

**COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE PUBLIQUE  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 02 NOVEMBRE 2021**

**Étaient présents** : Tous les membres du conseil municipal en exercice

**Ont donné pouvoir** : Emmanuelle HARTMANN à Agnès PEYRONNET  
Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN  
Michel ROQUETA à Patrick MARKARIAN

**A été élue secrétaire** : Dominique TREILLET

**N° 2021-073-DELIB-7-5**

***Objet : Adoption de la décision modificative n°1 du budget principal***

**Rapporteur** : Agnès PEYRONNET

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2312-1 et L2312-2,

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République et notamment ses articles 11 et 13,

VU la délibération n°2021-023-DELIB-7-1 approuvant le compte administratif de l'exercice 2020,

VU la délibération n°2021-026-DELIB-7-1 affectant le résultat de l'exercice 2020,

VU la délibération n°2021-027-DELIB-7-1 adoptant le budget primitif 2021 du budget principal

CONSIDERANT la nécessité de prévoir une décision modificative au budget principal

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur, et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

15 voix pour  
voix contre  
abstentions

ADOpte la décision modificative n°1 du budget principal arrêtée comme suit :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b> FONCTIONNEMENT</b>				
D-60611 : Eau et assainissement	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60612 : Energie - Electricité	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60622 : Carburants	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60623 : Alimentation	0,00 €	25 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60624 : Produits de traitement	0,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60626 : Autres fournitures non stockées	1 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60632 : Fournitures de petit équipement	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60633 : Fournitures de voirie	1 300,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60636 : Vêtements de travail	0,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6064 : Fournitures administratives	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6065 : Livres, disques, cassettes...(bibliothèques et médiathèques)	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6067 : Fournitures scolaires	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6068 : Autres matières et fournitures	0,00 €	1 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-611 : Contrats de prestations de services	0,00 €	33 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615221 : Entretien et réparations bâtiments publics	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615231 : Entretien et réparations voiries	0,00 €	5 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615232 : Entretien et réparations réseaux	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61524 : Bois et forêts	0,00 €	7 600,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61551 : Matériel roulant	0,00 €	5 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61558 : Autres biens mobiliers	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6156 : Maintenance	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6182 : Documentation générale et technique	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6184 : Versements à des organismes de formation	0,00 €	3 140,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6188 : Autres frais divers	0,00 €	3 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6226 : Divers	0,00 €	16 100,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6231 : Annonces et insertions	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6237 : Publications	8 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6238 : Divers	0,00 €	1 743,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6247 : Transports collectifs	0,00 €	1 600,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6257 : Réceptions	0,00 €	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6262 : Frais de télécommunications	0,00 €	12 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6281 : Concours divers (cotisations...)	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6283 : Frais de nettoyage des locaux	0,00 €	6 100,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6288 : Autres services extérieurs	0,00 €	4 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-63512 : Taxes foncières	1 750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>	<b>73 050,00 €</b>	<b>152 883,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-6331 : Versement de transport	0,00 €	2 200,00 €	0,00 €	0,00 €

(1) y compris les restes à réaliser

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-6332 : Cotisations versées au F.N.A.L.	0,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6336 : Cotisations CNFPT et Centres de gestion	0,00 €	2 800,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6338 : Autres impôts, taxes , ...sur rémunérations	0,00 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6411 : Personnel titulaire	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6413 : Personnel non titulaire	0,00 €	72 900,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6451 : Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	0,00 €	26 600,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6453 : Cotisations aux caisses de retraite	0,00 €	11 400,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6454 : Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	0,00 €	3 400,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6455 : Cotisations pour assurance du personnel	0,00 €	1 700,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6456 : Cotisations aux autres organismes sociaux	0,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés</b>	<b>0,00 €</b>	<b>132 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-023 : Virement à la section d'investissement	225 827,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement</b>	<b>225 827,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-6532 : Frais de mission	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6534 : Cotisations de sécurité sociale - part patronale	0,00 €	12 600,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6541 : Créances admises en non-valeur	0,00 €	394,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante</b>	<b>0,00 €</b>	<b>13 994,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>298 877,00 €</b>	<b>298 877,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>				
R-021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	225 827,00 €	0,00 €
<b>TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>225 827,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2315 : Installations, matériel et outillage techniques	225 827,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 23 : Immobilisations en cours</b>	<b>225 827,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>225 827,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>225 827,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>-225 827,00 €</b>		<b>-225 827,00 €</b>

**Monsieur Michel ROQUETA est arrivé à la séance publique du conseil municipal à 19h02.**

**N° 2021-074-DELIB-7-10**

**Objet : Taxes et produits irrécouvrables / admission en non-valeur**

Rapporteur : Agnès PEYRONNET

Le rapporteur expose que malgré tous ses efforts, le comptable public n'a pu recouvrer les titres, cotes ou produits portés sur la liste n° 4631680231.

Les pièces présentées en non-valeur sont des factures émises entre 2015 et 2020 sur le budget de l'eau et le budget principal. Elles sont devenues irrécouvrables.

La liste n° 4631680231 est détaillée comme suit :

- 224.89 € sur le budget de l'eau au motif « personne décédée et demande de renseignement négative »
- 167.76 € sur le budget de l'eau au motif « poursuites restées sans effet »
- 0.01 € sur le budget principal au motif « restes à recouvrer inférieur au seuil des poursuites »
- 0.50 € sur le budget principal au motif « restes à recouvrer inférieur au seuil des poursuites »

**Soit un total de 393.16 €**

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par :

15 voix pour  
voix contre  
abstention(s)

**DECIDE** d'admettre en non-valeur sur le budget principal :

- La liste n°4631680231 pour 393.16 €

**DIT** que ces admissions en non-valeur seront régularisées par l'émission d'un mandat sur le compte 6541 du budget principal.

**N° 2021-075-DELIB-7-5**

**Objet : Demande de subvention dans le cadre des travaux d'amélioration de la forêt communale / PIDAF / CCFE 2022**

Rapporteur : Jean-Pierre JEANNE

Monsieur le rapporteur expose que suite à une coupe de taillis de feuillus (chênes verts et chênes pubescents essentiellement), la régénération de pins d'Alep a gagné les peuplements de chênes verts et pubescents présents sur les parcelles 14 et 15P. Sur une surface de 20 ha, il convient d'éliminer les pins d'Alep âgés d'environ 15 ans afin de favoriser le développement des feuillus.

Les travaux consisteront en :

- Abattage systématique des pins à la tronçonneuse
- Débrisage et éparpillement des rémanents de coupe

Le coût de ces travaux a été estimé par l'ONF à 30 000 € HT

Nous pouvons solliciter l'aide du Conseil départemental et de la métropole.

Le plan de financement prévisionnel serait le suivant :

- Conseil départemental (50%)	15 000 €
- Métropole (25%)	7 500 €
- Commune (25%)	7 500 €

Montant total HT 30 000 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par :

15 voix pour  
voix contre  
abstention(s)

**APPROUVE** le projet qui lui a été présenté.

**SOLLICITE** l'aide du Conseil Départemental à hauteur de 15 000 €

**SOLLICITE** l'aide de la métropole à hauteur de 7 500 €

**DESIGNE** comme maître d'œuvre : l'Office National des Forêts.

**S'ENGAGE** à financer sur ses ressources propres la part des dépenses qui ne sera pas couverte par les subventions.

**CERTIFIE** que la commune n'a pas délégué compétence à un groupement de communes pour l'opération concernée.

**CERTIFIE** que le projet pour lequel la subvention est demandée n'a reçu aucun commencement d'exécution et s'engage à ne pas en commencer l'exécution avant que le dossier ne soit déclaré ou réputé complet.

