



**Délibération n° 2023 / 048**

**Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

<b><u>Date de convocation</u></b> : 11 juillet 2023	<b><u>Le quorum étant atteint</u></b> :
<b><u>Président de séance</u></b> : Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29 Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2
<b><u>Secrétaire de séance</u></b> : Mme Laurence BEGEY	<b><u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires</u></b> :
<b><u>Rapporteur</u></b> : M. Christian TANTI	Votes pour : 27 Abstention : 0 Votes contre : 0 Non-participation : 0 Suffrages exprimés : 27

**Présents** : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir** : M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents** : Mme Charlotte CAORS – M. Michel DORLET.

**OBJET : Avenant n°2 à la convention relative à la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.**

En vertu de l'article 139 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, codifié à l'article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales, les communes peuvent, depuis le 1er janvier 2005, transmettre leurs actes administratifs au représentant de l'État par voie dématérialisée afin d'améliorer le circuit du contrôle de légalité de ces actes.

La commune a, par délibération n° 96/10 du 23 décembre 2010, décidé de mettre en œuvre la télétransmission de ces actes et une convention a été signée à cet effet avec la Préfecture des Bouches-du-Rhône le 21 février 2011.

Toutefois, en raison des contraintes liées à leur volume, certains documents comme les marchés publics ne pouvaient pas être télétransmis lors de la mise en place de cette procédure.

Jusqu'à présent, seules les délibérations et décisions relative à la commande publique étaient transmises par voie dématérialisée alors que les pièces administratives et techniques étaient envoyées en version papier.

La commune souhaite dématérialiser la totalité des actes de la commande publique soumis au contrôle de légalité. Pour ce faire, un avenant n°2 à la convention initiale de télétransmission est passé entre la Préfecture des Bouches du Rhône et la commune de Cabries.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2131-1, L. 2131-2 et R. 2131-1-A à R. 2131-4 ;

Vu la délibération n°96/10 du conseil municipal du 23 décembre 2010 relative à la mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;

Vu la convention signée le 21 février 2011 entre la préfecture des Bouches-du-Rhône et la mairie de Cabriès pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;

Vu l'avenant n° 1 signé le 12 décembre 2017 entre la préfecture des Bouches-du-Rhône et la commune pour l'extension aux documents budgétaires de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;

Vu le projet d'avenant n°2 à la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État ;

Considérant que l'extension du périmètre de télétransmission aux actes de la commande publique nécessite une modification de la convention déjà conclue ;

Considérant qu'il y a lieu de préciser les modalités de transmission électronique des actes de la commande publique ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Approuve le principe de la télétransmission des actes de la commande publique ;**
- **Autorise le maire à signer l'avenant n°2 à la convention de mise en œuvre de la procédure de transmission par voie électronique des actes soumis au contrôle de légalité.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**



Le Maire,

**Amapola VENTRON**



**Avenant n° 2 à la convention  
pour la transmission électronique des actes  
soumis au contrôle de légalité  
ou à une obligation de transmission  
au représentant de l'État**

**EXTENSION DU PÉRIMÈTRE DES ACTES**

Vu la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État du 21 février 2011 signée entre :

- 1) la Préfecture des Bouches-du-Rhône représentée par le sous-préfet, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».
- 2) et la Mairie de Cabriès, représentée par Mme le Maire, Amapola VENTRON, agissant en vertu de la délibération n°.....du 18 juillet 2023, ci-après désignée : la « collectivité ».

**Exposé des motifs :**

Cet avenant a pour objet de prendre en compte l'extension du périmètre des actes de la « collectivité » transmis par voie électronique au « représentant de l'État » dans le département.

**Dispositif :**

Les parties à la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

**Article 1<sup>er</sup>**

L'article 3.2.4 de la convention susvisée est modifié comme suit :

« ARTICLE 3.2.4 – Type d'actes transmis par voie électronique

**1<sup>er</sup> point :**

La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, la totalité des actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La double transmission d'un acte est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

Il est ajouté à la liste des actes transmis par voie électronique définie à l'article 3.2.4 de la convention susvisée :

- « Les actes relevant de la matière I. commande publique, notamment les marchés publics. »

**2<sup>ème</sup> point :**

« La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés à l'article 3.2.4 et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'article 3.2.4 alinéa 2 de l'article prévoyant le droit de communication, dans le respect des types d'actes définis à l'article 3.2.4 point 1.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État. »

Accusé de réception en préfecture 013-211300199-20230719-DEL_2023_048-DE Date de télétransmission : 26/07/2023 Date de réception préfecture : 26/07/2023
---

Article 3

Toutes les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Article 4

Le présent avenant prend effet à compter du [jour] [mois] 2023.

Fait à ,

et à Cabriès,

Le ,

Le ,

En deux exemplaires originaux.

LE SOUS-PREFET,

LE MAIRE,

Mme Amapola VENTRON



Délibération n° 2023 / 049

Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC

<b>Date de convocation :</b> 11 juillet 2023	<b>Le quorum étant atteint :</b>
<b>Président de séance :</b> Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29 Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2
<b>Secrétaire de séance :</b> Mme Laurence BEGEY	<b>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</b>
<b>Rapporteur :</b> Mme le maire	Votes pour : 27 Abstention : 0 Votes contre : 0 Non-participation : 0 Suffrages exprimés : 27

**Présents :** Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** Mme Charlotte CAORS – M. Michel DORLET.

**OBJET : Désignation d'un référent déontologue et adhésion à la mission d'assistance et de conseil du centre de gestion des Bouches du Rhône.**

L'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales permet à tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue au même article.

Un décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 a été publié pour mettre en œuvre ce nouveau droit. Le CDG 13 assure déjà la mission de référent déontologue pour les agents des collectivités publiques affiliées ayant conventionnées et a désigné un référent pour ce faire, lequel dispose des compétences et garanties d'indépendance nécessaires à l'exercice de la mission de référent déontologue élu.

La commune souhaite bénéficier du service mis en place par le CDG 13 à compter du 1er juillet 2023 visant à mettre un référent déontologue à disposition des collectivités affiliées afin d'assurer la mission de référent déontologue de leurs élus et d'en assurer, pour leur compte, la gestion administrative.

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses article L. 452-30 et L. 452-40 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1111-1-1 ;

Vu la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses dispositions de simplification de l'action publique locale ;

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

Vu la délibération n° 3723 en date du 20 juin 2023 du conseil d'administration du CDG 13 ;

Vu la délibération n°2020/037 du conseil municipal du 5 juillet 2020 portant lecture de la charte de l'élu local ;

Vu le projet de convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil « Référent déontologue de l'élu local » ;

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l'élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes ;

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité ;

Considérant que le CDG13 propose aux collectivités et établissements publics locaux de son ressort géographique un référent déontologue reconnu pour son expérience et ses compétences ;

Considérant que le CDG 13 propose une mission d'assistance et de conseil permettant de prendre en charge l'ensemble des démarches afin de faciliter la mise en œuvre des obligations réglementaires ;

### **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Désigne en qualité de référent déontologue de l'élu local, monsieur Jacques CALMETTES, ancien magistrat de l'ordre judiciaire ;**
- **Fixe à 3 ans la durée d'exercice de ses fonctions ;**
- **Fixe les modalités de sa saisine et de l'examen de celle-ci, les conditions dans lesquelles les avis sont rendus, les moyens matériels mis à sa disposition et ses modalités de rémunération conformément à la convention jointe ;**
- **Autorise le maire à signer la convention correspondante et à inscrire les dépenses afférentes au budget.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**



Le Maire,

**Amapola VENTRON**





Délibération n° 2023 / 050

Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC

<b><u>Date de convocation :</u></b> 11 juillet 2023	<b><u>Le quorum étant atteint :</u></b> Conseillers en exercice : 29 Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2
<b><u>Président de séance :</u></b> Mme Amapola VENTRON, maire	<b><u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</u></b> Votes pour : 27 Abstention : 0 Votes contre : 0 Non-participation : 0 Suffrages exprimés : 27
<b><u>Secrétaire de séance :</u></b> Mme Laurence BEGEY	
<b><u>Rapporteur :</u></b> Mme le maire	

**Présents :** Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** Mme Charlotte CAORS – M. Michel DORLET.

**OBJET : Modification de la liste des emplois du personnel municipal.**

Les modifications à intervenir sur la liste des emplois de la commune, dont le dernier état a été établi par délibération n° 2023/001 du 21 février 2023, relèvent de la compétence du conseil municipal. Celui-ci fixe le nombre d'emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au bon fonctionnement des services municipaux.

C'est dans ce contexte que le conseil municipal est appelé à se prononcer sur une nouvelle mise à jour du tableau des emplois en procédant aux modifications des postes précisées ci-après.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n° 2023/001 en date du 21 février 2023 portant modification de la liste des emplois du personnel municipal ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 17 juillet 2023 ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services ;

Filière administrative :

- Suppression d'un emploi d'attaché principal à temps complet ;
- Suppression d'un emploi de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe temps complet ;
- Suppression deux emplois d'adjoint principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Filière technique :

- Suppression d'un emploi d'agent de maîtrise à temps complet ;
- Suppression d'un emploi adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ;
- Suppression d'un emploi adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (30/35<sup>ème</sup>) ;
- Suppression de trois emplois adjoint technique à temps complet ;
- Création de trois emplois d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe ;

Filière culturelle :

- Suppression d'un emploi d'adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Filière médico-sociale :

- Suppression de deux emplois d'agent social principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.
- Création d'un emploi de puéricultrice à temps complet ;

Filière sportive :

- Suppression d'un emploi d'éducateur territorial des activités physiques et sportives principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet.

Filière police municipale :

- Suppression de trois emplois de gardien-brigadier à temps complet ;
- Suppression d'un emploi de brigadier-chef-principal à temps complet.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Fixe les effectifs du personnel municipal comme listés au tableau annexé à prise d'effet au 1<sup>er</sup> aout 2023 ;**
- **Autorise le maire, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, à recourir à un contractuel sur la base de l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique conformément à l'article précité et suivants ;**
- **Autorise le maire, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, à recourir à un contractuel sur la base de l'article L. 332-14 du Code général de la fonction publique conformément à l'article précité ;**
- **Dit que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget de la commune.**



Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**



Le Maire,

**Amapola VENTRON**



Grades		POSTES OUVERTS		EFFECTIF REEL		POSTES VACANTS	
		01/08/2023		01/08/2023		01/08/2023	
		TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>							
Directeur Général des Services (emploi fonctionnel)		1	0	1	0	0	0
Attaché hors classe		0	0	0	0	0	0
Attaché principal		1	0	1	0	0	0
Attaché		3	0	1	0	2	0
Rédacteur principal de 1ère classe		4	0	4	0	0	0
Rédacteur principal de 2ème classe		1	0	1	0	0	0
Rédacteur		1	0	1	0	0	0
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe		13	0	11	0	2	0
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe		11	0	11	0	0	0
Adjoint administratif		7	0	6	0	1	0
		<b>42</b>	<b>0</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>							
Ingénieur principal		1	0	1	0	0	0
Ingénieur		1	0	1	0	0	0
Technicien territorial principal de 1ère classe		0	0	0	0	0	0
Technicien territorial principal de 2ème classe		1	0	1	0	0	0
Technicien territorial		1	0	0	0	1	0
Agent de maîtrise principal		9	0	9	0	0	0
Agent de maîtrise		6	0	6	0	0	0
Adjoint technique principal de 1ère classe		7	1	3	1	4	0
Adjoint technique principal de 2ème classe		17	3	17	3	0	0
Adjoint technique		16	3	16	3	0	0
		<b>59</b>	<b>7</b>	<b>54</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
<b>FILIERE CULTURELLE</b>							
Directeur d'établissement d'enseignement 1ère catégorie		1	0	1	0	0	0
Professeur territorial hors classe		2	0	2	0	0	0
Professeur territorial classe normale		0	0	0	0	0	0
Assistant de conservation du patrimoine principal de 1ère classe		0	0	0	0	0	0
Assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1ère cl.		4	5	4	4	0	1
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe		0	0	0	0	0	0
Adjoint du patrimoine		2	0	2	0	0	0
		<b>9</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE</b>							
Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptionnelle		2	0	2	0	0	0
Educateur territorial de jeunes enfants		1	0	0	0	1	0
Infirmière soins généraux de classe normale		1	0	0	0	1	0
Puéricultrice		1	0	0	0	1	0
Auxiliaire puéricultrice principal de classe supérieure		5	0	5	0	0	0
ATSEM principal de 1ère classe		1	0	1	0	0	0
ATSEM principal de 2ème classe		9	0	9	0	0	0
Agent social principal de 1ère classe		1	0	1	0	0	0
Agent social principal de 2ème classe		5	0	5	0	0	0
Agent social		4	0	3	0	1	0
		<b>30</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>FILIERE SPORTIVE</b>							
Educateur territorial principal de 1ère classe		0	0	0	0	0	0
Educateur territorial		1	0	1	0	0	0
		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>FILIERE ANIMATION</b>							
Adjoint d'animation principal de 1ère classe		2	0	2	0	0	0
Adjoint d'animation principal de 2ème classe		0	1	0	1	0	0
Adjoint d'animation		2	0	2	0	0	0
		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>POLICE MUNICIPALE</b>							
Chef de service de police municipale principal de 1ère classe		1	0	1	0	0	0
Chef de poste		1	0	1	0	0	0
Brigadier chef principal de police		3	0	3	0	0	0
Gardien-brigadier de police		3	0	2	0	1	0
Garde champêtre chef principal		2	0	2	0	0	0
		<b>10</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>TOTAUX</b>		<b>155</b>	<b>13</b>	<b>140</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>1</b>
<b>PERSONNEL MIS A DISPOSITION</b>							
GRADES	TEMPS COMPLET	TEMPS NON COMPLET	ORGANISME D'ACCUEIL				
Adjoint administratif principal 1ère classe	-	50%	CCAS				
Adjoint administratif principal 1ère classe	-	70%	CCAS				
Rédacteur principal 1ère classe	-	60%	CCAS				
<b>CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC - EMPLOI PERMANENT</b>							
GRADES	TYPE CONT	POSTE	EFFECTIF REEL		Vacant		
			TC	TNC			
Attaché	CDI	1	1	0	0		
Collaborateur de cabinet	CDD	1	0	0	1		

Accusé de réception en préfecture  
013-211300199-20230719-DEL\_2023\_050-DE  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023



**Délibération n° 2023 / 051**

**Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

<b><u>Date de convocation :</u></b> 11 juillet 2023	<b><u>Le quorum étant atteint :</u></b> Conseillers en exercice : 29 Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2
<b><u>Président de séance :</u></b> Mme Amapola VENTRON, maire	<b><u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</u></b> Votes pour : 26 Abstention : 1 Votes contre : 0 Non-participation : 0 Suffrages exprimés : 26
<b><u>Secrétaire de séance :</u></b> Mme Laurence BEGEY	
<b><u>Rapporteur :</u></b> Mme le maire	

**Présents :** Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** Mme Charlotte CAORS – M. Michel DORLET.

**OBJET : Recours à deux contrats d'apprentissage pour le renforcement des services.**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code du travail et notamment ses articles L. 6227-1 à L. 6227-12 et D. 6271-1 à D. 6275-5,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et à la formation professionnelle ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 notamment l'article 122 ;

Vu le décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le décret n° 2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis ;

Vu le décret n° 2019-32 du 18 janvier 2019 relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage et au service chargé de la médiation en matière d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 17 juillet 2023 ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Décide de recourir à deux contrats d'apprentissage pour les besoins de la direction générale des services et de la direction des ressources humaines dans les conditions suivantes :**

<b>Service d'accueil</b>	<b>Fonctions</b>	<b>Diplôme préparé</b>	<b>Début du contrat</b>	<b>Durée de la formation</b>
<b>Direction générale des services</b>	<b>Assistante de direction</b>	<b>Licence Administration publique</b>	<b>1er septembre 2023</b>	<b>12 mois</b>
<b>Direction des ressources humaines</b>	<b>Gestionnaire RH</b>	<b>MBA Ressources humaines</b>	<b>1er septembre 2023</b>	<b>24 mois</b>

- **Autorise le maire à signer les contrats d'apprentissage et à réaliser l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution de ces contrats ;**
- **Précise que la dépense correspondante sera imputée sur les crédits inscrits au budget de l'exercice en cours et du suivant.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**



Le Maire,  
  
**Amapola VENTRON**



Délibération n° 2023 / 052

Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC

**Date de convocation :** 11 juillet 2023

**Président de séance :** Mme Amapola  
VENTRON, maire

**Secrétaire de séance :** Mme Laurence BEGEY

**Rapporteur :** M. TANTI

**Le quorum étant atteint :**

Conseillers en exercice : 29  
Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2

**Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après  
débat contradictoire :**

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 – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** Mme Charlotte CAORS – M. Michel DORLET.

**OBJET : Apurement du compte 1069 avant passage en M57.**

Afin d'améliorer la qualité des comptes locaux et de moderniser comptablement le secteur public local, les collectivités territoriales devront au plus tard le 1er janvier 2024 mettre en place l'instruction budgétaire et comptable du référentiel M57.

L'objectif est d'harmoniser le cadre réglementaire actuel qui se caractérise par la multiplicité des instructions budgétaires et comptables applicables selon les catégories de collectivités locales (M14, M52, M61, M71, M832).

Le référentiel M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente mise à jour par la Direction Générale des Finances Publiques et la Direction Générale des Collectivités Locales, il sera appliqué pour le budget général de la collectivité aujourd'hui soumis au référentiel M14.

Ce changement de nomenclature comptable implique d'atteindre plusieurs prérequis dont celui d'apurer le compte 1069 « Reprise 1997 sur excédents capitalisés – Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits », inexistant en M57.

Le compte 1069, compte non budgétaire, a participé au dispositif, mis en place en 1997, d'aide à la transition entre les dispositions budgétaires et comptables des instructions M11-M12 et celles issues de la M14. Ce compte a ainsi pu être mouvementé en 1997 afin d'éviter que

l'introduction du principe de rattachement des charges à l'exercice n'entraîne un accroissement des charges lors du premier exercice d'application de la M14.

Il subsiste au compte 1069 du budget principal de la commune un solde débiteur d'un montant de 39 847,18 € qui doit donc faire l'objet d'un apurement en vue du passage à la M57.

Il convient d'apurer ce compte 1069 par l'émission d'un mandat au compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » pour un montant de 39 847,18 € (opération d'ordre semi-budgétaire/mixte). Le comptable public prendra en charge ce mandat et émargera par crédit du compte 1069.

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation de la République ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Autorise le maire à procéder à l'apurement du compte 1069 d'un montant de 39 847,18 € (Trente-neuf mille huit cent quarante-sept euros et dix-huit centimes) par un mandat au compte 1068 ;**
- **Précise que les crédits sont prévus au budget 2023, au chapitre 10 ;**
- **Donne tous pouvoirs à madame le maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**



  
Le Maire,  
**Amapola VENTRON**



**Délibération n° 2023 / 053**

**Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

<b>Date de convocation :</b> 11 juillet 2023	<b>Le quorum étant atteint :</b> Conseillers en exercice : 29 Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2
<b>Président de séance :</b> Mme Amapola VENTRON, maire	<b>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</b> Votes pour : 26 Abstention : 1 Votes contre : 0 Non-participation : 0 Suffrages exprimés : 26
<b>Secrétaire de séance :</b> Mme Laurence BEGEY	
<b>Rapporteur :</b> Mme BEGEY	

**Présents :** Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Marc RADIGALES – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** Mme Charlotte CAORS – M. Michel DORLET.

**OBJET : Création d'un service de pédibus.**

Dans le cadre de sa politique écologique en faveur de la réduction des gaz à effet de serre, la municipalité souhaite poursuivre ses efforts en créant un mode de ramassage scolaire « vert ». Le principe du pédibus semble répondre en tous points à cet objectif.

Il s'agit d'un ramassage scolaire à pied encadré par des agents municipaux pour accompagner un groupe d'enfants à l'école élémentaire (2 adultes pour 15 enfants).

Les trajets, le plus souvent motorisés, seront ainsi remplacés par de la marche à pied, moyen de déplacement propre, propice à la convivialité et bénéfique à la santé des enfants.

Une ligne test sera lancée à la rentrée de septembre 2023 pour l'ensemble de l'année scolaire 2023/2024 pour l'école de Trébillane-René Cassin. Si le dispositif obtient le succès escompté, il pourra être étendu aux deux autres écoles élémentaires.

Vu le code général des collectivités territoriales notamment son article L 2121-29 ;

Vu le code des transports et notamment sa sous-section 3 concernant le transport scolaire, articles L3111-7 à L3111-10 ;

Vu le code de la route et notamment sa section 6 afférente à la circulation des véhicules à moteur, articles R412-34 à R.412-43 ;

Accusé de réception en préfecture  
le 18/07/2023 à 10h09  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023

Vu le projet de règlement intérieur pédibus ;

Vu l'avis de la commission Bien grandir à Cabriès qui s'est réunie le 10 juillet 2023 ;

Considérant la volonté de la municipalité de créer un mode de ramassage scolaire à pied s'inscrivant dans une démarche écologique ;

Considérant la nécessité d'encadrer cette nouvelle activité par l'élaboration d'un règlement intérieur ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Décide la création d'un service de pédibus à l'attention des enfants de l'école publique élémentaire Trébillane-René Cassin ;**
- **Approuve l'adoption du règlement intérieur du pédibus ;**
- **Dit que ce règlement sera porté à la connaissance de tous les usagers du service ;**
- **Autorise le maire ou son représentant, à signer tout document y afférent.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**



Le Maire,

**Amapola VENTRON**







# REGLEMENT INTERIEUR

## PEDIBUS

CM.2023.07.18  
Annexe à la délibération n°6



### Article 1 : Organisation du service

Le Pédibus est un ramassage scolaire à pied encadré par des agents municipaux chaque matin de jour d'école pour accompagner un groupe d'enfants à l'école (2 adultes pour 15 enfants).

Portant des gilets fluorescents, ils se retrouvent à des arrêts matérialisés sur des lignes identifiées.

Les parents d'élèves qui souhaitent accompagner le groupe seront les bienvenus et devront se signaler auprès du Service Enfance Jeunesse Education pour être légitimés dans cette fonction.

Le Pédibus ne pourra attendre les retardataires. Les enfants doivent être remis aux agents municipaux par leurs parents à l'arrêt prévu et à l'horaire exact de passage du Pédibus. (Voir fiches horaires devant l'école, et sur l'espace famille).

### Article 2 : Conditions d'accès au service :

Les enfants seront acceptés après réception du dossier d'inscription complet. Ce service s'adresse aux enfants de l'école élémentaire Trébillane-René Cassin pour l'année scolaire 2023/2024, et pourrait s'étendre aux écoles élémentaires Auguste Benoit et Petit Lac par la suite.

### Article 3 : Assurance

Au moment de l'inscription, les parents doivent fournir obligatoirement une copie de l'attestation d'assurance scolaire ou de responsabilité civile.

En effet, celle-ci couvre les trajets domicile-école et par voie de conséquence couvre l'activité du pédibus.

### Article 4 : Procédure d'inscription

Un dossier d'inscription complété et signé devra être transmis la commune à l'adresse [accueil.seje@cabriès.fr](mailto:accueil.seje@cabriès.fr) avant la rentrée scolaire. La date limite du dépôt de la fiche est fixée chaque année.

Le dossier d'inscription est disponible à l'accueil du service Enfance Jeunesse Education ou envoyé par courriel sur demande.

L'inscription, les modifications ou les annulations se font sous forme de réservation annuelle ou au planning, directement sur l'espace famille avec un délai maximum fixé au vendredi de la semaine précédente à 12h.

## **Article 5 : Tarifs**

Ce service est gratuit.

## **Article 6 : Sécurité / responsabilité**

Les accompagnateurs ont autorité sur le groupe pour en assurer la sécurité.

Les parents s'engagent à faire respecter à leur(s) enfant(s) les consignes données par les accompagnateurs.

Les accompagnateurs et la commune ne sauraient être responsables avant la prise en charge effective de l'enfant à l'arrêt.

L'enfant est sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il soit remis aux agents en charge du Pédibus.

