



**SAINT MARC
JAUMEGARDE**

Mairie de Saint Marc Jaumegarde
Place de la mairie
13100 Saint Marc Jaumegarde

Téléphone : 04.42.24.99.99

Télécopie : 04.42.24.99.98

Courriel : mairie@saint-marc-jaumegarde.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

Le Maire de la commune de Saint Marc Jaumegarde.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2122-22, L.2122-23,

VU la délibération n°2020-13-DELIB-5-6 du 28 mai 2020 du Conseil Municipal de Saint Marc Jaumegarde au terme de laquelle le Conseil Municipal a délégué au Maire, pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales notamment alinéa 5.

DÉCISION N° 2023-069-DEC-3-5

Affiché le 11 décembre 2023

*Tarif des télécommandes pour la
borne escamotable du parking
Bonfillons*

CONSIDÉRANT l'installation d'une borne escamotable à l'entrée du parking des Bonfillons pour en limiter l'accès aux riverains uniquement.

CONSIDÉRANT qu'il convient de fixer le tarif de la télécommande programmable au prix coûtant du fournisseur.

DÉCIDE

Article 1 : A compter du 08 décembre 2023, le tarif de la télécommande délivrée en mairie est fixé à 54 € TTC (Cinquante-quatre euros), somme imputée sur le compte 70878 du budget principal.

Article 2 : Les administrés domiciliés au Hameau des Bonfillons devront s'acquitter du montant du titre par chèque à l'ordre du trésor public.

Article 3 : La présente décision sera communiquée au Conseil Municipal à la prochaine séance sous forme d'un donner acte. Un extrait en est affiché à la porte de la Mairie.

Article 4 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Expédition en est adressée à Monsieur le Sous-préfet d'Aix-en-Provence.

Saint Marc Jaumegarde, le 08 décembre 2023

Le Maire,

Régis MARTIN



Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20231208-2023-069-AR
Date de réception préfecture : 12/12/2023



**SAINT MARC
JAUMEGARDE**

Mairie de Saint Marc Jaumegarde
Place de la mairie
13100 Saint Marc Jaumegarde

Téléphone : 04.42.24.99.99

Télécopie : 04.42.24.99.98

Courriel : mairie@saint-marc-jaumegarde.fr

DÉCISION N° 2024-001-DEC-5-8

AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE

*FREE MOBILE c/ COMMUNE DE
SAINT MARC JAUMEGARDE
DOSSIER N° 2312060-9*

Affiché le 05/01/2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

Le Maire de la commune de Saint Marc Jaumegarde,

VU Les articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n°2020-13-DELIB-5-6 du 28 mai 2020 du Conseil Municipal de Saint Marc Jaumegarde au terme de laquelle le Conseil Municipal a délégué au Maire, pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, complétée par la délibération n°2022-026-DELIB-5-6 du 21 mars 2022,

VU la requête en référé du dossier n°2312060-9 introduite devant le tribunal administratif de Marseille par FREE MOBILE, contre l'arrêté du 09 août 2023 par lequel Monsieur le Maire de Saint Marc Jaumegarde s'est opposé à la déclaration préalable n° DP 013 095 23 M0027 sollicitée par la société FREE MOBILE, représentée par Monsieur JAEGER Nicolas, pour l'installation d'un pylône monotube de téléphonie mobile sur un terrain sis PLAN DE CACHENE, cadastré section AM n° 36,

DÉCIDE

Article 1 : De défendre la commune sur le recours porté devant le juge des référés à l'audience du 16 janvier 2024.

Article 2 : De désigner Maître Nicolas HEQUET, domicilié Quartier de la Croix Rouge, n°27 rue Jacques Yverny – 84000 Avignon, pour représenter la commune dans cette instance devant le tribunal administratif et accomplir toutes les diligences utiles à l'aboutissement de l'instance.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : La présente décision sera communiquée au Conseil Municipal la prochaine séance sous forme d'un donner acte. Un extrait en est affiché à l'extérieur de la Mairie.

Expédition en est adressée à Monsieur le Sous-Préfet d'Aix-en-Provence.

Saint Marc Jaumegarde, le 05 janvier 2024

Le Maire,

Régis MARTIN



Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240105-2024-001-5-8-AR
Date de réception préfecture : 08/01/2024



**SAINT MARC
JAUMEGARDE**

Mairie de Saint Marc Jaumegarde
Place de la mairie
13100 Saint Marc Jaumegarde

Téléphone : 04.42.24.99.99
Télécopie : 04.42.24.99.98

Courriel : mairie@saint-marc-jaumegarde.fr

DÉCISION N° 2024-002-DEC-1-4

Affiché le 12/01/2024

CONVENTION POUR LA CAPTURE
DES CHIENS ERRANTS / SARL
SPCAL - ANNEE 2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

Le Maire de la commune de Saint Marc Jaumegarde,

VU les articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n°2020-13-DELIB-5-6 du 28 mai 2020 du Conseil Municipal de Saint Marc Jaumegarde au terme de laquelle le Conseil Municipal a délégué au Maire, pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016,

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de contracter avec la société SPCAL,

DÉCIDE

Article 1 : La SARL SPCAL domiciliée n°14 Clos Saint Véran à Orgon (13660) est retenue pour des interventions ponctuelles de capture d'animaux errants sur la commune à la demande de la mairie, toute l'année 24h/24h y compris les jours fériés du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Article 2 : La prestation pour une intervention sera facturée 107.57 € HT soit 129.08 € TTC avec un minimum garanti annuel de 466.92 € HT soit 560.30 € TTC.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. La présente décision sera communiquée au Conseil Municipal à la prochaine séance sous forme d'un donner acte. Un extrait en est affiché à la porte de la Mairie.

Article 4 : La présente décision sera communiquée au Conseil Municipal la prochaine séance sous forme d'un donner acte.

Un extrait en est affiché à la porte de la Mairie.

Expédition en est adressée à Monsieur le Sous-préfet d'Aix-en-Provence.

Ampliation à Monsieur le Receveur Municipal.

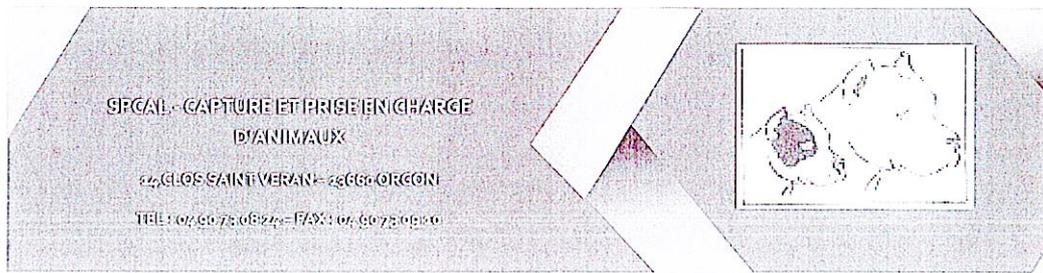
Expédition en est adressée à Monsieur le Sous-préfet d'Aix-en-Provence.

Saint Marc Jaumegarde, le 11 janvier 2024

Le Maire,
Régis MARTIN



Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240111-2024-002-1-4-AR
Date de réception préfecture : 11/01/2024



MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES

Forme d'intercommunalité : CCP

Collectivité : ST MARC DE JAUMEGARDE

Code postal : 13

Date d'effet : 1/1/23

Lieu de dépôt légal choisi par le Maire :

Document à retourner validé à l'adresse mail ci-après : orgon@spical.fr



Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240111-2024-002-1-4-AR
Date de réception préfecture : 11/01/2024



TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

GENERALITES.....	4
Art 1 : Objet du marché	4
Art 2 : Cadre juridique	4
Art 3 : Engagements des parties	5
Art 4 : Pièce contractuelle.....	5
Art 5 : Confidentialité - mesures de sécurité.....	5
Art 6 : Protection des personnels et conditions de travail	6
Art 7 : Protection de l'environnement	7
Art 8 : Réparation des dommages	7
Art 9 : Assurance.....	7
PRIX ET REGLEMENT	7
Art 10 : Prix	7
Art 11 : Modalités de révision des prix	8
Art 12 : Modalités de règlement	8
Art 13 : Cautionnement et garantie	8
Art 14 : Durée du marché	8
Art 15 : Modalités de résiliation.....	8
Art 16 : Délai d'exécution	9
EXECUTION	9
Art 17 : Lieux d'exécution	9
Art 18 : Moyens humains affectés à la mission	9
Art 19 : Moyens techniques affectés à la mission.....	9
Art 20 : Prestations de capture et de prise en charge des animaux sur la voie publique	10
Art 21 : Démarche qualité et éthique.....	11
DIFFERENDS ET LITIGES.....	12



GENERALITES

❖ Art 1 : Objet du marché

Le présent marché porte sur la gestion de la divagation des carnivores domestiques dans le domaine public. Il a pour vocation de définir les modalités d'interventions du prestataire pour assurer, 24h/24 et 7 j/7 (en fonction des horaires d'ouvertures du dépôt légal) à la demande de la collectivité et selon les conditions définies dans le Code Rural et de la Pêche maritime, les missions de service public suivantes :

- La capture et la prise en charge des animaux divagants suivants : carnivores domestiques, NAC et petits animaux de rente dans la limite des capacités d'accueil et de prise en charge par le dépôt légal (L211.22 et L 211.23 du CRPM). Ceci exclut toutes les espèces sauvages ou exotiques dont la prise en charge répond à des réglementations spécifiques.
- La capture, la prise en charge et l'enlèvement en urgence des animaux dangereux (L211.11 du CRPM)
- La prise en charge des animaux blessés et le transport vers une clinique vétérinaire.
- Le ramassage des animaux décédés dont le poids n'excède pas 40 kg et leur évacuation via l'équarrisseur adjudicataire.