**CERTIFIE** que les parcelles cadastrales communales, sur lesquelles les travaux ont lieu, relèvent du régime forestier.

**S'ENGAGE** à recueillir les autorisations préalables requises par la réglementation en vigueur.

**S'ENGAGE** à réaliser annuellement les travaux et entretiens indispensables à la bonne fin de l'opération et à laisser affectés à la production forestière les terrains sur lesquels auront été effectués les travaux ayant justifié l'octroi de cette aide.

**DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour signer tout document et acte relatif à ce projet.

**N° 2021-076-DELIB-4-2****Objet : Créations d'emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activité pour le temps périscolaire et extrascolaire**Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, le service municipal Sport et Jeunesse, organise les activités des enfants de Saint Marc, sur le temps périscolaire et extrascolaire.

Afin d'assurer la gestion de ces animations, une première délibération a été prise lors de la séance du conseil municipal en date du 7 décembre 2020 pour fixer le nombre d'animateurs non permanents à recruter, ainsi que leurs conditions de rémunération.

Il est proposé au conseil municipal de renouveler cette délibération dans les mêmes conditions.

Il conviendra de procéder à l'ouverture de sept postes d'adjoints d'animation à temps non complet au 1<sup>er</sup> échelon de la grille indiciaire, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Les emplois seront pourvus par le recrutement d'agents non titulaires en application des dispositions de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée relative à la Fonction Publique Territoriale qui permet le recrutement d'agents non titulaires pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois par période de 18 mois.

**VU** la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,

**VU** la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts de la Fonction Publique Territoriale,

**VU** l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 en vertu duquel les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

**VU** la délibération n°2020-81-DELIB-4-2 en date du 7 décembre 2020 portant création d'emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activité pour le temps périscolaire et extrascolaire.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, par

15 voix pour  
voix contre  
abstention (s)

**DECIDE** de créer sept emplois non permanents à temps non complet d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**DECIDE** que la rémunération sera rattachée à l'échelle indiciaire des adjoints d'animation, 1<sup>er</sup> échelon (échelle C1).

**HABILITE** Monsieur le Maire à recruter les agents contractuels pour pouvoir ces emplois.

**PRECISE** que les crédits correspondants seront inscrits au budget Primitif 2022.

**N° 2021-077-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 provence en scène 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

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention pour la durée du mandat

**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 »**

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône Représenté par  
sa Présidente, ou son représentant,

Numéro de Licence : CAT3 PLATES-R-2021-000016 / CAT 2 PLATES-R-2021-000015

**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 annexes<sup>1</sup> (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 2021/2022.
- 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.

<sup>1</sup> 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<sup>er</sup> octobre 2021 au 30 septembre 2022.

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 :
  - 30 affiches pour les communes de moins de 3 000 habitants
  - 50 affiches pour les communes de 3 000 à moins de 6 000 habitants
  - 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 exemplaire<sup>1</sup>

*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 :

<sup>1</sup> Signatures en original + cachets en original + dates obligatoires

#### **N° 2021-078-DELIB-5-7**

**Objet : Adhésion à la convention du Pôle Santé – médecine professionnelle et préventive & prévention et sécurité au travail du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône**

Rapporteur : Guylaine SIMON

La convention médecine professionnelle et préventive qui lie la commune au centre de gestion des Bouches du Rhône arrive à son terme le 31 décembre 2021. Le centre de gestion propose de la renouveler aux mêmes conditions en y intégrant les prestations qui relèvent du service de prévention et pour lesquelles la commune a déjà une convention en cours de validité.

Il s'agit désormais de regrouper les prestations du Pôle santé dans une seule et unique convention et de mieux accompagner la commune dans la mise en place et le suivi de sa politique de prévention.

Cette prestation comprend :

- la surveillance médicale des agents (visite médicale obligatoire et occasionnelle)
- l'action sur le milieu professionnel

- la prévention et sécurité au travail
- la fonction d'inspection
- la fonction de conseil

Pour la médecine professionnelle et préventive :

La participation communale est forfaitaire et correspond à l'ensemble des missions fournies par le service de Médecine Professionnelle et préventive. Elle est calculée en fonction de l'effectif déclaré en début d'année par la collectivité (titulaires, non titulaires, contractuels). Elle est évaluée à 65 € par agent.

Le paiement s'effectuera trimestriellement sur présentation d'une facture.

Pour la prévention et la sécurité au travail :

Le cout communal est forfaitaire annuel, il est déterminé en fonction de l'effectif de la collectivité. Pour notre commune, la somme est fixée à 1 226 € par an, incluant l'ensemble des prestations d'inspection et de conseil.

Le paiement s'effectuera trimestriellement sur présentation d'une facture.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le conseil municipal par :

15 voix pour  
voix contre,  
abstention(s)

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** D'adhérer à la convention d'adhésion au Pôle santé du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône du 01 janvier 2022 au 31 décembre 2023, jointe en annexe de la présente délibération.

**ARTICLE 2 :** D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante.





CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
BOUCHES-DU-RHÔNE

POLE SANTE  
Médecine Professionnelle et Préventive  
DR/ER

Les Vergers de la Thumine - CS10439  
Boulevard de la Grande Thumine  
13098 Aix-en-Provence Cedex 02  
tél. 04 42 54 40 50 fax. 04 42 54 40 51

## CONVENTION D'ADHESION AU PÔLE SANTE

Médecine Professionnelle et Préventive

& Prévention et sécurité au travail

### MAIRIE DE ST-MARC-JAUMEGARDE

- Vu** – La Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 25 et 108-2.
- Vu** – La Loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991, modifiant le Code du travail et le Code de la santé publique en vue de favoriser la prévention des risques professionnels et portant transposition de directives européennes relatives à la santé et à la sécurité du travail.
- Vu** – Le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.
- Vu** – Le Décret n° 95-1000 du 6 septembre 1995 portant Code de Déontologie Médicale.
- Vu** – La Circulaire du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre, dans la fonction publique territoriale, de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux.
- Vu** – La Circulaire du 28 mars 2017 relative au plan d'action pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la santé et de la sécurité au travail dans la fonction publique.
- Vu** – Le Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.
- Vu** – La délibération du Conseil Municipal de la MAIRIE DE ST-MARC-JAUMEGARDE autorisant Régis MARTIN en sa qualité de Maire, à signer la présente convention.
- Vu** – La délibération n° 24\_20 du 5 novembre 2020 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône relative à l'élection du Président.
- Vu** – La délibération n° 36\_21 du 19 juillet 2021 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône qui autorise Georges CRISTIANI à signer la présente convention.
- Vu** – La délibération n° 25\_19 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône en date du 25 novembre 2019 qui a modifié le tableau récapitulatif des prestations fournies par le CDG 13 aux collectivités.

## PREAMBULE

Prévenir la santé et la sécurité au travail des agents publics est un enjeu essentiel pour chaque employeur territorial.

Le Pôle Santé du CDG 13 accompagne les employeurs publics dans leurs obligations en matière de santé et de sécurité, à savoir :

- La prévention des dommages sur la santé en lien avec les conditions de travail,
- La protection des agents vis-à-vis des risques professionnels,
- La promotion et le maintien du bien-être physique, mental et social des agents,
- Le maintien dans l'emploi et le reclassement des agents devenus inaptes.

