  
Madame Saison.

Et en qualité de suppléants :

Madame Curnier,  
Monsieur Baudoin,  
Madame Girin,  
Monsieur Di Ciaccio.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**1.1 AVR. 2019**..  
et publication ou notification  
du.....**1.1 AVR. 2019**...

Le maire,  
  
Bernard Destrost

<b>NOMBRE DE MEMBRES</b>	
AFFILIÉS AU CONSEIL MUNICIPAL :	
EN EXERCICE :	25
ONI TRIS PAR LA LA DÉLIBÉRATION :	18

Date de la convocation  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DE LA COMMUNE**  
**DE COLLES-LES-PINS**

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-026

L'an du x mil dix-neuf et le 4 avril.

À 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destroet, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Curmei (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudouin, Marie-Laure Antonacci, Lucile Vercé, Justine Gerbo, Géraldine Sana, Aurélie Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivas-Blanc députe suppléante à France Leroy, Danièle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Raman à Frédéric Adragna, Mireille Parent à Aurélie Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérald Pasodino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabotta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GÉNÉRALE – PERSONNEL COMMUNAL. – Mise à jour de la composition de la COMMISSION RECRUTEMENTS – Désignation des membres titulaires et des membres suppléants**

Considérant qu'il a été jugé opportun de créer, dans un souci de transparence, une commission recrutements qui est chargée de donner son avis sur les recrutements de tout type et de toute durée, commission qui se réunit à la demande du maire, par le biais de réunion physique ou téléphonique et en cas de réunion d'urgence avec support d'enregistrement, le Conseil municipal par délibération n°20170302-010 en date du 2 mars 2017 a constitué cette commission recrutements et en a désigné ses membres,

Pour mémoire, en qualité de titulaires, siègent au sein de cette commission :

Monsieur Sabotta,

Monsieur Fafri,



Monsieur Adragna,  
Madame Wilson,  
Monsieur Coste.

Et en qualité de suppléants :

Madame Saison,  
Madame Antonucci,  
Monsieur Bauloît,  
Madame Girin,  
Madame Patout.

Par arrêté du maire n°001/2019 CAB en date du 31 janvier 2019, monsieur le maire a retiré les délégations à monsieur Sabetta. Lors de la séance du Conseil municipal du 7 février écoulé, le Conseil municipal s'est prononcé, par délibération n°20190207-001 sur le non-maintien de monsieur Sabetta en qualité d'adjoint, de ce fait, monsieur Sabetta a repris sa qualité de conseiller municipal.

Monsieur le maire propose que monsieur Sabetta ne fasse plus partie de la commission recrutements.

Monsieur le maire rappelle les règles lorsque qu'un membre de la commission quitte la commission : ce sont les membres suivants qui remontent :

Il est proposé de valider la nouvelle composition de la commission recrutements, à savoir :

En qualité de titulaires :

Monsieur Balu,  
Monsieur Adragna,  
Madame Wilson,  
Monsieur Coste,  
Madame Saison.

Et en qualité de suppléants :

Madame Antonucci,  
Monsieur Bauloît,  
Madame Girin,  
Madame Patout.

Le Conseil municipal,

⇒

⇒ Vu la délibération n°20170302-016 en date du 2 mars 2017 portant désignation des membres de la commission recrutements ;

⇒ Vu l'arrêté du maire n°001/2019-CAB en date du 31 janvier 2019 retirant les délégations à monsieur Sabetta ;

> Vu la délibération n° 21090207-001 en date du 7 février 2019 ne maintenant pas monsieur Sabetta en sa qualité d'adjoint au maire ;

⇒ Considérant qu'il convient de mettre à jour la composition de cette commission du fait du non-maintien de monsieur Sabetta au sein de cette commission ;

⇒ Considérant que le remplacement d'un membre titulaire est possible par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de la même liste ;

⇒ Vu que le remplacement d'un membre titulaire n'induit pas de nouvelle élection ;

*Antoine De Lencq, Philippe Coste, Mirella Patout, Gérald Vanotras et Valérie Vassiloblog ne présentaient pas pour être élus au vote.*

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide par **18 voix pour** (Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Josiane Curmier, Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Annelise Verne, Jacques Grifo, Géraldine Sidni, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero) :

**Article unique** : de valider la nouvelle composition de la commission recrutements, à savoir :

En qualité de titulaires :

Monsieur Fafri,  
Monsieur Adragna,  
Madame Wilson,  
Monsieur Coste,  
Madame Saison.

