



Délibération n° 2022 / 081

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

<u>Date de convocation :</u> 31 octobre 2022	<u>Le quorum étant atteint :</u>
<u>Président de séance :</u> Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29
<u>Secrétaire de séance :</u> Mme Virginie HOANG	Présents : 20 Représentés : 5 Absents : 4
<u>Rapporteur :</u> Mme le maire	<u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</u>
	Votes pour : 25 Abstention : 0
	Votes contre : 0 Non-participation : 0
	Suffrages exprimés : 25

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avaient donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : Mme Charlotte CAORS – Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Mise à jour du règlement intérieur du conseil municipal.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-8 ;

Vu la délibération n°2020/066 du 30 juillet 2020 portant règlement intérieur du conseil municipal ;

Vu le projet de nouveau règlement intérieur du conseil municipal ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **Adopte le règlement intérieur du conseil municipal, tel qu'annexé à la présente délibération.**

Le 10 novembre 2022

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG

Le Maire,

Amapola VENTRON





COMMUNE DE CABRIES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

--

Approuvé en séance du conseil municipal
du 8 novembre 2022

PRÉAMBULE

Les modalités de fonctionnement du conseil municipal sont fixées par le code général des collectivités territoriales (ci-après CGCT) et notamment son article L. 2121-8.

Il est préalablement rappelé que les élus sont tenus d'exercer leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité et de veiller à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.

Engagé dans une démarche de développement durable et d'administration électronique, le conseil municipal se fixe pour objectif de limiter drastiquement l'usage du papier.

CHAPITRE 1 PRÉPARATION DES SÉANCES

ARTICLE 1 – PÉRIODICITE DES SÉANCES

(Art. L. 2121-7 du CGCT) *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

(Art. L. 2121-9 du CGCT) *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice (...).*

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

ARTICLE 2 – CONVOCATIONS

(Art. L. 2121-10 du CGCT) *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

(Art. L. 2121-12 du CGCT) *Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.*

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Dans le cadre de la démarche de développement durable de la commune, l'envoi des convocations aux membres du conseil municipal est effectué exclusivement par voie dématérialisée par e-mail sur l'adresse électronique communiquée par l' élu à la direction générale des services. Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance, qui se tient habituellement à la maison des arts, au sein de l'auditorium Pierre MALBOSC.

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-081-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

ARTICLE 3 – ORDRE DU JOUR

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est, elle-même, affichée à la porte de la mairie.

Après envoi d'une convocation, le maire peut, s'il l'estime opportun, avant la séance ou en cours de séance suite aux débats qui auront eu lieu, rapporter un projet de délibération. Il peut également, comme tout conseiller municipal, proposer des amendements à un projet inscrit à l'ordre du jour.

Le cas échéant, le maire peut également annuler une convocation, jusqu'à l'heure prévue d'ouverture de séance, sous réserve de notification à l'ensemble des conseillers municipaux.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à délibération doit être préalablement soumise pour avis aux commissions compétentes prévues au chapitre 5 du présent règlement.

ARTICLE 4 – ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES DE LA SÉANCE

(Art. L. 2121-12 du CGCT) *Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces, peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal.*

(Art. L. 2121-13 du CGCT) *Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

(Art. L2121-13-1 du CGCT) *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

Durant les cinq jours précédant la séance et jusqu'au jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers à l'Hôtel de ville, pendant les heures d'ouverture au public, auprès de la direction générale des services.

La mise à disposition des pièces demandées pourra, si leurs caractéristiques le permettent, être réalisée par voie dématérialisée.

Ces demandes de consultation de pièces relatives aux projets de délibérations, et notamment les pièces volumineuses ne pouvant être transmises avec la convocation et les pièces concernant le contrat de service public, sont faites, par écrit, auprès du maire ou du directeur général des services qui organisent les conditions de la consultation en mairie avant la séance.

Ces dossiers seront également tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, doit se faire sous couvert du maire ou de l' élu municipal délégué.

ARTICLE 5 – QUESTIONS ÉCRITES

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune et l'action municipale.

Le maire ou le directeur général des services accuse réception des questions écrites.

Le maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de quinze jours. En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra, toutefois, dépasser un mois.

ARTICLE 6 – QUESTIONS ORALES

(Art. L. 2121-19 du CGCT) *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.*

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Elles sont traitées en fin de séance.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées lors de la séance suivante.

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-081-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf

demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le maire ou l'élu délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Le temps global consacré aux questions orales est limité à 30 minutes par séance et le maire peut dès lors limiter le nombre de questions posées par un conseiller lors d'une même séance.

Si le nombre, l'importance ou l'objet notamment technique des questions orales le justifient, le maire peut décider :

- De les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure ;
- De les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

CHAPITRE 2

TENUE DES SÉANCES

ARTICLE 7 – PRÉSIDENTE

(Art. L. 2121-14 du CGCT) *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

(Art. L. 2122-8 du CGCT) *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Le président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 8 – SECRÉTARIAT

(Art. L. 2121-15 du CGCT) *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum lors de l'appel et, ensuite, pour chaque délibération, la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires, qui sont en principe des fonctionnaires, ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique. Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le directeur général des services de la commune et tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concernés par l'ordre du jour et invités par le maire.

CHAPITRE 3

ORGANISATION DES DÉBATS

ARTICLE 9 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

(Art. L. 2121-29 du CGCT) *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.*

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Accusé de réception en préfecture 013-211300199-20221110-2022-081-DE Date de réception préfecture : 15/11/2022
--

ARTICLE 10 – DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Le maire, à l'ouverture de la séance, demande aux conseillers municipaux de nommer le secrétaire de séance et lui demande de procéder à l'appel et au recensement des pouvoirs. Le maire constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Le maire énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Le maire fait ensuite approuver le procès-verbal de la séance précédente. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. L'intervention de chaque conseiller municipal ne peut excéder un temps limité et mention en est faite sur le procès-verbal.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal, conformément à l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Enfin, le maire aborde les points inscrits à l'ordre du jour qui seuls peuvent faire l'objet d'une délibération. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le maire ou les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Pour terminer, le maire donne la parole aux conseillers municipaux pour les questions orales.

ARTICLE 11 – QUORUM

(Art. L. 2121-17 du CGCT) *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

ARTICLE 12 - POUVOIRS

(Art. L. 2121-20 du CGCT) Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au maire ou au secrétaire de séance au plus tard à l'appel du nom conseiller qui a donné mandat de la séance. Ils peuvent valablement leur parvenir par courrier avant la séance du conseil municipal.

Un pouvoir peut être établi en cours de séance par un conseiller appelé à se retirer avant la fin de celle-ci. Le mandant doit alors, sans équivoque possible, faire connaître son souhait de se faire représenter avant de se retirer.

ARTICLE 13 – PRISE DE PAROLE DES ÉLUS

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au maire et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 19 du présent règlement intérieur.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre des demandes.

Au-delà d'un délai raisonnable d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Aucune intervention n'est admise pendant le vote d'une affaire soumise à délibération, sous peine d'un rappel à l'ordre.

ARTICLE 14 – CONSEILLER INTÉRESSÉ

(Article L2131-11 du CGCT) *Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. En application du II de l'article L. 1111-6, les représentants des collectivités territoriales ou des groupements de collectivités territoriales mentionnés au I du même article L. 1111-6 ne sont pas comptabilisés, pour le calcul du quorum, parmi les membres en exercice du conseil municipal.*

Le conseiller qui, sur une question qui fait l'objet d'une délibération, a un intérêt spécifique qui ne se confond pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la commune, ne prend pas part ni aux travaux préparatoires, ni au débat ni au vote de la délibération.

Il lui appartient au vu du contenu des délibérations qui lui sont proposé de vérifier qu'il peut prendre part aux travaux préparatoires, au débat et au vote. S'il ne peut pas prendre part au vote, le conseiller intéressé en fait part oralement au maire ou au directeur général des services préalablement à l'examen de la délibération. S'il estime que la présence même du conseiller intéressé est de nature à exercer une influence sur le résultat du vote de la délibération, le maire peut lui demander de se retirer à cette occasion.

La mention de la non-participation aux débats et/ou aux votes voire le retrait du conseiller intéressé est portée au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 15 – SUSPENSION DE SÉANCE

Le maire met aux voix toute demande de suspension de séance et en fixe la durée.

ARTICLE 16 – QUESTION PRÉALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par un membre du conseil municipal.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

ARTICLE 17 – AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être posés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

ARTICLE 18 – CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du maire ou d'un membre du conseil.

Avant la mise aux voix par le maire, la parole ne pourra être donnée concernant la clôture qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre.

CHAPITRE 4 VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 19 – VOTES

(Art. L. 2121-20 du CGCT) *Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

(Art. L. 2121-21 du CGCT) *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

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

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

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions

Accusé de réception en préfecture
N° : 2022-03-00000-3
Date de réception préfecture : 15/11/2022

municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

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

- À main levée ;
- Par assis et levé ;
- Au scrutin public par appel nominal ;
- Au scrutin secret.

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le maire et par le secrétaire de séance.

CHAPITRE 5

POLICE DE L'ASSEMBLÉE ET ORDRE PUBLIC

ARTICLE 20 – POLICE DE L'ASSEMBLÉE

(Art. L. 2121-16 du CGCT) Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le maire, ou celui qui est amené à le remplacer, fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres du conseil ou du public qui s'en écartent.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

- Le rappel à l'ordre : pour tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.
- Le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal : pour tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.
- La suspension et l'expulsion :
Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce alors par assis et levé, sans débat.
Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut décider de le suspendre de la séance et de l'expulser.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...) le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

ARTICLE 21 – PLACEMENT DES CONSEILLERS DANS LA SALLE DU CONSEIL

Le placement des conseillers municipaux autour de la table du conseil est déterminé par des chevalets nominatifs déposés par les services municipaux, selon l'ordre du tableau du conseil municipal et en tenant compte des groupes politiques. En cas de litige sur ce point, il est rappelé que la police de l'assemblée appartient au maire qui peut imposer le placement qu'il estime nécessaire au bon déroulement de la séance.

ARTICLE 22 – ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence ; toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Un emplacement spécial est réservé, le cas échéant, aux représentants de la presse qui sont spécifiquement autorisés à accéder à la salle du conseil par le maire.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal. Seuls les membres du conseil municipal, ~~les fonctionnaires municipaux~~ et les personnes dûment autorisées par le maire y ont accès.

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-081-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

ARTICLE 23 – HUIS CLOS

(Art. L. 2121-18 du CGCT) *Les séances des conseils municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis-clos est prise, le cas échéant, par un vote public du conseil municipal. Lorsque cette décision est prise, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

CHAPITRE 6 ENREGISTREMENT DES SÉANCES ET DES PROCÈS VERBAUX

ARTICLE 24 – ENREGISTREMENT AUDIOVISUEL ET RETRANSMISSION DES SÉANCES

(Art. L. 2121-18 du CGCT) *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances font l'objet d'un enregistrement audiovisuel avec retransmission en direct ou en différé, ou aux seules fins de conservation des débats. Ces enregistrements au format vidéo sont consultables lors de leur diffusion et, le cas échéant, sur le site internet de la mairie.