A cet effet, le Pôle Santé dispose d'une équipe pluridisciplinaire composée de médecins du travail, infirmières, psychologues du travail et préventeurs, qui interviennent dans les collectivités et établissements publics pour assurer la surveillance médicale des agents et mener des actions de prévention sur le milieu professionnel : mission d'inspection et conseil des employeurs dans la mise en œuvre de leur politique de prévention.

## ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DES PARTIES

La présente convention est conclue entre la MAIRIE DE ST-MARC-JAUMEGARDE, représentée par Monsieur Régis MARTIN en sa qualité de Maire,

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône (CDG 13), représenté par Monsieur Georges CRISTIANI, en sa qualité de Président.

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise en place des prestations du Pôle Santé du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches du Rhône.

Par la présente, la collectivité adhère aux services médecine professionnelle et préventive et prévention et sécurité au travail du Pôle Santé du CDG 13.

## ARTICLE 3 – CONTENU DE LA PRESTATION

Cette prestation englobe :

### 3 A- La médecine du travail

La surveillance médicale des agents s'effectue au cours de consultations spécialisées en médecine du travail (entretien, examen clinique, information sanitaire).

Dans le cadre de la prestation de médecine de prévention, le médecin décidera de l'utilité de réaliser des examens paracliniques complémentaires (visiotest, audiogramme, exploration fonctionnelle respiratoire), de confier la réalisation de visites périodiques à un infirmier du service et d'orienter le cas échéant des agents vers un psychologue du travail. La prescription émanera toujours du médecin de prévention et le nombre d'entretien avec le psychologue est limité à 3 par agent pour une même problématique.

Le médecin pourra également recommander des examens complémentaires à réaliser par des professionnels de santé extérieurs au CDG à l'issue des visites (radiographie, bilan sanguin...).

## ➤ LES VISITES MÉDICALES

### • Les visites obligatoires :

#### - La visite d'embauche

Chaque agent est soumis à un examen médical au moment de l'embauche pour déterminer son aptitude au poste de travail.

Cette visite réalisée par une infirmière du travail est distincte et complémentaire de celle effectuée par le médecin agréé.

#### - Les visites périodiques

Les agents bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent, bénéficient d'un examen médical supplémentaire ;

De plus, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- Des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- Des femmes enceintes,
- Des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- Des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin définit chaque année la fréquence et la nature des visites périodiques et peut décider de les confier à un infirmier du service qui agit sous son contrôle et sa responsabilité dans le cadre d'un protocole écrit. Les entretiens infirmiers permettent d'évaluer les risques de l'agent, son état de santé et d'effectuer les examens complémentaires.

La liste des agents qui seront examinés annuellement sera établie et réactualisée chaque année en lien avec la collectivité.

### • Les visites occasionnelles :

Elles sont réalisées à la demande de l'agent, de la collectivité ou des instances médicales :

- Les visites de reprise, voire de pré reprise après maladie, accident de service, maladie professionnelle, maternité et disponibilité,
- Les visites pour changement de poste,
- Les visites nécessaires pour établir des rapports médicaux,

Le médecin doit remettre obligatoirement dans certains cas des rapports écrits destinés au comité médical ou à la commission de réforme.

Il doit être informé pour cela de tout dossier soumis au comité médical ainsi que de tout accident de service ou de déclaration de maladie professionnelle.

Il conseille la collectivité dans l'étude de ces dossiers médicaux et leur suivi auprès des organismes compétents.

Conformément aux exigences du Code de Déontologie Médicale et du Code du Travail, les consultations doivent être effectuées avec des moyens adaptés à chaque cas. Ces moyens spécifiques sont déterminés par le médecin de prévention en fonction de l'état de santé de l'agent et des risques professionnels préalablement identifiés.

Ces consultations seront réalisées soit dans les centres médicaux dont dispose le CDG sur le département soit dans les locaux mis à disposition par la collectivité et reconnus, d'un commun accord, par les deux signataires de la présente convention, comme satisfaisant aux exigences requises en référence à l'état de l'art.

#### ➤ L'ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Le rôle du médecin du travail dans cette action est d'accompagner la collectivité dans ses obligations et notamment il :

- ✓ Conseille l'autorité et les agents en ce qui concerne :
  - L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
  - L'hygiène générale des locaux,
  - L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
  - La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
  - L'hygiène dans les restaurants administratifs,
  - L'information sanitaire.
- ✓ Conseille la collectivité sur l'évaluation des risques professionnels et établit en liaison avec l'agent chargé d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, la fiche des risques professionnels propre à chaque service ;
- ✓ Est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes ;
- ✓ Est consulté sur les projets de construction ou d'aménagements importants des locaux et de modifications apportées aux équipements ; il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions ;
- ✓ Est obligatoirement informé avant toute utilisation de substances ou produits dangereux (Fiche de données de sécurité) ;
- ✓ Peut demander à la collectivité de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses ;
- ✓ Peut participer aux études et enquêtes épidémiologiques ;
- ✓ Assiste de plein droit aux séances du Comité d'Hygiène et de Sécurité avec voix consultative ;
- ✓ Peut demander l'intervention ponctuelle d'un ingénieur ou technicien du CDG 13 spécialisé en prévention des risques professionnels.

L'infirmier du travail peut mener diverses actions en milieu de travail :

- ✓ Étude de poste individuelle,
- ✓ Étude de poste par métier,
- ✓ Étude de poste pour reconnaissance de maladie professionnelle, pour expertise et commissions.
- ✓ Actions de sensibilisation aux risques métiers.

### 3 B – La prévention et sécurité au travail

L'action du conseiller en prévention des risques professionnels s'inscrit en complémentarité de celle des médecins du travail.

Le conseiller en prévention des risques professionnels exerce les missions d'inspection, d'évaluation et de conseil permettant de répondre aux différentes obligations réglementaires en matière d'évaluation et de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.

#### LA FONCTION D'INSPECTION

Dans le cadre de la présente convention, un conseiller en prévention des risques professionnels du CDG 13, est désigné en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) pour la collectivité.

La fonction d'inspection, exercée en toute indépendance technique, consiste notamment à :

- Contrôler, ponctuellement sur le terrain et sur un site préalablement défini, les conditions d'application des règles relatives à la prévention des risques professionnels,
- Contrôler, ponctuellement sur le terrain et sur un site préalablement défini, le suivi des vérifications périodiques réglementaires relatives aux installations et équipements de travail,
- Vérifier la lisibilité du suivi de la politique de prévention,
- Proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à renforcer la prévention des risques professionnels,
- En cas d'urgence, proposer à l'autorité territoriale les mesures correctives immédiates que l'agent chargé de la fonction d'inspection juge nécessaires,
- Participer le cas échéant, en accord avec l'autorité territoriale, aux actions d'information et de formation organisées par la collectivité territoriale sur le thème de sa politique de prévention des risques professionnels et destinées à favoriser le respect de cette politique.

La collectivité s'engage à fournir à l'ACFI toute information et documentation utiles lui permettant d'accomplir sa mission. L'ACFI doit par ailleurs avoir accès à tous les espaces de travail ou de stockage de matériel.

L'ACFI doit être tenu informé des suites données à ses propositions.