## **Article 7 : Discipline et sanctions**

Les enfants doivent respecter l'autorité des adultes encadrants.

Tout manque de respect à l'égard des surveillants, toute agressivité envers les camarades seront sanctionnés par un avertissement. Deux avertissements entraîneront une exclusion temporaire. Les familles en seront avisées par courrier. S'il y a récurrence, une exclusion totale pourra être envisagée.

## **Article 8 : Aléa climatique**

Le Pédibus fonctionne par tous les temps. Toutefois, en cas de conditions climatiques exceptionnelles (verglas, tempête...), la mairie peut décider d'annuler le ramassage pour la journée. La commune préviendra tous les parents.

Fait à Cabriès,

Amapola VENTRON  
Maire de Cabriès  
Vice-Présidente de la Métropole  
Conseillère Départementale Déléguée



**Délibération n° 2023 / 054**

**Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

<b><u>Date de convocation :</u></b> 11 juillet 2023	<b><u>Le quorum étant atteint :</u></b>	
<b><u>Président de séance :</u></b> Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29	Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2
<b><u>Secrétaire de séance :</u></b> Mme Laurence BEGEY	<b><u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</u></b>	
<b><u>Rapporteur :</u></b> Mme BEGEY	Votes pour : 27	Abstention : 0
	Votes contre : 0	Non-participation : 0
	Suffrages exprimés : 27	

**Présents :** Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** M. Marc RADIGALES – M. Michel DORLET.

**OBJET : Modification des règlements intérieurs des accueils collectifs de mineurs du parc club de l'Arbois et de Lou Pan Perdu.**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de santé publique, notamment ses articles L. 2324-1 et R. 2324-1 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article L.227-4 ;

Vu la délibération n° 134/08 du 17 décembre 2008 adoptant le règlement intérieur de l'accueil de loisirs municipal maternel "Lou Pan Perdu" modifiée par la délibération n°59/17 du 26/06/2017 ;

Vu la délibération n° 46/07 du 28 juin 2007 adoptant le règlement intérieur de l'accueil de loisirs municipal "Parc Club de l'Arbois" modifiée par la délibération n° 58/17 du 26/06/2017 ;

Vu le projet de règlement intérieur unique des accueils de loisirs municipal ;

Vu l'avis de la commission Bien grandir à Cabriès qui s'est réunie le 10 juillet 2023 ;

Considérant l'intérêt pour les familles de créer un règlement intérieur unique à ces structures ;

Considérant la nécessité d'apporter les modifications relatives à l'évolution du règlement de ces établissements ;

Accusé de réception en préfecture  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Approuve le nouveau règlement intérieur commun aux accueils collectifs de mineurs du « Parc Club de l'Arbois » et « Lou Pan Perdu » visés ci-dessus ;**
- **Dit que le nouveau règlement intérieur sera porté à la connaissance des usagers pour leur être opposable.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**



Le Maire,

**Amapola VENTRON**





## RÈGLEMENT INTÉRIEUR UNIQUE DES « ACM »

La commune de Cabriès dispose de deux structures d'accueil collectif de mineur dit « ACM », dont elle est gestionnaire

L'ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL « Lou Pan Perdu » CENTRE MATERNEL	L'ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL « Parc Club Arbois » CENTRE MATERNEL&PRIMAIRE
Agrée pour les enfants de 3 à 6 ans Capacités maximum : 43 enfants	Agrée pour les enfants de 4 à 13 ans → <u>Les mercredis et petites vacances scolaires</u> Capacités maximum : 110 enfants 24 places -6ans et 86 places +6ans
Adresse : 286 rue Raymond Martin Quartier Lou Pan Perdu 13480 CABRIES	→ <u>Les vacances d'été</u> Capacités maximum : 130 enfants 30 places -6ans et 100 places + 6ans
Contact Direction: 04 42 22 12 59 / 06 29 35 69 82 @ : clm.deje@cabries.fr	Adresse : RD 543 Quartier la mère 13480 CABRIES
	Contact Direction: 04 42 22 57 76 / 07 56 02 43 38 @ : pca.deje@cabries.fr

## Préambule

Les Accueils collectifs de Mineurs (ACM) ont pour but de proposer des activités ludiques et pédagogiques aux enfants qui leur sont confiés, dans un cadre sécurisé et adapté à leurs besoins, durant les temps extra et périscolaires.

La commune de Cabriès est gestionnaire de deux ACM :

- Un ACM maternel qui accueille des enfants de 3 à 5 ans,
- Un ACM qui accueille les enfants de 4 à 13 ans.

Ils font l'objet d'un agrément délivré par la SDJES 13, affiché dans chaque établissement.

Ils sont placés sous l'autorité des directeurs et rattachés à la direction du pôle Education, Population, Solidarité. Les équipes d'animation sont recrutées conformément à la réglementation en vigueur du SDJES 13, en fonction du nombre d'enfants accueillis.

Les structures sont cofinancées par la Caisse d'Allocation Familiale des Bouches du Rhône.

Ce règlement a pour objectif de présenter les règles de fonctionnements à destination des usagers et des équipes d'animations.

Toute inscription en accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

Accusé de réception en préfecture  
013-211300199-20230719-DEL\_2023\_054-DE  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023

## ARTICLE 1. MODALITÉS D'ACCUEIL

### A/ CONDITIONS D'ADMISSION :

Les ACM sont réservés **prioritairement aux enfants dont les parents sont domiciliés et/ou travaillent sur la commune. mais aussi dont les grands-parents résident sur la commune.**

Les enfants ne rentrant pas dans ces catégories doivent demander une dérogation. Ils peuvent être admis, en fonction des places disponibles, mais ne sont pas prioritaires.

Les enfants sont répartis sur les structures selon leur âge.

En règle générale les enfants âgés de 3 à 5 ans (essentiellement 1<sup>er</sup> et 2<sup>eme</sup> année de maternelle), sont accueillis au centre de loisirs Maternel Lou Pan Perdu.

Exceptionnellement, les enfants de 2 ans et demi ayant acquis totalement la propreté, et rentrant en 1<sup>er</sup> année de maternelle en septembre, pourront être accueillis durant les grandes vacances d'été (uniquement au mois d'août) après avoir clôturé leur contrat en crèche.

Les enfants âgés de 4 à 13 ans, sont accueillis au centre de loisirs du Parc Club Arbois, où ils sont répartis par groupe d'âge.

Pour les 4 et 5 ans : seront prioritaires les enfants qui ont un frère ou une sœur inscrit au centre de loisirs durant la même période, afin de faciliter le quotidien des parents.

### B) ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS

Les enfants sont inscrits et accueillis au sein des structures uniquement à la journée, de 8h à 18h.

- Les arrivés se font le matin de 8h jusqu'à 9h15.
- Les départs se font de 17h à jusqu'à 18h.

Les parents ont ***l'obligation*** d'accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur de la structure et de signaler leur arrivée à un membre de l'équipe pédagogique responsable de l'accueil des enfants.

Il en est de même pour le soir où les parents devront se présenter à l'accueil où un membre de l'équipe les guidera jusqu'à leur enfant.

Seules les personnes habilitées par les parents, mentionnées sur le dossier familial unique, sur présentation d'une pièce d'identité pourront récupérer un enfant. La directrice devra en être avisée le matin même. Il est à noter que les frères et sœurs mineurs doivent faire l'objet de la même procédure.

Un départ anticipé (avant 17h) peut être exceptionnellement accordé par la Direction uniquement pour raison médicale.

Dans ce cas une décharge devra être signée par les parents, ou par la personne dûment autorisée à venir le chercher, avant le départ.

Les enfants ne pourront en aucun cas quitter la structure, pour participer à une autre activité que celle proposée dans le cadre de l'ACM. Tout départ est définitif sur la journée.

Une journée en accueil de loisirs est identique pour tous les enfants. Si les parents ne désirent pas que leur enfant participe à une activité ou sortie prévue au programme (exemple : piscine, cinéma, parc de loisirs), l'enfant ne pourra être accueilli au centre durant cette même journée.

Dans le cadre d'une première inscription en ACM, une visite peut être organisée en prenant contact avec la direction pour convenir d'un rendez-vous.

### Conseil :

→ Il est fortement recommandé que les enfants aient pris leur petit déjeuner avant leur arrivée compte tenu des activités sportives éventuellement programmées.  
Aucune collation n'est proposée avant le déjeuner.

Accusé de réception en préfecture  
013-211300199-20230719-DEL\_2023\_054-DE  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023

## C) LES RETARDS

### Accueil du matin :

Pour des raisons de sécurité et/ou d'organisation, la direction peut refuser (après 3 avertissements signés) l'accueil d'un enfant si celui-ci arrive après la fermeture du portail. La journée ne pourra être remboursée.

### Accueil du soir :

Toute arrivée des parents ou personnes habilitées après 18h est assimilée à un retard, il leur sera donc demandé de remplir une attestation de retard.

**Au troisième retard**, les parents devront s'acquitter du tarif d'une journée entière d'inscription, correspondant à leur participation aux frais que requiert la présence de deux personnes tenues de rester pour assurer l'encadrement des enfants.

En cas de retard important, sans nouvelles des parents, l'enfant pourra être confié aux forces de Police (accompagné d'un membre du personnel de l'établissement). L'établissement sera alors déchargé de toute responsabilité.

## D) ARRIVÉE NON PREVUE

Sans une inscription préalable, l'enfant ne pourra être admis au centre de loisirs.

## E) LES JOURS DE FERMETURES

- Tous les jours fériés
- 1 semaine durant les vacances de fin d'année
- 3 semaines durant les vacances d'été.

Les dates précises seront communiquées chaque début d'année scolaire.

## F) LES INSCRIPTIONS

### **DOSSIER FAMILIAL UNIQUE ET ESPACE FAMILLE**

Toutes les inscriptions se font directement en ligne par les parents via le **l'ESPACE FAMILLE**.

Pour avoir accès à l'ESPACE FAMILLE, le **Dossier Familial Unique** être rempli par le biais d'un formulaire dématérialisé (directement sur l'espace famille) avant la date butoir indiquée chaque année, accompagné de tous les documents requis. Tout dossier incomplet sera refusé.

Un identifiant et un mot de passe de connexion sont attribués à la famille, et les droits d'accès sont ouverts pour permettre les inscriptions en ligne (dossier familial unique, mercredis et vacances scolaires)

Les personnes ne disposant pas de connexion Internet peuvent se rendre au Service Enfance Jeunesse Éducation munies de leur code famille et de leur mot de passe de connexion. Un ordinateur sera à leur disposition pour procéder à leurs inscriptions.

---

### **PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

La commune de Cabriès collecte et traite des données personnelles pour réaliser les services attendus par sa population. Conformément au règlement européen 2016/679, dit RGPD et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, la commune respecte les principes du RGPD, et a mis en place les mesures de protection nécessaires pour assurer la protection de vos données.

Pour connaître les conditions d'utilisation de vos données ou pour exercer vos droits d'accès, de modification ou de suppression de vos données, vous pouvez consulter la politique de confidentialité de la commune à la page

(<http://www.cabries.fr/index.php/2019/05/06/confidentialite/>) ou demander des précisions à notre délégué à la protection des données :

- par voie postale : Mairie de Cabriès, A l'attention du Délégué de la Protection des Données, Hôtel de ville – Place Ange Estève – 13480 Cabriès
- par courriel : [dpo@cabries.fr](mailto:dpo@cabries.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits

### 1°) Modalités d'inscription :

A l'exception des mercredis dont les inscriptions sont fermes, les inscriptions aux vacances scolaires se déroulent en 3 étapes :

#### Pour les petites vacances :

1<sup>ère</sup> étape : J1 à J4 = Possibilité d'inscrire et de désinscrire son enfant

2<sup>ème</sup> étape : De J5 à J8 = Possibilité d'inscription uniquement

3<sup>ème</sup> étape : De J9 à J10 = Possibilité d'inscription sur les jours non réservés

#### Pour les vacances estivales :

1<sup>ère</sup> étape : J1 à J8 = Possibilité d'inscrire et de désinscrire son enfant

2<sup>ème</sup> étape : De J9 à J17 = Possibilité d'inscription uniquement

3<sup>ème</sup> étape : De J18 à J20 = Possibilité d'inscription sur les jours non réservés

### 2°) Périodes d'inscription :

Type	Début des inscriptions	Clôture des inscriptions
Mercredis	- Juillet / Août : pour les mercredis du <b>1<sup>er</sup> trimestre</b> - Décembre : pour les mercredis du <b>2<sup>ème</sup> trimestre</b> - Mars : pour les mercredis du <b>3<sup>ème</sup> trimestre</b> (la date exacte sera précisée lors de la campagne d'inscription)	<b>Pas de date limite (selon places disponibles)</b>
Petites vacances	- <b>Toussaint</b> : courant septembre - <b>Noël</b> : au retour des vacances de Toussaint - <b>Hiver</b> : au retour des vacances de Noël - <b>Printemps</b> : au retour des vacances d'Hiver	<b>Environ 10 jours après le départ des inscriptions</b> (la date exacte sera précisée lors de la campagne d'inscription)
Vacances d'été	<b>Début mai</b>	<b>Entre fin mai et début juin</b> (la date exacte sera précisée lors de la campagne d'inscription)

### 3°) Liste d'attente :

En cas d'impossibilité de s'inscrire durant la campagne d'inscription, pour cause d'effectif complet, une liste d'attente est mise en place au lendemain du jour de clôture des inscriptions.

