

**COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE PUBLIQUE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 05 OCTOBRE 2020 – HUIS CLOS**

Étaient présents : Tous les membres du conseil municipal en exercice

Ont donné pouvoir :

Michel ROQUETA à Patrick MARKARIAN
Laurence BARASCUD à Dominique TREILLET
Guylaine SIMON à Régis MARTIN

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

N°2020-56-DELIB-5-2

OBJET : ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : Agnès Peyronnet

Madame le rapporteur expose que conformément à l'article L. 2121-8 du CGCT, depuis le 1^{er} mars 2020, pour les communes de 1 000 habitants et plus, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation.

Le rapport présente les principales dispositions contenues dans le projet de règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Ce règlement fixe notamment les conditions d'organisation des séances du conseil municipal, les règles d'accès aux documents préparatoires, le cadre des échanges oraux entre les conseillers durant la séance.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré par :

13 voix pour
2 voix contre Michel Roqueta, Patrick Markarian
abstention(s)

DÉCIDE d'adopter ce règlement intérieur dans les conditions exposées ci-dessus.

**Règlement intérieur du Conseil municipal
De Saint Marc Jaumegarde**

Sommaire

Chapitre I : Réunions du Conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et marchés

Article 5 : Questions orales

Chapitre II : Tenue des séances du Conseil municipal

Article 6 : Présidence

- Article 7 :** Quorum
Article 8 : Pouvoirs
Article 9 : Secrétariat de séance
Article 10 : Accès et tenue du public
Article 11 : Séance à huis clos
Article 12 : Police de l'assemblée
Article 13 : Fonctionnaires municipaux

Chapitre III : Débats et vote des délibérations

- Article 14 :** Déroulement de la séance
Article 15 : Débats ordinaires
Article 16 : Suspension de séanc
Article 17 : Vote
Article 18 : Clôture de toute discussion
Article 19 : Procès-verbaux
Article 20 : Comptes rendus

Chapitre IV : Dispositions diverses

- Article 21 :** Modification du règlement
Article 22 : Application du règlement

CHAPITRE I : Réunions du Conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.
Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximum de trente jours quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins du conseil municipal en exercice.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.
Elle est adressée aux Conseillers municipaux par voie électronique 3 jours francs au moins avant celui de la réunion. Elle pourra être exceptionnellement adressée par écrit et à domicile aux membres du conseil municipal qui en feraient la demande écrite et motivée au Maire.
En cas d'urgence le délai peut être abrégé par le Maire sans toutefois être inférieur à 1 jour franc. Dès l'ouverture de la séance, le Maire en rend compte au Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.
L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés

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

Pour les communes de moins de 3 500 habitants, le législateur n'impose aucune règle particulière. Il en résulte que le Maire de la commune doit assurer la diffusion de l'information auprès des conseillers municipaux par les moyens qu'il juge les plus adéquats, sans délai imparti. Cependant, le service administratif de la commune s'efforcera de transmettre avant chaque séance par voie dématérialisée, les projets de délibération, les documents afférents et les décisions prises dans le cadre de l'article L. 2122-22 du CGCT.

Les Conseillers Municipaux n'ont pas le droit d'intervenir à titre individuel dans l'administration de la Commune, le Maire seul en étant chargé. Ils ne peuvent donc prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents autres que ceux qui sont énumérés à l'article L 2121.12 du code général des collectivités territoriales.

Article 5 : Questions orales

Les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait strictement aux affaires de la commune.

Les questions orales sont traitées à chaque séance de conseil municipal après épuisement de l'ordre du jour.

Le nombre de questions est limité à deux par élu et par séance sans que plus de six questions présentées par les élus puissent être évoquées au cours d'une même séance, le critère de sélection des questions étant l'ordre de réception par le Maire.

Les questions doivent parvenir au Maire deux jours francs avant la séance du conseil municipal. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont réputées être irrecevables et devront être réitérées dans les mêmes conditions si leur auteur souhaite qu'elles soient évoquées lors du conseil suivant.

Les questions doivent être rédigées de façon synthétique et se limiter aux éléments indispensables à leur compréhension, sans imputation personnelle.

Le Maire appelle les questions orales ; les auteurs disposent de deux minutes par question pour les exposer.

Le Maire, ou à sa demande, un Adjoint ou un conseiller municipal délégué, y répond.

Les questions qui n'auront pu être valablement traitées, sont examinées en priorité à la séance suivante.

Article 6 : Présidence

Le Maire préside la séance.

En cas d'empêchement du Maire, la séance est présidée avec les mêmes droits par un Adjoint pris dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

Toutefois la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour le débat annuel consacré aux Comptes Administratifs de la commune, le Maire laisse la présidence de la séance à un des membres du conseil municipal qu'il nomme à cet effet. Il peut participer à la discussion, mais est tenu de se retirer au moment du vote. Le Maire reprend la présidence de la séance à l'issue du vote.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions et les délibérations, prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de séance.

Article 7 : Quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un Conseiller Municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Si après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans condition de quorum.

Article 8 : Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au président de séance.

Article 9 : Secrétariat de séance

Au début de chacune des séances, le conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs, des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 10 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Le Maire peut exclure de la salle des séances, tout auditeur qui donnerait des signes bruyants d'approbation ou de mécontentement, qui perturberait le bon déroulement de la séance et troublerait l'ordre public.

Article 11 : Séance à huis clos

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

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

Chaque fois que le conseil municipal aura décidé de se réunir à huis clos, seuls y demeureront, outre les élus, les membres de l'administration que le Maire n'aura pas invités à quitter la salle.

Article 12 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il lui appartient de prendre les mesures destinées à empêcher que soit troublé le déroulement des débats du conseil municipal, y compris en faisant interdire, pour des raisons de sécurité et d'ordre public, l'accès de la salle aux personnes dont le comportement traduit l'intention de manifester et de perturber les travaux de l'assemblée municipale.

Il peut mettre fin à un débat au cours duquel les propos tenus par un ou des Conseillers excéderaient les limites du droit d'expression reconnu aux conseillers municipaux en ce qui concerne les affaires de la commune, en particulier s'il s'agit de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Il peut faire expulser de l'auditoire et requérir la force publique contre tout individu qui trouble l'ordre public.

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Article 13 : Fonctionnaires municipaux

Les fonctionnaires municipaux assistent autant que de besoin aux séances du conseil municipal. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 15 : Débats ordinaires

Le Maire dirige les débats, ouvre et clôt les séances. Il accorde les tours de parole en veillant à ce que chacun puisse s'exprimer.

Aucun Conseiller ne peut intervenir sans avoir demandé au préalable la parole au Maire et l'avoir obtenue.

Les membres du conseil prennent la parole dans l'ordre d'admission de leur demande par le Maire. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre un de leurs collègues, sauf s'ils y sont expressément autorisés par le Maire.

Le Maire peut inviter les intervenants à conclure brièvement leurs propos si, une fois exposés leurs arguments, leur intervention se poursuit de manière dilatoire.

Ils ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du Maire. Ils ne peuvent s'écarter de l'affaire inscrite à l'ordre du jour qui fait l'objet des débats. Un orateur s'écarter de l'objet de la délibération peut être invité par le Maire à s'en tenir au sujet en discussion.

En cas d'entrave au déroulement normal des séances ou à la bonne tenue des débats, ou si l'orateur ne défère pas à l'invitation qui lui est faite de s'en tenir au sujet discuté, le Maire peut prononcer les sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Second rappel à l'ordre
- Interdiction de parole
- Expulsion

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble l'ordre ou la sérénité des débats de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre une deuxième fois tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Si ledit membre du Conseil persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider :

- de lui interdire la parole pour le reste de la séance, dans un premier temps,
- d'expulser l'intéressé, dans un deuxième temps.

En cas de refus d'obtempérer, le Maire peut suspendre la séance et requérir la force publique.

Article 16 : Suspension de séance

Les suspensions de séance sont prononcées par le Maire qui en fixe la durée.

Le Président de séance peut, dans le cadre d'une interruption momentanée de séance et pour éclairer les débats de l'assemblée, donner la parole à l'un des fonctionnaires assistant à la séance ou le cas échéant à toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire. Les fonctionnaires restent tenus à l'obligation de réserve définie par le statut de la fonction publique territoriale.

Article 17 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le Conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

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

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

Il est voté au scrutin secret :

1 : Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2 : Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

Article 18 : Clôture de toute discussion

Il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats.

Article 19 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

La signature des membres présents du Conseil municipal est déposée dans le registre des délibérations après la dernière page du procès-verbal de séance.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 20 : Comptes rendus

Le compte rendu de la séance est affiché dans les huit jours dans les panneaux d'affichage de la mairie prévus à cet effet.

Il comprend les délibérations et une synthèse sommaire des décisions du Conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition du public.

CHAPITRE IV : Dispositions diverses

Article 21 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal.