Les missions confiées au Centre de Gestion par la présente convention n'exonèrent pas l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,
- aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

#### ➤ LA FONCTION DE CONSEIL

Le conseiller en prévention des risques professionnels conseille et accompagne l'autorité territoriale dans la mise en place des démarches de prévention répondant aux obligations réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail. A ce titre, il peut :

- ✓ Conseiller et venir en appui de l'autorité territoriale, des cadres, des responsables RH, des assistants et conseillers de prévention dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs démarches de prévention,

Participer au dialogue entre les partenaires dans le domaine de la santé et de la sécurité en assistant aux séances du Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), à défaut, du Comité Technique (CT) compétent. Il intervient, avec voix consultative, à la demande des membres, (Nota Bene : les CT/CHSCT deviennent Comité social territorial/Formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023),

- ✓ Intervenir en médiation entre l'autorité territoriale et le CHSCT (Comité social territorial/Formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail) lors de certaines procédures (danger grave et imminent et recours à l'expertise agréée),
- ✓ Animer des réunions de sensibilisation à la demande des collectivités.

Dans le cadre de cette mission de conseil, la collectivité sera régulièrement informée des actions développées par le service PST et aura accès :

- au réseau des acteurs de la prévention,
- aux outils réglementaires et techniques développés par le service (actualités, fiches techniques ...),
- à la permanence téléphonique quotidienne.

Cette mission de conseil pourra être réalisée par l'ACFI ou par un autre conseiller en prévention du CDG 13 selon le type de thématique abordée.

#### ARTICLE 4 - DÉROULEMENT DE LA PRESTATION

Au départ de la convention, la collectivité s'engage à établir une planification annuelle de la prévention, définissant les actions prioritaires à conduire en matière de prévention des risques professionnels.

Une répartition entre les actions de conseil et d'inspection sera ainsi définie en concertation avec le service PST.

Le CDG 13 s'engage à remettre à la collectivité, au terme de la convention, un rapport relatif à la prestation de prévention et sécurité au travail, et chaque année un rapport annuel relatif à la médecine professionnelle et préventive.

Les professionnels de santé mentionnés dans la présente convention peuvent recourir aux technologies de l'information et de la communication pour l'exercice de leurs missions.

#### ARTICLE 5 - FINANCEMENT

La participation financière due chaque année par la collectivité au CDG 13 est :

- Pour la médecine professionnelle et préventive, une participation forfaitaire correspondant à l'ensemble des missions fournies par le service de Médecine Professionnelle et Préventive. Elle est calculée en fonction de l'effectif déclaré en début d'année par la collectivité (titulaires, non titulaires, contractuels). Elle est évaluée à 65,00 € par an et par agent.

La collectivité s'engage à tenir informé le CDG 13 de l'évolution de l'effectif en fonction des données du bilan social et des éventuels réajustements annuels.

Les examens complémentaires ou les avis spécialisés demandés par le médecin de prévention lorsqu'il les juge utiles sont à la charge de la collectivité.

- Pour la prévention et sécurité au travail, le coût est fixé à 1226€ par an, incluant l'ensemble des prestations d'inspection et de conseil.

En cas de besoin de prestations complémentaires demandées par la collectivité un avenant négocié permettra d'ajuster le montant de la participation financière.

Pour l'ensemble des prestations du Pôle Santé le paiement s'effectuera trimestriellement sur présentation d'une facture.

## ARTICLE 6 – FACTURATION ELECTRONIQUE (Chorus Portail Pro)

La collectivité est identifiée par son n° SIRET [\_\_\_\_][\_\_\_\_][\_\_\_\_]/[\_\_\_\_].  
Si la collectivité a fait le choix de rendre obligatoire des codes services ou des références d'engagement, elle s'engage à communiquer au service ces informations obligatoires afin de permettre le dépôt de la ou des facture(s).

## ARTICLE 7 - DATE D'EFFET

La présente convention prendra effet au 01 janvier 2022.

## ARTICLE 8 - DURÉE DE LA PRESTATION

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2023.

## ARTICLE 9 - RÉILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une et/ou l'autre partie, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une et/ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

## ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

A défaut d'accord amiable, toutes les contestations qui peuvent s'élever pendant la durée de la convention entre les parties sont soumises à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône : Tribunal administratif, 22 rue Breteuil 13006 MARSEILLE.

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour la MAIRIE DE ST-MARC-JAUMEGARDE

Pour le CDG 13

Le Maire,  
Régis MARTIN

Le Président,  
Georges CRISTIANI

[www.cdg13.com](http://www.cdg13.com)

**N° 2021-079-DELIB-3-6**

**Objet : Autorisation donnée à Monsieur le Maire de signer une convention de jouissance anticipée d'un bien sis Chemin de Cachène**

Rapporteur : Jean-Pierre JEANNE

Le rapporteur expose :

Monsieur Jean-Pierre MARIE, Monsieur Michel MARIE, Madame Jessie MARIE et Monsieur Kévin MARIE sont propriétaires :

- D'une parcelle située Chemin de Cachène cadastrée section AO n° 169 d'une contenance cadastrale de 8 m<sup>2</sup>,
- D'une parcelle située Chemin de Cachène cadastrée section AO n° 254 d'une contenance cadastrale de 504 m<sup>2</sup>

Par délibération n° 2021-035-3-2 en date du 17 mai 2021, le conseil municipal a décidé d'acquérir gratuitement les emprises foncières suivantes :

- parcelle cadastrée section AO n° 169 d'une contenance cadastrale de 8 m<sup>2</sup>,
- emprise foncière à détacher de la parcelle cadastrée section AO n° 254 d'une contenance cadastrale de 480 m<sup>2</sup>,

Soit une surface totale de 512 m<sup>2</sup>, et ce dans le but de les intégrer dans la voirie communale.

Les deux parties précitées n'ont pas pu procéder à la signature de l'acte de vente des emprises foncières ci-dessus définies à cause d'un blocage administratif lié à l'enregistrement d'une succession par deux des indivisaires.

Les travaux de réfection du chemin étant urgents, il vous est donc proposé de procéder à une jouissance anticipée de ce bien.

**Considérant** que Monsieur Jean-Pierre MARIE, Monsieur Michel MARIE, Madame Jessie MARIE et Monsieur Kévin MARIE sont propriétaires des parcelles cadastrées section AO n° 169 et n° 254,

**Considérant** que ces parcelles constituent l'assiette d'un chemin existant qui dessert 6 habitations au départ du Chemin de Cachène, rendant les travaux cités ci-dessus urgents,

**Considérant** que les indivisaires MARIE ont donné leur accord pour établir une convention de jouissance anticipée des emprises foncières ci-dessus définies au bénéfice de la commune par courrier en date du 18 octobre 2021,

**Vu** le courrier des indivisaires MARIE donnant leur accord pour l'établissement d'une convention de jouissance anticipée, en date du 18 octobre 2021 ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par :