Ces interventions sont nécessaires pour limiter les risques pour la santé et la sécurité publiques, pour remédier aux nuisances provoquées par lesdits animaux et pour satisfaire pleinement aux obligations nées de la loi 99-5 du 6 janvier 1999 (article L 211-22 du Code Rural) ainsi qu'à celles prévues au règlement sanitaire départemental.

❖ Art 2 : Cadre juridique

Outre les textes régissant les modalités de la commande publique mentionnés en préambule, les activités et missions réalisées par le prestataire seront menées conformément :

- Aux dispositions suivantes du Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM) :
 - Art L 211-22 sur les obligations du Maire en matière de gestion de la divagation animale
 - Art L 211-23, enrichi de l'ordonnance 2000-914 du 18/09/2000 et de la loi 2005-157 du 23/02/2005, précisant les conditions selon lesquelles un chien ou un chat peuvent être considérés comme étant en état de divagation
 - Art L 211-11, L 211-12, L 211-13 et L 211-16 relatifs aux animaux dangereux, aux chiens de catégorie, aux obligations de leurs détenteurs et aux pouvoirs de police du Maire en la matière
 - Art L 211-24 et L 211-25 relatifs aux obligations des communes en matière de fourrière animale et à sa gestion.
 - Art L 214-6 relatif aux normes sanitaires et de protection animale applicables aux fourrières animales
- Aux dispositions relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement dont relèvent les centres animaliers (Rubrique 2120 de la nomenclature ICPE) :
 - Code de l'environnement : art L 512-1 et L 512-8 relatifs aux régimes de déclaration ou d'autorisation des centres animaliers en fonction de leur capacité d'accueil
 - Décret 2006-678 du 8 juin 2006 établissant la nouvelle nomenclature ICPE
 - Arrêté du 8 décembre 2006 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées soumises à déclaration sous la rubrique 2120.
 - Arrêté du 23 janvier 1997 relatif aux nuisances sonores émises par les installations classées
- Aux dispositions et normes du Ministère de l'Agriculture :
 - Arrêté du 25 Octobre 1982 relatif à l'élevage, la garde et la détention des animaux,



- ❖ Décret n° 91-823 du 28 Août 1991 relatif...à la tenue des locaux où se pratiquent de façon habituelle le transit ou la garde des chiens, chats et autres carnivores domestiques,
- ❖ Arrêté du 30 juin 1992 relatif à l'aménagement et au fonctionnement des locaux...de transit ou de garde des chiens et chats,
- ❖ Loi n° 99-5 du 6 Janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux,
- ❖ Décret n° 2008 - 871 du 28 août 2008 relatif à la protection des animaux de compagnie

❖ Art 3 : Engagements des parties

Le prestataire s'engage à respecter les modalités définies dans le cadre du présent marché et à mener ses missions avec professionnalisme et respect de l'animal et de l'utilisateur.

Le prestataire s'engage à mener ses missions dans le strict respect du cadre juridique qui définit ses activités et à garantir une visibilité permanente à la collectivité sur ses actions.

Le prestataire s'engage à conduire ses missions dans le strict respect de la législation en vigueur en matière de Protection Animale et de Police Sanitaire de la rage. Le prestataire respectera les dispositions légales applicables dans les départements touchés par des cas de rage.

Le prestataire s'engage à fournir tous les éléments de contacts nécessaires à la collectivité et à l'informer sans délai de tout changement qui pourrait survenir au cours de l'exécution.

La collectivité s'engage à respecter les termes du présent marché et à fournir les éléments et informations nécessaires à la bonne exécution des prestations. Elle s'engage à communiquer le nom et les coordonnées des personnes habilitées à la représenter et qui seront en charge du suivi du marché. Pour fluidifier les échanges, la voie électronique sera privilégiée.

❖ Art 4 : Pièce contractuelle

Le présent Acte d'Engagement valant CCP

❖ Art 5 : Confidentialité et mesures de sécurité

Le prestataire et la collectivité qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du prestataire ou de la collectivité, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Gestion des Données personnelles des usagers – Application des dispositions du RGPD :

Dans le cadre de l'exécution de la mission de capture, le prestataire intervient en qualité de sous-traitant de la collectivité et est amené à collecter des données personnelles de plusieurs types :

- Informations et coordonnées relatives aux détenteurs, propriétaires des animaux pris en charge et hébergés au sein des centres animaliers
- Informations relatives aux personnes signalant des animaux à prendre en charge dans le cadre de nos interventions (agents municipaux, adresses physiques, coordonnées d'utilisateurs signalant des animaux divagants à prendre en charge)
- Informations relatives aux usagers qui signalent la perte de leur animal auprès de nos services (par toutes voies de transmission utiles)
- Informations relatives aux cas particuliers (réquisitions administratives, judiciaires, gardes sociales).



Document communiqué en vertu de l'article 15 de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

L'ensemble de ces données sont collectées par nos salariés qui sont tenus à une clause de confidentialité figurant dans leur contrat de travail. Ces données sont enregistrées dans une application informatique spécifique (développement sur mesure) hébergée en France auprès de l'un de nos prestataires (sous-traitant ultérieur) dont les infrastructures sont certifiées ISO27001. Les normes de sécurité de ce prestataire prévoient un hébergement sur un serveur TSE dédié avec 3 sauvegardes de secours dans des data center certifiés ISO27001.

Notre politique de gestion de ces données prévoit leur conservation pendant 5 ans après la fin de l'exécution des prestations (terme de la dernière période contractuelle), sauf demande spécifique de la collectivité. L'ensemble des usagers disposent d'un droit d'accès, d'effacement, de rectification ou d'anonymisation sur simple demande (spca13@yahoo.fr).

Les données dites sensibles sont détruites si elles ne sont absolument indispensables à la réalisation de la mission ou à l'issue de celle-ci (réquisitions notamment).

Ces données sont utilisées uniquement à des fins de gestion des interventions dans le strict cadre des missions qui nous sont déléguées.

En aucun cas, elles ne peuvent être transmises à des tiers, en dehors de nos sous-traitants et prestataires identifiés et conformes RGPD dans le cadre de la gestion des systèmes d'information.

La collectivité autorise le recours aux sous-traitants désignés ci-dessus pour la gestion informatique des données à caractère personnel collectées dans le cadre des missions effectuées par le prestataire.

❖ Art 6 : Protection des personnels et conditions de travail

L'ensemble des activités du prestataire répond strictement aux obligations du Code du travail et de la convention collective des fleuristes, de la vente et des services des animaux familiers du 21 janvier 1997. Les plannings de travail sont établis conformément à la réglementation, notamment en ce qui concerne les temps d'astreinte et de repos. L'ensemble des équipements fournis aux salariés répondent aux normes sanitaires et de sécurité en vigueur (Véhicules, équipements de capture et de contention, trousse de secours, EPI). Conformément à la réglementation, le prestataire justifie de sa politique en la matière au travers du plan de prévention hygiène et sécurité et des règlements intérieurs et sanitaires appliqués dans les centres animaliers.

NB : Lorsque les conditions de transfert de salariés visées par l'article 1224 du code du travail ne s'appliquent pas, la Convention collective des Fleuristes, Vente et Services des Animaux Familiers et en particulier l'Accord autonome du 19 octobre 2016 (IDCC1978), à laquelle sont obligatoirement rattachés les exploitants de journée et refuge animalier, prévoit un transfert de plein droit des salariés en cas de changement de prestataire.