Ainsi, si des parents souhaitent désinscrire leurs enfants après la date limite d'inscription, et que d'autres familles inscrites en liste d'attente ont **des besoins correspondant à ce désistement** (mêmes jours et même groupe d'âge) un remplacement pourra être effectué.

**Seule cette condition permet l'annulation d'une inscription après le délai requis.**

Pour s'inscrire sur la liste d'attente, les parents devront **OBLIGATOIREMENT** transmettre un courriel à l'adresse [accueil.seje@cabries.fr](mailto:accueil.seje@cabries.fr) dès le lendemain de la clôture des inscriptions, en précisant leurs besoins.

Les demandes seront traitées par ordre chronologique.

Pour des raisons d'organisation, il ne sera plus possible d'effectuer de remplacements deux semaines avant le début du séjour en ACM.

**Les parents s'engagent à ne pas proposer les places qu'ils souhaitent annuler par l'intermédiaire des réseaux sociaux.**

**Seul le Service Enfance Jeunesse Education est habilité à gérer cette procédure.**

Accusé de réception en préfecture  
013-211300199-20230719-DEL\_2023\_054-DE  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023



## G) TARIFS ET PAIEMENTS :

Les tarifs sont définis à l'annexe 1 au présent règlement intérieur.

Ils sont modifiables par décision du Maire.

Ils sont calculés en fonction des revenus des familles qui doivent fournir, au moment de l'inscription, la copie de leur dernier avis d'imposition reçu et d'un justificatif précisant le montant des allocations familiales mensuelles perçues (CAF, MSA, etc.).

Ils comprennent : l'encadrement, le matériel pédagogique, l'accès aux diverses activités, le repas de midi et le goûter, les déplacements éventuels et l'assurance Responsabilité Civile de la mairie.

Il est précisé que :

- Toute inscription entraîne une facturation. Seules les absences justifiées par un certificat médical pourront faire l'objet d'un remboursement.
- Les factures doivent être payées dans un délai de 10 jours qui suivent leur émission. Passé ce délai, une relance sera émise avant transmission aux services du Trésor Public pour recouvrement.
- Les factures sont émises en début de mois pour le mois précédent.

Plusieurs modalités de paiement sont possibles :

- Sur L'ESPACE FAMILLE par télépaiement (carte bancaire) ;
- Par chèque libellé à l'ordre de la Régie de Recettes Pôle Unique, portant au verso le numéro de compte famille et remis au Service Enfance Jeunesse Éducation, 286 Rue Raymond Martin Quartier Lou Pan Perdu - 13480 CABRIÈS ;
- En espèces à l'accueil du service.
- En CESU à l'accueil du service (uniquement pour les enfants de moins de – de 6 ans)
- Par prélèvement automatique (sous condition de la remise d'un RIB et d'un mandat de prélèvement)

Les chèques-vacances ne sont pas acceptés.

## **CCAS**

Les familles doivent signaler au moment de l'inscription si elles sont bénéficiaires d'une aide du Centre Communal d'Action Sociale et devront présenter la notification de cette aide au moment de l'inscription.

Si le dossier est « en attente », les parents devront régler normalement la participation familiale due. Elle leur sera restituée si l'aide est accordée. Dans le cas contraire elle sera encaissée.

Les parents devront se conformer aux mêmes impératifs que ceux ne bénéficiant pas d'une aide, notamment en cas d'absence.

## **COMITE D'ENTREPRISE**

Les familles doivent signaler au moment de l'inscription si elles sont bénéficiaires d'une aide d'un Comité d'Entreprise.

Des attestations de présence ou de règlement pourront être délivrées **EXCLUSIVEMENT** à la fin de la période de présence de l'enfant.

Dans la mesure où, exceptionnellement, ces attestations devront être effectuées au moment de l'inscription (desiderata d'un comité d'entreprise) le remboursement éventuel en cas de maladie dûment justifiée ne pourra intervenir que sur présentation de l'aide allouée par le comité d'entreprise.

## H) ABSENCE-MODIFICATION-ANNULATION

### **EN CAS DE MALADIE**

Pour tout remboursement et/ou déduction, un certificat médical doit être obligatoirement fourni au service Enfance Jeunesse Éducation. Ce dernier doit préciser la date de début de la maladie et le jour où l'enfant pourra être réadmis dans la structure. Toute journée commencée restera due.

- **Mercredis** : Pour que la journée ne soit pas facturée, fournir le certificat médical.
- **Vacances** : Une déduction pourra être effectuée **à partir du deuxième jour de maladie**. Pour que cette déduction soit appliquée, fournir le certificat médical.

➔ **EN CAS D'ABSENCE SANS JUSTIFICATIF, LA PARTICIPATION FAMILIALE RESTE ACQUISE**

## ARTICLE 2 : LE FONCTIONNEMENT

### A) LE PROJET PEDAGOGIQUE

Les équipes d'animation rédigent, animent, mettent en œuvre un projet pédagogique annuel sous la supervision du directeur de l'établissement.

Il se doit d'être adapté au public accueilli et en adéquation avec le projet éducatif de la commune.

Il contient toutes les informations sur « la vie de la structure ».

Il regroupe, entre autres, tous les objectifs pédagogiques et opérationnels, ainsi que le détail complet d'une journée type, et les différentes thématiques.

Il peut être réajusté par l'équipe en fonction des éventuels projets naissants durant l'année.

Il est consultable via le portail famille ou sur chacun des sites à la demande des parents.

### B) PLANNING DES ACM

Les accueils de loisirs proposent un large panel d'activités aux enfants.

Les plannings d'activités sont établis par les équipes suivant les tranches d'âges, et en fonction du projet pédagogique.

Ils sont affichés dès le premier jour d'accueil en début de mois pour les mercredis et chaque début de semaine de vacances scolaires et sont consultables sur l'espace Familles.

Les enfants seront amenés, en fonction de leur âge, à participer à diverses activités (manuelles, création, fabrication, d'expression, d'initiation sportive et grands jeux collectifs).

Des animations, à l'extérieur de l'ACM, pour la pratique de disciplines dite « spécifiques » (culturelles, loisirs, sportives) pourront également être au programme. Ces dernières sont organisées généralement sous forme de sortie à la demi-journée ou journée complète.

En cas de changement de programme durant une période, l'équipe en informera les parents par affichage à l'endroit prévu à cet effet.

### C) L'EQUIPE D'ANIMATION

Les directeurs et/ou directeur adjoint sont titulaires d'un diplôme leur permettant d'exercer leurs fonctions.

Les animateurs sont recrutés au regard de la réglementation en vigueur, ils sont titulaires du BAFA, ou en cours de formation, et certains en possession de l'attestation de Formation aux premiers Secours (AFPS, PSC1, STT ...). La réglementation autorisant la présence d'animateurs non diplômés, la commune se réserve le droit de recourir à leur intégration au sein de l'équipe d'animation.

Le nombre d'animateur peut varier suivant les périodes et le nombre d'enfants inscrits.

Les structures peuvent également accueillir des intervenants extérieurs pour des activités dites « spécifiques », nécessitant un diplôme particulier pour leur pratique (exemple : roller, escalade, cirque, tir à l'arc, VTT).

L'équipe du centre reste responsable de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et sur les différents lieux d'activités à l'extérieur durant le temps d'accueil.

## D) LES REPAS

Tous les repas et goûters sont préparés par la cuisine centrale municipale de Cabriès.

Les plats sont conditionnés en liaisons froides, et remis en température, avant le service, par le personnel du service restauration.

- Pour l'accueil de loisirs maternel, les repas sont pris directement au sein de la cuisine centrale ou un espace est réservé aux enfants avec un mobilier adapté.
- Pour l'accueil de loisirs du parc club Arbois, le temps de restauration est organisé sur la structure avec un personnel dédié au service.

Le service des repas se fait à table.

Lors de sorties à l'extérieur, la cuisine centrale confectionne des pique-niques.

Les menus sont établis en commission restauration à laquelle assistent les directeurs de centre de loisirs, le chef cuisiner, ainsi que les représentants de la mairie.

Ils sont affichés sur le panneau d'informations devant le centre ainsi que sur le site de la Mairie ([www.cabries.fr](http://www.cabries.fr)).

Les exclusions alimentaires ne pouvant être assurées, le « panier-repas » fourni par les parents sera possible sous condition de l'établissement d'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé).

### **Protocole d'accueil d'un enfant présentant une allergie alimentaire :**

Pour les enfants bénéficiant d'un P.A.I alimentaires, ils pourront manger uniquement le repas et le goûter que les parents auront fournis et placé dans une glacière le matin même.

L'eau est le seul élément fourni lors des repas et goûters.

Le document P.A.I sera valable 1 an (daté et signé par le médecin). Le P.A.I scolaire n'est pas valide en accueil de loisirs, il faudra donc remettre celui du centre, avant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil sans quoi l'enfant ne pourra être admis dans la structure. Il est conseillé aux parents de prendre contact avec la direction afin de mettre en place un P.A.I.

## F) SOINS-MALADIES-URGENCES

Pour des raisons de sécurité et de bien être de l'enfant, les enfants malades ne peuvent être accueillis s'ils présentent :

- 1 température élevée (supérieure à 38°C) ;
- Port de plâtre, atèle ou tout autre dispositif médical immobilisant une articulation ;
- Des points de sutures récents ne permettant la pratique des activités proposées ;
- Une maladie contagieuse (type varicelle, conjonctivite etc.) ;
- S'ils ne sont pas à jour des vaccinations ;
- Si l'enfant arrive malade ou avec une quelconque douleur ou dans un état de fatigue flagrant.

Il est demandé aux parents d'appliquer aux enfants un traitement préventif contre les poux.

Les enfants ayant des problèmes de peau contagieux (type verrues), ne pourront pas prendre part aux jeux d'eau et à la baignade en piscine.

Pour tout enfant rencontrant un quelconque problème de santé durant la journée, les parents seront avertis et devront impérativement venir récupérer l'enfant, aucune médication ne sera envisageable.

En cas d'accident les parents seront informés immédiatement, et en cas d'urgence l'enfant sera évacué vers le centre hospitalier désigné par les services de secours, accompagné d'un membre de l'équipe d'animation.

#### **Accueil d'un enfant présentant un trouble de la santé de type allergie ou en dehors des allergies :**

Si un enfant suit un traitement pour une maladie chronique (diabète, asthme, allergie, etc.), ou dont le P.A.I précise des règles médicamenteuses, il sera possible de lui administrer son traitement aux conditions suivantes : Les médicaments devront être remis à la direction dans une trousse, avec le nom et le prénom de l'enfant ainsi qu'une copie de l'ordonnance, dès le 1<sup>er</sup> jour d'accueil de l'enfant sur la structure. Le traitement médicamenteux devra être conservé en permanence dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

### **ARTICLE 3. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS**

La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée une fois le seuil franchi lors du départ de l'enfant.