ARTICLE 25 – CONTENU DES PROCÈS VERBAUX

(Art. L. 2121-15 alinéa 4 du CGCT) *Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.*

ARTICLE 26 – RÉDACTION ET SIGNATURE DES PROCÈS VERBAUX

(Art. L. 2121-15 alinéa 3 du CGCT) *Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.*

ARTICLE 27 – PUBLICATION DES PROCÈS-VERBAUX ET DE LA LISTE DES DÉLIBÉRATIONS

(Art. L. 2121-15 alinéa 5 du CGCT) *Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.*

(Art. L. 2121-25 du CGCT) *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.*

La liste des délibérations mentionne la date de la séance au cours de laquelle elles ont été examinées ainsi que l'objet des délibérations.

Dans la semaine qui suit le conseil municipal où les délibérations ont été examinées, une liste de ces délibérations est affichée à l'Hôtel de ville et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Et dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, un exemplaire numérique du procès-verbal est publié sur le site internet de la mairie et un exemplaire papier est mis à la disposition du public à l'Hôtel de ville aux horaires d'ouverture habituels.

ARTICLE 28 – COMMUNICATION DES DÉLIBÉRATIONS ET DES PROCÈS VERBAUX

(Art. L. 2121-26 du CGCT) *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.*

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

La communication peut prendre la forme d'une copie totale ou partielle. La personne désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes de la commune peut l'obtenir, à ses frais. Ce

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-081-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur.

ARTICLE 29 – TRANSMISSION DES DÉLIBÉRATIONS AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Un extrait du procès-verbal de séance comprenant l'exposé de la délibération ainsi que des indications sur le nombre de membres présents et représentés, le sens du vote et le respect du quorum est transmis au sous-préfet. Ces extraits sont signés par le maire ou l'adjoint délégué.

ARTICLE 30 – REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

(Art. L. 2121-15 du CGCT) *L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.*

(Art. L. 2121-23 du CGCT) *Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'État.*

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Les exemplaires papier originaux des procès-verbaux signés du maire et du secrétaire de séance sont reliés à la fin de chaque année civile par ordre de date sur le registre des délibérations.

(Art. R.2121-9 du CGCT) *Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet.*

(Art. L. 2121-24 du CGCT) *Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie et des articles L. 2251-1 à L. 2251-4, ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.*

Le registre des délibérations qui a une parution annuelle est mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation sur place.

CHAPITRE 7 RÈGLES SPÉCIFIQUES AU VOTE ET A LA PUBLICITÉ DU BUDGET

ARTICLE 31 – DÉBATS SUR LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

(Art. L. 2312-1 du CGCT) *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'État dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

Le rapport d'orientations budgétaire donne lieu à une délibération et il est enregistré au procès-verbal de la séance.

Pour que chaque conseiller soit en mesure de faire des propositions, une note de synthèse sur les données budgétaires prévisionnelles et les orientations proposées est adressée aux conseillers municipaux avec la convocation.

ARTICLE 32 – ADOPTION DU BUDGET

(Art. L. 2312-2 du CGCT) *Les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article.*

Les propositions du maire sont regroupées par grandes masses fonctionnelles : la discussion et le vote ont lieu pour chacune d'elles, dans les conditions prévues à l'article 17 du présent règlement intérieur.

Si, toutefois, un amendement est présenté, un vote particulier a lieu, au niveau du chapitre s'il s'agit de la section de fonctionnement, au niveau de l'article s'il s'agit de la section d'investissement.

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-081-DE
Niveau du chapitre 5/11/2022

ARTICLE 33 – PUBLICITÉ DES BUDGETS ET DES COMPTES

(Art. L. 2313-1 du CGCT) *Les budgets de la commune restent déposés à la mairie (...) où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'État dans le département.*

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire.

(...) les documents budgétaires sont assortis en annexe :

1° De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;

2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;

3° De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;

4° De la liste des organismes pour lesquels la commune :

a) détient une part du capital ;

b) a garanti un emprunt ;

c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;

5° Abrogé ;

6° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

7° De la liste des délégataires de service public ;

8° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;

9° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des marchés de partenariat prévus à l'article L. 1414-1 ;

10° D'une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des marchés de partenariat.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

Dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Dans le cas où la collectivité aurait des services publics délégués, les documents relatifs à l'exploitation de ces services seront également consultables par toute personne en faisant la demande.

Les documents mentionnés au 1) font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

CHAPITRE 8 LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 34 – COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS LÉGALES

(Art. L. 2121-22 du CGCT) *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

La composition des différentes commissions (...) doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes suivantes, composées exclusivement d'élus du conseil municipal :

- La commission « Aménagement du territoire » : 9 membres
- La commission « Transition écologique et développement durable » : 9 membres
- La commission des finances : 9 membres
- La commission « Culture et patrimoine » : 9 membres
- La commission « Solidarité » : CCAS – Action sociale – Handicap – Relations intergénérationnelles » : 8 membres
- La commission « Action économique locale » : développement économique et emploi : 2022 : 8 membres
- La commission « Politique sportive » : 8 membres

Accusé de réception en préfecture
N° 2022-00000
Date de réception préfecture : 15/11/2022

- La commission « Vie associative » : 8 membres
- La commission « Bien grandir à Cabriès » : Jeunesse – Education – Ecoles : 9 membres
- La commission « Fêtes et Cérémonies » : 8 membres
- La commission des services au public : Eau et assainissement – Eclairage public – Accessibilité – Voirie : 8 membres

Dans chacune de ces commissions, le maire est membre de droit et s'ajoute au nombre de membres susmentionnés et un vice-président est désigné par le conseil municipal parmi ces membres. Chaque conseiller municipal peut être membre de plusieurs commissions.

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes.

La commission d'appels d'offres :

Elle est composée de 6 membres dont le maire, qui la préside.

Le quorum est de 4 membres présents.

La convocation est effectuée exclusivement par voie électronique à l'adresse communiquée par chacun des membres.

Elle est adressée à tous les membres titulaires, à charge pour eux de prévenir le suppléant en cas d'impossibilité d'y participer. Les suppléants sont appelés à remplacer les titulaires dans l'ordre dans lequel ils ont été désignés.

Elle intervient dans le délai de 5 jours francs avant la date de la réunion.

Le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale :

Il est composé de 8 membres élus et 8 personnalités.

Son fonctionnement est précisé par un règlement intérieur fixé par le conseil d'administration.

ARTICLE 35 – COMMISSIONS SPÉCIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES

(Art. L. 2143-2 du CGCT) Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal (...).

Les commissions extra-municipales, composées de membres du conseil municipal et de membres extérieurs sont créées par délibération du conseil municipal, à raison de 12 membres chacune, dont le maire président de droit.

ARTICLE 36 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

(Art. L. 2121-22 du CGCT) Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises et, en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles sont convoquées par le maire, par voie dématérialisée, dans les délais minimums de 2 jours francs entre la convocation et la date de réunion et de 2 jours francs supplémentaires entre la date de réunion de la commission et celle de la réunion du conseil municipal qui aura à connaître des affaires qui lui sont présentées, le cas échéant.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Sauf si la commission en décide autrement, le vice-président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Tout fonctionnaire municipal peut assister aux séances des commissions, à la demande du vice-président.

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-081-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le secrétariat peut être assuré par des fonctionnaires municipaux. Les compte-rendu doivent être rédigés et envoyés aux membres de la commission dans les quinze jours qui suivent la réunion.

CHAPITRE 9

L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL

LES CONSEILLERS DESIGNÉS PAR LE CONSEIL MUNICIPAL POUR LE REPRESENTER

ARTICLE 37 – LA QUALITE D'ADJOINT

(Art. L. 2122-2 du CGCT) *Le conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal.*

(Art. L. 2122-7-2 du CGCT) *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. La liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.*

(Art. L. 2122-15 du CGCT) *La démission du maire ou d'un adjoint est adressée au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le représentant de l'Etat dans le département ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.*

(Art. L. 2122-18 du CGCT) *Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Le conseil municipal fixe le nombre d'adjoint et procède à leur élection.

Un adjoint privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint par le conseil municipal redevient simple conseiller municipal. Il doit alors être procédé à une nouvelle élection.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

ARTICLE 38 – LE CONSEIL DES ADJOINTS

Le conseil des adjoints comprend le maire et les adjoints, ainsi que certains conseillers municipaux délégués désignés par le maire.

Peuvent y assister, en outre, tout fonctionnaire municipal, et, éventuellement toute autre personne qualifiée, quand leur présence est souhaitée par le maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le maire ou, en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort du conseil municipal.

Un ordre du jour et un compte rendu sommaires, à usage interne, sont établis, le cas échéant, par le secrétariat du maire qui assure la transmission auprès des services.

ARTICLE 39 – LA REPRESENTATION EXTERIEURE

(Art. L. 2121-33 du CGCT) *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

Les représentants du conseil municipal dans les organismes extérieurs sont désignés par le conseil, en son sein.

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-081-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

DROITS DES CONSEILLERS N'APPARTENANT PAS À LA MAJORITÉ MUNICIPALE

ARTICLE 40 – LES GROUPES

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne peut en faire partie que d'un seul.

Un groupe peut être valablement constitué à partir de deux conseillers municipaux.

Les groupes se constituent en remettant au maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures ainsi que celle de leur président. Le maire en donne connaissance au conseil municipal lors de sa prochaine réunion.

ARTICLE 41 – LOCAUX MIS À DISPOSITION

(Art. L. 2121-27 CGCT) *Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local commun.*

(Art. D. 2121-12 du CGCT) *Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.*

La répartition du temps d'occupation des locaux administratifs mis à disposition des conseillers d'opposition est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction notamment du nombre de membres dans chaque groupe.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

En aucun cas, le local mis à disposition ne saurait être destiné à une permanence électorale.

ARTICLE 42 – MOYENS D'EXPRESSION

(Art. L. 2121-27-1 CGCT) (...) *Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.*

Il est précisé que cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la commune mais qu'elle n'a vocation à s'appliquer que lorsqu'elle existe.

Chaque groupe et chaque conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe dispose d'un droit égal pour s'exprimer dans le magazine d'information municipal, sur le site internet et la page Facebook de la commune ainsi que sur les éventuels autres médias diffusant des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal.

L'espace d'expression, de taille égale pour chacun, respecte la charte graphique en vigueur au moment de la parution, et les caractéristiques techniques de l'espace réservé s'appliquent de manière identique à chacun, dans la limite d'un espace de 1 050 signes ou caractères.

Le texte publié dans le magazine d'information municipal est repris et publié sur les autres médias d'information générale de la commune portant sur les réalisations et la gestion du conseil municipal.

Afin d'éviter toute erreur de saisie, la version définitive du texte à publier est fournie sous format Word, par e-mail avec le nom de son auteur ainsi que l'appartenance éventuelle de ce dernier à un groupe politique.

La communication du texte au service communication intervient au plus tard cinq jours francs à compter de la demande de transmission du texte par le service communication aux représentants des élus de la minorité.

Les élus s'engagent à ne s'exprimer que dans la limite des compétences communales et sur les réalisations et la gestion de la commune. Les textes à publier devront ne pas constituer une injure ou une diffamation et ne pas contrevenir aux règles électorales en vigueur.

Chaque groupe devra en outre indiquer au service communication le nom, le numéro de téléphone et l'adresse (numéro de téléphone et adresse mail) de la personne chargée de le représenter pour tout suivi éditorial.

Accusé de réception en préfecture
et les coordonnées de l'adresse,
Date de réception préfecture : 15/11/2022

CHAPITRE 10

APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 43 – MODIFICATION

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

ARTICLE 44 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en application au jour où la délibération en portant approbation devient exécutoire.