❖ Art 7 : Protection de l'environnement

Le prestataire veille à ce que les prestations qu'il effectue respecte les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Nous sommes engagés dans une démarche RSE (démarche qualité et responsabilité sociétale et environnementale).

❖ Art 8 : Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de la collectivité par le prestataire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du prestataire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du prestataire par la collectivité, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge de la collectivité.

Tant que les fournitures restent la propriété du prestataire, celui-ci est, sauf faute de la collectivité, seul responsable des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause autre que l'exposition à la radioactivité artificielle ou les catastrophes naturelles dûment reconnues. Cette stipulation ne s'applique pas en cas d'adjonction d'équipements fournis par la collectivité au matériel du prestataire et causant des dommages à celui-ci.

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240111-2024-002-1-4-AR
Date de réception préfecture : 11/01/2024



SPCAL - 11000 SPCAL - 03 21 30 09 59

Le prestataire garantit la collectivité contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

❖ Art 9 : Assurances

Le prestataire a souscrit auprès de MMA IARD une assurance multirisques professionnelle en tant que prestataire de service pour la garantie pour tous dommages matériels ou corporels causés à autrui par lui-même ou son personnel à l'occasion d'opérations de captures d'animaux vivants, l'enlèvement d'animaux morts (CONTRAT N° A116707996).

PRIX ET REGLEMENT

❖ Art 10 : Prix

Le prix est basé sur une part variable en fonction du nombre d'interventions et du nombre d'animaux pris en charge et d'un chiffre d'affaire minimum de 0,36 € HT par an et par habitant réalisé par SPCAL. Pour le cas où les interventions commanditées par les services habilités n'atteindraient pas le montant prévu, une facture de régularisation sera adressée à la mairie.

Prix d'une intervention : 104,03 € HT TVA en sus : 20%

Sachez que le minimum garanti pour l'année contractualisée (en € HT/an) est de : 469,44 € (soit : nb d'hab * 0,36)

Population légale totale (recensement INSEE de la population 2019 en géographie au 01/01/2022: (en nb d'hab.): 1304

Ce tarif comprend :

- La capture 24h/24 des animaux captifs ou errants à l'aide des moyens adaptés (lassos)
- L'enlèvement des animaux morts dont le poids n'excède pas 40 kg (les frais afférents au traitement des cadavres seront à la charge du prestataire)

❖ Art 11 : Modalités de révision des prix

Le prix précisé à l'art 10 est ferme et non révisable pour la première année d'exécution du contrat. La rémunération du prestataire, telle que définie à l'article précédent sera révisée de deux manières tous les ans et ce, à la date de renouvellement du contrat :

- En fonction de l'évolution du recensement de la population légale totale
- En fonction de la révision du prix unitaire, selon la formule suivante, conçue pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques :

$$P = P_0 \times (ICHT / ICHT_{n-1})$$

P: Prix révisé de l'année n

P₀: Prix de l'année n-1

ICHT (ICHT-M dans la nomenclature INSEE pour les activités spécialisées) : indice du coût horaire du travail tous salariés révisé - identifiant 1565195
<https://www.insee.fr/fr/statistiques/1565195?geo=FRANCE>

❖ Art 12 : Modalités de règlement

Le prestataire établira sa facture mensuellement à terme échu, sur la base du tarif précisé à l'article 10 et la déposera sur la plateforme CHORUS PRO.

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240111-2024-002-1-4-AR
Date de réception préfecture : 11/01/2024



Le délai de paiement est fixé à 30 jours, conformément à la Circulaire NOR BUDE 1308483J du 15 avril 2013 relative à l'application dans le secteur public local et hospitalier du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le prestataire, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de règlement est égal à 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

❖ Art 13 : Cautionnement et garantie

Le prestataire ne sera pas tenu de constituer un cautionnement pour l'exécution de la convention. Il ne sera pas fait application d'une retenue de garantie.

DU MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES ET DE LA RÉVISION

❖ Art 14 : Durée du marché

Conformément à l'art R2112-4 du décret 2018-1075, le présent marché est conclu pour la période du 01 Janvier 2023 au 31 Décembre 2023. Il pourra ensuite être reconduit tacitement 1 fois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 2 ans.

❖ Art 15 : Modalités de résiliation

La personne publique contractante pourra mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, avant son terme pour les motifs suivants :

- Soit pour événements liés au marché, conformément aux dispositions de l'article 40 de l'arrêté du 30 Mars 2021, portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures. Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, la collectivité peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du prestataire. Lorsque le prestataire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur résilie le marché.
- Soit pour le motif de faute de titulaire, conformément aux dispositions de l'article 41 de l'arrêté du 30 Mars 2021, portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures
- Soit pour motif d'intérêt général, conformément aux dispositions de l'article 42 de l'arrêté du 30 Mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures. Dans ce cas, le prestataire a droit à une indemnité de résiliation, calculée en appliquant au montant hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé à 15%. Le prestataire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché. Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le prestataire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

Par dérogation à l'arrêté du 30 Mars 2021, la collectivité devra respecter un préavis de 3 mois pour notifier la résiliation des prestations au titulaire. Les prestations exécutées durant cette période de préavis sont dues en totalité au prestataire.



❖ Art 16 : Délais d'exécution

Les prestations seront exécutées à compter du **01 Janvier 2023**.

Le prestataire s'engage à réaliser ses interventions dans un délai de 2h suivant l'appel de la collectivité pour signaler un animal errant sur la voie publique. Si le prestataire se retrouve dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de la collectivité ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, la collectivité prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

partie 2 : Les articles 17, 18 et 19

❖ Art 17 : Lieu d'exécution

Les prestations de prise en charge, capture et transport des animaux seront effectuées, à la demande de la collectivité sur la voie publique. Les espèces prises en charge seront en fonction des espèces pouvant être accueillies par la fourrière légale. L'accueil des animaux en fourrière se fera vers le lieu de dépôt légal :

❖ Art 18 : Moyens humains affectés à la mission

Le prestataire s'engage à mettre à disposition de la collectivité une équipe de professionnels de l'animal de compagnie composée d'un responsable de centre, d'un vétérinaire porteur du mandat sanitaire et de techniciens soigneurs polyvalents. Les personnels du prestataire sont titulaires du CCAD (Certificat de Capacité Animaux Domestiques) et du CAPTAV (Certificat d'Aptitude au Transport d'Animaux vivants) et font l'objet d'un plan de formation continu et régulier afin d'améliorer leurs compétences.

❖ Art 19 : Moyens matériels et équipements

Le prestataire met à la disposition de la collectivité l'ensemble des véhicules nécessaires à la réalisation des missions. Ces véhicules sont spécialement conçus pour le transport d'animaux et font l'objet d'un agrément délivré par les DDPP et DDSCPP.



La Société s'engage à respecter les engagements visés par la Loi du 24 Août 2021 Confortant le respect des principes de la République "- Respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine au sens de l'article 2 de la Constitution; - Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République; - S'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public".

DIFFERENDS ET LITIGES

La collectivité et le prestataire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. En cas de désaccord ne pouvant trouver d'issue dans un règlement à l'amiable, la collectivité ou le prestataire peuvent soumettre tout différend qui les oppose au comité consultatif de règlement amiable des litiges, dans les conditions mentionnées à l'art. R2197-1 du décret 2018-1175 du 03/12/2018.

ACCEPTATION DE L'OFFRE VALANT NOTIFICATION DU MARCHÉ AU PRESTATAIRE

A Orgon, le, 28/9/22

Pour le prestataire

Le Président,

Jean-François FONTENEAU



A *Sud Plan*, le, 07-10-2022

Représentant légal de la personne publique contractante ayant

pouvoir de signature :

Nom : *Nicolas Rigot* Fonction : *Maire*



Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240111-2024-002-1-4-AR
Date de réception préfecture : 11/01/2024



**SAINT MARC
JAUMEGARDE**

Mairie de Saint Marc Jaumegarde
Place de la mairie
13100 Saint Marc Jaumegarde

Téléphone : 04.42.24.99.99
Télécopie : 04.42.24.99.98
Courriel : mairie@saint-marc-jaumegarde.fr

DÉCISION N° 2024-003-DEC-3-3

Affichée le 23/01/2024

*Location d'un logement communal
sis 1^{er} étage de la bibliothèque Place
de la Mairie*

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

Le Maire de la commune de Saint Marc Jaumegarde,

VU les articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n°2020-13-DELIB-5-6 du 28 mai 2020 du Conseil Municipal de Saint Marc Jaumegarde au terme de laquelle le Conseil Municipal a délégué au Maire, pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales notamment alinéa 5,

CONSIDÉRANT la demande de Madame Léa PATERAS PESCARA DE CASTELLUCIO,

DÉCIDE

Article 1 : L'appartement sis place de la mairie au 1^{er} étage de la bibliothèque sera loué meublé à Madame Léa PATERAS PESCARA DE CASTELLUCIO du 1^{er} mars 2024 au 28 février 2025.