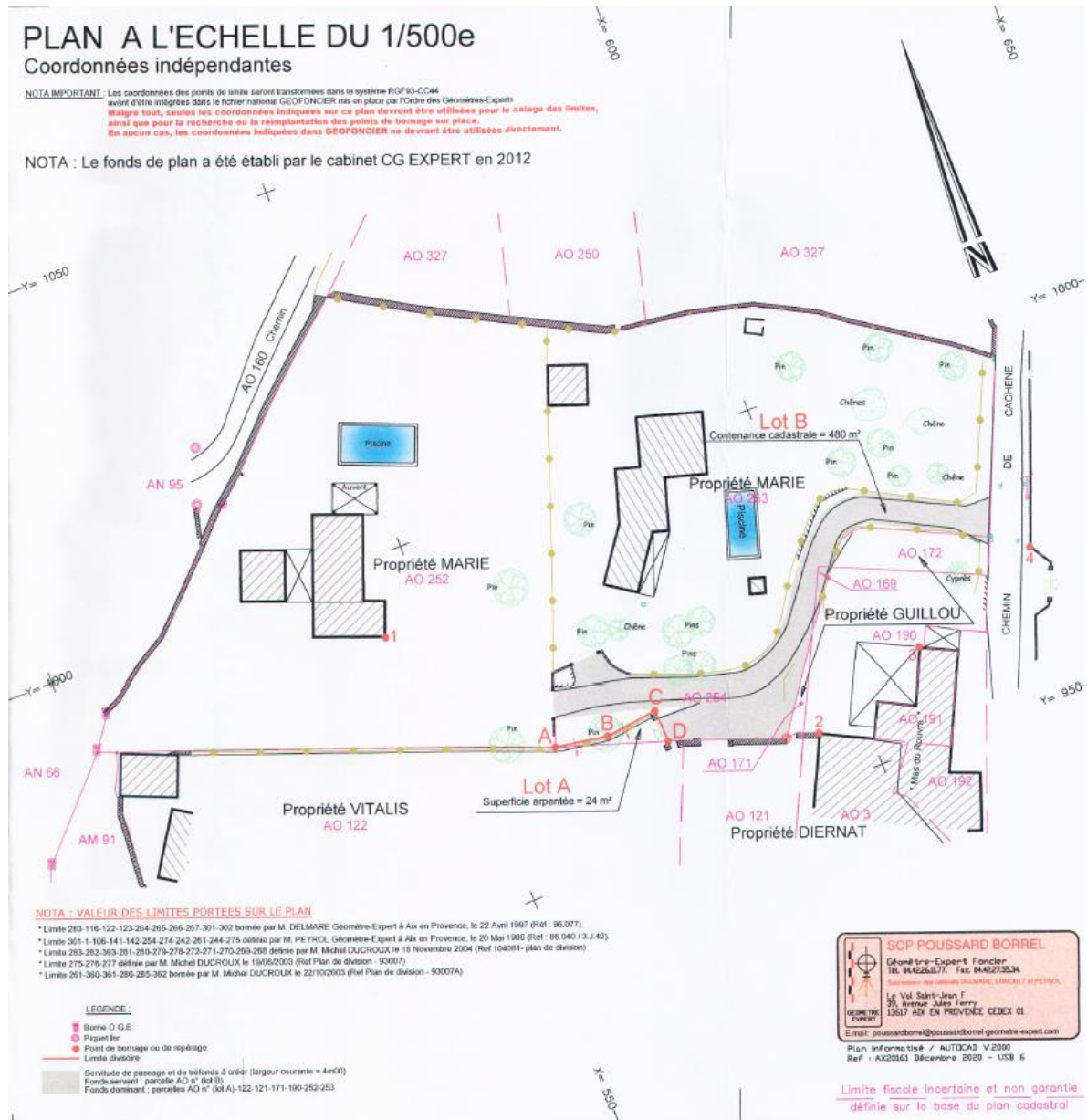
15 voix pour  
voix contre,  
abstention(s)

**ARTICLE 1 :** Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de jouissance anticipée jointe en annexe n°3 de la présente.

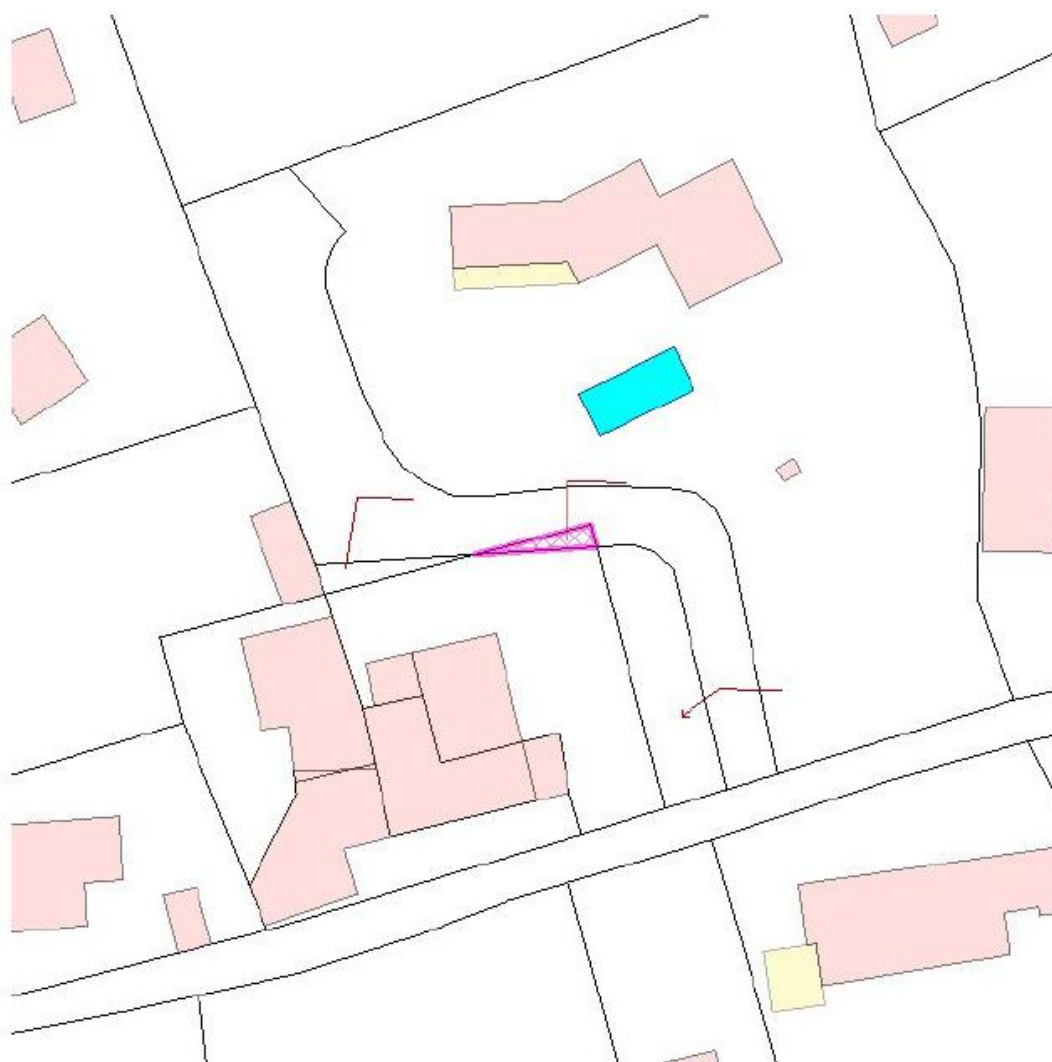
**ARTICLE 2 :** Mandate le cabinet Des Notaires de la Place d'Albertas à Aix-en-Provence, afin d'effectuer toutes les démarches nécessaires et précise que les frais d'actes attachés à la constitution de la convention seront à la charge de la commune.