Document certifié exécutoire,

Cabriès le 8 novembre 2022,

Le Maire,

Amapola VENTRON



Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-081-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-081-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022



Délibération n° 2022 / 082

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

<u>Date de convocation :</u> 31 octobre 2022	<u>Le quorum étant atteint :</u>
<u>Président de séance :</u> Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29
<u>Secrétaire de séance :</u> Mme Virginie HOANG	Présents : 20 Représentés : 5 Absents : 4
<u>Rapporteur :</u> Mme le maire	<u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</u>
	Votes pour : 25 Abstention : 0
	Votes contre : 0 Non-participation : 0
	Suffrages exprimés : 25

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avait donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : Mme Charlotte CAORS – Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Convention d'aide à l'archivage avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Bouches du Rhône.

Vu le projet de convention de prestation de service d'aide à l'archivage du C.D.G 13, référence 23/481 du 27 septembre 2022, qui en définit les conditions techniques et financières ;

Considérant que cette convention correspond aux besoins de la collectivité ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **Autorise madame le maire à signer la convention de prestation de service d'aide à l'archivage avec le centre de gestion de la fonction publique des Bouches du Rhône,**
- **Dit que les dépenses liées à la réalisation de ces prestations seront imputées au budget des prochains exercices.**

Le 10 novembre 2022,

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG

Le Maire,

Amapola VENTRON





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

Pôle Appui aux collectivités
Service Expertise et accompagnement en archivage

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

GC/SL/FA/FAC

23/481

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE AIDE À L'ARCHIVAGE

Entre la Commune de Cabriès et le CDG 13

Vu – Le Code général de la fonction publique et notamment son article L452-40 ;

Vu – Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion et notamment son article 33-3 ;

Vu – La délibération n°24_20 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône du 5 novembre 2020 qui autorise Monsieur Georges CRISTIANI, en sa qualité de Président, à signer les conventions conclues entre le CDG 13 et les tiers ;

Vu – La délibération n° 2022/082 du Conseil Municipal de la commune de Cabriès autorisant Madame Amapola VENTRON, en sa qualité de Maire, à signer la présente convention ;

Vu – La délibération n°25/19 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône en date du 25 novembre 2019 qui adopte les principes de la présente convention et fixe les tarifs.

Article 1 : Présentation des parties

La présente convention est conclue entre :

La commune de Cabriès, représentée par Madame Amapola VENTRON, 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 définir les conditions techniques et financières de la réalisation de la prestation de service « aide à l'archivage » confiée par la commune de Cabriès au Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône.

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-082-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

Article 3 : Objet de la prestation

Le Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône met à la disposition de la commune de Cabriès un(e) archiviste diplômé(e).

En fonction des contraintes et des spécificités de la mission, ou du souhait de la commune, il est possible que l'intervention soit réalisée par plusieurs archivistes.

Article 4 : Déroulement de la prestation

Sa mission temporaire s'exercera sous le double contrôle de Madame le Maire et de la Directrice du CDG 13.

La commune de Cabriès s'engage à mettre à disposition de l'archiviste les outils nécessaires à l'accomplissement de sa mission, ainsi qu'un local permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes en référence au décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985.

Article 5 : Financement

La **participation financière** due par la commune de Cabriès au CDG 13 recouvre forfaitairement les prestations définies aux articles 3 et 4 de la présente convention.

Elle est de **320 Euros**, tous frais compris, par jour de travail et par archiviste.

Le montant de la participation financière donnera lieu à un versement auprès de la trésorerie principale d'Aix-en-Provence. Un état récapitulatif sera dressé tous les deux mois et donnera lieu à paiement proportionnel au nombre de journées effectuées durant cette période, le cas échéant.

Article 5 bis : Facturation électronique (Chorus Portail Pro)

La collectivité est identifiée par son n° SIRET

2	1	1	3	0	0
1	9	9	0	0	0

 /

0	0	0	1	8
---	---	---	---	---

.

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 factures(s).

Article 6 : Date d'effet

La date d'effet de la présente convention débute à sa date de signature.

Article 7 : Durée de la prestation

La présente convention est conclue pour une durée de **10 jours en 2023, 10 jours en 2024 et 10 jours en 2025.**

Les jours de travail éventuellement non effectués en 2023 et 2024 sont reportables sur l'année suivante.

Article 8 : Avenant

Toute modification de la présente convention, notamment en cas de besoin de prestations complémentaires demandées par la commune, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant négocié pour réajuster la participation financière de la commune : cet avenant ne pourra pas en bouleverser l'économie générale sous peine de dénoncer ladite convention.

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 : Contentieux

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

Fait à Aix-en-Provence, le 27/09/2022

En 2 exemplaires originaux

Pour la commune de Cabriès,

Le Maire,

du 10/11/2022



Amapola VENTRON

Pour le CDG 13,

Le Président,



Georges CRISTIANI

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-082-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022



Délibération n° 2022 / 083

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
 18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

Date de convocation : 31 octobre 2022	Le quorum étant atteint :
Président de séance : Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29
Secrétaire de séance : Mme Virginie HOANG	Présents : 20 Représentés : 5 Absents : 4
Rapporteur : Mme le maire	Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :
	Votes pour : 23 Abstentions : 2
	Votes contre : 0 Non-participation : 0
	Suffrages exprimés : 25

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avaient donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : Mme Charlotte CAORS – Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Définition des missions et des rémunérations des vacations.

Il convient de définir les niveaux de rémunération par type de vacation, selon les montants horaires ou forfaitaires définis ci-après, à compter du 1^{er} décembre 2022 :

MISSION	REMUNERATION AU TAUX HORAIRE BRUT		
	JOUR	DIMANCHE ET JOURS FERIES	NUIT
Intervention technique	13€	18€	26€
Besoin administratif	15€	20€	-
Professeur de musique	23€	-	-
Directeur ALSH	135€ (Forfait journalier)	-	-
Directeur adjoint ALSH	130€ (Forfait journalier)	-	-
Animateur diplômé ALSH	100€ (Forfait journalier)	-	-
Animateur non diplômé ALSH	80€ (Forfait journalier)	-	-
ATSEM	10€	-	-
Animateur périscolaire diplômé	10€	-	-
Animateur périscolaire non diplômé	8€	-	-


Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Approuve le tableau de rémunérations des vacances indiquées ci-dessus, dont les montants s'appliquent à compter du 1^{er} décembre 2022 ;
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours et des suivants.

Le 10 novembre 2022

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG



Le maire,

Amapola VENTRON





Délibération n° 2022 / 084

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

Date de convocation : 31 octobre 2022	Le quorum étant atteint :
Président de séance : Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29
Secrétaire de séance : Mme Virginie HOANG	Présents : 20 Représentés : 5 Absents : 4
Rapporteur : M. Daniel SAMANNI-MESTRE	Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :
	Votes pour : 25 Abstention : 0
	Votes contre : 0 Non-participation : 0
	Suffrages exprimés : 25

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avaient donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : Mme Charlotte CAORS – Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Ouverture dominicale dérogatoire des commerces de détail pour l'année 2023.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code du travail, notamment son article L. 3132-26 ;

Vu la proposition de Mme le maire pour la fixation des dates d'ouverture dominicale pour les commerces de détail et de la branche automobile pour l'année 2023 ;

Vu l'avis favorable de l'association des professionnels et des commerçants de Cabriès-Calas du 17 octobre 2022 ;

Vu l'avis de la commission action économique locale qui s'est réunie le 25 octobre 2022.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **Donne un avis favorable à la fixation des dates suivantes pour l'ouverture dominicale des commerces de détail alimentaire, non alimentaire et de la branche automobile au titre de l'année 2023 :**
 - o **15 janvier 2023 ;**
 - o **2 juillet 2023 ;**
 - o **10 décembre 2023 ;**
 - o **17 décembre 2023 ;**
 - o **24 décembre 2023.**

Le 10 novembre 2022 ;

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG

Le Maire,

Amapola VENTRON



Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221115-2022-084-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022



Délibération n° 2022 / 085

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

Date de convocation : 31 octobre 2022	Le quorum étant atteint :
Président de séance : Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29
Secrétaire de séance : Mme Virginie HOANG	Présents : 21 Représentés : 5 Absents : 3
Rapporteur : M. Robert ABELA	

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avaiient donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Concertation publique préalable à l'aménagement de la RD9b.

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L.102-2 et R.-103-1 ;

Vu la délibération de la commission permanente du 24 juin 2022 relative à la concertation publique préalable pour l'aménagement entre la RD9 et la RD543 ;

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement du territoire qui s'est réunie le 3 novembre 2022 ;

Le conseil municipal,

- **Prend acte de la mise en œuvre de la concertation publique par le Département des Bouches-du-Rhône sur l'aménagement de la RD9b entre la RD9 et la RD543.**

Le 10 novembre 2022

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG

Le Maire,

Amapola VENTRON





Délibération n° 2022 / 086

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

<u>Date de convocation :</u> 31 octobre 2022	<u>Le quorum étant atteint :</u>
<u>Président de séance :</u> Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29
<u>Secrétaire de séance :</u> Mme Virginie HOANG	Présents : 21 Représentés : 5 Absents : 3
<u>Rapporteur :</u> Mme Danielle CAUHAPE	<u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</u>
	Votes pour : 26 Abstention : 0
	Votes contre : 0 Non-participation : 0
	Suffrages exprimés : 26

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avaient donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Proposition des coupes de bois 2022 et destination des produits de la vente.

Vu le Code Forestier, en particulier les articles L212-2, L214-5 à 8, L214-10, L214-11 et L243-1 ;

Vu la Charte de la Forêt Communale, en particulier les articles 14 à 23 ;

Vu la délibération n°118/15 du 12 octobre 2015 validant le plan d'aménagement forestier de la commune pour la période 2015-2034 ;

Vu l'arrêté d'aménagement portant approbation du document d'aménagement de la forêt communale de Cabriès pour la période 2015-2034 du préfet de région en date du 25 novembre 2016 ;

Vu le document d'aménagement de la forêt communale ;

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement du territoire qui s'est réunie le 3 novembre 2022 ;

Considérant la nécessité d'une bonne gestion du domaine forestier communal ;

Considérant la proposition d'état d'assiette des coupes pour l'année 2022 faite par l'ONF le 7 décembre 2021, avec les propositions de destination pour ces coupes ou leurs produits ;

Considérant l'actualisation de l'état d'assiette des coupes pour l'année 2022, proposée par le technicien forestier de l'ONF, limitée pour cette année à la parcelle 12a et valorisant le volume présumé réalisable pour cette parcelle à 443 m³ ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **Arrête l'état d'assiette des coupes de l'exercice 2022 pour lequel l'ONF procédera à la désignation, comme suit :**

Parcelle (UG)	Type de coupe	Volume présumé réalisable (m3)	Surface à parcourir (ha)	Coupe prévue à l'aménagement (Oui/Non)	Année prévue à l'aménagement
12a	Amélioration	443	13.93	OUI	2018

- **Décide la destination des coupes et produits des coupes de l'état d'assiette de l'exercice, ainsi que des modalités de leur commercialisation, comme suit :**