Article 2 : Le loyer mensuel est arrêté à la somme de **1 900 €** charges de chauffage comprises.

Indice de référence des loyers : 4^{ème} trimestre 2023 = 142.06

Article 3 : Les charges suivantes seront refacturées au locataire selon les modalités suivantes :

- Taxe d'enlèvement des ordures ménagères : facturée à N+1 sur production de l'avis de taxes foncières

Article 4 : La présente décision sera communiquée au Conseil Municipal la prochaine séance sous forme d'un donner acte.

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours contentieux dans les deux mois de publication devant le tribunal administratif de Marseille.

Un extrait en est affiché à la porte de la Mairie.

Expédition en est adressée à Monsieur le Sous-préfet d' Aix-en-Provence.

Ampliation à Monsieur le Trésorier Principal.

Saint Marc Jaumegarde, le 23 janvier 2024

Le Maire,

Régis MARTIN



Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240123-2024-003-DEC-AR
Date de réception préfecture : 23/01/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

DÉPARTEMENT DES BOUCHES-
DU-RHONE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 29 janvier 2024

Arrondissement d'Aix-en-Provence

DÉLIBÉRATION N° 2024-004-DELIB-4-1

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-neuf janvier, à dix-neuf heures

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Marc Jaumegarde, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire; Régis MARTIN, conformément aux articles L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

Ont donné pouvoir :

Lorraine HENON à Emmanuelle HARTMANN

Didier FAURE à Dominique TREILLET

Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN

Objet : Création de deux emplois d'agents de maîtrise territoriaux au tableau des effectifs

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose :

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé.

Il appartient donc au Conseil Municipal, compte tenu des nécessités de service, des intégrations et du reclassement dans les différents grades, de modifier le tableau des emplois.

Deux agents titulaires de la commune, ayant actuellement le grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe sont promouvables au grade d'agent de maîtrise par la voie de la promotion interne.

Il est donc proposé aux membres du conseil municipal de créer deux postes d'agent de maîtrise afin de permettre leur évolution de carrière.

VU le code général de la fonction publique et notamment son article L. 313-1,

VU la délibération 2022-065 en date du 8 novembre 2022 portant sur la mise à jour du tableau des emplois de la commune,

VU la délibération 2023-055 en date du 24 octobre 2023 portant suppression d'un poste au service technique

Il est proposé la modification suivante au tableau des emplois de la commune :

FILIÈRE TECHNIQUE : Ouverture de deux postes à temps complet d'agent de maîtrise territorial

Le conseil municipal après en avoir délibéré par :

15 voix pour
voix contre
abstention(s)

DÉCIDE de procéder à l'ouverture des deux postes d'agent de maîtrise territorial à temps complet

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 ci-annexé

Le Maire,

Régis MARTIN



Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-004-4-1-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024

CADRES D'EMPLOIS		GRADES	POSTES OUVERTS	POURVUS		TOTAL POURVUS	VACANTS
				Statutaire	Contractuel		
Filière Administrative							
A	Attachés	Attaché Principal Attaché	1		1	1	0
B	Rédacteurs	Rédacteur Principal 1ère classe Rédacteur Principal 2ème classe Rédacteur	1	1	1	1	0
C	Adjoints	Adjoint Adm. Principal 1ère classe Adjoint Adm. Principal 2ème classe Adjoint Adm	0 1 1	0	1	1	0
Sous-total			4	3	4	4	0
Filière Technique							
C	Agent de maîtrise territorial	Agent de maîtrise Adjoint Technique Principal 1ème classe Adjoint Technique Principal 2ème classe Adjoint Technique	2 1 4 7		0 0 2 5	2 1 4 6	2 1 0 2
Sous-total			14	2	7	9	5
Filière Médico-Sociale							
A	Educateur Territorial de Jeunes Enfants	Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle Educateur de jeunes enfants	0 1		1	1	
B	Auxiliaire de Puériculture Territoriale	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure Auxiliaire de puériculture de classe normale	2 1	2	1	2	
Sous-total			4	2	2	4	0
Filière Police municipale							
C	Agent de police municipale	Brigadier-chef principal Gardien Brigadier	1 0	1 0	0 0	1 0	0
Sous-total			1	1	0	1	0
Filière sportive							
B	Educateur territorial des activités physiques et sportives		1	1	0	1	0
Sous-total			1	1	0	1	0
Filière Animation							
B	Animateur territorial	Animateur principal de 1ère classe Animateur principal de 2ème classe	1 1	1	1	1	1
Sous-total			2	1	0	1	1
TOTAL GENERAL			26	10	10	20	6



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

DÉPARTEMENT DES BOUCHES-
DU-RHÔNE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 29 janvier 2024

Arrondissement d'Aix-en-Provence

DÉLIBÉRATION N° 2024-005-DELIB-5-7

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-neuf janvier à dix-neuf heures.
Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Marc Jaumegarde, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, Régis MARTIN, conformément aux articles L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

Ont donné pouvoir :

Lorraine HENON à Emmanuelle HARTMANN

Didier FAURE à Dominique TREILLET

Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN

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

Par délibération n° 2021-078 en date du 2 novembre 2021, le conseil municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au pôle santé - médecine professionnelle et préventive et prévention et sécurité au travail du centre de gestion des bouches-du -Rhône.
C'est convention est arrivée à son terme au 31 décembre 2023.

Il est proposé aux membres du conseil de renouveler l'adhésion à cette convention, pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2025, comprenant les prestations suivantes :

- 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 an et 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 2024 au 31 décembre 2025, jointe en annexe de la présente délibération.

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

Le Maire,
Régis MARTIN





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

POLE SANTE
DR/FP

Les Vergers de la Thumine - CS10439
Boulevard de la Grande Thumine
13099 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 N° 24/105

- Vu** – Le code général de la fonction publique et notamment les articles L452-47, L812-3 et L812-4.
- 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** – La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique.
- 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** – Le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.
- Vu** – Le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale.
- 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** – 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° 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° 8022 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône en date du 29 novembre 2022 qui a modifié le tableau récapitulatif des prestations fournies par le CDG13 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, infirmiers, 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

3 A – Les missions du service de médecine professionnelle et préventive

Les modalités de fonctionnement du service de médecine professionnelle et préventive sont formalisées dans un protocole applicable aux médecins collaborateurs et aux infirmiers. Les activités des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire font également l'objet d'une formalisation écrite.

LA SURVEILLANCE MÉDICALE DES AGENTS

La surveillance médicale des agents est réalisée par l'équipe médicale du service de médecine professionnelle et préventive, selon les dispositions décrites dans le chapitre 1, section 2 du décret 85-603, modifiées par le décret 2022-551 du 13 avril 2022.

LES VISITES MÉDICALES

- **La visite d'information et de prévention**

Les agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention (VIP), au minimum **tous les deux ans**, réalisée par un médecin du travail ou un infirmier de santé au travail dans le cadre d'un protocole écrit.

Cette visite permet une sensibilisation aux risques professionnels, une évaluation de l'état de santé de l'agent et la réalisation d'examen complémentaires si besoin.

A l'issue d'une VIP, l'infirmier peut, s'il l'estime nécessaire orienter l'agent vers le médecin du travail.

Indépendamment des VIP, les agents qui le demandent, peuvent bénéficier d'une visite avec le médecin du travail.

- **La surveillance médicale particulière**

En sus de la VIP, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- ✓ Des personnes en situation de handicap,
- ✓ Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- ✓ 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 de ces visites périodiques et peut décider de les confier à un infirmier du service.

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

- **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 est réalisée par un infirmier de santé au travail ou un médecin du travail.

Certaines visites d'embauche ne peuvent être réalisées que par le médecin :

- ✓ Policier municipal,
- ✓ Ripeur,
- ✓ Poste avec habilitation ou aptitude à la conduite (véhicule transport en commun, véhicule poids lourds, engins),
- ✓ Exposition aux produits cancérigène, mutagène et reprotoxique (CMR),
- ✓ Électricien,
- ✓ Poste avec risque hyperbare,
- ✓ Poste avec un risque biologique,
- ✓ Personne en situation de handicap,
- ✓ Apprenti mineur.