Annexe 1



Annexe 2



Date : 06/05/2021

Echelle : 1:500

<b>Parcelle</b>	132095 AO0169	
Commune	SAINT-MARC-JAUMEGARDE	Le terrain est bâti : Non
Adresse	LES SAVOYARDS OUEST	Le terrain est dans un lotissement : Non
Surface	8m <sup>2</sup>	
<b>Propriétaire(s)</b>	M00166	
	M MARIE JEAN PIERRE CHARLES MME MARIE JESSIE CHARLOTTE YVONNE CYNTHIA M MARIE KEVIN CEDRIC PIERRE M MARIE MICHEL LOUIS (Principal)	
<b>P.L.U.</b>		
Type	Nom	Impact
Zonages	Nhf1	9m <sup>2</sup>

**CONVENTION DE JOUISSANCE ANTICIPEE**

**ENTRE :**

**1°/ Monsieur Jean Pierre Charles MARIE**, retraité, époux de Madame Elise Madeleine PORTELLA-PUENTE, demeurant à SAINT-MARC-JAUMEGARDE (13100) 250 chemin de l'Aube.

Né à MARSEILLE (13000) le 21 avril 1949.

Marié à la Mairie de SAINT MARC JAUMEGARDE le 18 mai 1985 sous le régime légal de la communauté d'acquêts à défaut de contrat de mariage.

De nationalité française.

Résident au sens de la réglementation fiscale.

est présent à l'acte.

**2°/ Monsieur Michel Louis MARIE**, gérant de société, demeurant à SAINT-MARC-JAUMEGARDE (13100) 668 Chemin de Cachène Lou Mazet.

Né à MARSEILLE (13000) le 21 avril 1949.

Divorcé de Madame Corinne Edmonde Colette **MARTIN-LAVAL** suivant jugement rendu par le Tribunal de grande instance de AIX-EN-PROVENCE (13100) le 27 octobre 2000, et non remarié.

Non lié par un pacte civil de solidarité.

De nationalité française.

Résident au sens de la réglementation fiscale.

est présent à l'acte.

**3°/ Madame Jessie Charlotte Yvonne MARIE**, restauratrice, épouse de Monsieur Sébastien ROSSI, demeurant à SAINT-MARC-JAUMEGARDE (13100) 250 voie communale Charmille de l'Aube.

Née à AIX-EN-PROVENCE (13100) le 15 décembre 1984.

Mariée à la Mairie de SAINT MARC JAUMEGARDE le 9 septembre 2017 sous le régime de la séparation de biens pure et simple défini par les articles 1536 et suivants du Code Civil aux termes du contrat de mariage reçu par Maître FERAUD, notaire à AIX EN PROVENCE, le 7 septembre 2017.

Non liée par un pacte civil de solidarité.

De nationalité française.

Résidente au sens de la réglementation fiscale.

est présente à l'acte.

**4°/ Monsieur Kévin Cédric Pierre MARIE**, hôtelier, demeurant à SAINT-MARC-JAUMEGARDE (13100) 668 chemin communal Charmille de l'Aube.

Né à AIX-EN-PROVENCE (13100) le 18 mai 1993.

Célibataire.

Non lié par un pacte civil de solidarité.

De nationalité française.

Résident au sens de la réglementation fiscale.

est présent à l'acte.

**Dénommés « le Propriétaire »**

**D'UNE PART**

**ET :**

La **Commune de SAINT MARC JAUMEGARDE**, Autre collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département des Bouches du Rhône, dont l'adresse est à SAINT-MARC-JAUMEGARDE (13100), route de la Mairie, identifiée au SIREN sous le numéro 211300959.

Représentée à l'acte par Monsieur Régis MARTIN, agissant en qualité de Maire de la Commune et ayant tous pouvoirs en vertu d'une délibération du conseil municipal n° 2020-13-DELIB-5-6 en date du 28 mai 2020.

**Dénommée « l'Occupant ».**

**D'AUTRE PART****EXPOSE**

Suivant délibération du conseil municipal numéro 2021-035-DELIB-3-2 en date du 17 mai 2021, il a été décidé d'acquérir la parcelle cadastrée section AO n° 169 d'une contenance cadastrale de 8 m<sup>2</sup>, ainsi qu'une emprise foncière à détacher de la parcelle cadastrée section AO n° 254 d'une contenance cadastrale de 480 m<sup>2</sup>, le tout d'une contenance cadastrale de 512 m<sup>2</sup>, appartenant à l'indivision MARIE, afin d'intégrer le chemin privé dans la voirie communale.

La signature de l'acte authentique de vente n'a pas pu intervenir à ce jour en raison du décès d'un ascendant de deux des membres de l'indivision et du délai inhérent au règlement de sa succession.

Afin de ne pas retarder la mise en œuvre des travaux de réfection de voirie, les parties se sont entendues pour régulariser la présente convention de jouissance anticipée.

**CECI EXPOSE**, il est passé à la convention objet des présentes :

**CONVENTION DE JOUISSANCE ANTICIPEE****DÉSIGNATION**

Les présentes portent sur des parcelles de terre à usage de chemin situées à SAINT-MARC-JAUMEGARDE (BOUCHES-DU-RHÔNE) 13100 LES SAVOYARD OUEST.

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
AO	169	LES SAVOYARD OUEST	00 ha 00 a 08 ca

Et une surface de 480 m<sup>2</sup> à détacher de la parcelle cadastrée :

Section	N°	Lieudit	Surface
AO	254	LES SAVOYARD OUEST	00 ha 05 a 04 ca

En considération de la délibération susvisée, le Propriétaire consent à mettre à la disposition de la Commune, qui accepte, les biens et droits immobiliers, sus-désignés afin de procéder aux travaux de réfection du chemin.

La présente convention d'occupation précaire est constituée au seul profit de la Commune.

**DUREE**

La présente convention d'occupation précaire est consentie et acceptée pour une durée qui commencera à courir à la date de signature de la présente convention et se terminera à la date de signature de l'acte de vente des biens objets des présentes, et au plus tard le 31 décembre 2025.

**CHARGES ET CONDITIONS**

La présente convention donne droit à la commune de réaliser tous les travaux de réfection, entretien, notamment du chemin, et éventuellement des canalisations en sous-sol.

Le Propriétaire s'engage irrévocablement à régulariser la signature de l'acte de vente desdites parcelles dès que la succession de Monsieur Jacques MARIE sera réglée.

En cas de décès de l'un des propriétaires actuels des biens objets de la convention, avant la signature de l'acte authentique de vente desdits biens, ses ayants droit, fussent-ils protégés, seront tenus à la signature de l'acte de vente et au respect de la présente convention dans les mêmes conditions que leur auteur.

**Dommmages**

L'"Occupant" sera seul responsable des dommages causés, soit par lui-même, soit par les personnes dont il doit répondre en vertu de la loi, soit par des objets et matières qu'il a sous sa garde.

Le "Propriétaire" ne sera en aucun cas responsable des dommages, dégâts ou accidents occasionnés dans les lieux.

**INDEMNITE D'OCCUPATION**

Les parties conviennent que la présente convention d'occupation est consentie et acceptée sans indemnité quelle qu'elle soit.

**ELECTION DE DOMICILE**

Les parties font élection de domicile pour l'exécution des présentes et de leurs suites, en leurs demeures respectives.

**Le propriétaire**

Fait à

Le

**L'occupant**

Fait à

Le

**N° 2021-080-DELIB-7-5**

**Objet : Affouage en forêt communale exercice 2021 parcelle n°12 cadastrée AT37**

Rapporteur : Jean-Pierre JEANNE

Monsieur le rapporteur rappelle au conseil municipal que :

- la mise en valeur et la protection de la forêt communale sont reconnues d'intérêt général. La forêt communale de Saint Marc Jaumegarde, d'une surface de 274.75 ha est susceptible d'aménagement, d'exploitation régulière ou de reconstitution et à ce titre relève du régime forestier.
- cette forêt est gérée suivant un aménagement qui s'étale sur la période 2021-2026. Conformément au plan de gestion de cet aménagement, l'agent patrimonial de l'ONF propose, chaque année des coupes de bois pour préserver la forêt, la biodiversité et les paysages.