Et en qualité de suppléants :

Madame Antonucci,  
Monsieur Baudoin,  
Madame Girin,  
Madame Parent.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le ..... **1.1. AVR. 2019**  
et publication ou notification  
du ..... **1.1. AVR. 2019** ...



Le maire,

Bernard Destrost

<b>NOMBRE DE MEMBRES :</b>	
ADHERENTS AU CONSEIL MUNICIPAL :	25
EN EXERCICE :	25
ONT PRIS PART A LA DELIBERATION :	18

Date de la délibération  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS**

**Séance du 4 avril 2019**

**Délibération n° 20190404-027**

L'an de la 1<sup>ère</sup> République le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destrema, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Alain Samal (4<sup>ème</sup> adjoint) et Jeanne Carricr (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Pato, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fatimé Saison, Philippe Bouchon, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Antoine Di Ciacono, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivaz Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bettens à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Mireille Parent à Antoine Di Ciacono pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Pasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Babetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GENERALE – VIE PUBLIQUE – Mise à jour de la désignation des délégués du Syndicat Mixte d'Étude au PIDAE massif de la Marcouline**

En vertu des articles L.5721-1 et L.5721-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), le Conseil municipal procède à la désignation de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

Par délibération n°03/04/14 en date du 10 avril 2014, ont été désignés les deux délégués de la commune au Syndicat Mixte d'Étude du PIDAE du massif de la Marcouline dans les conditions réglementaires.

Pour mémoire, ont été nommés délégués titulaires : Monsieur Babetta et monsieur Lambert.

Par délibération n° 06/02/15 en date du 16 février 2015, monsieur Mayer a été désigné délégué titulaire en remplacement de monsieur Lathier qui avait demandé de ne plus siéger à sein de cette institution.

A ce jour, les deux délégués titulaires sont les suivants :

- Monsieur Sabetta
- Monsieur Mayer.

Par arrêté du maire n°001/2019-CAB en date du 31 janvier 2019, monsieur le maire a retiré les délégations à monsieur Sabetta. Lors de la séance du Conseil municipal du 7 février écoulé, le Conseil municipal s'est prononcé, par délibération n°20190207-001 sur le non-maintien de monsieur Sabetta en qualité d'adjoint : de ce fait, monsieur Sabetta a repris sa qualité de conseiller municipal.

Monsieur le maire propose que monsieur Sabetta ne fasse plus partie du Syndicat Mixte d'Étude au PDDAF massif de la Marquandine.

Il convient par conséquent de procéder à la désignation du nouveau représentant du Conseil municipal pour siéger au sein du Syndicat Mixte d'Étude au PDDAF massif de la Marquandine.

Le candidat proposé est :

- Monsieur Desjardins.

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu les articles L.5721-1 et L.5721-2 du code général des collectivités territoriales,
- ⇒ Vu l'arrêté préfectoral du 22 juin 1998 portant création du PDDAF de La Marquandine, modifié par l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2000,
- ⇒ Vu les statuts adoptés en date du 30 avril 1998,
- ⇒ Vu la délibération n°03/04/14 adoptée en date du 13 avril 2014,
- ⇒ Vu la délibération n° 06/02/15 en date du 16 février 2015,
- ⇒ Vu l'arrêté du maire n°001/2019-CAB en date du 31 janvier 2019,
- ⇒ Vu la délibération n°20190207-001 en date du 7 février 2019,
- ⇒ Considérant qu'il convient d'élire un délégué titulaire pour siéger au sein de ce syndicat afin de remplacer monsieur Sabetta.

*Antoine Di Cossio, Philippe Coue, Mirille Pansat, Cécile Pasolun et Fabienne Barthélemy ne souhaitent pas prendre part au vote.*

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide par **18 voix pour** (Bernard Desjard, Franck Leroy, Frédéric Adragna, Cécile Kesti, Alain Paniel, Jeanne Carner, Jacques Laffie, Nicole Wéber, Michel Desjardins, Yanny Sataou, Philippe Vandain, Olivier Leroy Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Couffo, Céciliae Vion, Hélène Kinas-Blanc, Valérie Roman, Danièle Wéber Batters).

**Article 1 :** de désigner monsieur Michel Desjardins en qualité de délégué titulaire pour siéger au sein du Syndicat Mixte d'Étude au PDDAF massif de la Marquandine.

**Article 2 :** d'acter que les délégués titulaires de la commune sont donc monsieur Mayer et monsieur Michel Desjardins pour siéger au sein du syndicat Mixte d'Étude au PDDAF massif de la Marquandine.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

RECUEIL  
104  
PAGE

Le maire,



Bernard Destrost

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture

le..... 11 AVR. 2019 .....

et publication ou notification

du..... 11 AVR. 2019 .....