- **Les visites occasionnelles sont réalisées uniquement par le médecin du travail :**

- ✓ Visite de pré reprise,
- ✓ Visite de reprise après maladie ordinaire de plus de 60 jours,
- ✓ Visite de reprise après accident de service de plus de 30 jours,
- ✓ Visite de reprise après maladie professionnelle quelle que soit la durée,
- ✓ Visite à la demande de l'agent, de la collectivité, d'un médecin,
- ✓ Visite pour changement de poste,
- ✓ Visite après maternité,
- ✓ Visite après CLM, CLD.

Au cours des visites, le médecin du travail peut :

- ✓ Demander des examens complémentaires en rapport avec l'activité professionnelle des agents, effectués par un prestataire extérieur (radiologie, bilan sanguin, tests psychotechniques ...) et dont la charge financière incombe à la collectivité.
- ✓ Proposer des aménagements de poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, ou l'état de santé de l'agent.
- ✓ Orienter un agent vers une psychologue du travail membre de l'équipe pluridisciplinaire, pour des entretiens individuels dans la limite de 3 entretiens par agent.

Le médecin conseille la collectivité dans l'étude des dossiers médicaux et leur suivi auprès des organismes compétents. Il doit être informé pour cela de tout dossier soumis au conseil médical ainsi que de tout accident de service ou de déclaration de maladie professionnelle afin, le cas échéant, de pouvoir transmettre un rapport écrit destiné au conseil médical.

Il doit aussi être informé des déclarations de grossesse et des maladies ordinaires.

Les consultations seront réalisées soit dans les centres médicaux dont dispose le CDG sur le département (Aix-en Provence, Sénas, Roquevaire et Châteauneuf le Martigues) 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 service de médecine professionnelle et préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- ✓ L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- ✓ L'évaluation des risques professionnels,
- ✓ La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel,
- ✓ L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents,
- ✓ L'hygiène générale des locaux de service,
- ✓ L'hygiène dans les restaurants administratifs,
- ✓ L'information sanitaire.

De plus, le service de médecine professionnelle et préventive :

- ✓ 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 (L'autorité territoriale transmet au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs de ces produits.),
- ✓ Peut demander à la collectivité de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses,
- ✓ Peut participer aux études et enquêtes épidémiologiques,
- ✓ Peut demander l'intervention ponctuelle d'un agent du CDG 13 spécialisé en prévention des risques professionnels.

Le médecin du travail :

- ✓ Conseille la collectivité sur l'évaluation des risques professionnels et établit en liaison avec le Conseiller en Prévention, la fiche des risques professionnels propre à chaque service,
- ✓ Assiste de plein droit aux séances de la Formation Spécialisée du Comité Social Territorial avec voix consultative.

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

- ✓ Étude de poste de travail individuelle et rédaction d'un rapport,
- ✓ Visite des locaux de travail afin d'apprécier les conditions de travail des agents,
- ✓ Sensibilisation portant sur la santé au travail,
- ✓ Sensibilisation de santé publique,
- ✓ Participation à la rédaction des fiches d'évaluation de risques professionnels par métier,
- ✓ Participation aux séances de la Formation Spécialisée du Comité Social Territorial,
- ✓ Participation à des actions menées par l'équipe pluridisciplinaire.

L'INDÉPENDANCE DU MÉDECIN DU TRAVAIL

Le médecin du travail exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique. Il agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

LE SECRET MÉDICAL

Il concerne :

- ✓ Les courriers adressés au médecin et /ou à l'infirmier qui ne doivent pas être ouverts,
- ✓ Les personnes collaborant au service de médecine professionnelle et préventive (au CDG et dans les collectivités) qui sont astreintes au secret professionnel et doivent en être informées,
- ✓ Les locaux d'examen, mis à disposition qui doivent bénéficier d'une isolation phonique efficace.

3 B – La prévention et sécurité au travail

L'action du conseiller en prévention des risques professionnels s'inscrit en complémentarité de l'équipe du service de médecine.

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,
- Participer au dialogue entre les partenaires dans le domaine de la santé et de la sécurité en assistant aux séances du Comité Social Territorial et/ou de la Formation Spécialisée du Comité. Il intervient, avec voix consultative, à la demande des membres,
- Intervenir en médiation entre l'autorité territoriale et le 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).

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,
- ✓ 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.

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.

- Détermination et mise à jour des effectifs

À l'adhésion, la collectivité s'engage à renseigner sur la plateforme en ligne la liste de ses agents ainsi que les éléments indispensables à la création du dossier administratif (date de naissance, date d'embauche, poste de travail...).

Cette liste sera mise à jour au 1^{er} janvier de chaque année en réponse à l'obligation réglementaire de déclaration obligatoire des effectifs.

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.
- Pour la prévention et sécurité au travail, le coût forfaitaire annuel déterminé en fonction de l'effectif est fixé à **1 226,00 €**, incluant l'ensemble des prestations d'inspection et de conseil planifiées avec la collectivité conformément à l'article 4.

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 2024

ARTICLE 8 - DURÉE DE LA PRESTATION

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2025.

ARTICLE 9 - RÉSILIATION 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 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les clauses définissant les conditions dans lesquelles le CDG13 s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité les opérations de traitement des données à caractère personnel sont définies dans l'annexe jointe à la présente convention.

ARTICLE 11 - 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 de Marseille, 31, rue Jean-François Leca, 13235 MARSEILLE Cedex 2.

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour la MAIRIE DE ST MARC-JAUMEGARDE

Le Maire,
Régis MARTIN

Pour le CDG 13

Le Président,
Georges CRISTIANI



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

DÉPARTEMENT DES BOUCHES-
DU-RHÔNE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 29 janvier 2024

Arrondissement d'Aix-en-Provence

DÉLIBÉRATION N° 2024-006-DELIB-4-1

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-neuf janvier, à dix-neuf heures

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Marc Jaumegarde, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, Régis MARTIN, conformément aux articles L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

Ont donné pouvoir :

Lorraine HENON à Emmanuelle HARTMANN

Didier FAURE à Dominique TREILLET

Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN

Objet : Délibération fixant le taux de promotion pour les avancements de grade

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose :

VU les dispositions de l'article L. 522-27 du Code général de la fonction publique concernant les règles d'avancement des fonctionnaires territoriaux,

VU l'avis du comité social territorial en date du 29 janvier 2024.

Considérant que dorénavant, pour tout avancement de grade, le nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promu est déterminé par un taux appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement.

Considérant qu'il appartient aux membres du conseil municipal de délibérer sur ce taux.

Considérant qu'il est proposé aux membres du conseil municipal de délibérer sur un taux unique pour l'ensemble des grades ouverts à l'avancement de grade.

15 voix pour
voix contre
abstention(s)

DÉCIDE :

Article 1 : d'adopter un ratio de 100% de taux de promotion pour l'ensemble des grades d'avancements accessibles au choix, à l'ancienneté, ou par la voie de l'examen professionnel.

Article 2 : d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires.

Article 3 : d'inscrire des crédits suffisants au budget communal.

Le Maire,
Régis MARTIN



Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-006-4-1-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

DÉPARTEMENT DES BOUCHES-
DU-RHÔNE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 29 janvier 2024

Arrondissement d'Aix-en-Provence

DÉLIBÉRATION N° 2024-007-DELIB-7-5

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-neuf janvier, à dix-neuf heures

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Marc Jaumegarde, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, Régis MARTIN, conformément aux articles L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

Ont donné pouvoir :

Lorraine HENON à Emmanuelle HARTMANN

Didier FAURE à Dominique TREILLET

Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN

Objet : Mise à jour de la délibération n°2023-065 Demande de subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône au titre de l'aide à la transition énergétique - Etudes préalables à la réalisation de la voie douce / dossier AC 21113 réaffecté AC 23227

Rapporteur : Agnès PEYRONNET

Le rapporteur expose :

Les études globales de réalisation de l'ensemble du tracé de la voie douce traversant la commune, ont été demandées par les services de l'Etat avant tout commencement de travaux de la tranche 4, de la route de la mairie au Hameau des Bonfillons.

C'est pourquoi, le dossier « Loi sur l'eau » et des études géotechniques ont été lancés en complément des études de faisabilité des tronçons 1, 2 (de la limite ouest de la commune au croisement de la VC n°4) et 4 et l'étude de détail du tronçon 4.

Par délibération n°2023-013 en date du 17 mars 2023, le plan de financement prévoyait un montant d'opération de 122 294 € HT.

Après réévaluation à 130 086,56 € HT du montant des études, le plan de financement a été actualisé par délibération n° 2023-065 en date du 30 novembre 2023.

Le dossier AC 21113 relatif à cette demande de subvention a été déposé au titre du fond départemental du plan air énergie climat. Ce dispositif est devenu celui de l'aide à la transition énergétique. Il convient donc de transférer le dossier avec la nouvelle référence suivante, AC 23227.