Considérant l'aménagement en vigueur et son programme de coupes,

Considérant la volonté de la commune de mettre en place un système d'affouage sur sa forêt communale. Celui-ci permet la coupe de bois réservé aux particuliers Saint Marçais. L'exploitation se fait sur pied, sous la responsabilité des élus de la commune.

Cette cession des bois étant une vente de gré à gré, il est nécessaire d'adopter un règlement afin d'encadrer les activités de coupes par les cessionnaires mais aussi répondre à la problématique du mode d'attribution.

La coupe affouagère est partagée par feu c'est-à-dire par foyer. Les quantités de bois délivrées doivent être en rapport avec les usages domestiques et ruraux des affouagistes. L'affouage sera constitué de bois de chauffage dans des quantités limitées à celles normalement nécessaires aux besoins domestiques.

Considérant le sondage réalisé auprès de la population et qui met en évidence l'intérêt des administrés

Vu l'article L 145.1 et suivants du code forestier

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par :

15 voix pour  
voix contre  
abstention(s)

- Destine le produit des coupes de la parcelle n°12 cadastrée AT37 (susceptible de fournir du bois de chauffage) sur **une surface de 3 500 m<sup>2</sup> à l'affouage sur pied, soit trente-deux lots.**
- Désigne comme garants 3 personnes suivantes :
  - Régis MARTIN
  - Jean-Pierre JEANNE
  - Hervé LERICHE
- Arrête le règlement d'affouage et ses annexes joints à la présente délibération
- Fixe le volume maximal estimé des lots à 10 stères ; ces lots étant attribués par tirage au sort
- Fixe le montant de la taxe affouagère à 60 € par lot,
- Fixe les conditions d'exploitation suivantes :
  - L'exploitation se fera sur pied dans le respect du Règlement national d'exploitation forestière,
  - Le début de l'exploitation est fixé au 20 novembre 2021,
  - Le délai d'enlèvement des produits est fixé au 31 mai 2022 et du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2022, afin de prendre en compte le risque feux de forêts. Les lots non terminés, bois non enlevés au 1<sup>er</sup> janvier 2023 redeviendront propriété communale.

- Autorise le Maire à signer tout autre document afférent.

## **REGLEMENT D'AFFOUAGE DES FORETS COMMUNALES DE SAINT MARC JAUMEGARDE**

Ce règlement vise à définir les conditions suivantes lesquelles s'organise l'affouage. Les affouagistes ont l'obligation de respecter l'ensemble des règles mentionnées dans le présent règlement d'exploitation.

Les éléments particuliers susceptibles de changer d'une année sur l'autre font l'objet d'une délibération annuelle du Conseil municipal qui fixe notamment :

- Les parcelles délivrées en affouage,
- La description particulière des lots délivrés (accès, éléments remarquables à préserver, caractéristiques des bois à abattre),
- Un rappel des modalités de partage de l'affouage,
- Le montant de la taxe affouagère,
- Les noms des garants,
- Les dates de début et de fin d'inscription au rôle d'affouage,
- Les délais d'exploitation des parcelles et d'enlèvement des bois.

### **I – CONDITIONS GENERALES :**

#### **I-1 : Cadre réglementaire :**

Le Conseil municipal après en avoir délibéré vote la délivrance de bois aux habitants de la commune qui souhaitent en bénéficier.

Seule la personne titulaire d'un lot est responsable de son exploitation.

Le bois d'affouage est strictement réservé aux besoins personnels des personnes exploitantes. En conséquence, il est formellement interdit aux affouagistes de revendre le bois provenant des lots attribués.

#### **I-2 : Mode de partage :**

L'exploitation se fait sur pied par les affouagistes, sous la responsabilité de trois garants désignés par le Conseil municipal qui se portent caution solidairement en cas de dommages causés par un affouagiste, à la propriété forestière communale, conformément à l'article L243-1 du Code forestier.

La coupe affouagère est partagée par feu, c'est-à-dire, par foyer ayant domicile réel et fixe dans la Commune avant la publication du rôle.

#### **I-3 : Bénéficiaires et rôle d'affouage :**

Sont admises au partage de l'affouage, les personnes qui possèdent ou occupent un logement fixe et réel dans la commune de Saint Marc Jaumegarde au moment de la présentation du rôle. Les habitants souhaitant bénéficier de l'affouage doivent en faire la demande en mairie, tous les ans, au cours d'une période qui est fixée par le Conseil municipal.

Il est alors remis, à chaque participant, un exemplaire du présent règlement et lui est demandé de remplir un engagement, attestant notamment qu'il souscrit les assurances adaptées.

**(cf > annexe 1 : engagement de l'affouagiste)**

La Commune arrête annuellement le rôle d'affouage à une date fixée par délibération du Conseil municipal, l'affiche publiquement, et le transmet au Receveur municipal.

#### **I-4 : Taxe d'affouage :**

Le Conseil municipal fixe le montant de la taxe d'affouage. Cette taxe permet notamment de payer la taxe foncière sur les propriétés bâties ou non bâties des forêts domaniales et les frais de garderie dus à l'Office National des Forêts. Le montant de la taxe affouagère est le même pour chaque affouagiste.

Pour entrer en possession de son lot, l'affouagiste doit s'acquitter du paiement de la taxe d'affouage auprès du Receveur municipal qui lui remet un certificat de paiement. Ce certificat est présenté à la Mairie pour délivrance d'un permis d'exploitation du lot.

#### **I-5 : Attribution des lots :**

L'attribution des lots s'effectue en séance publique par tirage au sort jusqu'à épuisement du nombre de lots disponibles l'année considérée. Les demandes qui ne peuvent pas être satisfaites en raison de quantité insuffisante de lots, sont alors prioritaires l'année suivante, sur demande expresse.

La présence des affouagistes est impérative lors du tirage au sort. Aucune représentation ne sera admise.

#### **I-6 : Quantités délivrées :**

Les quantités de bois délivrées sont en rapport avec les besoins domestiques. Cette quantité est précisée par délibération du Conseil municipal en fonction du volume annuel estimé de coupe de bois et du nombre de participants inscrits au rôle d'affouage.

## **II – CONDITIONS D'EXPLOITATION DE L'AFFOUAGE :**

### **II-1 : Commencement des travaux :**

Aucun travail ne peut être entrepris avant délivrance des bois par l'ONF et obtention du permis d'exploitation délivré par le Maire autorisant à entrer en possession du lot.

Les dates d'exploitation et d'enlèvement du bois sont définies annuellement par le Conseil municipal et sont portées à la connaissance de chaque affouagiste au moment de l'inscription au rôle d'affouage.

### **II-2 : Prescriptions particulières à chaque lot :**

La commune et/ou l'ONF fournissent à l'affouagiste, le cas échéant, les prescriptions particulières du lot nécessaires au bon déroulement de l'exploitation : description du lot et des équipements, état des lieux, modalités de protection des peuplements, informations diverses, éléments remarquables à protéger...

### **II-3 : Sécurité :**

La Commune se doit d'informer les affouagistes des risques que présente l'exploitation des bois. Il est conseillé aux affouagistes de s'inspirer des règles de sécurité qui s'imposent aux professionnels de l'exploitation de bois en forêt. (**cf > annexe 2 : conseils de sécurité**).