Choix Destination - Mode de vente						
{Type de produit (BO bois d'œuvre ; BI bois d'industrie ; BE bois énergie...) concerné et choix effectué, avec volume indicatif le cas échéant]						
Parcelle	Délivrance	Vente avec mise en concurrence (Vente de Gré à Gré par soumissions)		Contrats d'approvisionnement (vente de Gré à Gré négociée)	Autre choix (Préciser)	Si vente groupée : Exploitation groupée {Oui/Non}
(UG)		Lot vendu seul	Vente groupée avec d'autres propriétaires	Vente groupée avec d'autres propriétaires		
12a				X		

- **Autorise l'ONF à procéder à la vente à 35 € HT la tonne de bois façonné pour un volume estimé de 443 m3, correspondant à la parcelle 12a ;**
- **Demande au gestionnaire ONF le reversement des recettes des ventes à la commune ;**
- **Autorise l'inscription des recettes afférentes au budget de l'exercice en cours ;**
- **Donne pouvoir à madame le Maire pour signer tout document nécessaire à la bonne exécution des opérations.**

Le 10 novembre 2022

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG



Le Maire,

Amapola VENTRON



13120
Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-086-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022



Délibération n° 2022 / 087

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

Date de convocation : 31 octobre 2022	Le quorum étant atteint :
Président de séance : Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29
Secrétaire de séance : Mme Virginie HOANG	Présents : 21 Représentés : 5 Absents : 3
Rapporteur : Mme le maire	Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :
	Votes pour : 25 Abstention : 0
	Votes contre : 0 Non-participation : 1
	Suffrages exprimés : 26

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avaient donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Extinction partielle de l'éclairage public.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L. 583-1 à L. 583-5 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages, notamment ses articles 1, 3, 7 et 72 ;

Vu la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, notamment son article 189 ;

Vu la loi 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement ;

Vu la loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'Environnement, notamment son article 41 ;

Vu le décret n°2011-831 du 12 juillet 2011 relatif à la prévention et à la limitation des nuisances lumineuses ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2018 relatif à la prévention, à la réduction et à la limitation des nuisances lumineuses et notamment son article 2 ;

Considérant que si une commune est tenue d'éclairer le domaine public dont la gestion lui incombe au titre, notamment, des pouvoirs de police que confère au maire le code général des collectivités territoriales, cette responsabilité ne saurait conduire à assurer l'éclairage de manière absolue ou permanente ;

Considérant la hausse très importante des prix de l'énergie, et notamment de l'électricité ;

Considérant la nécessité de limiter la consommation énergétique et de contribuer à la préservation de l'environnement ;

Considérant la volonté de la municipalité d'initier des actions en faveur de la maîtrise des consommations d'énergie ;

Considérant qu'en période de fêtes ou d'événements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu tout ou partie de la nuit ;

~~Considérant que le maire assure la police de la circulation de toutes les voies de la commune à l'exception des routes à grande circulation dont l'autorité incombe au représentant de l'État dans le département ;~~

Considérant que la commune n'est pas maître d'ouvrage de certaines voies et qu'un accord sera recherché avec leur gestionnaire avant d'intervenir sur l'éclairage ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **Décide que l'éclairage public pourra être interrompu sur l'ensemble des voies de la commune ainsi que des bâtiments publics tous les jours à compter du 10 novembre 2022 sur la plage horaire de 23 heures à 5 heures du matin ;**
- **Charge madame le maire de prendre les arrêtés précisant les modalités particulières d'application de cette mesure et, notamment, les lieux concernés, les horaires, les mesures d'information de la population et d'adaptation de la signalisation.**

Le 10 novembre 2022

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG



Le Maire,

Amapola VENTRON





Délibération n° 2022 / 088

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

Date de convocation : 31 octobre 2022

Président de séance : Mme Amapola VENTRON, maire

Secrétaire de séance : Mme Virginie HOANG

Rapporteur : M. Pierre CAVATORTO

Le quorum étant atteint :

Conseillers en exercice : 29

Présents : 21 Représentés : 5 Absents : 3

**Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats
contradictaires :**

Votes pour : 25

Abstention : 0

Votes contre : 0

Non-participation : 1

Suffrages exprimés : 26

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avaient donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Charte de la relation entre la commune et les associations.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 ;

Vu le décret n°2006-887 du 17 juillet 2006 modifié relatif à la publication par voie électronique des subventions versées aux associations de droit français et aux fondations reconnues d'utilité publique ;

Vu le projet de charte de la relation entre la commune et les associations,

Vu l'avis de la commission vie associative du 26 octobre 2022 ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **Approuve le projet de charte de la relation entre la commune et les associations ;**
- **Autorise Mme le Maire à signer la charte avec les associations ou organismes bénéficiant d'une aide matérielle ou financière de la commune.**

Le 10 novembre 2022

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG

Le Maire,

Amapola VENTRON



Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-088-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

I- PRÉAMBULE

La commune de Cabriès est une commune au riche tissu associatif, avec une vocation sportive et culturelle marquée, et des festivités traditionnelles qui ponctuent son année. Elle dispose d'un cadre privilégié : la Plaine Saint Martin, la Maison des Arts (notamment son auditorium), l'Oustau per Touti, l'ancienne école du Verger, les équipements du Complexe Sportif Raymond Martin (notamment son COSEC, le foyer rural, les terrains de tennis et de football), le Musée Edgar Mélik (sa terrasse et la partie publique de sa cour), ainsi que tout emplacement relevant du domaine public. La commune met ainsi son espace public à disposition des associations communales pour leurs activités quotidiennes dans le cadre de créneaux annuels.

Les associations organisent également des manifestations et des évènements de tout type : culturel, sportif, musical, patrimonial, artisanal, commercial, protocolaire, social, éducatif, etc... La commune y participe activement à travers des aides logistiques qu'elle choisit d'apporter.

Son aide se porte, enfin, sur la partie financière. La commune octroi chaque année des subventions de fonctionnement et des subventions spécifiques pour des projets et manifestations.

La commune propose de formaliser ses relations avec ses partenaires associatifs par la signature d'une « charte de la relation commune / association ». La vie associative dans toute sa diversité est fortement développée dans notre commune. Les associations sont un acteur fondamental de la vie locale grâce notamment à l'engagement des bénévoles. La municipalité a pour principe d'écouter les associations, faire appel à elles, mais aussi les aider à réaliser leurs projets. Sa volonté est d'aller plus loin en proposant une charte régissant les relations entre la commune et les associations. La commune souhaite aussi porter un regard global sur les aides accordées : en effet, subventions et aides matérielles représentent un coût qu'il est nécessaire de maîtriser.

La présente charte engage :

- les organisateurs de manifestations : associations, fédérations sportives et leurs émanations (comités, districts, ligues), les sociétés privées, établissements publics, etc... ;
- tout autre organisme désirant contribuer au développement équilibré des manifestations sur le territoire de la commune ;
- les associations sollicitant des subventions auprès de la commune ;
- la commune de Cabriès.

Les manifestations et évènements génèrent un éventail de prestations (obligations, aide ou soutien éventuel) à mettre en œuvre, soit par les organisateurs, soit par la commune.

En conséquence, la Commune souhaite d'une part améliorer :

- la maîtrise du calendrier des manifestations et événements, ainsi que leur répartition géographique sur le domaine public ;
- la qualité de « l'accueil » de l'organisateur de manifestation par la mise en place d'un guichet garant de l'harmonisation des procédures.

D'autre part, la commune souhaite favoriser :

- l'égalité d'accès des organisateurs/associations à ces prestations et/ou aux subventions ;
- la transparence des interventions, des mises à disposition aux associations, et des critères de subventions ;
- l'encadrement et la rationalisation de ces prestations et subventions afin de limiter la charge incombant au budget communal et donc, au contribuable.

Dans le domaine événementiel, cela passe par :

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-088-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

- une définition des modalités entourant les manifestations ;
- une maîtrise des coûts directs et indirects générés par les manifestations ;
- une homogénéisation du dispositif pour l'ensemble des organisateurs d'événements, qu'ils soient internes ou externes à l'administration.

AUSSI, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la Charte

La Charte énonce l'esprit, les principes et les orientations générales de mise en œuvre des manifestations et des aides financières en définissant la relation entre les services municipaux et les organisateurs/associations.

La Charte a pour but :

- de définir les dispositions que les signataires s'engagent à prendre pour permettre le déroulement de manifestations dans un partage harmonieux de l'espace ;
- d'introduire les bases d'une nouvelle organisation au sein de la commune pour la validation des manifestations se déroulant sur son territoire, en tenant compte des engagements en matière de développement durable et du respect du principe de laïcité et d'égalité ;
- de définir les conditions générales d'attribution des subventions municipales.

Article 2 : Engagements réciproques et contrat d'engagement républicain

Les signataires s'engagent à :

- respecter les croyances et non croyances, ainsi que les différents modes de vie des personnes, leurs origines et leurs pratiques culturelles, dans un souci constant d'égalité entre les hommes et les femmes ;
- une transparence totale sur les objets des activités et manifestations associatives organisées dans le domaine public et dans les bâtiments relevant de la responsabilité municipale ;
- signer le contrat d'engagement républicain confortant le respect des principes de la République lorsque sa structure bénéficie d'une subvention municipale.

II - ENGAGEMENTS DES ORGANISATEURS DE MANIFESTATIONS

Article 3 : Définition et type de manifestations

Une manifestation est un regroupement avec un appel à participation du public, structuré par une personne physique ou morale, publique ou privée. Elle peut être à caractère culturel ou artistique, socioculturel, humanitaire, commercial, sportif, protocolaire...

Son déroulement est défini dans le temps et sur un espace identifié public ou privé. Son organisation, encadrée par un règlement, est soumise à des modalités règlementaires et administratives.

Voici par exemple le type manifestations qui doivent faire l'objet d'un enregistrement, quel qu'en soit l'organisateur (particulier, association, entreprise, syndicat, service communal...). De manière générale, toute réunion, tout événement de plus de 100 personnes sur l'espace public, ou toute manifestation nécessitant un appui logistique et/ou financier de la commune nécessite un dépôt de dossier manifestation auprès du guichet de la vie associative.

Accusé de réception en préfecture
 2022-04-15 10:08:18
 Date de réception préfecture : 15/11/2022

Brocante, vide grenier, cirque
Collecte de sang
Commémoration, cérémonie protocolaire
Conférence, défilé, carnaval, rencontres culturelles
Fête de quartier,
Festival,
Fête votive
Foire, marché, salon
Inauguration, vernissage
Loto
Manifestation humanitaire
Tournois, gala, rencontre sportive
Etc

Article 4 : Critères d'éligibilité au calendrier annuel et d'autorisation d'une manifestation

Toute demande d'inscription de manifestation au calendrier annuel et éventuellement toute demande d'autorisation sera évaluée au vu des critères suivants :

- Critères généraux :
 - conformité de l'objet de la manifestation aux principes fondamentaux de la république ;
 - intérêt communal de la manifestation ;
 - manifestation ou évènement public et/ou non strictement privé ;
 - capacité de l'organisateur à assumer l'organisation et les risques juridiques.

- Impact sur le territoire :
 - niveau de fréquentation attendue, pourcentage d'habitants de la commune ;
 - prise en compte des nuisances pour la population (sonores, visuelles, circulation, stationnement) ;
 - niveau de risque sécurité ;
 - prise en compte de l'impact environnemental conformément à la charte que la commune a signé avec la Métropole Aix-Marseille-Provence (cf. Annexe 2) ;
 - charges induites pour la commune, rapport charge induite/participant.