Article 22 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Saint Marc Jaumegarde.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

N°2020-57-DELIB-5-6

**OBJET : DÉLIBÉRATION COMPLÉMENTAIRE DE DÉLÉGATION D'ATTRIBUTIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE AU TITRE DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT**

Rapporteur : Agnès Peyronnet

Si, en vertu de l'article L.2121-29 du Code général des Collectivités territoriales, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune, le Maire détient d'une part des pouvoirs propres (police municipale, autorisations du sol, gestion du personnel notamment), d'autre part des compétences qui peuvent lui être déléguées par le Conseil Municipal sur le fondement de l'article L.2122-22 du Code général des Collectivités territoriales.

Par délibération n° 2020-13-DELIB-5-6 du 28 mai 2020, le Conseil Municipal a déterminé les conditions dans lesquelles les compétences limitativement énumérées à cet article sont déléguées au Maire pendant la durée de son mandat.

Ainsi que le précise l'article L. 2122-23 du Code général des Collectivités territoriales, le Maire rend compte de l'ensemble des décisions lors de chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal.

S'agissant d'un compte rendu dont le Conseil prend acte, les décisions municipales ne peuvent donner lieu à aucun vote en séance.

Le Conseil Municipal a ainsi décidé de déléguer au Maire, pour la durée de son mandat, les compétences désignées à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales, dans les conditions énoncées dans la délibération n° 2020-13 du 28 mai 2020.

Il vous est proposé d'ajouter aux précédentes délégations les suivantes :

15° - D'exercer au nom de la Commune le droit de préemption urbain lorsqu'elle en est délégataire, à l'occasion de l'aliénation d'un bien déterminé;

22° - D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré par :

13 voix pour
2 voix contre Michel Roqueta, Patrick Markarian
abstention(s)

DÉCIDE DE DÉLÉGUER EN SUS des délégations attribuées par délibération n°2020-13-DELIB-5-6 du 28 mai 2020 au Maire, pour la durée de son mandat, les compétences de l'article L. 2122-22 du Code général des Collectivités territoriales limitativement énumérées ci-dessous :

15° - D'exercer au nom de la Commune le droit de préemption urbain lorsqu'elle en est délégataire, à l'occasion de l'aliénation d'un bien déterminé;

22° - D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;

N°2020-58-DELIB-5-6

**OBJET : PROPOSITION D'ACQUISITION FONCIÈRE AU HAMEAU DES
BONFILLONS**

Une propriété est actuellement en vente au Hameau des Bonfillons à Saint Marc Jaumegarde, dont une partie se situe en site classé.

Il s'agit du « Logis », propriété composée d'une bâtisse ancienne et de parcelles de terrain d'une superficie totale de 94 460 m², situées en zones A (Agricole) et N (Naturelle) du Plan Local d'Urbanisme de la commune.

Cette propriété appartient à Madame Hélène DURAND veuve DE SARRIEU, représentée par Monsieur Jean HAUGER, dans le cadre d'un mandat de protection future. Conformément à la loi, l'autorisation de vente est soumise au juge des tutelles.

La propriété se compose des parcelles suivantes représentées sur les extraits cadastraux joints à la délibération en annexes n°2 et n°3 :

Parcelle	Superficie (m ²)	Zonage PLU
AB 71	5 720	Zone A
AC 54	7 557	Zone A
AC 53	12 633	Zone N
AC 134	62 100	Zones N/A
AB 63	1 779	Zone N
AB 64	865	Zone N
AB 65	620	Zone N / ER N°3
AB 60	1 159	Zone N
AB 66	500	Zone N / ER N°3
AB 135	445	Zone N
AB 168	1 082	Zone N /ER N°3
Total	94 460	

Les parcelles faisant l'objet de la proposition d'acquisition sont les suivantes (parcelles identifiées en bleu dans le tableau) :

- Section AB n°71, d'une superficie de 5 720 m², située en zone A
- Section AC n°54, d'une superficie de 7 557 m², située en zone A
- Section AC n°53, d'une superficie de 12 633 m², située en zone N
- Section AC n°134, d'une superficie de 62 100 m², située en zone N
- Une partie de la parcelle section AB n°168, d'une superficie de 1 029 m², située en zone N
- Une partie de la parcelle section AB n°135, d'une superficie de 56 m², située en zone N
- Une partie de la parcelle section AB n°66, d'une superficie de 75 m², située en zone N
- Une partie de la parcelle section AB n°60, d'une superficie de 285, située en zone N

La proposition d'acquisition de ces parcelles, dont la superficie totale est de 89 455 m², présente multiples intérêts pour la commune :

- La constitution de réserve foncière communale de terrain situé en partie en site classé, ainsi que la maîtrise du foncier pour un projet de contournement Sud du village par une voie de circulation alternative pour la sécurité des habitations situées à l'Est du hameau et l'accès des véhicules de secours. (Parcelles cadastrées AB 71, AC 53, AC 54 et AC 134)
- L'aménagement d'un parking d'une capacité d'environ 25 véhicules à l'entrée du hameau. La parcelle concernée cadastrée AB 168 est grevée par une partie de l'Emplacement Réservé N°3 dans le PLU en vigueur.

Il est aujourd'hui pertinent de n'acquérir qu'une partie de cette parcelle, dont le contour est entouré en jaune sur le plan de géomètre ci-annexé (annexe n°1).

- la réalisation d'un cheminement piétonnier protégé le long de la route d'accès au hameau, notamment dans le cadre de la mise en sécurité du carrefour des Bonfillons.

- La création d'une voie douce sécurisée contournant la propriété au Sud, entre le parking et la Ginestelle : il est pertinent d'acquérir uniquement les emprises foncières des parcelles cadastrées AB 60, AB 66 et AB 135 identifiées en jaune sur le plan de géomètre, annexé à la délibération (annexe n°1), pour la réalisation de la voie douce.

La SAFER PACA, consultée sur un avis de valeur pour les différentes parcelles, a fourni une fourchette d'évaluation allant de 24 734,10 € pour une valeur basse à 33 495,90 € pour une valeur haute (mail du 03/09/2020).

Il est proposé au Conseil d'acquérir les emprises foncières des parcelles suivantes :

Parcelle	Superficie à acquérir (m ²)	Estimation Haute SAFER (Euro/m ²)	Estimation Basse SAFER (Euro/m ²)	Valeur Haute Parcelle	Valeur Basse Parcelle
AB 71	5 720	1,20 €	1,00 €	6 864,00 €	5 720,00 €
AC 54	7 557	0,50 €	0,50 €	3 778,50 €	3 778,50 €
AC 53	12 633	0,30 €	0,20 €	3 789,90 €	2 526,60 €
AC 134	62 100	0,30 €	0,20 €	18 630,00 €	12 420,00 €
AB 60	285	0,30 €	0,20 €	124,80 €	83,20 €
AB 66	75				
AB 135	56				
Sur ER (AB 168)	1 029	0,30 €	0,20 €	308,70 €	205,80 €
Total	89 455			33 495,90 €	24 734,10 €

Par ailleurs, la parcelle AB 168 est partagée par une clôture limitant actuellement la propriété. Dans le cadre de l'achat amiable de ces parcelles de terrain, il vous est proposé de financer une nouvelle clôture d'enceinte située à l'Ouest de la clôture actuelle, constituée d'un muret revêtu en pierres surmonté d'une barrière en fer forgé, d'une architecture homogène avec le patrimoine bâti existant sur toute la limite de l'espace public, ainsi qu'un portail en fer forgé sur deux piliers en pierres naturelles. De plus, cette enceinte contribuera à la sécurité des usagers de l'espace public créé.

De plus, pour que l'entretien ultérieur de cette clôture demeure à la charge du futur acquéreur du Logis, il vous est également proposé d'implanter la totalité de cette clôture sur le fond de la parcelle privative de la propriété.

Le montant estimatif de ces travaux est de 42 316,66 € HT, soit 50 779,99 € TTC.

D'autre part, la commune s'engage à demander à la Métropole la suppression de la partie de l'Emplacement Réservé N°3 restant dans l'enclos de la propriété, dans le cadre de l'élaboration en cours du PLUi intercommunal.