## NOMBRE DE MEMBRES

AFFERENIS AU CONSEIL

MUNICIPAL 25

D'EXERCICE 25

OBTENUS PAR LA

DELIBERATION 18

Date de la convocation :

29 mars 2019

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPALDE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

Délibération n° 20190404-028

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bertrand Desrosier, maire.

Étaient présents : France Leroy (1<sup>er</sup> adjoint), Frédéric Adregna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (3<sup>ème</sup> adjoint), Abir Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Josiane Garnier (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Sazon, Philippe Baudouin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verze, Jacques Uribe, Géraldine Sina, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Fabienne Barthélémy.

Félicie Rivas-Blanc donne procuration à France Leroy, Danièle Wilson Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adregna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérard Fasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayra et Jean Clancr Sabets sont absents et excusés.

Frédéric Adregna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GENERALE – VIE PUBLIQUE – Mise à jour de la désignation des délégués à l'Association des Communes Forestières des Bouches-du-Rhône**

En vertu de l'article L.2121-33 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T), le conseil municipal procède à la désignation de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

Conformément aux statuts de l'Association des Communes Forestières des Bouches du Rhône et à l'article L.2121-21 du C.G.C.T, le conseil municipal doit désigner 2 correspondants de la commune : un délégué titulaire et un délégué suppléant – au scrutin secret à la majorité absolue, pour siéger au sein de l'Association des Communes Forestières des Bouches-du-Rhône.

Par délibération n°02/04/14 en date du 10 avril 2014, ont été désignés les deux délégués de la commune à l'Association des Communes Forestières des Bouches du Rhône dans les mandats réglementaires.

Pour mémoire, ont été nommés en qualité de délégué titulaire, monsieur Laubert et en qualité de délégué suppléant, Monsieur Sabetta.

Par délibération n° 07/02/15 en date du 16 février 2015, monsieur Desjardins a été désigné délégué titulaire en remplacement de monsieur Laimbrey qui avait demandé de ne plus siéger au sein de cette institution.

A ce jour, les deux délégués sont les suivants :

- Monsieur Desjardins, délégué titulaire,
- Monsieur Sabetta, délégué suppléant.

Par arrêté de maire n°001/2019 C.A.B en date du 31 janvier 2019, monsieur le maire a retiré les délégations à monsieur Sabetta. Lors de la séance du Conseil municipal du 7 février écoulé, le Conseil municipal s'est prononcé, par délibération n°20190207-001 sur le non maintien de monsieur Sabetta en qualité d'adhérent, de ce fait, monsieur Sabetta a repris sa qualité de conseiller municipal.

Monsieur le maire propose que monsieur Sabetta ne fasse plus partie de l'Association des Communes Forestières des Bouches-du-Rhône.

Il convient par conséquent de procéder à la désignation du nouveau délégué suppléant du Conseil municipal pour siéger au sein de l'Association des Communes Forestières des Bouches-du-Rhône.

Le candidat proposé est :

- Monsieur Michel Mayer.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu les articles L.2121-21 et L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales,

→ Vu les articles 5 et 6 de l'Association des Communes Forestières des Bouches-du-Rhône fixant la représentation des collectivités au sein de l'association,

→ Vu la délibération n°02/04/14 adoptée en date du 10 avril 2014,

→ Vu la délibération n° 07/02/15 en date du 16 février 2015,

⇒ Vu l'arrêté du maire n°001/2019 C.A.B en date du 31 janvier 2019,

→ Vu la délibération n°20190207-001 en date du 7 février 2019,

→ Considérant qu'il convient d'être un délégué suppléant pour siéger au sein de de l'Association des Communes Forestières des Bouches-du-Rhône afin de remplacer monsieur Sabetta,

*Antoine Di Ciccio, Philippe Coste, Mirville Pourni, Gérard Pissolène et Valérie Berthelony ne souhaitent pas prendre part au vote.*

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide par 18 voix pour (Bernard Destrot, Vincent Levy, Frédéric Sournay, Gérard Rossi, Alain Roussel, Jérôme Carré, Jacques Fajé, Niaké Wilson, Michel Desjardins, Tony Sutton, Philippe Baudouin, Marie-Louise Antokowi, Aurélie Meunier, Jacques Grijfo, Claudine Viani, Hélène Véron Bègues, Valérie Roman, Danièle Wilson Botton) :

**Article 1 :** de désigner monsieur Michel Mayer en qualité de délégué suppléant pour siéger au sein de l'Association des Communes Forestières des Bouches-du-Rhône,

**Article 2 :** d'arrêter que les délégués titulaire et suppléant de la commune pour siéger au sein de l'Association des Communes Forestières des Bouches-du-Rhône sont respectivement : monsieur Desjardins et monsieur Mayer.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

RECUE  
11.04.19  
11.04.19

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le..... 11 AVR. 2019 ..  
et publication 04 AVR. 2019  
du.....