Pour rappel, l'aide du Département, pour le dispositif sollicité, ne peut dépasser les 60% et l'autofinancement doit obligatoirement être d'au moins 30%.

Le projet sera instruit par les services du Département durant l'année 2024, il convient donc d'actualiser à nouveau le montant du projet pour y inclure le coût des études prévisionnelles 2024 estimé à 52 845€ HT (études géotechniques, relevés topographies, étude complémentaire faune et flore et études pour l'exercice d'une DUP).

Le coût total du projet s'élèverait donc à 182 931,56 € HT.

Il est donc proposé au conseil municipal de solliciter l'aide du Département au travers de l'aide à la transition énergétique à hauteur de 60% du couts des études, complété par un autofinancement à hauteur de 40%.

Le plan de financement serait le suivant :

Département (60%)	109 759,00 €
Autofinancement (40%)	73 172,56 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par :

15 voix pour
voix contre
abstention(s)

SOLLICITE l'aide du Département au travers du dispositif d'aide à la transition énergétique pour les études décrites ci-dessus, soit la somme de 109 759 €.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout acte y afférent.

Le Maire,
Régis MARTIN





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

DÉPARTEMENT DES BOUCHES-
DU-RHONE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 29 janvier 2024

Arrondissement d'Aix-en-Provence

DÉLIBÉRATION N° 2024-008-DELIB-7-5

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-neuf janvier, à dix-neuf heures

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Marc Jaumegarde, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, Régis MARTIN, conformément aux articles L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

Ont donné pouvoir :

Lorraine HENON à Emmanuelle HARTMANN

Didier FAURE à Dominique TREILLET

Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN

Objet : Mise à jour de la délibération 2023-037 - Demandes de subvention pour le projet de réhabilitation de la cour de l'école : désimperméabilisation des sols, végétalisation des espaces et aménagement des abords

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le rapporteur expose :

Lors du conseil municipal du 17 mars 2023 par délibération n° 2023-014, le conseil municipal a exposé le projet de réhabilitation de la cour de l'école, pour un montant total de 370 000 € HT.

Puis par délibération n° 2023-037 en date du 27 juin 2023, le conseil municipal a actualisé le plan de financement de ce projet au regard de travaux complémentaires qui ont dû être programmés pour des adaptations techniques liées aux aléas de chantier. Le cout du projet a été alors évalué à 413 911 € HT.

Par cette délibération, il convient d'actualiser le cout final du projet et revoir la répartition des financements par dispositif.

Le cout du projet final est désormais porté à 437 849 € HT compte tenu des travaux supplémentaires de ferronnerie, de VRD et de la pose d'une nouvelle borne incendie.

Lors de la Commission Permanente du Conseil Départemental, en date du 29 septembre 2023, la commune a obtenu la subvention au titre du dispositif « Aide à la Provence Verte » d'un montant de 127 100€, pour un montant de travaux subventionnable de 181 572€ HT.

La demande de subvention n'a pas été retenue par la région au titre du dispositif « Nos communes d'abord ».

C'est pourquoi, il est proposé aux membres du conseil municipal de solliciter le Conseil Départemental pour les aides financières suivantes prévues par différents dispositifs :

- Sécurité publique : pour le financement de la sécurisation de la cour de l'école (clôture, visiophone, etc.) ;
- Fonds Départemental Aide au Développement Local (FDADL) : comprenant les travaux de VRD dans la cour de l'école, en dehors de ceux effectués dans le cadre de la désimperméabilisation des sols déjà financés au travers du dispositif d'Aide à la provence verte ;
- Travaux de proximité : ensemble des travaux effectués pour la réhabilitation du parvis en dehors de l'enceinte de la cour d'école ;

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-008-7-5-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024

Le plan de financement serait le suivant :

Plan de financement provisoire					
Entité	dispositif	montant éligible HT	taux de subvention	montant subvention	tx global
Département	Provence verte	181 572 €	70%	127 100 €	29%
	sécurité publique	144 450 €	80%	115 560 €	26%
	FDADL	63 983 €	50%	31 992 €	7%
	Proxi	47 844 €	80%	38 275 €	9%
TOTAL SUBVENTION		437 849 €	71%	312 927 €	

La part d'autofinancement de la commune serait de 124 922 €, soit 29% du cout total du projet.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par :

15voix pour
voix contre
abstention(s)

SOLLICITE l'aide du département au titre des dispositifs suivants :

- Sécurité publique pour un montant de subvention de 115 560 €.
- FDADL pour un montant de subvention de 31 992 €.
- Travaux de proximité pour un montant de subvention de 38 275€.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout acte y afférent.

Le Maire,
Régis MARTIN





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-
RHONE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 29 janvier 2024

Arrondissement d'Aix-en-Provence

DÉLIBÉRATION N° 2024-009-DELIB-7-5

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-neuf janvier, à dix-neuf heures
Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Marc Jaumegarde, a été
assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été
adressée par le Maire, Régis MARTIN, conformément aux articles
L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

Ont donné pouvoir :

Lorraine HENON à Emmanuelle HARTMANN

Didier FAURE à Dominique TREILLET

Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN

Objet : Demande de subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône dans le cadre du soutien aux crèches communales – dossier AC 23383

Rapporteur : Emmanuelle HARTMANN

Le rapporteur expose :

Le Conseil Départemental des Bouches du Rhône soutient les modes de garde collectifs pour les enfants de zéro à trois ans.

La subvention est accordée en fonction du nombre de places agréées. Pour l'année 2024, le montant accordé par berceau s'élève à 220 €.

Le Multi-Accueil l'Attrape-Soleils dispose d'un agrément pour 18 enfants. Le Département peut être sollicité pour une subvention de fonctionnement à hauteur de 3 960 € pour l'année 2024.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par :

15 voix pour
voix contre
abstention (s)

SOLLICITE l'aide du Conseil Départemental à hauteur de 3 960 € pour le fonctionnement du Multi Accueil l'Attrape-Soleils au titre de l'année 2024.

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toute disposition pour l'exécution de la présente délibération.

Le Maire,
Régis MARTIN



Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-009-7-5-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024



Mairie de Saint Marc Jaumegarde
Place de la mairie
13100 Saint Marc Jaumegarde

Téléphone : 04.42.24.99.99
Télécopie : 04.42.24.99.98

Courriel : mairie@saint-marc-jaumegarde.fr

**DÉLIBÉRATION
N° 2024-010-DELIB-3-2**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET
DES DÉCISIONS**

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 29 janvier 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-neuf janvier à dix-neuf heures,

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Marc Jaumegarde, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, Régis MARTIN, conformément aux articles L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

Ont donné pouvoir :

Lorraine HENON à Emmanuelle HARTMANN

Didier FAURE à Dominique TREILLET

Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN

Objet : Cession d'une emprise foncière sise chemin de Repentance à la Forêt

Rapporteur : Jean-Pierre JEANNE

Le rapporteur expose :

La commune est propriétaire d'une parcelle cadastrée section AL n° 275 d'une contenance cadastrale de 3000 m² classée dans son domaine privé, située Chemin de Repentance à la Forêt.
Cette emprise foncière est non bâtie et en nature de bois.

Monsieur Thierry GANTER est propriétaire d'un terrain cadastré section AL n° 286 et n° 303, mitoyen à la parcelle AL 275.

Ce dernier a manifesté sa volonté d'acquérir la parcelle AL 275 pour remembrement à son terrain.

Il est donc proposé de céder à Monsieur Thierry GANTER – ou à toute autre personne physique ou morale substituée – la parcelle AL 275 à un prix HT de 41 000€, conformément à la valeur minimale de cession sans justification particulière de l'avis des Domaines en date du 17 avril 2023.

Vu le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Saint Marc Jaumegarde approuvé par délibération du conseil municipal en date du 21 mars 2017, modifié le 18 octobre 2018 et le 15 décembre 2022, et la situation de cette parcelle en zone NfI du Plan Local d'Urbanisme en vigueur.

Vu l'avis du Pôle d'évaluation domaniale en date du 17 avril 2023.

Vu le courrier de Monsieur Thierry GANTER en date du 18 novembre 2023 actant sa volonté de procéder à l'achat de l'emprise foncière précitée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par

- 13 voix pour
- voix contre
- 2 abstention (s) Patrick MARKARIAN, Michel ROQUETA

ARTICLE 1 : Décide de céder à Monsieur Thierry GANTER la parcelle cadastrée section AL n° 275 en contrepartie de la somme de 41 000€ HT.

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 seront à la charge de l'acquéreur.

ARTICLE 3 : Autorise Monsieur le Maire à signer les actes correspondants et tout document attaché.