Le conseil municipal après en avoir délibéré par

15 voix pour
voix contre
abstention(s)

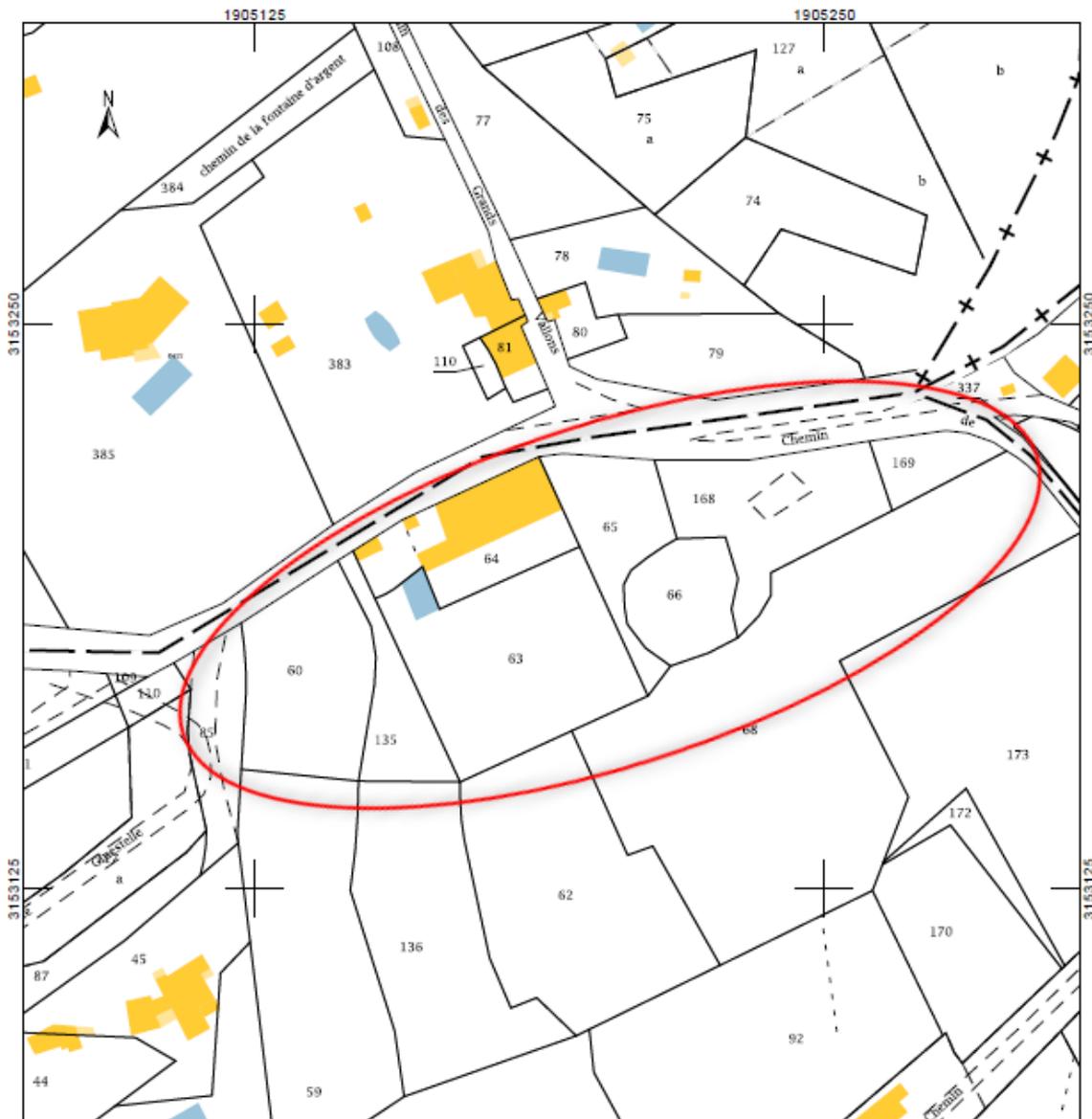
DÉCIDE DE faire une proposition d'achat à M. Jean HAUGER es qualité, pour une valeur totale de 33 495,90 €

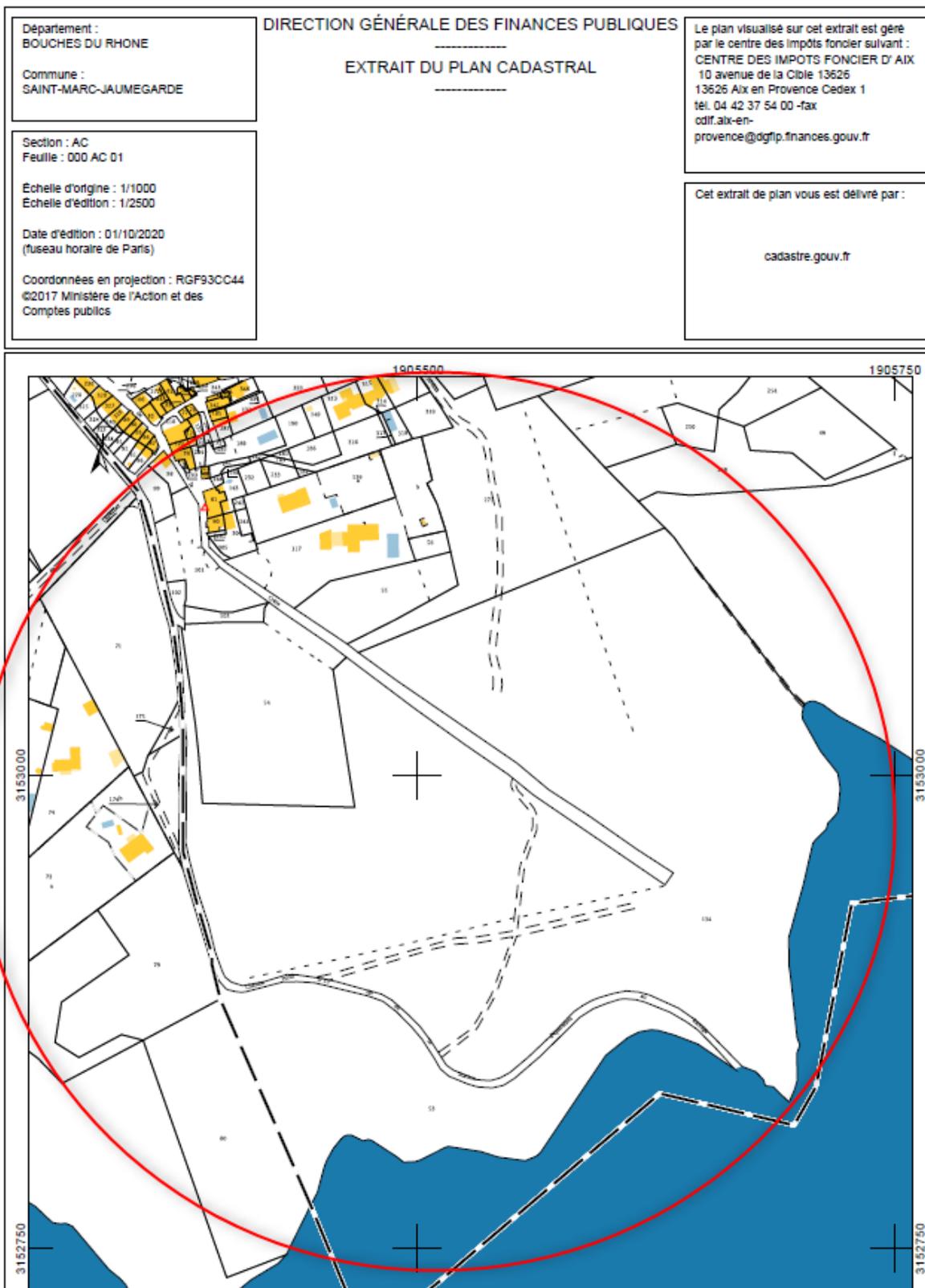
DÉCIDE DE financer la future clôture de la propriété pour une valeur de 50 779,99€

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les actes correspondants.

Annexe n°2

<p>Département : BOUCHES DU RHONE</p> <p>Commune : SAINT-MARC-JAUMEGARDE</p>	<p>DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES</p> <p>-----</p> <p>EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL</p> <p>-----</p>	<p>Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant : CENTRE DES IMPÔTS FONCIER D' AIX 10 avenue de la Cibie 13626 13626 Aix en Provence Cedex 1 tél. 04 42 37 54 00 -fax cdf.aix-en-provence@dgi.fr.finances.gouv.fr</p>
<p>Section : AB Feuille : 000 AB 01</p> <p>Echelle d'origine : 1/2000 Echelle d'édition : 1/1250</p> <p>Date d'édition : 01/10/2020 (fuseau horaire de Paris)</p> <p>Coordonnées en projection : RGF93CC44 ©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics</p>		<p>Cet extrait de plan vous est délivré par :</p> <p>cadastre.gouv.fr</p>





Monsieur Jean-Pierre JEANNE expose :

Vu le Code de la voirie routière et notamment l'article L141-3

Vu le Code des relations entre le public et l'administration art. R134-3 et suivants

Vu l'enquête publique préalable fixée par arrêté municipal n° 2019-206-2-1 en date du 18 novembre 2019 concernant le déclassement de deux emprises de voirie du domaine public,

CONSIDÉRANT que devant la propriété des Écuries de l'Aube le tracé de la voie communale n° 11 n'occupe qu'une partie du terrain classé dans le domaine public,

CONSIDÉRANT que l'espace limitrophe avec la propriété dite les Écuries de l'Aube est de fait une aire de stationnement réservée à la propriété privée qui l'utilise depuis la création de la traverse du Plan de Lorgue il y a plus de trente ans. Il conviendrait de déclasser du domaine public une superficie de 611 m².

CONSIDÉRANT que le projet de cession de l'emprise foncière sise perpendiculairement à la voie dite Descente des Jardins est une voie communale en impasse, fermée par un mur et est située nettement en contre bas des parcelles cadastrées section AC n° 285 et section AC n° 286,

CONSIDÉRANT que l'emprise correspondante ne dessert aucune propriété exceptée celle de Monsieur Gilles FARALDO et Madame Chantal RENOUX et qu'il n'y aura donc aucune conséquence sur la circulation tant piétonne qu'automobile. Il conviendrait de déclasser du domaine public une superficie de 39 m².