- Opportunité pour le territoire :
 - manifestation en adéquation avec la culture et les traditions locales ;
 - manifestation en correspondance avec le calendrier traditionnel des associations ou clubs locaux ;
 - manifestation mettant en valeur la culture, le patrimoine, les savoir-faire, les disciplines sportives ou culturelles, autre manifestation présentant un intérêt pour le territoire.

Article 5 : Sécurité des manifestations et responsabilités

Dans le contexte actuel, il incombe aux organisateurs des manifestations d'assurer :

- la sécurisation du site (moyens pour empêcher l'accès au site par des véhicules) ;
- le filtrage des accès (contrôle visuel, palpation de sécurité, détecteurs de métaux...) ;
- l'information adéquate des autorités de police (Police Municipale, Commissariats de Police Nationale) ;
- d'une manière générale, l'organisateur de la manifestation est responsable du bon déroulement de sa manifestation.

Accusé de réception en préfecture
N°304330433
Date de réception préfecture : 15/11/2022

Article 6 : Engagements réciproques dans la charte des manifestations écoresponsables

La Commune, s'engage à :

- mettre en place progressivement les moyens de contrôle de gestion des fluides permettant de mieux évaluer les consommations, dans le but d'optimiser le bilan énergétique des infrastructures municipales ;
- Informer régulièrement les acteurs associatifs des consommations énergétiques liées à l'utilisation des salles municipales mises à disposition ;

Les responsables associatifs, s'engagent à :

- adopter une démarche responsable en limitant leurs consommations de fluides dans l'utilisation des salles municipales ;
- faire appel à des méthodes écoresponsables lors de l'organisation de manifestations ;
- mutualiser les projets et/ou ressources aussi fréquemment que possible.

III - ORGANISATION DE LA COMMUNE POUR LA GESTION DES MANIFESTATIONS

Article 7 : Le guichet de la vie associative

La commune met en œuvre une nouvelle organisation avec les objectifs suivants :

- connaître à l'avance l'ensemble des manifestations se déroulant sur la commune ;
- organiser la collecte et le traitement de l'information sur les manifestations par les services concernés ;
- améliorer la qualité de l'accueil des organisateurs et la transparence de la réponse ;
- améliorer et anticiper la réponse de l'administration aux organisateurs.

Le guichet de la vie associative est un outil au sein du pôle culture, sports et vie locale chargé du traitement des demandes effectuées par les associations : demandes d'autorisation de manifestation (incluant notamment les demandes d'intervention des services, de prêt de matériel, de mise à disposition d'équipements ou du domaine public), demandes de subvention et demandes de créneaux annuels.

Il est localisé au service des sports et de la vie associative, complexe sportif Raymond Martin, Rue Raymond Martin, et traitera tous les dossiers de manifestations.

Article 8 : Circuit de validation et de traitement de la demande :

1. Les organisateurs déposent leur demande de manifestation, de prêt de salle, de mise à disposition de matériel, d'intervention des services en renseignant les formulaires de demande d'autorisation de manifestation, au guichet de la vie associative (adresse mail : guichet.associations@cabries.fr)

- Ce dépôt est effectué 3 mois à l'avance pour une manifestation mobilisant plus de 1500 personnes ou nécessitant la tenue d'une commission de sécurité, et 2 mois à l'avance pour toute autre manifestation, conformément aux modalités détaillées à l'article 12.
- Ce dépôt est effectué avant le 15 juin pour l'attribution de créneaux permanents sur des équipements municipaux pour l'année scolaire suivante.
- Le guichet de la vie associative sollicitera les associations avant le début de l'année scolaire pour la constitution du calendrier annuel prévisionnel. Les manifestations qui auront été déclarées dans ce cadre, seront prioritaires, en cas d'arbitrage.

Accusé de réception en préfecture
le 15/11/2022
Date de réception préfecture : 15/11/2022

2. Le guichet de la vie associative accuse réception du dépôt aussitôt qu'il est constaté le caractère complet de la demande (formulaire ainsi que les annexes éventuelles).

3. L'élu délégué aux sports et à la vie associative valide bimensuellement.

4. Selon la nature de la demande, le guichet de la vie associative demande l'avis de l'ensemble des services concernés par la demande avant de produire une réponse (cas le plus probable), soit le service concerné traite la demande en sollicitant obligatoirement l'avis des élus concernés (adjoints délégués). C'est le guichet de la vie associative qui détermine les modalités de traitement du dossier.

5. L'absence de réponse des services dans le délai de 45 jours à compter de la date où le dossier est réputé complet vaut acceptation.

6. La validation de la manifestation emporte inscription au calendrier annuel des manifestations.

Article 9 : Autorisation et soutien de la commune à une manifestation

1. Le cycle budgétaire annuel des communes :

Il est rappelé aux organisateurs que la commune obéit à un cycle budgétaire annuel fixé sur l'année civile. Sont arrêtées annuellement les dépenses de fonctionnement à caractère général (frais d'intervention) et les dépenses de personnel (heures supplémentaires générées pour des interventions hors planning des agents des services municipaux). Toute dépense non prévue budgétairement ne peut faire l'objet d'un engagement.

Dans la mesure du possible, les organisateurs sont invités à anticiper l'organisation des manifestations importantes ou nécessitant l'intervention des services afin que celles-ci soient validées avant le vote du budget.

A titre d'exemple : dépôt de la demande d'une manifestation en septembre pour une action après janvier N+1

2. Valorisation financière des dépenses en faveur des associations :

Si la manifestation est validée, la commune pourra apporter une aide ponctuelle (dont celle en nature) qui devra faire l'objet d'une valorisation financière afin d'être publiée (décret du 17 juillet 2006).

La commune peut, en fonction des circonstances particulières (période de forte activité des services, matériel indisponible, coûts importants générés par la manifestation), demander à l'organisateur de prendre en charge financièrement, tout ou partie, des prestations liées à l'organisation de la manifestation. En cas de refus de l'organisateur, la manifestation ne sera pas autorisée.

Article 10 : Communication, charte graphique

Les organisateurs de manifestations et les signataires de la charte s'engagent à afficher lors des manifestations, le soutien reçu de la commune de Cabriès, par le biais de tout support de communication, l'utilisation du logo ou du blason de la commune après validation du support de communication par le service communication en envoyant le projet à l'adresse mail suivante : com.mairie@cabries.fr. L'absence de réponse dans le délai de 45 jours vaut acceptation de la demande.

Article 11 : Bilan et évaluation de la manifestation

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-088-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

Une évaluation de la manifestation pourra être réalisée à l'issue, selon les critères définis aux articles 4 et 17.

Le soutien apporté à la manifestation et à l'organisateur sera valorisé pour sa publication. Son montant sera globalisé avec l'éventuelle subvention en numéraire perçue par l'association, le cas échéant. En cas de dépassement du montant globalisé de 23 000 €, et conformément à la réglementation, une convention sera signée entre la mairie et l'association organisatrice afin de respecter les règles rappelées par la circulaire 5811/SG du 29 septembre 2015.

Article 12 : Réglementation

La présente charte ne se substitue pas aux diverses réglementations existantes régissant l'organisation de manifestations (normes de sécurité, code de la route, droits de propriétaires, code de la propriété des personnes publiques, règlements sportifs, autorisations administratives, débits de boissons...).

Les organisateurs devront solliciter les autorisations spécifiques nécessaires :

- SACEM en cas de diffusion de musique pour accompagner l'évènement (loi du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle) ;
- Sous-préfecture en cas d'organisation de manifestations spécifiques : cross, rallyes, courses cyclistes, d'utilisation de l'espace aérien ;
- Préfecture : sous certaines conditions en cas de manifestations rassemblant plus de 5 000 personnes simultanément sur un même site, manifestation politique, syndicale ;
- Direction Départementale de la Protection des Populations (DDTP) en cas de présentation d'animaux conformément à la circulaire DDTP du 14 janvier 2016.

S'appliquent de manière générale les règles relatives :

- à l'usage du domaine public (articles L.2122-1, L.2122-2 et L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques rappelant les principes de l'usage temporaire et non gratuit de l'occupation du domaine public) ;
- à la réglementation du stationnement (articles L.2213-6 et L.2215-4 et 5 du code général des collectivités territoriales et article L.113 -2 du code de la voirie routière) ;
- au respect de l'ordre public (loi du 31 décembre 1992 et don décret d'application du 31 août 2006) ;
- à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite (loi du 11 février 2005 et décret du 21 décembre 2006 sur l'accessibilité) ;
- au respect du règlement national de publicité sur les affichages, enseignes et pré-enseignes, notamment en bord de voirie ;
- à la police d'assurance responsabilité civile et risque locatif ;
- au code de la santé publique s'agissant de l'ouverture d'un débit de boisson temporaire.

Article 13 : Calendrier de dépôt et délais d'instruction des demandes

Le dépôt du dossier sera impérativement fait au guichet de la vie associative et selon les caractéristiques de la manifestation, décrites ci-dessous :

Manifestation	Date butoir de dépôt avant la manifestation	Délai d'instruction
Manifestations de + 1500 personnes	3 mois	1 mois
Manifestations nécessitant commission de sécurité	3 mois	1 mois
Manifestation avec intervention de personnel communal	2 mois	1 mois
Manifestation avec prêt de matériel	2 mois	1 mois

Activité se déroulant sur un créneau fixe annuel	Avant le 15 juin	2,5 mois
Manifestation ponctuelle se déroulant au sein d'un équipement municipal	2 mois	1 mois

Chaque dépôt de dossier, donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception **par mail** au porteur de projet à l'issue du dépôt en présentiel, avec demande de pièces complémentaires si nécessaire. Cet accusé de réception ne vaut pas notification de l'autorisation de la manifestation.

Article 14 : Notification de l'autorisation

L'autorisation de la manifestation, l'inscription au calendrier et/ou la validation de l'intervention et/ou la mise à disposition de moyens municipaux sera signifiée au terme du délai d'instruction **par mail** à l'organisateur.

IV - SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Article 15 : La notion de subvention et la procédure de demande

Une subvention est une aide financière ou en nature, attribuée de façon unilatérale et sans contrepartie par une administration afin d'aider au financement d'un projet d'intérêt général initié, défini et mis en œuvre par une structure.

L'attribution d'une subvention est facultative : il n'existe aucun droit à la subvention, ni à son renouvellement. Les administrations et les collectivités territoriales disposent d'un pouvoir discrétionnaire pour l'accorder ou la refuser.

- La subvention de fonctionnement vise à financer le fonctionnement général du bénéficiaire sur un exercice comptable. Cette subvention n'est pas une subvention d'équilibre. La demande ne peut être effectuée qu'une fois par an ;
- La subvention spécifique (dite exceptionnelle) est attribuée pour la réalisation d'un projet, d'une action spécifique ou d'un investissement (ex : manifestation sportive ou culturelle). Elle est affectée pour son objet spécifique et son utilisation doit être justifiée, auprès de la commune, à posteriori, dans les six mois suivant la réalisation du projet ou de la manifestation.
- Les aides en nature viennent compléter le panel des subventions municipales. Elles correspondent à la mise à disposition des équipements municipaux dans le cadre des créneaux annuels, à la mise à disposition de locaux à usage exclusif, ou à des prestations matérielles et techniques. Cette aide en nature doit faire l'objet d'une valorisation.