Le Maire,
Régis MARTIN





Mairie de Saint Marc Jaumegarde
Place de la mairie
13100 Saint Marc Jaumegarde

Téléphone : 04.42.24.99.99
Télécopie : 04.42.24.99.98
Courriel : mairie@saint-marc-jaumegarde.fr

DÉLIBÉRATION
N° 2024-011-DELIB-3-2

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET
DES DÉCISIONS**

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 29 janvier 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-neuf janvier à dix-neuf heures.

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Marc Jaumegarde, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, Régis MARTIN, conformément aux articles L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

Ont donné pouvoir :

Lorraine HENON à Emmanuelle HARTMANN

Didier FAURE à Dominique TREILLET

Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN

Objet : Cession d'une emprise foncière sise Descente des Jardins, Hameau des Bonfillons

Rapporteur : Jean-Pierre JEANNE

Le rapporteur expose :

La commune est propriétaire de parcelles cadastrées section AC n° 46 n° 249, n° 251 et n° 254, d'une contenance cadastrale globale de 8739 m², classées dans son domaine privé, situées Descente des Jardins, Hameau des Bonfillons à Saint Marc Jaumegarde.

Cette emprise foncière est non bâtie et en nature de bois. Elle est située en zone N et en site classé du PLU en vigueur.

Monsieur Claude LEONI est propriétaire d'un terrain cadastré section AC n° 13, n° 14, n° 51, n° 250, n° 252 et n° 253, mitoyen aux parcelles précitées dont est propriétaire la commune.

Ce dernier a manifesté sa volonté d'acquérir les parcelles précitées pour remembrement à son terrain.

Il est donc proposé de céder à Monsieur Claude LEONI – ou à toute autre personne physique ou morale substituée – la parcelle AL 275 à un prix HT de 95 000€, conformément à la valeur minimale de cession sans justification particulière de l'avis des Domaines en date du 11 octobre 2023.

Vu le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Saint Marc Jaumegarde approuvé par délibération du conseil municipal en date du 21 mars 2017, modifié le 18 octobre 2018 et le 15 décembre 2022, et la situation de cette parcelle en zone N11 du Plan Local d'Urbanisme en vigueur.

Vu l'avis du Pôle d'évaluation domaniale en date du 11 octobre 2023.

Vu le courrier de Monsieur Claude LEONI en date du 21 novembre 2023 actant sa volonté de procéder à l'achat de l'emprise foncière précitée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par

13 voix pour
voix contre

2 abstention (s) Patrick MARKARIAN, Michel ROQUETA

ARTICLE 1 : Décide de céder à Monsieur Claude LEONI les parcelles cadastrées section AC n° 46 n° 249, n° 251 et n° 254 en contrepartie de la somme de 95 000€ HT.

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 seront à la charge de l'acquéreur.

ARTICLE 3 : Autorise Monsieur le Maire à signer les actes correspondants et tout document attaché.

Le Maire,
Régis MARTIN





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

DÉPARTEMENT DES BOUCHES-
DU-RHÔNE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 29 janvier 2024

Arrondissement d'Aix-en-Provence

DÉLIBÉRATION N° 2024-012-DELIB-5-6

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-neuf janvier à dix-neuf heures,

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Marc Jaumegarde, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, Régis MARTIN, conformément aux articles L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A été élue secrétaire : Dominique TREILLET

Ont donné pouvoir :

Lorraine HENON à Emmanuelle HARTMANN

Didier FAURE à Dominique TREILLET

Jérôme GALINIER-WARRAIN à Régis MARTIN

Objet : Convention de prestation de service entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et la commune relative à la mutualisation de la fonction de Délégué à la Protection des Données « DPO »

Rapporteur : Guylaine SIMON

Le rapporteur expose :

Aux termes des dispositions de l'article 37-4-a) règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ci-après « le RGPD »), les autorités ou organismes publics, quelle que soit leur taille, doivent désigner un délégué à la protection des données (Data Protection Officer, ci-après « DPO »).

La fonction de DPO peut être assurée en interne par un agent de la collectivité ou externalisée par un contrat de service.

Les missions sociales et les conditions d'exercice de cette fonction, fixées dans un règlement européen, sont identiques pour tous les responsables de traitement. Il existe donc une opportunité de mutualisation des moyens affectés à ces missions.

La Métropole, établissement public de coopération intercommunale, est un échelon naturel de mutualisation pour ses communes membres, pour des compétences facultatives sur volontariat et après conventionnement.

En conséquence, il convient de conclure une convention de prestation de service entre la Commune et la Métropole relative à la mutualisation de la fonction de délégué à la protection des données sur le fondement des dispositions conjointes du I de l'article L. 5217-7 et de l'article L. 5215-27 du Code général des collectivités territoriales.

La présente convention ci-annexée, définit les modalités de la mission de mutualisation de la fonction de délégué à la protection des données (DPO – Data Protection Officer) proposée par la Métropole.

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-012-5-6-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024

Conformément à la délibération métropolitaine n°IVIS-001-14478/23/CM portant sur l'actualisation de la grille tarifaire des prestations de Délégué à la Protection des Données Mutualisé (DPO) - Approbation d'un avenant et d'une convention, une nouvelle tarification à compter du 1^{er} janvier 2024 fixe le coût par habitant à 0,25 €.

Selon l'INSEE, la population légale au 1^{er} janvier 2021 en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024 s'élève à 1 316 habitants. Le coût forfaitaire annuel serait donc de 329 €.

La mission d'accompagnement est facturée pour la première année d'adhésion en décembre, pour les sommes dues au titre de l'année proratisée, au regard de la date de la convention.

Les années suivantes, la mission est facturée en juin pour l'année N due. En cas de résiliation anticipée de la part de la commune, les frais afférents à la convention seront entièrement dus par la commune.

La mission pourra débuter, après signature de la présente convention, à la date convenue entre la commune et la Métropole.

La présente convention prend effet à la date de sa signature pour une durée de trois ans.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par :

15voix pour,
voix contre,
abstention(s),

ARTICLE 1 : D'adhérer à la convention de prestation de service entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et la commune relative à la mutualisation de la fonction de délégué à la protection des données. (« DPO » – Data Protection Officer) pour une durée de trois ans.

ARTICLE 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée.

Le Maire,
Régis MARTIN





CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE ENTRE LA MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE ET LA COMMUNE DE RELATIVE A MUTUALISATION DE LA FONCTION DE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

La MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE ,

Dont le siège est sis : Le Pharo, 58, boulevard Charles-Livon, 13007 Marseille,

Représentée par sa Présidente en exercice, dûment habilité à signer la présente convention conformément à la délibération n°FBPA 051-9153/20/CM du 17 décembre 2020 du Conseil de la Métropole.

Désignée ci-après « La Métropole »,

D'une part,

La Commune de

Dont le siège est sis :

Représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à signer la présente convention conformément à la délibération/décision n°....., et domiciliée en cette qualité audit siège ;

Désignée ci-après « La Commune »

D'autre part,

Ensemble dénommées « Les Parties ».

Préambule

Aux termes des dispositions de l'article 37-4-a règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ci-après « le RGPD »), les autorités ou organismes publics, quelle que soit leur taille, doivent désigner un délégué à la protection des données (Data Protection Officer, ci-après « DPO »).

Reçu au Contrôle de légalité le 04 juillet 2023

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-012-5-6-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024

Conformément aux dispositions de l'article 37-6 du RGPD, le DPO peut être un membre du personnel de l'organisme responsable de traitement, ou exercer ses missions sur la base d'un contrat de service.

La fonction de DPO, qu'elle soit assurée en interne par un agent de la collectivité ou externalisée par un contrat de service, constitue dans tous les cas une charge financière.

Les missions socles et les conditions d'exercice de cette fonction étant identiques pour tous les responsables de traitement, puisqu'elles sont fixées dans un règlement européen, une opportunité de mutualisation des moyens affectés entre plusieurs responsables de traitement existe.

Cette mutualisation est d'ailleurs expressément prévue entre organismes publics par l'article 37-4 du RGPD, compte tenu de leur structure organisationnelle et de leur taille.

La Métropole, établissement public de coopération intercommunale, est un échelon naturel de mutualisation pour ses communes membres, pour des compétences facultatives sur volontariat et après conventionnement.

En conséquence, il convient de conclure une convention de prestation de service entre la Commune et la Métropole relative à la mutualisation de la fonction de délégué à la protection des données sur le fondement des dispositions conjointes du I de l'article L. 5217-7 et de l'article L. 5215-27 du Code général des collectivités territoriales.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention définit les modalités de la mission de mutualisation de la fonction de délégué à la protection des données (DPO – Data Protection Officer) proposée par la Métropole.