Lors des temps d'accueil, les enfants accompagnés de leur(s) parent(s) ou personne responsable, sont placés sous leur entière responsabilité.

En cas d'accident sur la structure engendrant des frais, ils sont à régler par les parents. L'assurance de l'établissement n'interviendra que s'il est jugé responsable pour les sommes restant à la charge de la famille. Dans ce cas, elle devra fournir les justificatifs des dépenses effectuées et des remboursements perçus (sécurité sociale, mutuelle, etc.).

Les vêtements de valeur, bijoux, argent de poche et tout objet de valeur (jeux électroniques, téléphones portables, etc.) sont interdits.

L'organisateur et le directeur de l'accueil de loisirs déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

L'enfant doit être correctement assuré par ses parents. Il leur est conseillé de le garantir également pour les dommages qu'il peut subir sans tiers responsable ou identifiable.

### **ARTICLE 4. RÈGLES DE VIE**

#### **A) COMPORTEMENT :**

Les centres de loisirs sont des espaces de convivialité, de respect et de tolérance. Les règles de vie sont élaborées collectivement avec les équipes et les enfants chaque début de mois pour les mercredis et tous les lundis en périodes de vacances.

Pour chaque structure, l'équipe mettra tout en œuvre afin que chaque enfant puisse être respecté, intégré et en sécurité au sein de l'ACM.

Si un enfant venait à rencontrer un problème quelconque, il est demandé aux parents de venir en informer l'équipe de direction au plus vite, afin qu'elle puisse y remédier le plus rapidement possible.

Il est demandé à chaque enfant de respecter les règles de bonne conduite, avec un vocabulaire adapté et une bonne attitude, tant envers leurs camarades qu'envers le personnel municipal.

L'équipe de direction ou un animateur référent signalera aux parents, en présence de l'enfant, tout comportement contraire à ces règles.

Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas après ce premier avertissement, il pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire, pouvant devenir définitive si aucune amélioration n'est constatée.

Dans les deux cas, la participation familiale reste acquise.

#### **B) TENUE VESTIMENTAIRE ET MATERIEL NECESSAIRE :**

Les enfants devront porter une tenue adaptée aux activités proposées à la saison et aux conditions météorologiques. Les baskets avec chaussettes sont obligatoires tous les jours

Accusé de réception en préfecture  
013-211300199-20230719-DEL\_2023\_054-DE  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023

Tous les jours, les enfants devront également être muni d'un sac à dos avec :

- 1 bouteille d'eau ou 1 gourde ;
  - Un paquet de mouchoir ;
  - Dès le mois de Mai, d'une casquette ;
  - Pour les enfants en maternelle un change complet, et/ou si besoin le doudou et sucette ;
- Pour les sorties extérieures, les enfants devront porter une tenue légère, sportive et adaptée à l'activité.
  - Pour les grandes vacances, un maillot, une serviette et des chaussures de bains fermées (les « claquettes » sont interdites) ainsi qu'une crème solaire et des brassards gonflés.
  - Il est vivement conseillé aux parents de marquer les vêtements, sacs, serviettes, maillots, chapeaux des enfants à leur nom et prénom.

## ARTICLE 10. ACCUEIL DE L'ENFANT PORTEUR DE HANDICAP

Il est demandé aux parents de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Il sera alors convenu d'un rendez-vous avec l'équipe de direction.

Cette entretien permettra de mettre en place (selon le cas) un accueil individualisé et adapté avec la participation éventuelle de tous les acteurs nécessaires à cette prise en charge (professionnels de santé, de l'éducation spécialisée ...)

L'intégration de l'enfant ne pourra se faire que si l'organisateur possède les moyens nécessaires pour répondre à cet accueil individualisé.

## ARTICLE 11. ACCEPTATION

- ⊙ L'enfant ne pourra être admis dans l'établissement qu'après lecture et acceptation par les parents du présent règlement intérieur.
- ⊙ Tout manquement à ce dernier peut entraîner le renvoi temporaire ou définitif de l'enfant.
- ⊙ Les directeurs des établissements sont chargés de veiller au respect du présent règlement intérieur.

*La commune s'engage à tout mettre en œuvre pour satisfaire les enfants et les parents.  
La direction du service Enfance Jeunesse Éducation et son secrétariat administratif sont à votre disposition et à votre écoute pour toute suggestion ou remarque.*

*Le présent règlement intérieur peut être amené à être modifié en cours d'année.*

Fait à Cabriès, le

*Le présent R.I. a été entériné par le conseil municipal lors de sa séance du  
Délibération N°  
déposée et enregistrée en Sous-préfecture d'Aix-en-Provence le  
affichée et rendue exécutoire le*

Accusé de réception en préfecture  
013-211300199-20230719-DEL\_2023\_054-DE  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023  
9/10

# ANNEXE 1 DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACM

## LES TARIFS

(Tarifs fixés par décision n°2022/078/2182 du 24/08/2022 et susceptibles d'évoluer)

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 :

### Commune

Tranche	Tarif au 01/09/2022
T1 : 0 à 619	11,80 €
T2 : 620 à 1104	13,00 €
T3 : 1105 à 1410	14,20€
T4 : 1411 à 2000	16,50 €
T5 : > 2000	18,25 €

Dans le cas de fratrie, une réduction de 10 % sera appliquée.

### Extérieur

Tranche	Tarif au 01/09/2022
T1 : 0 à 619	18,85 €
T2 : 620 à 1104	21,00 €
T3 : 1105 à 1410	22,70 €
T4 : 1411 à 2000	26,80 €
T5 : > 2000	28,70 €

Dans le cas de fratrie, une réduction de 10 % sera appliquée.

Le repas doit obligatoirement être pris au centre de loisirs.



**Délibération n° 2023 / 055**

**Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

<b><u>Date de convocation</u></b> : 11 juillet 2023	<b><u>Le quorum étant atteint</u></b> :
<b><u>Président de séance</u></b> : Mme Amapola VENTRON, maire	Conseillers en exercice : 29 Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2
<b><u>Secrétaire de séance</u></b> : Mme Laurence BEGEY	<b><u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires</u></b> :
<b><u>Rapporteur</u></b> : Mme CENCI-MACH	Votes pour : 27 Abstention : 0 Votes contre : 0 Non-participation : 0 Suffrages exprimés : 27

**Présents** : Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir** : M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents** : M. Marc RADIGALES – M. Michel DORLET.

**OBJET : Convention de partenariat culturel « Provence en scène » 2023/2024**

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

Vu la délibération n° 2022/076 du 20 septembre 2022 portant adhésion au dispositif « Provence en scène » pour 2022/2023 ;

Vu le projet de convention de partenariat culturel « Provence en Scène » 2023/2024 ;

Vu l'avis de la commission culture et patrimoine qui s'est réunie le 7 juillet 2023 ;

Considérant que la Commune de Cabriès a tout intérêt à reconduire le dispositif « Provence en scène » pour lui permettre d'organiser des spectacles de qualité en bénéficiant de l'aide du Département, entre le 1<sup>er</sup> octobre 2023 et le 30 septembre 2024 ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Approuve la reconduction du partenariat à conclure avec le Département des Bouches-du-Rhône, pour l'organisation de spectacles par l'intermédiaire du dispositif « Provence en scène », pour la période allant du 1<sup>er</sup> octobre 2023 au 30 septembre 2024 ;**

- **Autorise le maire à signer la convention de partenariat culturel 2023/2024 avec le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône dans le cadre du dispositif « Provence en scène » ;**
- **Dit que la dépense sera imputée sur les crédits ouverts au budget de l'exercice en cours et de l'exercice suivant.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**



Le Maire,  
**Amapola VENTRON**





CONVENTION DE PARTENARIAT CULTUREL « PROVENCE EN SCÈNE »  
2023/2024

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône

Représenté par sa Présidente, ou son représentant,

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

Ci-après désigné « le Département »

ET

La commune de : **CABRIES**

Représentée par son Maire ou son représentant : **Amapola VENTRON**

Numéro de Licence : ~~L-D-22-006066~~ ~~L-D-22-006072~~ ~~L-D-22-006073~~

Ci-après désigné « la Commune »

ET

L'opérateur : .....

Représenté par : .....

En sa qualité de : .....

Adresse : .....

N° Tel / Fax : ..... E-mail : .....

Numéro de Licence : .....

Ci-après désigné « l'Opérateur »

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

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

Etant entendu que :

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

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

**PREAMBULE**

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

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

Les objectifs de « Provence en Scène » sont de :

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

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

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

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

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

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

**Article I : Objet de la présente convention**

La présente convention de partenariat :

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

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

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

Il s'agira de M. ou Mme : Joël NIOLLON  
Qualité : Directeur Adjoint pôle Culture Sports et Vie Locale  
Adresse : 2010 rue des Ecoles  
N° tél. / fax : 04 42 28 13 80  
E-mail : diradjoint.culturesportsvielocale@cabries.fr

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

M. ou Mme : Noël CABRITA dos SANTOS  
Qualité : Directeur culture  
Adresse : 2010 rue des Ecoles 13480 CABRIES  
N° tél. / fax : 04 42 28 13 80  
E-mail : culture@cabries.fr

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

M. ou Mme : Stéphanie FERRIER  
Qualité : Secrétaire  
Adresse : 2010 rue des Ecoles  
N° tél. / fax : 04 42 28 13 80  
E-mail : mda.culture@cabries.fr

#### Article 2 : Durée et conditions de validité

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

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

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

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

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

#### Article 3 : Obligations du Département

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

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

#### Article 3-1 : Participation financière

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

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

Le solde du coût du spectacle ainsi que les dépenses annexes<sup>1</sup> (hors contrat) restent à la charge de l'organisateur (commune ou opérateur désigné).

L'aide du Département :

- porte UNIQUEMENT sur les spectacles et les opérations d'accompagnement relatifs à un spectacle labellisé ou non « Provence en Scène plus » inscrits dans le catalogue « Provence en Scène » au titre de 2023/2024.
- est apportée aux spectacles de « Provence en Scène » dont l'entrée est payante pour le public. Toutefois des spectacles pourront être proposés gratuitement dans certains champs artistiques : les spectacles joués dans la rue, labellisés « rue » ou « jeune public » dans le catalogue, ainsi que les concerts donnés lors de la fête de la musique.
- est plafonnée à 10 spectacles maximum.

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

La participation financière départementale :

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

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

#### Article 3-2 : Opérations d'accompagnement

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

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

#### Article 3-3 : « Provence en Scène Plus »

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

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

#### Article 3-4 : Communication et documents contractuels

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

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

#### Article 4 : Obligations de l'organisateur

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

#### Article 4-1 : Conditions générales

L'organisateur s'engage à élaborer une programmation dans la période allant du 1<sup>er</sup> octobre 2023 au 30 septembre 2024.

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

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

#### Article 4-2 : Communication et documents contractuels

L'organisateur s'engage :

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

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

L'organisateur s'engage à prendre en charge :

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

L'organisateur s'engage à prendre en charge :

**Pour les spectacles « Provence en Scène »**

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

**Pour les spectacles de « Provence en Scène Plus »**

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

**Article 4-4 : Règlementation**

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

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

**Article 5 : Responsabilité**

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

**Article 6 : Billetterie**

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

**Article 7 : Rupture de contrat**

La présente convention se trouverait suspendue de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans

tous les cas reconnus de force majeure. Faute d'exécution de leurs obligations par les parties et après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet après deux semaines, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans qu'il soit besoin d'une formalité judiciaire quelconque, aux torts et griefs de la partie défaillante.