Toute association sollicitant une subvention financière est tenue de suivre la procédure et les délais fixés par la commune. Le circuit de la demande de subvention et les dossiers de subventions sont disponibles en téléchargement sur le site internet de la commune : www.cabries.fr . Le respect de cette démarche facilitera le traitement de chaque demande et sa prise en compte par la commune.

Après vérification par le guichet de la vie associative, les demandes sont présentées à une commission interne. Tout dossier incomplet ne pourra être soumis à cette commission.

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-088-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

Article 16 : Critères d'analyse des dossiers de subvention

L'examen des dossiers de subvention de fonctionnement repose sur les critères généraux suivants :

- l'adéquation entre l'action de l'association et la politique associative, sportive ou culturelle de la ville ;
- l'intérêt général et local ;
- la démocratie et la participation citoyenne ;
- le respect et l'engagement de l'association en matière de développement durable.

Pour les subventions spécifiques ou exceptionnelles, les critères complémentaires suivants seront pris en compte, sous conditions d'octroi :

- l'objet et le programme de la manifestation ou du projet ;
- le public ciblé et le nombre de participants à la manifestation ou au projet ;
- le budget prévisionnel de la manifestation ou du projet et s'il y a lieu, le compte-rendu financier et les bilans d'activité de l'année n-1 ;
- l'intérêt que revêt la manifestation ou le projet pour le Territoire.

Article 17 : Respect de la politique de développement durable

Les associations, dans le cadre de la politique de Développement Durable engagée par la commune (cf. Annexe 2), doivent porter une attention particulière aux économies d'énergie et au recyclage des déchets pour leurs activités courantes. L'engagement de l'association à respecter le maximum de critères d'éco responsabilité et de l'application de la charte des éco manifestations, sera pris en compte dans l'attribution de la subvention annuelle.

V - ANNEXE

- Annexe 1 : Charte métropolitaine des manifestations éco-responsables passée entre la métropole et la Mairie de Cabriès ;

Signature des parties

Nom de l'Association :

Le Président de l'Association

Le maire de Cabriès,

M. ou Mme

Amapola VENTRON

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-088-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022



Délibération n° 2022 / 089

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

Date de convocation : 31 octobre 2022

Président de séance : Mme Amapola VENTRON, maire

Secrétaire de séance : Mme Virginie HOANG

Rapporteur : Mme Sylvie CENCI-MACH

Le quorum étant atteint :

Conseillers en exercice : 29

Présents : 21 Représentés : 5 Absents : 3

**Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats
contradictaires :**

Votes pour : 24

Abstention : 0

Votes contre : 2

Non-participation : 0

Suffrages exprimés : 26

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avait donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Convention de partenariat avec l'association Calas Danse.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1611-4 et L. 2311-7 ;

Vu le code du sport ;

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et son décret d'exécution du 16 août 1901 ;

Vu le projet de convention triennale de partenariat à passer avec l'association Calas Danse ;

Vu l'avis favorable de la commission vie associative qui s'est réunie le 26 octobre 2022.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **Approuve la convention triennale avec l'association Calas Danse pour la période 2023-2025, et renouvelable expressément pour une durée de trois ans ;**
- **Autorise Mme le Maire à signer la convention et tout document y afférent ;**
- **Dire que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la commune pour les exercices 2023 à 2028.**

Le 10 novembre 2022

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG

Le Maire,

Amapola VENTRON



Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-089-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022

Commune de
CABRIÈS



CALAS DANSE

**Convention triennale de partenariat
en vue de la promotion et du développement
des pratiques artistiques**

entre

La commune de Cabriès, Hôtel de Ville, Place Ange Estève,
13 828 CABRIES CEDEX,

prise en la personne de son maire,
autorisé à cet effet par la délibération n° 2022/089 en date du
8 novembre 2022,

dénommée ci-après « la Commune »,

d'une part,

et

Calas Danse association
régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901,
dont le siège social est situé l'Eclair – 7 avenue Pont de Vallat
13480 CABRIES

prise en la personne de son président,
agissant en vertu de son assemblée générale en date du

dénommée ci-après « l'Association »

d'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

La Commune entend mettre à disposition de l'Association des biens immobiliers et lui apporter en outre un concours financier.

La Commune choisit librement d'apporter son aide au bon fonctionnement de l'Association, association artistique emblématique de la Commune depuis plus de 40 ans, dans les conditions suivantes :

- L'utilisation des installations communales par l'Association est régie par les règlements qui s'imposent à leurs usagers, personnes morales comme personnes physiques, notamment le règlement intérieur de l'Oustaou per touti qui définit les règles de l'ensemble de l'établissement ;
- Le concours financier de la Commune à l'Association, de l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales et des règles de la comptabilité publique, ainsi que celles de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de cette loi et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

La Commune manifeste ainsi :

- Son soutien concret au développement des activités artistiques et sportives;
- Sa prise en compte effective du rôle tenu par l'Association, en harmonie avec les orientations de la politique locale.
- Son désir de poursuivre de véritables relations partenariales sur la base de liens contractuels négociés ;
- Son souci de transparence en matière de gestion des fonds publics.

En contrepartie de cette aide de la Commune, l'Association s'engage à poursuivre et à réaliser des objectifs discutés avec la Commune.

L'Association participe ainsi, dans la limite de ses activités et de ses statuts, à la politique globale initiée par la Commune. Une fois par an (en fin d'année), la réalisation des objectifs fixés entre la Commune et l'Association fait l'objet d'une évaluation. A l'issue de cette évaluation, chaque partenaire décide de l'évolution de ses relations conventionnelles.

En conséquence, la présente convention a pour objet de déterminer les obligations respectives et réciproques de la Commune et de l'Association, pour les trois années à venir.

L'interlocuteur de l'Association, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, est le directeur des affaires culturelles de la Commune ou, à défaut, une personne désignée par lui, sous sa responsabilité, pour le représenter.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer un cadre juridique à la coopération et aux obligations des deux parties, dans le respect de leur indépendance et dans les limites des statuts de l'Association et des compétences de la Commune, tout en précisant les modalités du concours financier accordé à l'Association par la Commune.

En aucun cas, l'Association ne pourra céder les droits résultant de la présente convention.

Article 2 : durée de la convention et reconduction

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2023 et prendra fin le 31 décembre 2025, sauf reconduction expresse.

Elle est reconduite de manière expresse, par période de 3 ans, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée deux mois avant la date d'expiration par l'une des deux parties.

Article 3 : nature des activités de l'Association

Les activités organisées par l'Association doivent être conformes à son objet, tel que défini par ses statuts.

TITRE I : AIDES FINANCIERES

La Commune alloue chaque année une subvention à l'Association, destinée à financer, en partie, les activités qu'elle exerce.

SECTION I : ENGAGEMENT DE LA COMMUNE

Article 4 : nature des subventions susceptibles d'être attribuées

Les subventions sont de deux types : subventions de fonctionnement et subventions dites spécifiques ou exceptionnelles.

Le montant global de la subvention de fonctionnement est fixé par la Commune selon les modalités suivantes :

1. La subvention de fonctionnement concerne les frais de fonctionnement.
2. Les subventions spécifiques ou exceptionnelles peuvent concerner :
 - des projets de développement spécifiques ;
 - l'organisation de manifestations.

Toute demande de subvention de fonctionnement ou de subvention spécifique est effectuée selon les modalités fixées à l'article 5.

Article 5 : demande de subvention

Afin de pouvoir bénéficier de ces subventions, l'Association signe le contrat d'engagement républicain [annexe 1].

Les subventions n'ont aucun caractère obligatoire ou automatique.

L'Association sollicitant une subvention pour ses activités s'engage à remplir un dossier détaillant ses activités, fourni par le service compétent ou disponible sur le site internet de la Commune, habituellement en fin d'année. L'Association est tenue de le déposer dans les délais fixés par la Commune.

Un dossier général est rempli pour la demande de subvention de fonctionnement.

Pour les subventions spécifiques, un dossier par demande (correspondant chacun à une action ou un projet) est rempli.

1. La subvention de fonctionnement

La liste des pièces à fournir est précisée dans le dossier. La demande doit toutefois être complétée des pièces suivantes :

- Les statuts à jour et, s'il y a lieu, le règlement intérieur ;
- Le cas échéant, les modifications statutaires relatives à la dénomination, l'objet ou le siège social de l'Association, avec en annexe, copie des statuts modifiés accompagnés du récépissé de déclaration en préfecture (siège, titre, objet, bureau) ;
- La composition du comité directeur de l'Association ;
- Le rapport moral présenté à l'assemblée générale de l'Association ainsi que le rapport annuel d'activités pour l'exercice écoulé faisant ressortir l'utilisation des subventions allouées par la Commune conformément aux objectifs ;
- Le programme prévisionnel de l'exercice pour lequel la subvention est demandée ;
- Un bilan et un compte de résultat, tel qu'il ont été présentés et approuvés lors de l'Assemblée Générale de l'Association, faisant ressortir l'ensemble des financements alloués et des ressources propres.
- Le bilan de la saison ainsi qu'un budget prévisionnel pour la saison sportive à venir ;
- L'attestation jointe au dossier dûment remplie et signée par le président de l'Association ;
- Tout autre document exigé par la Commune dans le cadre de la procédure générale d'attribution des subventions.

2. Les subventions spécifiques ou exceptionnelles

Toute demande de subvention spécifique sera accompagnée d'une demande spécifique et d'un budget prévisionnel clairement définis mentionnant, le cas échéant, les autres subventions sollicitées. Un dossier par manifestation doit être rempli, comme le prévoient les cadres spécifiques du dossier de subvention municipale. La subvention devra être utilisée conformément à son objet. Un bilan

financier et un bilan d'activité sera à transmettre, a posteriori, au plus tard dans les 3 mois suivant la manifestation.

Article 6 : montant des subventions

Les demandes de subvention formulées par l'Association précisent leur montant et leur destination.

En cas de demande de plusieurs subventions spécifiques, l'Association fournira un tableau récapitulatif faisant apparaître l'objet et les montants de ces demandes.

Les montants des subventions sont votés par le conseil municipal dans le cadre de l'équilibre budgétaire général de la Commune, indépendamment de la présente convention, sur la base des demandes formulées par l'Association.

La Commune peut, chaque année, réviser le montant des subventions allouées.

Article 7 : modalités de versement des subventions

L'attribution des subventions allouées par le conseil municipal conformément aux stipulations de la présente convention est généralement notifiée à l'Association dans le courant du mois d'avril.

1. La subvention de fonctionnement constitue une contribution au budget général de fonctionnement de l'Association.

Le versement de la subvention de fonctionnement est effectué, chaque année, par virement sur le compte principal de l'Association. Il est fractionné de la façon suivante :

- Avant le 31 janvier : un premier acompte, à hauteur de 25 % de la subvention de fonctionnement effectivement perçue l'année précédente,
- Avant le 1^{er} mai : un deuxième acompte portant à 70 % la somme perçue au titre de l'année en cours,
- Avant le 15 juin : le solde de la subvention allouée au titre de l'année en cours, soit les 30 % restant.

2. Les subventions spécifiques ou exceptionnelles peuvent concerner :

- Des projets de développement spécifiques ;
- L'organisation de manifestations.

Le versement des subventions spécifiques est effectué, chaque année, par virement sur le compte principal de l'Association.