CONSIDÉRANT le rapport du commissaire enquêteur lors de l'enquête publique en date du 03/01/2020 qui conclut : *« Il est logique de déclasser du domaine public des parcelles utilisées uniquement par un propriétaire en vue de leur aliénation à celui-ci. Ceci évite une éventuelle responsabilité de la commune et des frais supportés par les contribuables. Les observations émises par le public ont fait l'objet, pour l'une d'une vérification, et pour l'autre d'une réponse de la Mairie vérifiée sur plan.*

Les conditions d'information et de déroulement de l'enquête ont été suffisantes et allant au-delà des obligations règlementaires.

En conséquence, j'émet un avis favorable sans restriction au projet de déclassement soumis à l'enquête publique du 04/12 au 19/12/2019 par la Mairie de Saint-Marc-Jaumegarde. »

CONSIDÉRANT qu'il résulte de cette situation une désaffectation de fait de ces biens,

CONSIDÉRANT qu'il convient de régulariser le statut de ces terrains,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré par :

15 voix pour
voix contre
abstention(s)

CONSTATE la désaffectation des biens suivants :

- Bien sis entre les parcelles cadastrées section AM n° 48 et section AM n° 220 et la parcelle cadastrée section AM n° 331 d'une contenance de 611 m² suivant le plan joint en annexe n°1 de la présente délibération,
- Bien sis en contre bas des parcelles cadastrées section AC n° 285 et section AC n° 286 d'une contenance de 39 m² suivant le plan joint en annexe n°2 de la présente délibération,



N°2020-60-DELIB-3-3

OBJET : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN TERRAIN POUR LA CONDUITE D'UNE PLANTATION DE PLANTES AROMATIQUES ET MEDECINALES

Rapporteur : Jean-Pierre Jeanne

Le rapporteur expose que dans le cadre de son domaine privé, la commune possède des terrains agricoles au sein de sa forêt communale relevant du régime forestier.

Par courrier en date du 9 septembre 2020, Monsieur Christophe MALLESSON, exploitant agricole, sollicite de la commune l'autorisation d'exploiter ses terrains à des fins de plantations de plantes aromatiques à parfum et médicinales dans le cadre d'une agriculture biologique.

Les parcelles concernées appartenant à la commune sont les suivantes :

Commune de Situation	Référence cadastrale	Lieudit	Surface (en hectare)
Vauvenargues	AB 43	Les Lamberts	1 ha 06 a
	AB 36	Les Lamberts	0 ha 45 a
		Surface Totale	1 ha 51 ca

Le rapport rappelle que par délibération n° 2019-70 en date du 29 août 2019, Monsieur le Maire a été autorisé à signer le contrat de bail à ferme conclu entre la mairie et M. MALLESSON pour les parcelles AB 33, AB 34, AB 37 et AB 38.

La présente convention est conclue pour la période du 1^{er} novembre 2020 au 31 octobre 2029.

Les loyers des terres agricoles sont fixés chaque année par arrêté préfectoral.

Le Conseil Municipal doit fixer le loyer annuel qui doit se situer entre 13.94 € et 325.27 € à l'hectare.

Considérant la volonté de la Commune d'encourager l'agriculture et de préserver les paysages de la Vallée, il vous est proposé de fixer ce loyer à 140 euros à l'hectare pour la conclusion d'un bail à ferme pour une durée de neuf ans, soit un montant annuel de 211.40€ (140€ x 1.51ha).

Cependant, les parcelles concédées sont d'anciennes terres agricoles actuellement en friche. Le concessionnaire est dans l'obligation de les réhabiliter avant de pouvoir commencer la moindre plantation. Pour cette raison, il est accordé au concessionnaire une exonération de la redevance annuelle pendant 8 ans.

Le conseil municipal après en avoir délibéré par
15 voix pour
voix contre
abstention(s)

APPROUVE la convention de mise à disposition des parcelles à conclure entre la commune, Monsieur Christophe MALLESSON et l'ONF

FIXE le montant de la location à 140 € / ha / an, actualisable selon l'indice départemental des fermages

APPROUVE l'exonération de la redevance annuelle pour 8 années

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les documents s'y rapportant.

**Convention de mise à disposition d'un terrain
pour la conduite d'une plantation de plantes aromatiques
en forêt communale de SAINT-MARC-JAUMEGARDE**

ENTRE les soussignés :

La Commune de SAINT-MARC-JAUMEGARDE, représentée par Monsieur Régis MARTIN son maire en exercice, autorisé par une délibération du Conseil Municipal en date du

ci-après désignée par « la Commune »

assistée de l'**Office National des Forêts**, Etablissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé 2, avenue de Saint-Mandé, 75012 Paris, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIREN 662 043 116 RCS Paris, représenté par Monsieur Julien PANCHOUT, Directeur de l'agence territoriale Bouches-du-Rhône/Vaucluse, 46 avenue Paul Cézanne, 13098 AIX-EN-PROVENCE Cedex 02, en application des articles L 221-2 et L 211-1 du Code Forestier,

ci-après désigné par « l'ONF »

Ensemble d'une part,

ET

Monsieur Christophe MALLESSON, exploitant agricole domicilié 256 route de la Libération, RD 10, 13126 VAUVENARGUES,
n° de SIRET : 402 476 576 00036,
N° de téléphone mobile : 06.77.79.79.24

ci-après désigné par « le Concessionnaire »

d'autre part,

Egalement désignés individuellement « la Partie » ou ensemble « les Parties ».

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

Dans le cadre de son domaine privé, la Commune possède des terrains agricoles au sein de sa forêt communale relevant du Régime Forestier.

Le Concessionnaire a sollicité auprès de la Commune, l'autorisation d'exploiter ces terrains à des fins de plantations de plantes aromatiques pour la production de plantes aromatiques à parfum et médicinales dans le cadre d'une agriculture biologique.

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition par la Commune de terrains agricoles au bénéfice du Concessionnaire pour la plantation et l'exploitation de plantes aromatiques.

Les parcelles concernées appartenant à la Commune sont les suivantes et figurent sur le plan de situation joint en annexe :

Commune de situation	Références cadastrales	Lieudit	Surface (en hectares)
VAUVENARGUES	AB 43	Les Lamberts	1 ha 06 a
	AB 36	Les Lamberts	0 ha 45 a
		Surface totale	1 ha 51 ca

Le Concessionnaire prend les parcelles concédées dans leur état au jour de l'entrée en jouissance, sans recours contre la Commune pour mauvais état ou erreur dans la désignation ou la contenance indiquée.

Article 2 - Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 9 ans pour la période :

du 1^{er} novembre 2020 au 31 octobre 2029

Si le Concessionnaire souhaite obtenir un renouvellement de la convention, il devra en faire la demande par écrit à la Commune avec un préavis de six mois avant sa date de fin, soit au plus tard le 30.04.2028. Dans ce cas, une nouvelle convention sera signée par les Parties afin de prendre en compte les éventuelles actualisations ou modifications.

Article 3 - Usage

Le Concessionnaire s'engage à utiliser lesdites parcelles aux seules fins de plantations et d'exploitation de plantes aromatiques à l'exclusion de tout autre usage, sous peine de dommages-intérêts, voire de résiliation immédiate de la présente convention. Il s'interdit d'entreposer ou de laisser séjourner quoi que ce soit sur les parcelles concédées, exception faite du matériel agricole nécessaire à l'exploitation des dites parcelles.

Article 4 – Obligations de la Commune

La Commune s'engage à informer le Concessionnaire de toute modification (vente, concession, travaux, etc.) qui pourrait affecter le fonds concerné et à laisser totalement libre l'accès aux deux parcelles concédées.

Article 5 – Obligations du Concessionnaire

Le Concessionnaire veillera à la garde et à la conservation des parcelles concédées et s'opposera à tout empiétement ou usurpation et le cas échéant en prévendra immédiatement la Commune afin qu'elle puisse agir directement. Il se servira personnellement des parcelles concédées et ne devra les utiliser que pour l'usage défini à l'article 3.

Avant tous travaux de plantation, le Concessionnaire devra effectuer :

- la remise en état des chemins forestiers permettant l'accès aux terrains concédés ;
- un broyage de la végétation présente sur les parcelles ;
- un labour de la terre.

Le Concessionnaire s'engage par ailleurs à conduire les plantations dans le respect des conditions d'une exploitation biologique.

Il s'engage en outre, en réalisant les entretiens appropriés, à assurer le bon développement et la pérennité des plantations.

Il veillera également à la pérennité des abords immédiats des plantations, notamment dans l'exercice des travaux liés à l'exploitation (travail du sol, désherbage, manœuvres d'engins,...).

La responsabilité du Concessionnaire ne pourra être recherchée que dans le cas de dommages causés par la chute d'une partie ou de l'ensemble des arbres liée à un défaut d'entretien avéré.

Les parcelles concédées ne sont pas soumises aux obligations légales de débroussaillage (OLD).

Pendant la période sensible au risque incendie de forêt, il est autorisé à pénétrer en permanence sur le terrain. Pour la mise en œuvre de travaux (conditions et horaires) il devra toutefois se conformer à l'arrêté préfectoral en vigueur pris pour la réglementation de l'accès et la circulation dans les massifs forestiers. A cet effet, la veille réglementaire est à la charge du Concessionnaire.