De maire,  
  
Bernard Destrost



<b>NOMBRE DE MEMBRES :</b>	
AFFILIÉS AU CONSEIL MUNICIPAL	25
EN EXERCICE	25
ONT PRIS PART A LA DELIBERATION	18

Date de la convocation :  
20 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE  
DE CUGES-LES-PINS**

**Séance du 4 avril 2019**

**Délibération n° 20190404-029**

Le sixième mil dix neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Destouss, maire.

Étaient présents : France Leroy (3<sup>ème</sup> adjointe), Frédéric Adragna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Rossi (5<sup>ème</sup> adjoint), Alain Ramel (4<sup>ème</sup> adjoint) et Josiane Lacroix (5<sup>ème</sup> adjointe).

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Fabri, Nicole Wilson, Michèle Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baudoin, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Guzo, Géraldine Stani, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Parent et Valérie Barthélémy.

Ullyène Rioux-Bilanc députe-procureur à France Leroy, Danièle Wilson-Bottero à Nicole Wilson, Valérie Roman à Frédéric Adragna, Mireille Parent à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190401-001 et Géraldine Bastico à Valérie Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean-Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adragna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GENERALE – VIE PUBLIQUE – Société Publique Locale L'eau des collines – Désignation d'un nouveau représentant**

Par délibération n°08/02/15 adoptée en date du 16 février 2015, monsieur Jean-Claude Sabetta avait été désigné comme représentant permanent à l'assemblée générale des actionnaires de la Société Publique Locale L'eau des collines. Il avait été également désigné en tant que membre pour représenter la commune de Cuges les Pins au conseil d'administration et il avait été autorisé à assurer la présidence du Conseil d'administration en son lieu et place dans le cas où le conseil d'administration désigne la commune de Cuges les Pins à cette fonction.

Par arrêté du maire n°001/2019-CAB en date du 31 janvier 2019, monsieur le maire a retiré les délégations à monsieur Sabetta. Lors de la séance du Conseil municipal du 7 février écoulé, le Conseil municipal s'est prononcé, par délibération n°20190207-001 sur le non-renouveau de monsieur Sabetta en qualité d'adjoint ; de ce fait, monsieur Sabetta a repris sa qualité de conseiller municipal.

Monsieur le maire propose que monsieur Sabetta ne fasse plus partie de la Société Publique Locale L'eau des collines et qu'un autre élu soit nommé pour assurer lesdites fonctions énumérées ci-dessus.

Le candidat proposé est :

- Monsieur Rossi

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1531-1, L.1521-1 et suivants, et L.2121-29,

⇒ Vu la délibération n°08/02/15 adoptée en date du 16 février 2015,

⇒ Vu l'arrêté du maire n°001/2019-CAB en date du 31 janvier 2019,

⇒ Vu la délibération n°20190207-001 en date 7 février 2019,

*Antoine Di Ciaccio, Philippe Caste, Mireille Parent, Gérald Fasolino et Fabienne Barthélémy ne souhaitent pas prendre part au vote.*

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide par **18 voix pour** (Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Gérard Rossi, Alain Ramel, Josiane Curnier, Jacques Fafri, Nicole Wilson, Michel Dejardins, Fanny Saison, Philippe Baudoïn, Marie-Laure Antonucci, Aurélie Verne, Jacques Grifo, Géraldine Siani, Hélène Rivas-Blanc, Valérie Roman, Danielle Wilson Bottero) :

**Article 1 :** de désigner monsieur Rossi comme représentant permanent à l'assemblée générale des actionnaires ;

**Article 2 :** de désigner un membre pour représenter la commune de Cuges les Pins au conseil d'administration, à savoir monsieur Rossi,

**Article 3 :** d'autoriser monsieur Rossi à assurer la présidence du conseil d'administration en son nom dans le cas où le conseil d'administration désigne la commune de Cuges les Pins à cette fonction.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**1.1. AVR. 2019**..  
et publication ou notification  
du.....**1.1. AVR. 2019**....

Le maire,  
  
Bernard Destrost  


**NOMBRE DE MEMBRES :**

APPERTENANTS AU CONSEIL MUNICIPAL	25
EN EXERCICE	25
ONT PRIS PART À LA DÉLIBÉRATION	25

Date de la convocation  
29 mars 2019

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE  
DE COGUES-LES-PINS

Séance du 4 avril 2019

**Délibération n° 20190404-030**

L'an deux mil dix-neuf et le 4 avril,

à 19 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Bernard Desrosier, maire.