Les conditions d'exercice des fonctions de DPO sont précisées à l'article 38 du RGPD :

- 1. Le responsable du traitement et le sous-traitant veillent à ce que le délégué à la protection des données soit associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel.*
- 2. Le responsable du traitement et le sous-traitant aident le délégué à la protection des données à exercer les missions visées à l'article 39 en fournissant les ressources nécessaires pour exercer ces missions, ainsi que l'accès aux données à caractère personnel et aux opérations de traitement, et lui permettant d'entretenir ses connaissances spécialisées.*
- 3. Le responsable du traitement et le sous-traitant veillent à ce que le délégué à la protection des données ne reçoive aucune instruction en ce qui concerne l'exercice des missions. Le délégué à la protection des données ne peut être relevé de ses fonctions ou pénalisé par le responsable du traitement ou le sous-traitant pour l'exercice de ses missions. Le délégué à la protection des données fait directement rapport au niveau le plus élevé de la direction du responsable du traitement ou du sous-traitant.*
- 4. Les personnes concernées peuvent prendre contact avec le délégué à la protection des données au sujet de toutes les questions relatives au traitement de leurs données à caractère personnel et à l'exercice des droits que leur confère le présent règlement.*
- 5. Le délégué à la protection des données est soumis au secret professionnel ou à une*

Reçu au Contrôle de légalité le 04 juillet 2023

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-012-5-6-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024

obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions, conformément au droit de l'Union ou au droit des États membres.

6. *Le délégué à la protection des données peut exécuter d'autres missions et tâches. Le responsable du traitement ou le sous-traitant veillent à ce que ces missions et tâches n'entraînent pas de conflit d'intérêts.*

Les missions du DPO sont quant à elles précisées à l'article 39 du RGPD :

1. *Les missions du délégué à la protection des données sont au moins les suivantes :*
- a) *informer et conseiller le responsable du traitement ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu du présent règlement et d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données ;*
 - b) *contrôler le respect du présent règlement, d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant ;*
 - c) *dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 ;*
 - d) *coopérer avec l'autorité de contrôle ;*
 - e) *faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable visée à l'article 36, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet.*
2. *Le délégué à la protection des données tient dûment compte, dans l'accomplissement de ses missions, du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement.*

Article 2 – Contenu des prestations

Les missions comprennent objet de la présente convention comprennent :

- Les missions réglementaires du DPO, prévues par l'article 39 du RGPD :
 - information et conseil du responsable de traitement sur les obligations en matière de protection des données ;
 - contrôle du respect des dispositions du RGPD en matière de répartition des responsabilités sur les données personnelles avec les sous-traitants, de sensibilisation et d'information du personnel,
 - conseil en matière d'analyse d'impact sur la protection des données,
 - coopération avec l'autorité de contrôle (CNIL),
 - point de contact avec l'autorité de contrôle (CNIL) y compris pour les consultations préalables.
- L'accompagnement dans la démarche de mise en conformité comprenant les étapes suivantes :
 - en début de projet, une réunion de lancement,
 - une sensibilisation des agents et des élus,
 - l'accompagnement de la commune dans la cartographie de ses traitements,

Reçu au Contrôle de légalité le 04 juillet 2023

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-012-5-6-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024

- la constitution du registre des traitements de la commune,
- la constitution d'un plan d'actions de mise en conformité de la commune.
- une restitution de cette première phase sur site pour la commune.

Article 3 – Prérequis

Le DPO de la Métropole doit bénéficier du soutien de la commune qui le désigne.

La commune devra en particulier :

- s'assurer de son implication dans toutes les questions relatives à la protection des données (par exemple : communication interne et externe sur sa désignation, association en amont des projets impliquant des données personnelles),
- lui fournir les ressources nécessaires à la réalisation de ses tâches. A ce titre, la commune désigne obligatoirement en interne un ou plusieurs relais sur lesquels le DPO de la Métropole pourra s'appuyer, et fournira au DPO les accès nécessaires pour qu'il exerce ses missions et puisse accéder aux données à caractère personnel et aux opérations de traitement,
- lui permettre d'agir de manière indépendante : le DPO doit disposer d'une autonomie d'action reconnue par tous au sein de la commune qui le désigne. Il exerce sa mission directement et uniquement auprès du responsable de traitement (Maire) ou toute autre personne que celui-ci aura habilitée. Cette personne sera nominativement désignée dans les conditions particulières.
- lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement, en veillant à l'associer d'une manière appropriée et en temps utiles à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel,
- veiller à l'absence de conflit d'intérêts.

Article 4 – Désignation du délégué à la protection des données

La collectivité désigne la Métropole Aix-Marseille-Provence comme délégué à la protection des données auprès de la CNIL.

Il est préconisé que cette désignation soit auparavant portée à la connaissance du Comité technique de la commune.

La Métropole désigne une personne physique pour assurer la mission de DPO qui s'engage expressément à assurer sa mission avec impartialité, compétence et diligence

Article 5 – Engagements réciproques des parties

- Engagements de la Métropole

La Métropole s'engage à désigner pour chaque commune adhérente au service une personne identifiée comme le pilote de la mission d'accompagnement.

La Métropole garantit que le DPO est joignable. Elle communique à la commune adhérente un numéro de téléphone et une adresse de courrier électronique spécifique.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 juillet 2023

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-012-5-6-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024

La Métropole s'engage à mettre à disposition de la collectivité un DPO désigné sur la base de ses qualités professionnelles et en particulier, de ses connaissances spécialisés du droit et des pratiques en matière de protection des données et de sa capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du RGPD.

Le DPO est soumis au secret professionnel et a une obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

- **Engagements de la commune**

La commune adhérente s'engage à publier les coordonnées du DPO et à communiquer celles-ci à l'autorité de contrôle compétente.

Elle s'engage à lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement.

Elle veille à ce que le DPO exerce ses missions en toute indépendance et ne reçoive aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

Elle s'engage à participer aux temps collectifs prévus pour l'animation de la mission sur le territoire.

- **Rôles des parties**

Les rôles auxquels chacune des parties est engagée sont rappelés ci-après :

La Métropole	La commune
Crée et tient à jour le registre des activités de traitement	Nomme un ou plusieurs relais en interne
Sensibilise les agents de la commune	Avertit la Métropole de tout nouveau traitement de données à caractère personnel
Conseille la commune	Se forme et se sensibilise

Article 6 – Responsabilité du DPO

Le délégué à la protection des données n'est pas responsable en cas de non-respect du RGPD.

Ce dernier établit clairement que le responsable du traitement (la commune) ou le sous-traitant (titulaire de marché public ou délégataire de service public de la commune) sont tenus de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions (article 24.1 du RGPD).

La responsabilité du respect de la protection des données incombe donc au responsable du traitement ou au sous-traitant.

Il est impossible de transférer au DPO, par délégation de pouvoir, la responsabilité incombant au responsable de traitement ou les obligations propres du sous-traitant.

Article 7 – Fin de mission du DPO

Reçu au Contrôle de légalité le 04 juillet 2023

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-012-5-6-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024

Au terme de la convention, la commune adhérente devra obligatoirement notifier à la CNIL la fin de mission de DPO de la Métropole.

Article 8 – Dispositions financières

La mutualisation de la fonction de DPO avec les communes membres entraîne pour la Métropole des coûts de fonctionnement du service intégrant, outre des dépenses de personnel, des dépenses techniques spécifiques.

Compte tenu du nombre d'habitants de la commune, le cout forfaitaire annuel est fixé à€.

La mission d'accompagnement est facturée pour la première année d'adhésion en décembre, pour les sommes dues au titre de l'année proratisée, au regard de la date de la convention. Les années suivantes, la mission est facturée en juin pour l'année N due.

En cas de résiliation anticipée de la part de la commune, les frais afférents à la convention seront entièrement dus par la commune.

Les couts liés à la mission de DPO mutualisé ont été fixés par délibération du conseil de la Métropole et sont consultables sur www.ampmetropole.fr dans la rubrique « Conseil de la Métropole / Les séances ». Ils s'appliquent au 1er janvier de l'année concernée.

Toute modalité spécifique éventuelle de facturation, en cas de missions complémentaires, y sera également mentionnée.

Article 9 – Date d'effet – Durée

La mission pourra débuter, après signature de la présente convention, à la date convenue entre la commune et la Métropole.

La présente convention prend effet à la date de sa signature pour une durée de trois ans.

Fait en deux exemplaires originaux

À Le

Le Maire de

La Présidente de la Métropole
Aix-Marseille-Provence,

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 04 juillet 2023

Accusé de réception en préfecture
013-211300959-20240129-2024-012-5-6-DE
Date de réception préfecture : 30/01/2024