Par ailleurs, la Commune interdit expressément au Concessionnaire d'édifier toute construction de quelque nature que ce soit sur les parcelles concédées ou de réaliser tout travail sortant du cadre habituel des travaux de la terre nécessaire à la mise en culture de plantes aromatiques.

De plus, la présente convention ne transfère pas au Concessionnaire le droit de chasse. La Commune conserve la totalité de cette prérogative et le droit de l'attribuer à qui bon lui semble.

Dans le cadre normal de la gestion forestière telle que prévue par le document d'aménagement forestier de la forêt communale et qui reste prioritaire, le Concessionnaire ne peut invoquer un quelconque trouble de jouissance ni s'en prévaloir pour se soustraire à ses obligations.

Le Concessionnaire devra en effet respecter les contraintes liées à la gestion courante des terrains communaux, les activités normales d'accueil du public et de chasse ainsi que les éventuels aménagements liés à l'activité cynégétique.

Article 6 – Contrepartie financière

La contrepartie financière de la présente autorisation est évaluée comme suit :

- redevance de 140 € par hectare et par an, soit pour 1,5100 ha = 211,40 €.

Cependant, les parcelles concédées sont d'anciennes terres agricoles actuellement en friche et le Concessionnaire est dans l'obligation de les réhabiliter avant de pouvoir commencer la moindre plantation.

Pour cette raison, la Commune accorde au Concessionnaire une exonération de la redevance annuelle pendant 8 ans, soit une exonération de $211,40 \text{ €} \times 8 = 1\,691,20 \text{ €}$.

Dès signature de la présente convention, le Concessionnaire devra donc effectuer un versement unique de 211,40 € auprès du Comptable de la Commune, au Centre des Finances Publique d'Aix Municipale et Campagne.

Article 7 – Frais de dossier et de suivi de la convention

Indépendamment de la redevance versée à la Commune, le Concessionnaire devra régler à l'Office National des Forêts, des frais de dossier ayant pour objet d'indemniser de manière forfaitaire le coût (technique et administratif) d'instruction et de suivi de la convention pendant toute sa durée.

Ces frais s'élèvent à 150,00 € H.T. (180,00 T.T.C.) et sont payables en une fois après la signature de l'acte, à réception d'une facture établie par l'ONF.

Article 8 - Résiliation du contrat

- La Commune pourra mettre fin à la présente convention pour les motifs suivants :
 - En cas de non-respect des obligations du Concessionnaire (cf. article 5).
 - Dans le cas où les plantations viendraient à disparaître suite à une catastrophe naturelle (gel, incendie) ou destruction due à un acte de vandalisme ou de malveillance, la convention deviendra caduque, en raison de l'absence de l'objet de l'exploitation.

La notification de résiliation sera transmise par courrier recommandé avec accusé de réception, 18 mois avant la date de fin d'intervention décidée par la Commune.

- Le Concessionnaire pourra mettre fin à la présente convention avec un préavis de 6 mois pour les motifs suivants :
 - En cas de cessation d'activité
 - En cas de force majeure

En cas de difficultés majeures de nature économique, structurelle ou humaine survenant pour le Concessionnaire avant la fin de la Convention et mettant en péril celle-ci, le Concessionnaire s'engage à faire part de ces difficultés à la Commune, a minima via une lettre recommandée.

En cas de volonté de la part de la Commune d'opérer des changements majeurs sur la nature de l'accord, la présente convention devra être réexaminée. Elle sera modifiée par un avenant ou remplacée en fonction de l'importance de ces changements.

Article 9 - Assurances

Compte tenu de l'usage qu'il va faire des parcelles concédées, le Concessionnaire s'oblige à souscrire toute assurance nécessaire et plus particulièrement une assurance couvrant sa responsabilité civile tant vis-à-vis de la Commune que des tiers.

Article 10 - Réglementation - Litiges

La présente convention n'est pas soumise au statut de fermage. Par conséquent, conformément à l'article L 411-2 du Code Rural, le Concessionnaire ne pourra pas, à la fin de la présente convention, revendiquer l'application du statut de fermage sur les parcelles concédées, ni faire valoir le droit de préemption.

Pour toutes les clauses ou obligations qui ne sont pas précisées dans la présente convention, les Parties en référeront aux dispositions du Code Forestier en priorité et du Code Civil en matière de contrat de louage.

En cas de litige s'élevant en relation avec l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, les Parties s'obligent à une phase préliminaire de conciliation pendant une période d'un mois à partir de la date de réception de la première réclamation.

Au cas où aucune solution amiable ne pourrait intervenir au cours de la phase de conciliation précitée, les Parties conviennent de soumettre ledit litige, en fonction de sa nature, au Tribunal compétent dont relèvent les parcelles concédées par la présente convention.

Fait à SAINT-MARC-JAUMEGARDE le, en trois exemplaires dont un est remis à chaque signataire.

Pour la Commune
Le Maire

Le Concessionnaire

Régis MARTIN

Christophe MALLESSON

Visa de l'Office National des Forêts
P/le Directeur d'Agence,
La Responsable du Service Forêt-Bois

Laurence LE LEGARD-MOREAU

Annexe : plan de situation des parcelles.

FC Saint-Marc-Jaumegarde

convention Mallesson



- Communes
- Forêt

Commentaires

3.58Ha Zone hors RF

1.2Ha en forêt RF

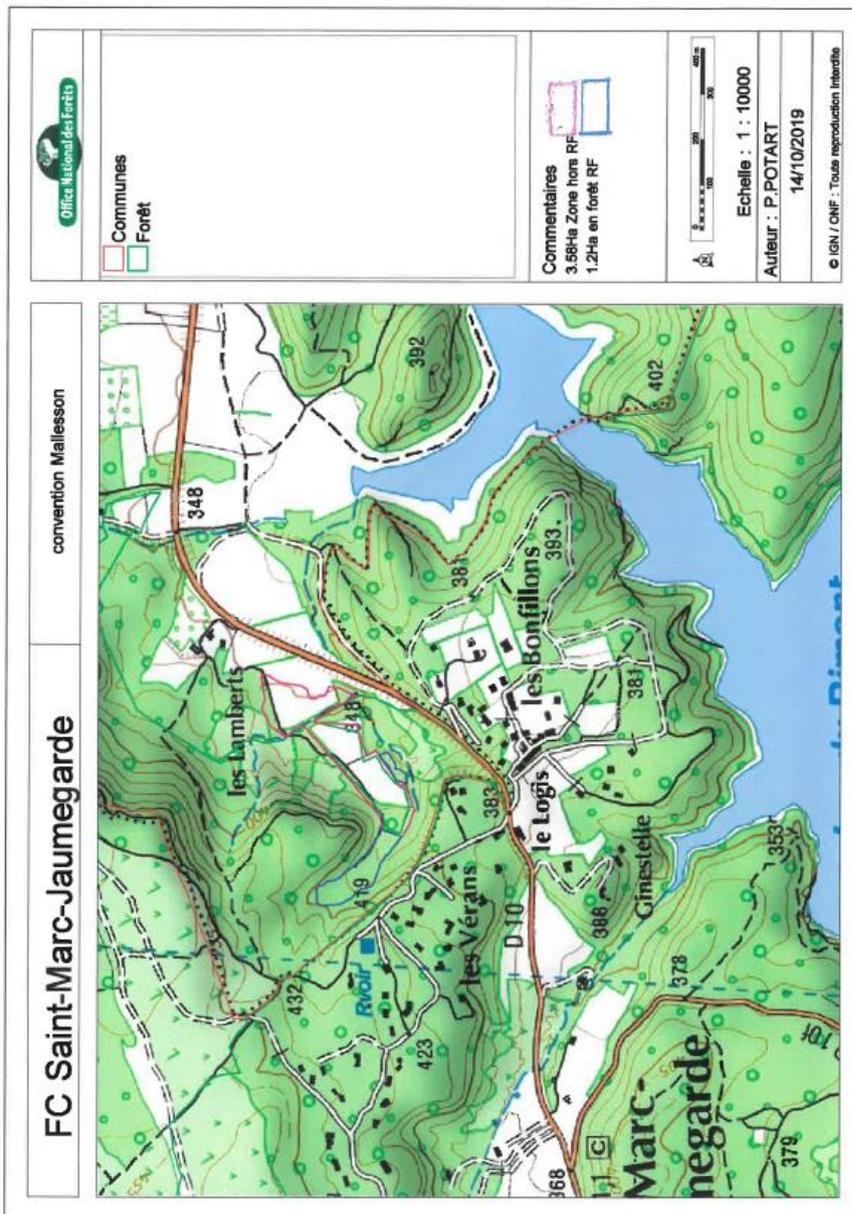


Echelle : 1 : 10000

Auteur : P.POTART

14/10/2019

© IGN / ONF : Toute reproduction interdite



N°2020-61-DELIB-4-1

OBJET : CRÉATION D'UN POSTE AU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteurs : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Service administratif :

Par délibération n°2019-44 en date du 24 juin 2019, un emploi à temps complet non permanent sur un des grades de la filière administrative a été créé pour une durée de 12 mois compte-tenu des renouvellements pendant une même période de 18 mois consécutifs, sur le motif d'un accroissement temporaire d'activité.