**Article 8 : Litiges - Juridiction**

**Article 8-1 : Litiges**

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

**Article 8-2 : Attribution de compétences**

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

Marseille. Fait en double ou triple exemplaire<sup>1</sup>

1 original pour la Commune

1 original pour le Département des Bouches-du-Rhône

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

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

Date :

Signature :

Cachet :

Pour la commune organisatrice,  
le Maire de la commune ou son représentant,

Date :

Signature :

Cachet :

Pour l'Opérateur,  
le Président ou son représentant

Date :

Signature :

Cachet :

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



**Délibération n° 2023 / 056**

**Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC**

**Date de convocation :** 11 juillet 2023

**Président de séance :** Mme Amapola  
VENTRON, maire

**Secrétaire de séance :** Mme Laurence BEGEY

**Rapporteur :** M. ABELA

**Le quorum étant atteint :**

Conseillers en exercice : 29  
Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2

**Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après  
débat contradictoire :**

Votes pour : 27 Abstention : 0  
Votes contre : 0 Non-participation : 0  
Suffrages exprimés : 27

**Présents :** Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** M. Marc RADIGALES – M. Michel DORLET.

**OBJET : Cession d'une place de stationnement au lotissement Chamfleury, parcelle cadastrée section AN n°165.**

Par délibération en date du 30 mai 2023, le conseil municipal a constaté la désaffectation matérielle et le déclassement de la parcelle cadastrée section AN n°165 située rue de l'Aubépine à Chamfleury, consistant en une place de stationnement.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et L.2241-1 ;

Vu le décret n°86-455 du 14 mars 1986 fixant les modalités de consultation du service des domaines ;

Vu la délibération n°2023/039 en date du 30 mai 2023 constatant l'absence d'affectation de la parcelle à usage de place de stationnement située rue de l'Aubépine et cadastrée section AN n° 165 à un service public ou à l'usage direct du public, et procédant à son déclassement ;

Vu l'avis n° 2023-13019-24172 en date du 16 juin 2023, par lequel le service évaluation de la Division France Domaine de la Direction Générale des Finances Publiques, saisi d'une demande d'évaluation de ces parcelles, fait connaître que la valeur vénale libre de toute occupation, est établie à 2 500 euros HT par parcelle ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Approuve la cession de la parcelle cadastrée section AN 165 au prix de 2500 euros HT à Monsieur Xavier GARROS ;**
- **Autorise le maire ou son représentant à signer tout acte à intervenir, ainsi que tout document relatif à cette cession ;**
- **Précise que l'ensemble des frais afférents à cette cession seront à la charge de l'acquéreur.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**



Le Maire,  
**Amapola VENTRON**



Délibération n° 2023 / 057

Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC

<b><u>Date de convocation :</u></b> 11 juillet 2023	<b><u>Le quorum étant atteint :</u></b> Conseillers en exercice : 29 Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2
<b><u>Président de séance :</u></b> Mme Amapola VENTRON, maire	<b><u>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</u></b> Votes pour : 20 Abstention : 1 Votes contre : 6 Non-participation : 0 Suffrages exprimés : 26
<b><u>Secrétaire de séance :</u></b> Mme Laurence BEGEY	
<b><u>Rapporteur :</u></b> Mme le maire	

**Présents :** Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** M. Marc RADIGALES – M. Michel DORLET.

**OBJET : Cession du terrain C-BY2 sur la parcelle cadastrée section BY n° 2p**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 2241-1 et L. 1311-9 et suivants ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L. 3211-14 ;

Vu les avis tacites du service d'évaluation de la division France domaine de la direction générale des finances publiques intervenus à la suite des demandes d'évaluation de la commune en date du 17 mars et du 7 avril 2023 ;

Vu le cadastre et particulièrement la parcelle cadastrée section BY n°2 d'une contenance totale de 04ha 28a 70ca ;

Vu le plan de division provisoire ci-annexé, établi par le cabinet ENJALBERT, le 7 juillet 2023, matérialisant la parcelle, objet de la cession, d'une contenance d'environ 8.852 m<sup>2</sup> sous la dénomination « Terrain C-BY2 » ;

Vu le projet de la société UNITEL SMART BUILDING de réaliser sur les parcelles cadastrées section BY n°2p, BY n°119, D n°107, D n°108, D n°340, D n°341, D n°539, D n°541, D n°544,

Accusé de réception en préfecture  
n°135300100-20230719-DEP-2023-0447  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023

D n°766 et D n°117p la cité des sciences et du savoir tel que présenté lors de la commission plénière du 11 juillet 2023 ;

Vu la nécessité pour ladite société d'acquérir une partie de l'assiette du projet afin de permettre les démarches de raccordement électrique ;

Vu le courrier du 11 juillet 2023, de la société UNITEL GROUP, confirmant son intérêt pour acquérir, dans le cadre de son projet, une partie de la parcelle BY n° 2 visée ci-dessus ;

Considérant que ce projet présente un intérêt stratégique pour la commune et pour la société UNITEL SMART BUILDING ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Décide de céder à la société UNITEL SMART BUILDING une parcelle de terrain d'une surface d'environ 8.852 m<sup>2</sup> (dénommée « TERRAIN C au plan de division visé ci-dessus), à détacher de la parcelle cadastrée section BY n°2 au prix de 2 000 000 euros, avec faculté de substitution au profit de tout autre personne morale dans laquelle la société UNITEL SMART BUILDING serait associée majoritaire ou dans laquelle M. Kévin POLIZZI, gérant de la société UNITEL SMART BUILDING serait associé majoritaire ;**
- **Autorise le maire à procéder à toutes les démarches nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération, notamment à signer l'acte authentique de vente ;**
- **Dit que les frais afférents à cette cession seront à la charge de l'acquéreur.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**

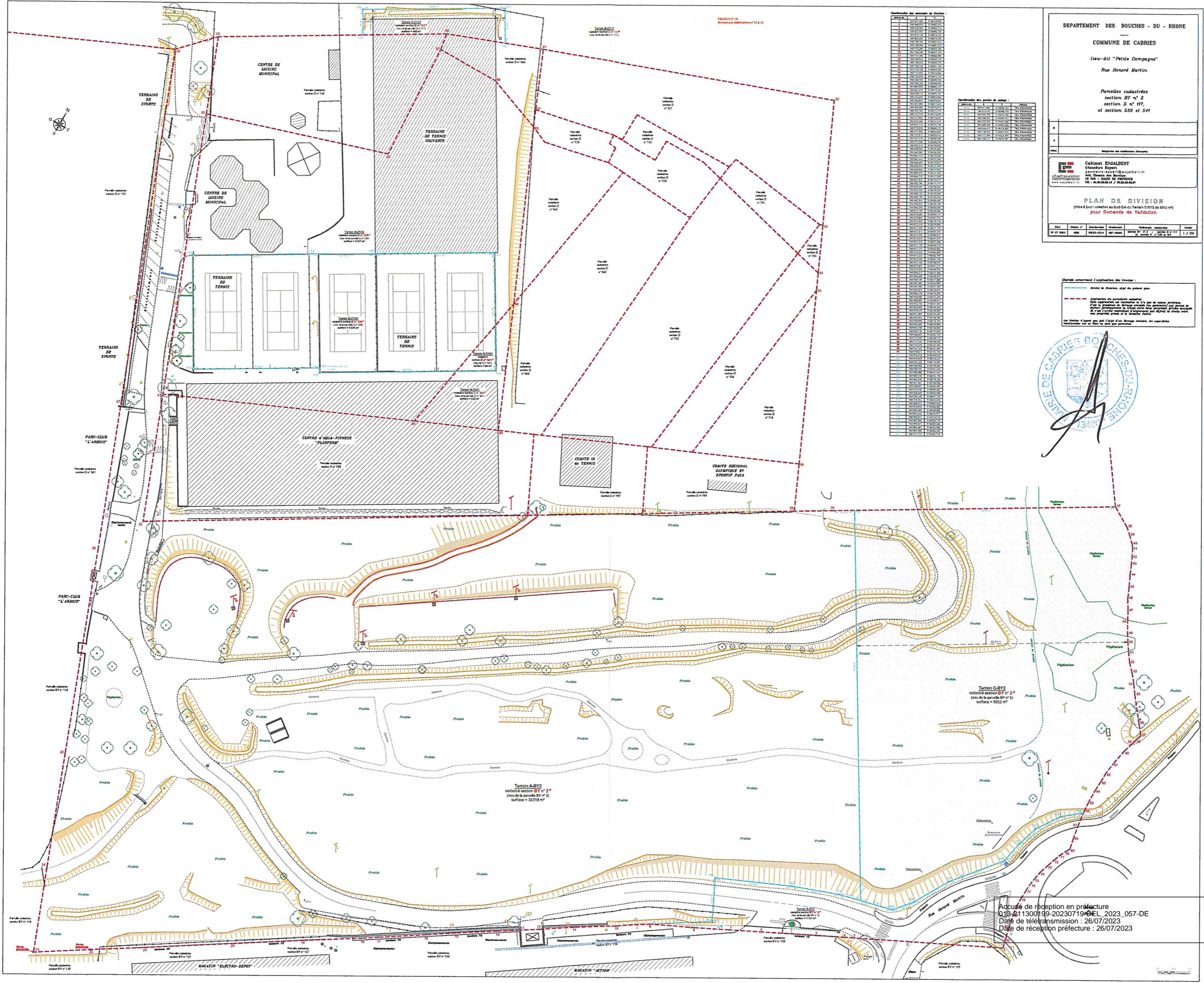


Le Maire,

**Amapola VENTRON**







Compartiment des parcelles de division

Parcelle	Surface	Contenance	Observations
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...
51	...	...	...
52	...	...	...
53	...	...	...
54	...	...	...
55	...	...	...
56	...	...	...
57	...	...	...
58	...	...	...
59	...	...	...
60	...	...	...
61	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...

DEPARTEMENT DES BOUCHES - DU - RHONE  
 COMMUNE DE CABRIES  
 lieu-dit "Petite Campagne"  
 Rue Honoré Martin

Parcelles cadastrées  
 section BY n° 2  
 et section 539 et 541

---

Cabinet ENALBERT  
 Géomètre Expert  
 444, Chemin des Bouches  
 13 100 - SAUN DE PUYEVAUX  
 04 77 44 11 11 / 04 77 44 11 12

PLAN DE DIVISION  
 (Plan à l'appui de la demande de Validation)  
 pour Demande de Validation

Date	Intitulé	Contenu	Intervenant	Révisé	Etat
07/07/2023	000	000-001	000-000	000-000	1 / 100

Mise au point et application des tracés :

- Sol de division, état du présent plan
- Application des parcelles cadastrées

Cette application est destinée à être utilisée par le titulaire du plan, en l'absence de tout autre acte de division, et ne peut être utilisée que pour la division des parcelles cadastrées et des parcelles non cadastrées qui sont au service de la division.

Les tracés n'ont pas été vérifiés sur le terrain. Ils ne peuvent être utilisés que pour la division des parcelles cadastrées et des parcelles non cadastrées qui sont au service de la division.



Acusé de réception en préfecture  
 018 21 1300199-20230719-DEL\_2023\_057-DE  
 Date de télétransmission : 26/07/2023  
 Date de réception préfecture : 26/07/2023



Délibération n° 2023 / 058

Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC

<b>Date de convocation :</b> 11 juillet 2023	<b>Le quorum étant atteint :</b> Conseillers en exercice : 29 Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2
<b>Président de séance :</b> Mme Amapola VENTRON, maire	<b>Résultat du vote, au scrutin ordinaire, après débats contradictoires :</b> Votes pour : 20 Abstention : 1 Votes contre : 6 Non-participation : 0 Suffrages exprimés : 26
<b>Secrétaire de séance :</b> Mme Laurence BEGEY	
<b>Rapporteur :</b> Mme le maire	

**Présents :** Mme Amapola VENTRON – M. Robert ABELA – Mme Danielle CAUHAPE – M. Christian TANTI – Mme Charlotte CAORS – M. Daniel SAMANNI-MESTRE – Mme Sylvie CENCI-MACH – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** M. Marc RADIGALES – M. Michel DORLET.