Étaient présents : Françoise Leroy (1<sup>ère</sup> adjointe), Frédéric Adagna (2<sup>ème</sup> adjoint), Gérard Ross (3<sup>ème</sup> adjoint), Aïme Barret (4<sup>ème</sup> adjoint) et Justine Carrez (5<sup>ème</sup> adjointe)

Ainsi que mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jacques Fafré, Nicole Wilson, Michel Desjardins, Fanny Saison, Philippe Baraboin, Marie-Laure Antonucci, Aurélien Verne, Jacques Guilo, Géraldine Sani, Antoine Di Giacomo, Philippe Coste, Mireille Paret et Fabienne Barthélémy.

Hélène Rivais-Blanc donne procuration à Françoise Leroy, Danielle Wilson Portozo à Nicole Wilson, Valérie Bureau à Frédéric Adagna, Mireille Paret à Antoine Di Giacomo pour la délibération n°20190404-001 et Gérald Pasolino à Fabienne Barthélémy.

Messieurs Michel Mayer et Jean Claude Sabetta sont absents et excusés.

Frédéric Adagna est désigné secrétaire de séance.



**Objet : ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Cession de véhicules communaux**

La commune de Cuges les Pins a acquis au cours des années passées des véhicules pour les besoins des services municipaux. La commune souhaite céder les véhicules obsolètes dont elle n'a plus l'utilité.

Ces derniers seront alors retirés du parc actif, réformés et entreposés au centre technique municipal. Ils peuvent, si leur état le permet, faire l'objet d'une vente ou le cas échéant seront détruits.

Pour faciliter la cession de ces biens réformés, la collectivité doit alors définir et mettre en œuvre un processus de vente qui lui permet d'atteindre simultanément plusieurs objectifs de natures différentes.

- Respecter des modalités juridiques qui sécurisent la légalité de la démarche.

- Optimiser le prix de vente par respect du devoir de bonne gestion et par souci d'efficacité budgétaire,
- Simplifier la gestion des différentes étapes de la vente, souvent mise en charge par des agents dont ce n'est pas l'unique responsabilité,
- S'inscrire dans une démarche de transparence et d'éco-responsabilité qui sont devenues des objectifs politiques majeurs.

Le cadre juridique imposé à la cession d'un bien d'une collectivité territoriale rejoint la dimension économique que revêt une telle cession. Sauf exception expressément prévues, un bien public ne peut en effet être aliéné à un prix inférieur à sa valeur réelle.

La commune devra donc fixer une pure rémunération de la vente de son bien et pourra même rechercher la meilleure valorisation possible du bien qu'elle entend céder.

La commune est susceptible de recourir à différents mécanismes de vente de ces véhicules, qui sont les suivants :

- Diffusion d'annonce locale avec mise sous pli,
- Recours à un commissaire-priseur ou aux ventes des Domaines,
- Recours à une plateforme électronique de courtage aux enchères,
- Marché public d'acquisition de biens mobiliers incluant une clause de reprise.

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à la mise en vente des véhicules qui ne sont plus utilisés par les services, suivants :

Nature du bien	Numéro d'immatriculation	Commentaire
Renault Clio	5176YY13	Véhicule non utilisé
Renault Kangoo	5793XP13	Épave
Renault Kangoo	5803XP13	Épave
CML	7591PG13	Épave
Renault Kangoo	9523ZJ13	Épave
Renault Clio	987AQR13	Véhicule non utilisé
Camion citroen 3000 litres Renault	B1397RM	Véhicule non utilisé
Camion grue Renault	5606GP13	Véhicule non utilisé
Camion benne Renault	CD147EA	Épave

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2241-1 et L.2122-21 sur la gestion des biens de la commune,

⇒ Considérant, dans l'intérêt de la commune, qu'il est nécessaire de procéder à la mise en vente des véhicules qui ne sont plus utilisés par les services.

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

**Article 1 :** autorise monsieur le maire de la commune à procéder à la cession des véhicules listés ci dessus.

**Article 2 :** autorise monsieur le maire de la commune à effectuer toutes les formalités nécessaires à la cession des véhicules.

**Article 3 :** autorise monsieur le maire à sortir les biens de l'inventaire de la commune.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture  
le.....**11 AVR. 2019**....  
et publication ou notification  
du.....  
**11 AVR. 2019**

RECUE  
1104  
MAY



Le maire,

Bernard Destrost