Le poste est occupé depuis le 2 décembre 2019 pour satisfaire notamment aux besoins du service urbanisme.

Au regard des missions à effectuer au sein du service administratif de la mairie, il vous est proposé de pérenniser ce poste par la création d'un emploi permanent d'Adjoint Administratif (échelle C1 – filière administrative – catégorie C) à temps complet.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des postes ouverts, ou à défaut par un agent contractuel.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emploi concerné.

Le conseil municipal après en avoir délibéré par :

15 voix pour
voix contre
abstention(s)

DÉCIDE la création de l'emploi permanent suivant :

Grade	Type de poste	Nombre
Adjoint Administratif	Temps complet	1

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder aux formalités d'usage

APPROUVE le tableau des effectifs des emplois permanents de la collectivité mis à jour tel qu'exposé ci-dessous :

1/ Filière administrative

Cadre d'emplois	Grades du cadre	Nombre d'emplois
Attaché territorial	Attaché à temps complet	2
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe à temps complet	2
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ere} classe	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif	1
TOTAL		6

2/ Filière technique

Cadre d'emplois	Grades du cadre	Nombre d'emplois
Adjointes techniques	- Adjointes techniques à temps complet - Adjoint technique à temps non complet dont * temps non complet à 29h * temps non complet à 21h35 * temps non complet à 9h30	5 3 1 1 1
Adjointes techniques	Adjointes techniques principaux de 2 ^{nde} classe	4
TOTAL		12

3/ Filière Police municipale

Cadre d'emplois	Grades du cadre	Nombre d'emplois
Agent de police municipale	Gardien brigadier	1
TOTAL		1

4/ Filière Médico-sociale

Cadre d'emplois	Grades du cadre	Nombre d'emplois
Educateur Territorial de Jeunes Enfants	Educateur Jeunes Enfants 1 ^{ère} classe à temps complet	1
Educateur Territorial de Jeunes Enfants	Educateur Jeunes Enfants 2 ^{ème} classe à temps complet	1
Educateur Jeunes Enfants	Educateur principal de Jeunes Enfants à temps complet	1
Educateur Jeunes Enfants	Educateur de jeunes Enfants à temps complet	1

Auxiliaire de puériculture	Auxiliaires de puériculture principales de 1ere classe à temps complet	2
Auxiliaire de puériculture	Auxiliaires de puériculture principales de 2ème classe à temps complet	1
TOTAL		7

5/ Filière Sportive

Cadre d'emplois	Grades du cadre	Nombre d'emplois
Educateur territorial des activités physiques et sportives	- Educateur territorial des activités physiques et sportives à temps complet	1
	- Educateur territorial des activités physiques et sportives à temps non complet 8h	1
TOTAL		2

6/ Filière Animation

Cadre d'emplois	Grades du cadre	Nombre d'emplois
Animateur territorial	Animateur principal de 2 ^{ème} classe à temps complet	1
TOTAL		1

N°2020-62-DELIB-5-3

OBJET : DÉSIGNATION DU DÉLÉGUÉ À L'AGENCE D'URBANISME DU PAYS D'AIX (AUPA)

Rapporteur : Jean-Pierre JEANNE

Monsieur le rapporteur expose :

Comme les autres agences d'urbanisme de France, et conformément à la Loi d'Orientation pour l'Aménagement et le Développement Durable du Territoire, l'AUPA apporte une aide stratégique à la décision en matière d'urbanisme et veille à la cohérence des politiques publiques pour tendre vers un aménagement plus harmonieux des territoires.

Les statuts de l'Agence d'Urbanisme du Pays d'Aix (AUPA) prévoient que l'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association et qu'ils ont une voix égale lors des Assemblées Générales. Il convient donc de désigner l'élu qui siègera à l'Assemblée Générale de l'AUPA.

Il vous est proposé de désigner :

- Monsieur Régis MARTIN, délégué titulaire
- Monsieur Jean-Pierre JEANNE, délégué suppléant

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par :

15 voix pour,
voix contre,
abstention(s)

DÉCIDE de proposer :

- Monsieur Régis MARTIN, délégué titulaire
- Monsieur Jean-Pierre JEANNE, délégué suppléant

N°2020-63-DELIB-8-9

OBJET : ADHÉSION À LA CONVENTION DE PARTENARIAT CULTUREL AVEC LE DÉPARTEMENT DES BOUCHES DU RHÔNE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF « PROVENCE EN SCÈNE »

Rapporteur : Lorraine Henon

Madame le rapporteur expose que le Département des Bouches-du-Rhône s'est engagé depuis de nombreuses années dans le soutien et la mise en œuvre de multiples actions dans le domaine culturel.

Avec le Dispositif « Provence en Scène» institué en 1995, le Conseil Départemental a souhaité créer une synergie entre les communes et les artistes du Département dans le but de faciliter l'accès de tous au spectacle vivant, participer au partage des œuvres et ainsi développer et nourrir le lien social.

Les objectifs de Provence en Scène sont de :

- Sensibiliser et aider les municipalités à inscrire l'action culturelle dans leur développement local en établissant une saison culturelle,
- Elargir la demande culturelle à l'ensemble du territoire en favorisant une programmation de saison dans les zones les plus démunies,
- Elargir et fidéliser les publics, en favorisant l'accès des publics prioritaires du Conseil Départemental,
- Favoriser la mise en réseau des acteurs culturels locaux dans la construction de la programmation d'une saison culturelle,
- Créer des parcours de sensibilisation des publics avec les acteurs artistiques, sociaux et éducatifs locaux, à travers des opérations d'accompagnement,
- Professionnaliser et étendre le réseau de diffusion du spectacle vivant du département,
- Aider à la circulation des artistes départementaux dans les communes moins peuplées du territoire.

Le dispositif Provence en Scène est destiné à aider les communes de moins de 20 000 habitants à diffuser des spectacles vivants d'artistes professionnels du département en leur apportant :

- Une expertise artistique permettant la mise à disposition auprès des communes d'un catalogue contenant des propositions de spectacles professionnels dans les secteurs musique, théâtre, danse, jeune public, spectacle de rue et cirque. Pour ce faire, un comité consultatif de professionnels se réunit chaque année pour établir une nouvelle sélection à partir des dossiers présentés par les équipes artistiques du territoire.
- Une aide financière du coût du spectacle allant de 70 à 80 %
- Une aide administrative et juridique garantissant le respect par les producteurs de la législation du spectacle
- Un accompagnement et une mise en réseau à travers l'organisation de journées départementales de formation.

En adhérant à Provence en Scène, la Commune entend développer :

- La conception de la programmation d'une saison culturelle de spectacle vivant
- Les conditions d'accueil des artistes et des spectacles programmés
- La diversification des relations avec les publics
- La concertation et mise en réseau des acteurs locaux

Madame le rapporteur propose en conséquence d'adhérer au dispositif saison 13 et de désigner Madame Emmanuelle HARTMANN adjointe à la culture comme représentante de la commune dans le cadre de ladite convention.

De plus, pour certains spectacles, il pourra être envisagé de désigner un opérateur ; l'association des Amis de Saint Marc pourrait remplir ce rôle.

Le conseil municipal après en avoir délibéré par

15 voix pour
voix contre
abstention(s)

DECIDE d'adhérer à la convention de partenariat culturel avec le département des Bouches du Rhône dans le cadre du dispositif Provence en Scène pour l'année 2020-2021

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention jointe à la présente délibération

DESIGNE Madame Emmanuelle HARTMANN adjointe à la culture pour être son représentant dans le cadre de cette convention

DESIGNE l'association les Amis de Saint Marc comme opérateur pour certains spectacles à venir

CONVENTION DE PARTENARIAT CULTUREL « PROVENCE EN SCENE »
2020/2021

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône
Représenté par sa Présidente, ou son représentant,
Numéro de Licence : 2 – 144 790 et 3 – 144 791
Ci-après désigné « le Département »

ET

La commune de :
Représentée par son Maire ou son représentant :
Numéro de Licence :
Ci-après désignée « la Commune »

ET

L'opérateur :
Représenté par :
En sa qualité de :
Adresse :
N° Tel / Fax : E-mail :
Numéro de Licence :
Ci-après désigné « l'Opérateur »

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1111-4 et L. 1111-10,

Cette convention concerne les cas de figures suivants en fonction des choix de la commune :

Etant entendu que :

- quand la commune est le seul opérateur, elle revêt dans ce cas le statut d'organisateur ; la convention de partenariat culturel est alors conclue entre le Département et la commune,
- quand la commune désigne un opérateur devant remplir ses obligations, celui-ci revêt le statut d'organisateur sur tout ou partie de la programmation ; la convention est alors tripartite. La commune signera une convention avec chacun de ses opérateurs.

Pour mémoire, la structure artistique revêt le statut de « Producteur ». Elle n'est pas signataire de la présente convention

PREAMBULE

Le Département des Bouches-du-Rhône s'est engagé depuis de nombreuses années dans le soutien et la mise en œuvre de multiples actions dans le domaine culturel.