### **II-4 : Exécution complète :**

L'affouagiste est tenu d'abattre tous les brins, tiges, futaies et taillis désignés par l'Agent de l'ONF, aussi ras de terre que possible.

Tout affouagiste n'ayant pas exploité son lot ou enlevé les bois avant la fin de la période d'exploitation, sera déchu des droits qui s'y rapportent et ne pourra pas être bénéficiaire de l'affouage l'année suivante.

### **II-5 : Responsabilité :**

Dès réception du permis d'exploiter son lot, l'affouagiste, en devient le gardien, la Commune et l'ONF déclinant toutes responsabilités en cas d'accident corporel ou matériel. L'affouagiste est donc responsable pour tout dommage qu'un arbre de son lot pourrait causer à autrui. Il est civilement responsable de ses fautes éventuelles lors de l'exploitation. Il peut être pénalement responsable de tout délit d'imprudences commis lors de l'exploitation (accident mortel ou entraînant des blessures à un tiers par suite d'inattention ou négligence, maladresse lors de l'exploitation notamment incendie).

### **II-6 : Conservation et protection du domaine forestier communal :**

La commune de Saint Marc Jaumegarde, en tant qu'adhérente au Programme Européen pour les Forêts Certifiées Provence Alpes Côte d'Azur, par délibération du Conseil municipal n° 2012-38-DELIB-9-1 du 11 avril 2012, s'engage à mettre en œuvre une gestion forestière durable et respectueuse de l'environnement. Le Conseil municipal informe les affouagistes du cahier des charges à respecter dans le cadre de l'exploitation des bois.

L'affouagiste doit notamment s'obliger à effectuer un abattage et un débardage de qualité pour limiter au maximum les dommages causés aux arbres, semis, plants et zones sensibles. Il ne brûlera pas les rémanents. Il est interdit de faire circuler des véhicules en dehors des pistes désignées et des itinéraires prévus pour le débardage. Ces pistes doivent rester ouvertes et dégagées de même que les pare-feu et les fossés qui doivent être débarrassés au fur et à mesure. Les vidanges des engins devront être effectuées hors des bois et les huiles seront récupérées et évacuées. Avant de quitter son lot, l'affouagiste doit ramasser et évacuer tous les objets (verre, plastique, métal, papiers, etc.) afin de laisser le peuplement propre.

### **II-7 : Sanctions :**

Les infractions au présent règlement seront constatées et poursuivies selon la réglementation en vigueur, notamment au titre du Code forestier et du Code de l'environnement, pouvant conduire à des peines d'amende, au versement de dommages et intérêts et, à des frais de reconstitution et de remise en état et dans certains cas à des peines d'emprisonnement.

Si un des garants constate que des dégâts ont été occasionnés au peuplement, aux équipements et/ou au milieu naturel, il en informe la Commune immédiatement.

Si l'Agent ONF responsable des coupes constate des dégâts exceptionnels, il ordonne par écrit la suspension de tout ou partie de l'exploitation. Cette mesure prend effet immédiatement et prend fin soit, par l'intervention d'une décision du Conseil municipal soit, à l'expiration d'un délai de 5 jours ouvrables.

Les dommages constitutifs d'une infraction font l'objet d'un procès-verbal dressé par l'Agent assermenté ONF. Si les dommages sont inhérents à une infraction pénale, la municipalité décide des modalités de sa constitution de partie civile, à défaut d'indemnisation amiable.

<b>Annexe 1 : Engagement de l'affouagiste</b>
---

Je soussigné (NOM et prénom) :

\_\_\_\_\_

reconnais, avoir pris connaissance du règlement d'affouage de la commune de Saint Marc Jaumegarde, sur le territoire de laquelle je dispose d'un domicile réel et fixe.

En tant que bénéficiaire de l'affouage, je m'engage à :

- respecter ce règlement et ses annexes,
- ne pas revendre tout ou partie du bois qui m'a été délivré en nature par la Commune.  
(Art. L243-1 du Code forestier),
- souscrire une assurance responsabilité civile couvrant l'exploitation dans le cadre de l'affouage et en présenter une attestation,
- exploiter moi-même ma part d'affouage.

Fait en deux exemplaires dont un remis au signataire.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature de l'affouagiste, précédée de la mention « lu et approuvé » :

<b>CADRE RESERVE A L'ADMNISTRATION</b>	
DATE DE RECEPTION :	
REMISE ATTESTATION D'ASSURANCE :	OUI <input checked="" type="radio"/> NON <input checked="" type="radio"/>

<b>Annexe 2 : Conseils de sécurité</b>
--

### PARTICULIERS

**(AFFOUAGISTES, CESSIONNAIRES, USAGERS ....)**

Vous allez travailler en forêt. L'exploitation forestière est une activité dangereuse. Elle exige un réel savoir-faire et des équipements adaptés.

Les accidents en cours d'exploitation forestière sont fréquents et souvent graves :

CHOCS	= 30 %	I
JAMBES ET PIEDS	= 28 %	
CHUTES	= 20%	I
BRAS ET MAINS	= 29%	



EFFORT MUSCULAIRE	= 18%
TETE	= 10%
COUPURES	= 10%
YEUX	= 8%

Sources : statistiques des salariés déclarés à la MSA-Lorraine

**POUR VOTRE SECURITE, INSPIREZ-VOUS DE LA REGLEMENTATION QUI S'IMPOSE AUX PROFESSIONNELS.**

• **VOUS DEVEZ PORTER :**

- un casque forestier,
- des gants adaptés aux travaux,
- un pantalon anti-coupure,
- des chaussures ou bottes de sécurité.

• **VOUS DEVEZ TRAVAILLER AVEC DES OUTILS AUX NORMES EN VIGUEUR.**

Ne partez jamais seul sur un chantier. Préférez le travail en équipe. Dans tous les cas, informez votre entourage du lieu précis de votre travail. Laissez la voie d'accès au chantier libre et gardez votre véhicule dans le sens du départ.

**MUNISSEZ-VOUS D'UNE TROUSSE DE SECOURS DE 1ère URGENCE**

<b>EN CAS D'ACCIDENT</b>		
Téléphone des pompiers : 18	Téléphone du SAMU : 15	Depuis un téléphone mobile : 112
Le message d'appel devra préciser :		
- Le lieu exact de l'accident,		
- Le point de rencontre à fixer avec les secours (le demander à l'agent ONF),		
- La nature des lésions constatées,		
- Toute situation particulière qu'il paraît utile de signaler,		
- Ne jamais raccrocher le premier.		

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

**Décision n°2021-067-DEC-1-4** – Convention avec l'association Azurea Club pour l'intervention d'un éducateur sportif à l'école de Saint Marc Jaumegarde / année scolaire 2021-2022

**Décision n°2021-068-DEC-3-5** – redevance / stationnement camionnette Food truck

**Décision n°2021-069-DEC-3-2** – vente d'un véhicule communal

**Décision n°2021-070-DEC-7-10** – Acceptation don

**Décision n°2021-071-DEC-1-1** – Marché à procédure adaptée – marché à bons de commandes de restauration scolaire et ALSH / terres de cuisine / marché n° 2021-01

**Décision n°2021-072-DEC-1-1** – Marché à procédure adaptée – marché de prestations intellectuelles / profil consultants / marché n°2021-06

Clôture de la séance à 19h36

Le 03 novembre 2021  
Le Maire,  
Régis MARTIN