Les subventions devront être employées conformément aux objectifs et leur utilisation fera l'objet d'une justification écrite et chiffrée au sein d'un budget prévisionnel.

SECTION II : ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 8 : cadre comptable

L'Association met en place une comptabilité à partie double respectant les règles du plan comptable des associations.

L'Association fournit un compte de résultats et l'ensemble des pièces comptables.

En fonction de sa situation au regard des obligations comptables, l'Association se conforme aux dispositions du règlement ANC 2018-06 du 5 décembre 2018 relatifs aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif qui entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2020.

Article 9 : certification des comptes

Dans le cadre du respect des dispositions en vigueur :

- si l'Association reçoit plus de 153 000 € de subventions de différentes collectivités locales, il désigne un commissaire aux comptes et un suppléant choisis dans la liste régionale des commissaires aux comptes, conformément à l'article L. 612-4 du code de commerce, et en informe la Commune,
- si l'Association reçoit des subventions de la Commune dont le montant global annuel dépasse 75 000 €, il doit transmettre à la Commune, conformément à l'article L. 2313-1 du code général des collectivités territoriales, un bilan de l'exercice certifié conforme par un commissaire aux comptes ;
- dans l'hypothèse où aucun de ces seuils n'est atteint, le président ou un expert comptable choisi par l'Association, certifie les comptes (article R. 2313-5 du code général des collectivités territoriales).

Article 10 : contrôle

Conformément aux dispositions de l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales et à celles du décret n° 2001-495 en date du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 en date du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, l'Association s'engage à faciliter le contrôle de son fonctionnement en fournissant à la Commune, au plus tard à la date du dernier versement fixée à l'article 7, les pièces comptables et administratives suivantes :

- ❖ Le bilan et le compte de résultat du dernier exercice,
- ❖ Le bilan de la saison, ainsi que le budget prévisionnel de l'exercice pour lequel la subvention est demandée,
- ❖ Le compte rendu de l'activité de l'année écoulée,
- ❖ Tout document permettant d'apprécier l'activité et l'utilisation des fonds publics,
- ❖ Le compte rendu des réunions de l'assemblée générale et de la modification éventuelle de sa composition,

En application de la loi du 1^{er} juillet 1901, des décrets du 30 octobre 1935 et du 2 mai 1938, un contrôle sur place et sur pièces peut être effectué par des agents dûment habilités et désignés par la Commune. L'Association doit être en mesure

de fournir à réquisition toute pièce justificative exigée par l'agent chargé du contrôle.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, la Commune pourra suspendre le versement de la subvention et, le cas échéant, demander le remboursement de l'acompte déjà versé.

Article 11 : impôts, taxes et respect des réglementations

L'Association s'acquitte des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités, sans que la Commune puisse avoir à se substituer à elle en cas de défaillance.

L'Association s'engage, en outre, à être en règle avec la réglementation fiscale et sociale relative à son activité.

TITRE II : AIDES AUTRES QUE FINANCIERES

SECTION I : MISE À DISPOSITION D'EQUIPEMENTS ET DE MATERIELS

Article 12 : bien immobilier mis à disposition

Article 12.1 : conditions générales

Les installations immobilières de la Commune sont mises, en tant que de besoin et sous réserve des contraintes municipales, à la disposition de l'Association pour y permettre la pratique de ses activités.

L'Association s'engage à utiliser les installations municipales au profit de ses adhérents et pour l'enseignement de la danse.

L'Association déclare connaître parfaitement l'état des meubles et immeubles mis à sa disposition, et s'interdit toute réclamation ou tout recours qui serait fondé sur le caractère impropre de ces biens à leur destination.

Toute modification d'une installation par l'Association, quelle que soit sa nature, est interdite ; seuls les services municipaux sont habilités à procéder à l'entretien et aux réparations éventuelles.

En aucun cas, l'Association ne pourra prêter ou louer, de quelque manière que ce soit, les installations mises à sa disposition par la Commune.

Même dans les cas de mise à disposition permanente des installations, la Commune pourra réquisitionner les installations lors d'un cas de force majeure.

Les plannings d'utilisation des installations municipales sont établis chaque année par le service des sports et de la vie associative, après consultation des associations de la commune. Y sont précisés les périodes, jours et heures.

A cet effet, l'Association s'engage à remettre avant le 15 juin de chaque année, ses demandes de créneaux pour la saison sportive suivante.

L'Association s'engage également à respecter les plages horaires d'utilisation ainsi définies.

Ces plages horaires sont susceptibles, lorsque l'intérêt municipal l'exige (notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations exceptionnelles), d'être modifiées unilatéralement par la Commune.

Le non-respect d'une des dispositions précédentes pourra entraîner la suppression des créneaux relatifs à l'activité concernée.

Article 12.2 : assurances

L'Association s'engage à contracter une police d'assurance couvrant les risques liés à l'utilisation des installations. Elle s'engage à fournir une attestation d'assurance chaque année. Ce contrat « Responsabilité Civile Association » porte le n°.....et a été souscrit auprès de la compagnie d'assurance.....

En aucun cas, la Commune ne saurait renoncer a priori au recours en responsabilité et à l'action récursoire qui seraient les siens en cas de faits prouvés, de nature à engager la responsabilité civile de l'Association.

SECTION II – OBLIGATIONS LORS DE PROJETS OU MANIFESTATIONS

Article 13 : communication, autorisations

L'Association s'engage à faire apparaître le soutien de la Commune pour tout type de projet et de manifestation, quels que soient les moyens de communication utilisés pour en informer les professionnels et le public, et d'apposer le logo de la Commune sur tout support graphique et équipement selon les modalités suivantes :

- Validation du logo par le service communication avant impression des différents supports ;
- Insertion du logo :
 - sur les affiches de l'opération (quel que soit le format),
 - sur les invitations relatives aux différentes réceptions,
 - sur les billets,
 - sur le communiqué et le dossier de presse,
 - sur le programme ;
- Partenariat avec la Commune valorisé par des actions promotionnelles telles que la participation de représentants de la collectivité à tous les « temps forts » de l'opération ;
- Citation de la Commune comme partenaire dans tout article de presse, toute émission de radio ou de télévision ;
- Fourniture des autorisations nécessaires aux photographes et journalistes chargés de suivre les manifestations communales.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 : modifications

La présente convention pourra être modifiée en cours d'exécution, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par voie d'avenant.

Article 15 : résiliation anticipée

La présente convention peut être résiliée dans un délai d'un mois par la Commune pour motif d'intérêt général et en cas de manquement par l'Association aux lois et règlements, ou d'une des obligations auxquelles elle est tenue en application de la présente convention

La convention peut également être résiliée à la demande de l'Association, à l'expiration d'un délai de trois mois après notification à la Commune d'un préavis envoyé par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans tous les cas de résiliation anticipée, l'Association s'engage à reverser à la Commune le montant de la ou des subventions perçues, soit en fonction des projets déjà réalisés par l'Association, soit au prorata du temps restant à courir sur l'exercice en cours. L'Association perd tout droit à l'utilisation des équipements immobiliers et des matériels mis à sa disposition dans le cadre de la présente convention, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir.

Article 16 : contentieux

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement, et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend au tribunal administratif de Marseille.

Fait à

Le

En 3 exemplaires originaux

Pour Calas Danse,

Pour la Commune

Gérard VANDENBRANDE
Président de Calas Danse

Amapola VENTRON
Maire de Cabriès



ANNEXE :

1. Contrat d'engagement républicain

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-089-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022



Délibération n° 2022 / 090

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

<u>Date de convocation :</u> 31 octobre 2022	<u>Le quorum étant atteint :</u>
<u>Président de séance :</u> Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29
<u>Secrétaire de séance :</u> Mme Virginie HOANG	Présents : 20 Représentés : 5 Absents : 4
<u>Rapporteur :</u> Mme Sylvie CENCI-MACH	<u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</u>
	Votes pour : 19 Abstention : 4
	Votes contre : 2 Non-participation : 0
	Suffrages exprimés : 25

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avaient donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Subvention et convention de partenariat avec l'association « Les Amis du Musée Edgar Mélik ».

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1611-4 et L. 2311-7 ;

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et son décret d'exécution du 16 août 1901 ;

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi visée ci-dessus du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu le projet de convention triennale de partenariat à passer avec l'association les Amis du Musée Edgar Mélik ;

Vu le dossier de demande de subvention de l'association Les Amis du Musée Edgar Mélik, portant sur une demande de subvention de fonctionnement en date du 20 septembre 2022 ;

Vu l'avis de la commission culture et patrimoine qui s'est réunie le 28 octobre 2022 ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **Approuve la convention triennale avec l'association Les Amis du Musée Edgar Mélik pour une période courant jusqu'au 31 décembre 2025 et renouvelable de manière expresse pour une durée de trois ans ;**
- **Approuve l'attribution d'une subvention de fonctionnement d'un montant de 1500 € pour l'association « Les Amis du Musée Edgar Mélik » au titre de la subvention de fonctionnement 2022 ;**

- **Autorise Mme le Maire à signer la convention et tout document y afférent,**
- **Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget des exercices 2022 et suivants.**

Le 10 novembre 2022

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG

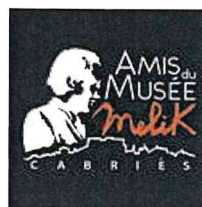


Le Maire,

Amapola VENTRON



Commune de
CABRIÈS



Convention de partenariat

entre

la commune de Cabriès, Hôtel de Ville, Place Ange Estève,
13 828 CABRIES CEDEX,

prise en la personne de son maire,
autorisé à cet effet par la délibération n° 2022/090 en date du
8 novembre 2022,

dénommée ci-après « la Commune »,

d'une part,

et

L'association les Amis du Musée Edgar Mélik
régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901,
dont le siège social est situé
13480 CABRIES

prise en la personne de sa présidente,
agissant en vertu de son assemblée générale en date du 20 juin 2015

dénommée ci-après « l'Association »,

d'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

La Commune confie à l'Association une mission de participation à l'organisation et à la gestion des activités du musée Edgar Mélik.

L'Association s'engage à assurer ses missions bénévolement et à orienter ses interventions, concernant ce musée, en valorisant le caractère de « service public » des activités correspondantes.

L'interlocuteur de l'Association, représentant de la Commune, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, est le directeur des affaires culturelles de la Commune ou, à défaut, une personne désignée par lui, sous sa responsabilité, pour le représenter.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

CHAPITRE I : ACTIVITES, LOCAUX ET CHARGES

Article 1 : accès aux locaux

La Commune autorise l'Association à accéder à l'ensemble des locaux du musée Edgar Mélik et de ses annexes. Une liste nominative des membres du bureau autorisés à accéder aux locaux est fournie à la Commune et annexée à la convention [annexe 1].

En cas de modification de la composition de son bureau, l'Association fournira à la Commune la nouvelle liste des personnes autorisées à bénéficier du droit d'accès.

Il est précisé que l'Association n'est pas dépositaire d'un jeu de clés. Elle accède aux locaux en présence d'un agent municipal. Toutefois, une autorisation d'accès hors la présence des agents de la Commune avec mise à disposition temporaire des clés le temps strictement nécessaire à la présence des membres de l'Association dans les locaux pourra être permise sur demande formulée auprès du représentant de la commune.