Avec le Dispositif « Provence en Scène », le Département a souhaité créer une synergie entre les communes et les artistes du Département. Ainsi, l'accès au spectacle vivant à tout public est facilité, le lien social développé et nourri.

Les objectifs de « Provence en Scène » sont de :

- Sensibiliser et aider les municipalités à inscrire l'action culturelle dans leur développement local en établissant une saison culturelle,
- Elargir la demande culturelle à l'ensemble du territoire en favorisant une programmation de saison dans les zones les plus démunies,
- Elargir et fidéliser les publics, en favorisant l'accès des publics prioritaires du Département,
- Favoriser la mise en réseau des acteurs culturels locaux dans la construction de la programmation d'une saison culturelle,
- Créer des parcours de sensibilisation des publics avec les acteurs artistiques, sociaux et éducatifs locaux, à travers des opérations d'accompagnement,
- Professionnaliser et étendre le réseau de diffusion du spectacle vivant du département,
- Aider à la circulation des artistes départementaux dans les communes moins peuplées du territoire.

Le dispositif « Provence en Scène » est destiné à aider les communes de moins de 20 000 habitants à diffuser des spectacles vivants d'artistes professionnels du département en leur apportant :

- Une expertise artistique permettant la mise à disposition auprès des communes d'un catalogue contenant des propositions de spectacles professionnels dans les secteurs musique, théâtre, danse, jeune public, spectacle de rue et cirque. Pour ce faire, un comité consultatif de professionnels se réunit chaque année pour établir une nouvelle sélection à partir des dossiers présentés par les équipes artistiques du territoire.
- Une aide financière du coût du spectacle, graduée selon le nombre d'habitants de la commune, favorisant les moins peuplées.
- Une aide administrative et juridique garantissant le respect par les producteurs de la législation du spectacle
- Un accompagnement et une mise en réseau à travers l'organisation de journées départementales de formation.

En adhérant à « Provence en Scène », la Commune entend développer des bonnes pratiques en matière de :

- Conception de la programmation d'une saison culturelle de spectacle vivant
- Conditions d'accueil des artistes et des spectacles programmés
- Diversification des relations avec les publics
- Concertation et mise en réseau des acteurs locaux

Dans ce cadre, les parties signataires arrêtent ensemble ce qui suit :

Article I : Objet de la présente convention

La présente convention de partenariat :

- définit les modalités de mise en œuvre de la programmation,
- désigne l'opérateur cosignataire choisi par la commune,
- délimite les responsabilités des parties signataires,
- est le cadre général dans lequel viendront s'inscrire différents contrats de cession et/ou de représentation selon les choix opérés par la commune.

Afin de faciliter les échanges, chaque partie devra désigner un interlocuteur :

La commune s'engage à nommer un seul coordonnateur (agent administratif ou toute autre personne en charge du suivi administratif des documents « Provence en Scène ») qui assurera le suivi de l'ensemble de la saison et qui sera l'interlocuteur auprès du Département pour elle-même et le ou les opérateur(s) qu'elle aura désigné(s), dans le cadre de la présente convention.

Il s'agira de M. ou Mme :
Qualité :
Adresse :
N° tél. / fax :
E-mail :

L'organisateur s'il s'agit de la commune désigne en tant que responsable de la programmation (chargé d'élaborer la programmation culturelle) :

M. ou Mme :
Qualité :
Adresse :
N° tél. / fax :
E-mail :

L'organisateur désigné par la commune choisit également un second responsable de la programmation (chargé d'élaborer la programmation culturelle) :

M. ou Mme :
Qualité :
Adresse :
N° tél. / fax :
E-mail :

Article 2 : Durée et conditions de validité

La présente convention prend effet à la date de sa notification aux Parties et s'achèvera à l'extinction des obligations des Parties.

Elle doit être précisément et définitivement paraphée et signée par le Maire ou son représentant ayant délégation, ainsi que par l'opérateur désigné par la commune (s'il y a lieu), en trois exemplaires, et renvoyée **au moins un mois avant la date du premier spectacle** accompagnée de la copie de la délibération du Conseil Municipal ou d'une décision autorisant le Maire à signer la convention, étant entendu que la délégation de l'organisation de la saison à un opérateur par la commune peut être totale ou partielle.

La fiche de programmation annexée à la présente convention devra être envoyée (en un seul exemplaire) à :

Département des Bouches-du-Rhône
Direction de la Culture / Dispositif « Provence en Scène »
Hôtel du Département – 52 Av. de Saint Just
13256 MARSEILLE Cedex 20

Toute évolution dans la programmation de la saison (annulation, changements dans les dates, lieux de représentations ou dans les choix des spectacles) devra obligatoirement être signalée immédiatement par courrier motivé accompagné de la fiche de programmation rectifiée **au moins un mois avant la date de la représentation.**

Article 3 : Obligations du Département

Chaque programmation donnera lieu à la signature d'un contrat de cession et/ou de prestation qui définira les modalités administratives et financières.

Dès sa signature, l'obligation du Département consiste exclusivement en une aide indirecte aux communes, à travers une participation financière détaillée ci-dessous.

Article 3-1 : Participation financière

Le Département s'engage à participer sur la base du prix de vente du spectacle conventionné et de l'opération d'accompagnement (s'il y a lieu), tel qu'il est arrêté dans le catalogue « Provence en Scène » à hauteur :

- de 50 % pour les communes de 6 000 à moins de 20 000 habitants,
- de 60 % pour les communes de 3 000 à moins de 6 000 habitants,
- de 70 % pour les communes de moins de 3 000 habitants.

Le solde du coût du spectacle ainsi que les dépenses annexes¹ (hors contrat) restent à la charge de l'organisateur (commune ou opérateur désigné).

L'aide du Département :

- porte **UNIQUEMENT** sur les spectacles et les opérations d'accompagnement relatifs à un spectacle labellisé ou non « Provence en Scène plus » inscrits dans le catalogue « Provence en Scène » au titre de 2020/2021.
- est apportée aux spectacles de « Provence en Scène » dont l'entrée est payante pour le public. Toutefois des spectacles pourront être proposés gratuitement dans certains champs artistiques : les spectacles joués dans la rue, labellisés « rue » ou « jeune public » dans le catalogue, ainsi que les concerts donnés lors de la fête de la musique.
- est plafonnée à 10 spectacles maximum.

¹ Les dépenses annexes sont différentes pour chaque spectacle et sont indiquées sur chaque fiche spectacle du catalogue en ligne

La participation financière départementale :

- sera allouée directement au « Producteur » par le Département en tant que cosignataire du contrat de cession et du contrat de prestation (s'il y a lieu),
- interviendra sur une ou plusieurs représentations par spectacle ainsi que sur l'opération d'accompagnement (celle-ci ne pouvant en aucun cas être réalisée sans que le spectacle soit programmé).
- ne pourra dépasser 17 000 € par saison annuelle (hors opérations d'accompagnement).
- sera versée par mandat administratif :

- après réception de l'attestation du "Service Fait" renvoyée au Département dans les meilleurs délais après la représentation du spectacle et la fin de l'opération d'accompagnement (s'il y a lieu). Il est conseillé à l'organisateur d'établir ce document en amont et de le remettre au producteur ou à son représentant dès l'issue de la représentation.
- après réception de la facture correspondante établie par le « Producteur ».

Article 3-2 : Opérations d'accompagnement

Dans la perspective d'œuvrer à l'élargissement des publics, le Département laisse la possibilité aux communes de programmer des opérations d'accompagnement (animations, rencontres avec les artistes, ateliers...) aux spectacles programmés proposées par les structures artistiques. L'aide départementale est accordée au même taux que le spectacle inscrit dans le catalogue, étant entendu qu'une représentation de spectacle ne peut donner lieu qu'à une seule opération d'accompagnement prise en charge par le Département.

Les conditions de participation sont les mêmes que pour l'aide à l'achat des spectacles.

Article 3-3 : « Provence en Scène Plus »

Dans la même logique, le Département permet aux communes, si elles le souhaitent, de sélectionner des spectacles totalement autonomes dont les frais en matériel et personnel techniques, de transport, de déplacement et d'hébergement sont totalement inclus dans le prix du spectacle. Ces spectacles sont alors labellisés « Provence en Scènes Plus ».

Les spectacles inscrits dans le cadre de cette sélection se voient attribuer une participation départementale de 80% pour les communes de moins de 6 000 habitants, une participation départementale aux taux habituels sera attribuée aux autres communes.

Article 3-4 : Communication et documents contractuels

Le Département s'engage à fournir à l'organisateur :

- Les documents types pour le contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle ainsi que le contrat de prestation. Ces documents devront exclusivement être utilisés et signés par toutes les parties, à savoir le Producteur, l'organisateur (soit la commune, soit l'opérateur) et le Département.
- Le document type pour l'attestation de « Service Fait ». Il devra exclusivement être utilisé et signé par l'organisateur uniquement.

Article 4 : Obligations de l'organisateur

Les missions de l'organisateur (soit la commune, soit l'opérateur) seront définies dans les contrats de cession et les contrats de prestation.