**OBJET : Promesse unilatérale de vente sous condition suspensive du déclassement du terrain A-BY2 de la parcelle cadastrée section BY n° 2p et de la parcelle cadastrée section BY n°119**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2241-1 et L. 1311-9 et suivants ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L 3112-4 et L. 3211-14 ;

Vu l'article L. 141-3 du code de la voirie routière ;

Vu les avis implicites du service d'évaluation de la division France domaine de la direction générale des finances publiques intervenus à la suite des demandes d'évaluation de la commune en date du 17 mars et du 7 avril 2023 ;

Vu le cadastre et particulièrement les parcelles cadastrées sections BY n°2 d'une contenance totale de 04ha 28a 70ca et BY n°119 d'une contenance totale de 37a et 25ca ;

Vu le plan de division provisoire ci-annexé, établi par le cabinet ENJALBERT, le 7 juillet 2023, matérialisant le « Terrain A-BY2 », objet de la cession, d'une contenance d'environ 32.318 m<sup>2</sup> ;

Vu le projet de la société UNITEL SMART BUILDING de réaliser sur les parcelles cadastrées section BY n°2p, BY n°119, D n°107, D n°108, D n°340, D n°341, D n°539, D n°541, D

n°544, D n°766 et D n°117p la cité des sciences et du savoir, tel que présenté lors de la commission plénière du 11 juillet 2023 ;

Vu le courrier du 11 juillet 2023, de la société UNITEL GROUP, confirmant son intérêt pour acquérir, dans le cadre son projet, une parcelle de terrain d'une surface d'environ 32.318 m<sup>2</sup> à détacher de la parcelle BY2 et la parcelle BY119 visées ci-dessus ;

Considérant que ce projet présente un intérêt stratégique pour la commune et pour la société UNITEL SMART BUILDING ;

Considérant que la partie de la parcelle Byn°2 à céder supporte une route desservant diverses parcelles privées, que ladite route affectée à l'usage direct du public est considérée comme appartenant au domaine public routier et qu'il est donc nécessaire de procéder à son déclassement pour la céder ;

Considérant que l'opération envisagée rend nécessaire de procéder à une enquête publique avant de constater la désaffectation et le déclassement, conformément à l'article L. 141-3 du code de la voirie routière ;

Considérant que les parties souhaitent signer une promesse de vente, il est proposé au conseil municipal de décider la désaffectation de la voie communale tout en fixant le délai dans lequel ladite désaffectation devra intervenir, de procéder à l'enquête publique nécessaire au déclassement de la voie communale et d'autoriser le maire conformément à l'article L 3112-4 du code général de la propriété des personnes publiques à signer une promesse de vente sous condition suspensive de déclassement.

#### **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Décide la désaffectation des parcelles cadastrées section Byn°2p (TERRAIN A) ;**
- **Décide que ladite désaffectation devra intervenir au plus le 1<sup>er</sup> juillet 2026 ;**
- **Décide la cession sous condition suspensive de déclassement au profit de la société UNITEL SMART BUILDING d'une parcelle de terrain d'une surface d'environ 32.318 m<sup>2</sup> à détacher de la parcelle BY2 et de la parcelle BY119 au prix de 7 319 000 euros, avec faculté de substitution au profit de tout autre personne morale dans laquelle la société UNITEL SMART BUILDING serait associée majoritaire ou dans laquelle M. Kévin POLIZZI, gérant de la société UNITEL SMART BUILDING serait associé majoritaire ;**
- **Dit que ladite promesse de vente sera conclue sous la condition suspensive au profit du bénéficiaire de l'obtention d'un permis de construire pour réaliser la cité des sciences et du savoir ;**
- **Autorise le maire à procéder à toutes les démarches nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération, notamment à signer la promesse de vente sous condition suspensive de déclassement ;**
- **Dit que les frais afférents à cette cession seront à la charge de l'acquéreur.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

**Laurence BEGEY**

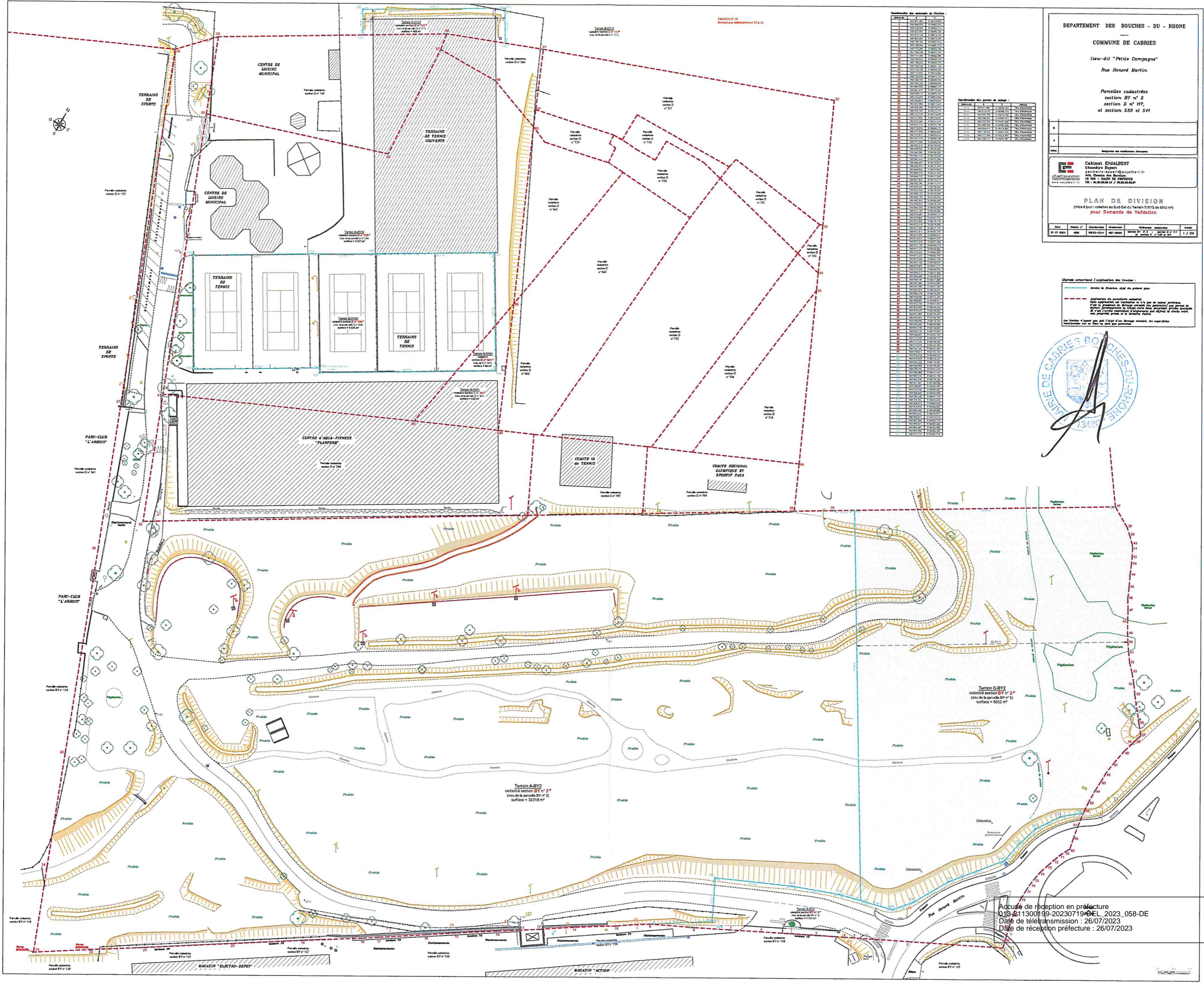


Le Maire,

**Amapola VENTRON**



Accusé de réception en préfecture  
013-211300199-20230719-DEL\_2023\_058-DE  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023



Commutateur des parcelles de Division

Parcelle	Surface	Parcelle	Surface
1	120	101	120
2	120	102	120
3	120	103	120
4	120	104	120
5	120	105	120
6	120	106	120
7	120	107	120
8	120	108	120
9	120	109	120
10	120	110	120
11	120	111	120
12	120	112	120
13	120	113	120
14	120	114	120
15	120	115	120
16	120	116	120
17	120	117	120
18	120	118	120
19	120	119	120
20	120	120	120
21	120	121	120
22	120	122	120
23	120	123	120
24	120	124	120
25	120	125	120
26	120	126	120
27	120	127	120
28	120	128	120
29	120	129	120
30	120	130	120
31	120	131	120
32	120	132	120
33	120	133	120
34	120	134	120
35	120	135	120
36	120	136	120
37	120	137	120
38	120	138	120
39	120	139	120
40	120	140	120
41	120	141	120
42	120	142	120
43	120	143	120
44	120	144	120
45	120	145	120
46	120	146	120
47	120	147	120
48	120	148	120
49	120	149	120
50	120	150	120
51	120	151	120
52	120	152	120
53	120	153	120
54	120	154	120
55	120	155	120
56	120	156	120
57	120	157	120
58	120	158	120
59	120	159	120
60	120	160	120
61	120	161	120
62	120	162	120
63	120	163	120
64	120	164	120
65	120	165	120
66	120	166	120
67	120	167	120
68	120	168	120
69	120	169	120
70	120	170	120
71	120	171	120
72	120	172	120
73	120	173	120
74	120	174	120
75	120	175	120
76	120	176	120
77	120	177	120
78	120	178	120
79	120	179	120
80	120	180	120
81	120	181	120
82	120	182	120
83	120	183	120
84	120	184	120
85	120	185	120
86	120	186	120
87	120	187	120
88	120	188	120
89	120	189	120
90	120	190	120
91	120	191	120
92	120	192	120
93	120	193	120
94	120	194	120
95	120	195	120
96	120	196	120
97	120	197	120
98	120	198	120
99	120	199	120
100	120	200	120

DEPARTEMENT DES BOUCHES - DU - RHONE  
 COMMUNE DE CABRIES  
 lieu-dit "Petite Campagne"  
 Rue Honoré Martin

Parcelles cadastrées  
 section BY n° 2  
 section D n° 117,  
 et section 539 et 541

Cabinet ENALBERT  
 Géomètre Expert  
 444, Chemin des Bouches  
 13 100 - SAUM DE PUYEVAUX  
 04 42 94 11 11 / 04 42 94 11 12

PLAN DE DIVISION  
 (Plan de division au Sud-Cat de Terrain C-BY2 de 8852 m²)  
 pour Demande de Validation

Plan de division au Sud-Cat de Terrain C-BY2 de 8852 m²  
 pour Demande de Validation

1 / 125

Méthode utilisée pour l'application des fractions :

— Méthode de division, objet du présent plan.

Application des parcelles cadastrées  
 Cette application est destinée à être utilisée par les propriétaires des parcelles cadastrées au plan de division au Sud-Cat de Terrain C-BY2 de 8852 m² pour la demande de validation de leur demande de division.

Les fractions n'ont pas été calculées à l'aide d'un logiciel, les propriétaires des parcelles cadastrées au plan de division au Sud-Cat de Terrain C-BY2 de 8852 m² sont invités à vérifier les fractions.



Acusé de réception en préfecture  
 018 21 1300198-20230719-DEL\_2023\_058-DE  
 Date de télétransmission : 26/07/2023  
 Date de réception préfecture : 26/07/2023



Délibération n° 2023 / 059

Séance ordinaire du 18 juillet 2023  
18h00 à l'auditorium Pierre MALBOSC

**Date de convocation :** 11 juillet 2023

**Président de séance :** Mme Amapola VENTRON, maire

**Secrétaire de séance :** Mme Laurence BEGEY

**Rapporteur :** Mme le maire

**Le quorum étant atteint :**

Conseillers en exercice : 29  
Présents : 20 Représentés : 7 Absents : 2

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

Votes pour : 20 Abstention : 0  
Votes contre : 6 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 – Mme Laurence BEGEY – M. Serge LEBOURGEOIS – Florence DANIEL-SAMUELWEIS – Mme Marianne VAN DEN PLAS – M. Éric MOUTON-CARTAZ – Mme Sylvie SOUCHON – M. Pierre CAVATORTO – M. Mehdi MEDJATI – M. Hervé FABRE-AUBRESPY – Mme Patricia LAZZARO – M. Arnaud DESHAYES – Mme Anne Marie ADRAGNA – M. Roger-Louis TROTIER.

**Avaient donné pouvoir :** M. Isaac HASSINE – Mme Marie-Christine BONAVENT – M. Bruno AURIBEAU – M. Frédéric VARTANIAN – Mme Virginie HOANG – Mme Nathalie LLUELLES – Mme Véronique BOURCET.