Article 2 : objectifs principaux

Les locaux du musée Edgar Mélik sont affectés à la réalisation des objectifs conjoints de la Commune et de l'Association :

- Promouvoir l'œuvre du peintre Edgar Mélik (1904-1976) qui habita ce lieu durant plus de quarante ans ;
- Conserver et préserver les œuvres qui constituent le fonds permanent du musée Edgar Mélik ;
- Participer à l'organisation des expositions temporaires d'artistes reconnus, passés ou contemporains ;

- Organiser des conférences et des animations majoritairement thématisés sur l'art en général et la peinture en particulier.

Article 3 : activités de l'Association

L'Association, lors de ses interventions et de sa présence dans les locaux, se doit de faciliter les missions de la Commune en adaptant ses propres actions aux impératifs de sûreté, aux consignes de sécurité et aux dispositions de bon fonctionnement des équipements.

Il est interdit à l'Association d'exercer toute action d'ordre politique, syndical ou religieux. Elle encourage, organise, coordonne les activités ci-dessus définies, dans le bâtiment désigné à l'article 4 ci-après et dans tout autre lieu où elle pourrait être amenée à intervenir pour les besoins du musée (lieux d'expositions délocalisées notamment), le tout en coordination avec la Commune.

Les principales activités de l'Association sont en lien avec les objets du musée tels que listées notamment :

- La participation à la programmation et à l'organisation des expositions temporaires ;
- La programmation et l'organisation, en concertation avec la Commune, des conférences thématiques ;
- La participation à la communication auprès du public sur les expositions, conférences, manifestations, animations, qui sont organisées dans le cadre des activités muséales ;
- La participation à la rédaction et le contrôle de la publication des livres, livrets, catalogues, revues, affiches, bulletins, relatifs aux activités du musée et aux peintres dont les œuvres sont exposées, sous la responsabilité de la Municipalité ;
- La participation aux visites commentées des œuvres permanentes du musée et des expositions temporaires qui y sont organisées, soit pour le grand public, soit pour des groupes limités venant dans le cadre d'une organisation culturelle ou touristique ;
- La participation à l'accueil du public et à l'animation des manifestations particulières telles que séances de vernissage, journées du patrimoine, nuit des musées, fêtes locales ou nationales ;
- La participation à l'accueil des groupes scolaires, des groupes familiaux, des membres de centres sociaux ;
- La participation à l'enrichissement de la collection permanente et des fonds documentaires ;
- La participation aux décisions concernant la restauration des œuvres d'art qui appartiennent à la Commune ;
- L'organisation, avec l'accord de la Commune, d'autres manifestations culturelles à caractère exceptionnel, telles que danse, musique, théâtre, ateliers artistiques (dessin et peinture).

Article 4 : désignation et modification des locaux

Le Musée Edgar Mélik se situe dans l'aile Nord de l'ancien château féodal à Cabriès (13480).

Le bâtiment est composé :

- D'un sous-sol avec 1 salle d'exposition, et 2 locaux de stockage ;

- D'un rez-de-chaussée avec hall d'entrée, 2 salles d'exposition, 1 ancienne chapelle, l'ancien atelier du peintre Edgar Mélik, 1 sanitaire mixte ;
- D'un 1^{er} étage avec hall central, 2 salles d'expositions dont une pouvant faire fonction de salle de réunion, 1 bureau, 1 sanitaire mixte, 1 terrasse accessible au public ;
- De combles formant 2^{ème} étage, aménagés sous les toitures et dans une partie de l'ancien chemin de ronde Nord du château.

L'Association déclare connaître parfaitement l'état des meubles et immeubles mis à sa disposition.

En aucun cas, l'Association ne pourra prêter ou louer, de quelque manière que ce soit, les installations mises à sa disposition par la Commune.

Article 5 : charges, entretien, assurances

La Commune prend à sa charge les travaux qui incombent à tout propriétaire d'immeuble afin que celui-ci soit toujours en état d'être utilisé, ainsi que les protections contre l'incendie et le vol, les assurances (incendie, vol, dégâts des eaux) et taxes immobilières à la charge du propriétaire.

Ainsi, toute modification d'une installation par l'Association, quelle que soit sa nature, est interdite ; seuls les services municipaux sont habilités à procéder à l'entretien et aux réparations éventuelles.

La Commune prend à sa charge l'ensemble des frais afférents au fonctionnement et à l'entretien du musée.

L'Association devra veiller à la propreté des locaux dans l'exercice de ses propres activités et, dans le cas contraire, prendra les mesures nécessaires pour en assurer le nettoyage.

L'Association s'engage à contracter une police d'assurance de type « Responsabilité Civile Association », couvrant les risques liés à l'utilisation des installations. Elle s'engage à fournir une attestation d'assurance chaque année.

CHAPITRE II : MOYENS

Article 6 : moyens humains

La Commune affecte les moyens humains nécessaires à l'activité du musée. L'Association se positionne en soutien de l'action municipale.

Les agents de la Commune sont, par ailleurs, seuls habilités à remplir certaines missions telles que :

- L'accueil du public et l'encaissement des droits d'entrée ;
- La surveillance des œuvres exposées et en réserve, pendant et en dehors des heures d'ouverture au grand public et aux visites privées ;
- La conservation des œuvres lui appartenant ;
- La préservation du mobilier et des équipements immobiliers (éclairage, chauffage, alarmes, etc.).

Article 7 : moyens financiers

La Commune subventionne l'Association, afin de lui permettre de couvrir les frais matériels engagés dans le cadre de ses activités, notamment à l'occasion des expositions et des manifestations exceptionnelles.

Les subventions sont de deux types : subventions de fonctionnement et subventions dites spécifiques (ou exceptionnelles).

1. La subvention de fonctionnement constitue une contribution au budget général de fonctionnement de l'Association.

2. Les subventions spécifiques ou exceptionnelles peuvent concerner :

- des projets de développement spécifiques ;
- l'organisation de manifestations.

Les subventions n'ont aucun caractère obligatoire ou automatique. Toutefois, la subvention de fonctionnement ne pourra être inférieure à 1 500 € par an, sous réserve du respect des conditions de la présente convention.

Pour obtenir une subvention, l'Association s'engage à remplir chaque année le dossier de demande de subvention détaillant ses activités. L'association est tenue de le déposer dans les délais fixés par la Commune.

Un dossier général est rempli pour la demande de subvention de fonctionnement comprenant les bilans moral et financier. Y sont notamment annexés les statuts , l'attestation d'assurance et un relevé d'identité bancaire.

Pour les subventions spécifiques, un dossier par demande de subvention correspondant chacun à une action ou un projet est rempli sur le formulaire Cerfa n°12156-06. En cas de demande de plusieurs subventions spécifiques, l'Association fournira un tableau récapitulatif faisant apparaître l'objet et les montants de ces demandes.

Les montants des subventions sont votés par le conseil municipal dans le cadre de l'équilibre budgétaire général de la Commune, indépendamment de la présente convention, sur la base des demandes formulées par l'Association. La Commune peut, chaque année, réviser le montant des subventions allouées.

Afin de pouvoir bénéficier de ces subventions, l'Association signe le contrat d'engagement républicain [annexe 2] et la charte des relations entre la Commune et les associations.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8 : communication, autorisations

L'Association s'engage à faire apparaître le soutien de la Commune pour tout type de projet et de manifestation, quels que soient les moyens de communication utilisés pour en informer les professionnels et le public, et

d'apposer le logo de la Commune sur tout support graphique et équipement selon les modalités suivantes :

- Validation du logo par le service communication avant impression des différents supports ;
- Insertion du logo :
 - sur les affiches de l'opération (quel que soit le format),
 - sur les invitations relatives aux différentes réceptions,
 - sur le communiqué et le dossier de presse,
 - sur le programme ;
- Partenariat avec la Commune valorisé par des actions promotionnelles telles que la participation de représentants de la collectivité à tous les « temps forts » de l'Association ;
- Citation de la Commune comme partenaire dans tout article de presse, toute émission de radio ou de télévision.

Article 9 : durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2025 sauf reconduction expresse.

Elle est reconduite de manière expresse, par période de 3 ans, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée deux mois avant la date d'expiration par l'une des deux parties.

Article 10 : résiliation anticipée

La présente convention peut être résiliée de plein droit par la Commune pour motif d'intérêt général et en cas de manquement par l'Association aux lois et règlements, ou d'une des obligations auxquelles elle est tenue en application de la présente convention

La convention peut également être résiliée à la demande de l'Association, à l'expiration d'un délai de trois mois après notification à la Commune d'un préavis envoyé par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans tous les cas de résiliation anticipée, l'Association s'engage à reverser à la Commune le montant de la ou des subventions perçues, soit en fonction des projets déjà réalisés par l'Association, soit au prorata du temps restant à courir sur l'exercice en cours. L'Association perd tout droit à l'utilisation des équipements immobiliers et des matériels mis à sa disposition dans le cadre de la présente convention, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir.

Article 11 : contentieux

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement, et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend au tribunal administratif de Marseille.

Fait à
En 3 exemplaires originaux

Le

Pour les Amis du Musée Edgar Mélik,

Pour la commune,

Madeleine CONTINO
Présidente des
Amis du Musée Edgar Mélik

Amapola VENTRON
Maire de Cabriès

ANNEXES :

1. Liste des membres du bureau autorisés à accéder aux locaux du musée
2. Contrat d'engagement républicain

Accusé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-090-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022



Délibération n° 2022 / 091

**Séance ordinaire du 8 novembre 2022
18h30 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

Date de convocation : 31 octobre 2022	Le quorum étant atteint :
Président de séance : Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29
Secrétaire de séance : Mme Virginie HOANG	Présents : 20 Représentés : 5 Absents : 4
Rapporteur : M. Pierre CAVATORTO	Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :
	Votes pour : 25 Abstention : 0
	Votes contre : 0 Non-participation : 0
	Suffrages exprimés : 25

Présents : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – M. Isaac HASSINE – Mme Marianne VAN DEN PLAS – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Éric MOUTON-CARTAZ – M. Pierre CAVATORTO – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA.

Avaient donné pouvoir : Mme Laurence BEGEY à Mme Danielle CAUHAPE – Mme Florence DANIEL-SAMUELWEIS à Mme Marie-Christine BONAVENT – Mme Sylvie SOUCHON à M. Robert ABELA – Mme Nathalie LLUELLES à M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES à M. Arnaud DESHAYES.

Absents : M. Serge LEBOURGEOIS – Mme Samira FAVRE-KANDOUSSI – Mme Véronique BOURCET – M. Michel DORLET.

OBJET : Subvention exceptionnelle à l'association « Libre Voce ».

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1611-4 et L.2311-7 ;

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et de son décret d'exécution du 16 août 1901 ;

Vu la délibération n°2022/046 en date du 8 avril 2022, approuvant l'attribution de subventions au titre de l'année 2022 ;

Vu le dossier de demande de subvention de l'association Libre Voce, portant sur une demande de subvention exceptionnelle en date du 7 octobre 2022, destinée au financement de l'achat d'un nouveau fonds de recueils de partition consécutivement à l'arrivée d'un nouveau chef de chœur.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **Approuve l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 500 € pour l'association « Libre Voce » ;**
- **Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercices 2022.**

Le 10 novembre 2022

La secrétaire de séance,

Virginie HOANG

Le Maire,

Amapola VENTRON



Visé de réception en préfecture
013-211300199-20221110-2022-091-DE
Date de réception préfecture : 15/11/2022