Article 4-1 : Conditions générales

L'organisateur s'engage à élaborer une programmation dans la période allant du 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021.

Les spectacles ne pourront pas être pris en charge par le Département dès lors qu'ils sont programmés dans le cadre d'animations lors de manifestations commerciales.

Pour l'accueil de chacun des spectacles et des opérations d'accompagnement programmés dans le cadre de « Provence en Scène » et de « Provence en Scène Plus », toutes les dispositions utiles (date de la représentation, etc.) sont à arrêter dans le contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle et dans le contrat de prestation. L'organisateur reconnaît son entière responsabilité pour la réalisation des obligations arrêtées entre lui-même et le Producteur en matière de conditions matérielles d'accueil et de modalités de règlement.

Article 4-2 : Communication et documents contractuels

L'organisateur s'engage :

- à transmettre le contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle et le contrat de prestation pour l'opération d'accompagnement (s'il y a lieu) dûment complétés et paraphés dès la signature du contrat et au moins un mois avant la date de la représentation. Le non-respect de cette disposition pourrait entraîner le paiement intégral du coût de la prestation par l'organisateur,
- à détenir les autorisations nécessaires à l'utilisation promotionnelle de l'ensemble des documents fournis au Département pour la promotion du spectacle produit, sur l'ensemble de la saison concernée,
- à mentionner en toutes occasions sur tous les documents qu'il diffuse (articles de presse, dépliants, affiches, cartons d'invitation...) que cette programmation est organisée en partenariat avec le Département des Bouches-du-Rhône. **Chaque document devra comporter impérativement le logo « Provence en Scène » du Département disponible en téléchargement sur le site consacré au dispositif « Provence en Scène ».**

Article 4-3 : Frais à la charge de l'organisateur

L'organisateur s'engage à prendre en charge :

- la part du coût du spectacle et de l'éventuelle opération d'accompagnement restant à sa charge. L'organisateur reconnaît l'entière responsabilité de la réalisation des obligations arrêtées entre lui-même et le Producteur en matière de modalités de règlement.
- les frais liés à la communication concernant le spectacle hormis les affiches fournies par le « Producteur » à savoir :
 - o 30 affiches pour les communes de moins de 3 000 habitants
 - o 50 affiches pour les communes de 3 000 à moins de 6 000 habitants
 - o 100 affiches pour les communes de 6 000 à moins de 20 000 habitants

L'organisateur s'engage à prendre en charge :

Pour les spectacles « Provence en Scène »

- les frais de salle (location éventuelle, E.D.F., chauffage, aménagement spécifique),
- les frais de son personnel administratif et technique,
- les frais de matériels,
- les frais d'accueil et de repas,
- les frais de transport (artistes, décors, matériels...),
- l'intégralité des droits d'auteur (SACEM et les droits voisins) calculés sur le coût global du spectacle (participation du Département comprise).

Pour les spectacles de « Provence en Scène Plus »

- les frais de salle (location éventuelle, E.D.F., chauffage),
- les frais de son personnel d'accueil,
- l'intégralité des droits d'auteur (SACEM et les droits voisins) calculés sur le coût global du spectacle (participation du Département comprise).

Article 4-4 : Règlementation

D'un commun accord entre les parties, il est expressément disposé que l'organisateur qui contracte directement avec le producteur et hors intervention du Département :

- s'engage à respecter les prescriptions réglementaires relatives aux différentes législations régissant les actions mises en œuvre (droit du travail, lois sociales, fiscales, réglementation des établissements recevant du public, sécurité incendie, autorisations administratives, droits d'auteur, etc...).
- prendra librement toutes dispositions utiles aux fins d'assurer les risques encourus, du fait de l'organisation des spectacles, notamment en souscrivant les assurances de responsabilité civile couvrant ces risques, sans que la responsabilité civile du Département dont le rôle se borne à la mise en place du dispositif « Provence en Scène » et à son financement, puisse être recherchée.

Article 5 : Responsabilité

Le Département décline toute responsabilité en ce qui concerne l'organisation des spectacles qui reste sous la seule autorité de l'organisateur.

Article 6 : Billetterie

Si le spectacle est payant, l'édition d'une billetterie et sa déclaration sont obligatoires et à la charge de l'organisateur, étant entendu que les recettes de billetterie restent au bénéfice de celui-ci.

Article 7 : Rupture de contrat

La présente convention se trouverait suspendue de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure. Faute d'exécution de leurs obligations par les parties et après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet après deux

semaines, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans qu'il soit besoin d'une formalité judiciaire quelconque, aux torts et griefs de la partie défaillante.

Article 8 : Litiges - Juridiction

Article 8-1 : Litiges

Le non-respect de l'un des articles de la présente convention par l'une ou l'autre des parties fera l'objet de recherche d'une entente à l'amiable. La convention de Partenariat culturel pourrait ne pas être renouvelée l'année suivante. Si aucune entente à l'amiable ne peut être trouvée, les parties conviennent de s'en remettre à la juridiction compétente.

Article 8-2 : Attribution de compétences

En cas de litige, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de Marseille.

Fait en double ou triple exemplaire¹

1 original pour la Commune

1 original pour le Département des Bouches-du-Rhône

1 original pour l'opérateur s'il y a lieu

Pour le Département des Bouches-du-Rhône,

la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ou son représentant,

Date :

Signature :

Cachet :

Pour la commune organisatrice,

le Maire de la commune ou son représentant,

Date :

Signature :

Cachet :

Pour l'Opérateur,

le Président ou son représentant

Date :

Signature :

Cachet :

¹ Signatures en original + cachets en original + dates obligatoires

N°2020-64-DELIB-3-2

OBJET : COMMUNICATION DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS / TARIFICATION DES COPIES

Rapporteur : Dominique Treillet

Madame le rapporteur expose :

L'article L 311-9 du code des relations entre le public et l'administration précise que la communication des documents s'exerce aux choix du demandeur et dans les limites des possibilités techniques de l'administration :

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration, compatible avec celui-ci et au frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder les coûts de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous ce format.

Le code des relations entre le public et l'administration précise en son article R311-11 que les frais de reproduction et d'envoi des documents peuvent être mis à la charge du demandeur et que leur paiement préalable peut également être exigé.

Conformément à l'arrêté du 1er octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif, il vous est proposé les montants suivants :

- Photocopie couleur A4 0,23 €
- Photocopie noir et blanc A4 0,18 €
- Photocopie couleur A3 0,34 €
- Photocopie noir et blanc A3 0,25 €
- Cédérom 2,75 €
- Clé USB vierge 512 Mo 34,48 €

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré par :

15 voix pour
voix contre
abstention(s)

DECIDE

- De porter à la charge du demandeur les frais de reproduction des documents administratifs
- Que le paiement par le demandeur devra s'effectuer préalablement à la transmission des copies
- De ne pas mettre en recouvrement les frais liés à la copie, dès lors que le montant total est inférieur à 15 euros (décret 2017-509 du 7 avril 2017)

FIXE

- Les montants des copies :
 - Photocopie couleur A4 0,23 €
 - Photocopie noir et blanc A4 0,18 €
 - Photocopie couleur A3 0,34 €
 - Photocopie noir et blanc A3 0,25 €
 - Cédérom 2,75 €
 - Clé USB vierge 512 Mo 34,48 €

DIT

- Que le paiement de ces duplications s'effectue par une perception des droits au comptant, en numéraire ou par chèque. Les tiers se présentent au Trésor Public – boulevard du Coq d'Argent – 13098 Aix-en-Provence

Donner acte des décisions prises dans le cadre de l'article L2122-22 du CGCT

Décision n°2020-47-DEC-1-1 – *Marché de maîtrise d'œuvre pour la création de deux aires de jeux au hameau des Bonfillons et dans la cour de l'école maternelle / Reliefs Paysagiste – avenant n° 2*

Décision n°2020-48-DEC-1-1 – *Marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement paysager du talus de la RD10 / Reliefs Paysagiste*

Décision n°2020-49-DEC-7-10 – *Autorisation des poursuites données par le maire au comptable public / Monsieur Jean-François Blazy*

Décision n°2020-50-DEC-5-8 – *Autorisation d'ester en justice – Préfet des Bouches du Rhône c/Commune de Saint Marc Jaumegarde / Dossier n°2005608-4 / Tribunal Administratif de Marseille*

Décision n°2020-51-DEC-9-1 – *Tarif de la cantine scolaire 2020-2021*

Décision n°2020-52-DEC-9-1 – *Tarifs du service des sports et du service périscolaire*

Décision n°2020-53-DEC-9-1 – *Tarif de mise à disposition de la salle des sports et les salles municipales*

Décision n°2020-54-DEC-3-3 – *Location d'un logement communal sis au 1^{er} étage de la bibliothèque / Place de la mairie*

Décision n°2020-55-DEC-1-1 – *Convention avec l'association Azurea Club pour l'intervention d'un éducateur sportif à l'école de Saint Marc Jaumegarde / année scolaire 2020/2021*

Clôture de la séance à 20h15

Le 06 octobre 2020
Le Maire,
Régis MARTIN