**Absents :** M. Marc RADIGALES – M. Michel DORLET.

**OBJET : Promesse unilatérale de vente sous condition suspensive du déclassement du parc Club de l'Arbois**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2241-1 et L. 1311-9 et suivants ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L 3112-4 et L. 3211-14 ;

Vu l'article L. 141-3 du code de la voirie routière ;

Vu les délibérations du conseil municipal n°83/16 du 14 décembre 2016 et n°81/17 du 8 décembre 2017 relative aux baux commerciaux sur le domaine du Parc Club de l'Arbois ;

Vu les avis tacites du service d'évaluation de la division France domaine de la direction générale des finances publiques intervenus à la suite des demandes d'évaluation de la commune en date du 17 mars et du 7 avril 2023 ;

Vu le cadastre et particulièrement les parcelles cadastrées section D n°107, D n°108, D n°340, D n°341, D n°539, D n°541, D n°544, D n°766 et D n°117p (pour 362 m<sup>2</sup>) ;

Vu le plan de division provisoire ci-annexé, établi par le cabinet ENJALBERT le 14 juillet 2023 ;

Abc 013 21 1800 199 20260714 DE 2629 659 DE  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023

Vu le projet de la société UNITEL SMART BUILDING de réaliser la cité des sciences et du savoir ;

Vu le courrier du 11 juillet 2023, de la société UNITEL GROUP, confirmant son intérêt pour acquérir, dans le cadre son projet, les parcelles visées ci-dessus d'une contenance d'environ 43.857 m<sup>2</sup> ;

Considérant que ce projet présente un intérêt stratégique pour la commune et pour la société UNITEL SMART BUILDING ;

Considérant que les parcelles destinées à être cédées ont pour partie étaient déclassées par délibération n°140/14 du 24 novembre 2014 afin que des baux commerciaux puissent être signés, savoir : la D°340 pour 6.631 m<sup>2</sup>, la parcelle D n°107 pour 10.084 m<sup>2</sup>, la parcelle D n°341 pour 10.324 m<sup>2</sup>, la parcelle D n°766 pour 4.057 m<sup>2</sup> et la parcelle D n°539 pour 195 m<sup>2</sup> ;

Considérant que le solde des parcelles n'a jamais fait l'objet de déclassement et supporte encore à ce jour des équipements publics notamment le centre aéré (parcelle D n°539) et fait donc partie du domaine public communal, il est nécessaire de procéder au déclassement afin de pouvoir le céder ;

Considérant que les terrains de tennis objet des baux emphytéotiques doivent être déplacés en dehors de l'emprise du projet ;

Considérant que la désaffectation desdites parcelles ne pouvant être constatée à ce jour, il est proposé au conseil municipal de signer une promesse de vente sous condition suspensive de déclassement, tout en fixant le délai dans lequel ladite désaffectation devra intervenir ;

#### **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **Décide la désaffectation des parcelles cadastrées section D n°107, D n°108, D n°340, D n°341, D n°539, D n°541, D n°544, D n°766 et D n°117p (pour 362 m<sup>2</sup>) qui devra intervenir au plus le 1er juillet 2026 ;**
- **Décide la résiliation des baux commerciaux sur le domaine du Parc Club de l'Arbois ;**
- **Décide la cession sous condition suspensive de déclassement au profit de la société UNITEL SMART BUILDING des parcelles cadastrées section D n°107, D n°108, D n°340, D n°341, D n°539, D n°541, D n°544, D n°766 et D n°117p (pour 362 m<sup>2</sup>), d'une surface d'environ 43.857 m<sup>2</sup> au prix de 5 681 000 euros, avec faculté de substitution au profit de tout autre personne morale dans laquelle la société UNITEL SMART BUILDING serait associée majoritaire ou dans laquelle M. Kévin POLIZZI, gérant de la société UNITEL SMART BUILDING serait associé majoritaire ;**
- **Dit que ladite promesse de vente sera conclue sous la condition suspensive au profit du bénéficiaire de l'obtention d'un permis de construire réaliser la cité des sciences et du savoir ;**
- **Dit que ladite promesse de vente sera conclue sous condition suspensive que le bien soit libre de toute occupation avant la réitération authentique, l'ensemble des baux commerciaux devant être résiliés préalablement à la signature de l'acte de vente et les terrains de tennis objet des baux emphytéotiques devant être déplacés en dehors de l'emprise du projet ;**

- **Autorise le maire à procéder à la résiliation des baux commerciaux du parc club de l'Arbois et à la renégociation du bail emphytéotique avec le comité départemental de tennis des Bouches du Rhône ;**
- **Autorise le maire à procéder à toutes les démarches nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération, notamment à signer la promesse de vente sous conditions suspensives ;**
- **Dit que les frais afférents à cette cession seront à la charge de l'acquéreur.**

Le 19 juillet 2023

La secrétaire de séance,

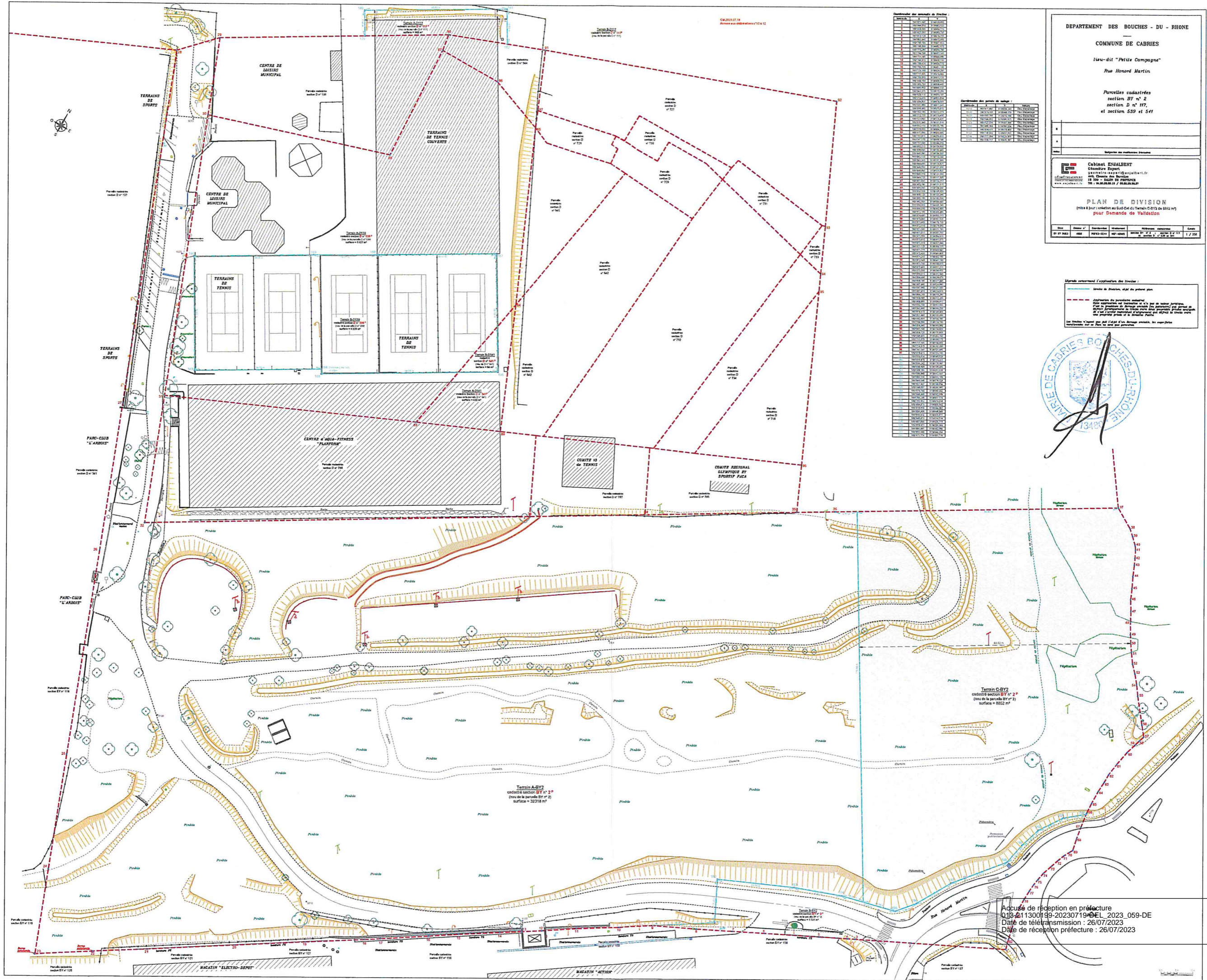
**Laurence BEGEY**



Le Maire,

**Amapola VENTRON**





Compte rendu des demandes de division

N°	Parcelle	Surface	Propriétaire	Statut
1	Parcelle cadastrée section D n° 121	...	...	...
2	Parcelle cadastrée section D n° 122	...	...	...
3	Parcelle cadastrée section D n° 123	...	...	...
4	Parcelle cadastrée section D n° 124	...	...	...
5	Parcelle cadastrée section D n° 125	...	...	...
6	Parcelle cadastrée section D n° 126	...	...	...
7	Parcelle cadastrée section D n° 127	...	...	...
8	Parcelle cadastrée section D n° 128	...	...	...
9	Parcelle cadastrée section D n° 129	...	...	...
10	Parcelle cadastrée section D n° 130	...	...	...
11	Parcelle cadastrée section D n° 131	...	...	...
12	Parcelle cadastrée section D n° 132	...	...	...
13	Parcelle cadastrée section D n° 133	...	...	...
14	Parcelle cadastrée section D n° 134	...	...	...
15	Parcelle cadastrée section D n° 135	...	...	...
16	Parcelle cadastrée section D n° 136	...	...	...
17	Parcelle cadastrée section D n° 137	...	...	...
18	Parcelle cadastrée section D n° 138	...	...	...
19	Parcelle cadastrée section D n° 139	...	...	...
20	Parcelle cadastrée section D n° 140	...	...	...
21	Parcelle cadastrée section D n° 141	...	...	...
22	Parcelle cadastrée section D n° 142	...	...	...
23	Parcelle cadastrée section D n° 143	...	...	...
24	Parcelle cadastrée section D n° 144	...	...	...
25	Parcelle cadastrée section D n° 145	...	...	...
26	Parcelle cadastrée section D n° 146	...	...	...
27	Parcelle cadastrée section D n° 147	...	...	...
28	Parcelle cadastrée section D n° 148	...	...	...
29	Parcelle cadastrée section D n° 149	...	...	...
30	Parcelle cadastrée section D n° 150	...	...	...
31	Parcelle cadastrée section D n° 151	...	...	...
32	Parcelle cadastrée section D n° 152	...	...	...
33	Parcelle cadastrée section D n° 153	...	...	...
34	Parcelle cadastrée section D n° 154	...	...	...
35	Parcelle cadastrée section D n° 155	...	...	...
36	Parcelle cadastrée section D n° 156	...	...	...
37	Parcelle cadastrée section D n° 157	...	...	...
38	Parcelle cadastrée section D n° 158	...	...	...
39	Parcelle cadastrée section D n° 159	...	...	...
40	Parcelle cadastrée section D n° 160	...	...	...
41	Parcelle cadastrée section D n° 161	...	...	...
42	Parcelle cadastrée section D n° 162	...	...	...
43	Parcelle cadastrée section D n° 163	...	...	...
44	Parcelle cadastrée section D n° 164	...	...	...
45	Parcelle cadastrée section D n° 165	...	...	...
46	Parcelle cadastrée section D n° 166	...	...	...
47	Parcelle cadastrée section D n° 167	...	...	...
48	Parcelle cadastrée section D n° 168	...	...	...
49	Parcelle cadastrée section D n° 169	...	...	...
50	Parcelle cadastrée section D n° 170	...	...	...
51	Parcelle cadastrée section D n° 171	...	...	...
52	Parcelle cadastrée section D n° 172	...	...	...
53	Parcelle cadastrée section D n° 173	...	...	...
54	Parcelle cadastrée section D n° 174	...	...	...
55	Parcelle cadastrée section D n° 175	...	...	...
56	Parcelle cadastrée section D n° 176	...	...	...
57	Parcelle cadastrée section D n° 177	...	...	...
58	Parcelle cadastrée section D n° 178	...	...	...
59	Parcelle cadastrée section D n° 179	...	...	...
60	Parcelle cadastrée section D n° 180	...	...	...
61	Parcelle cadastrée section D n° 181	...	...	...
62	Parcelle cadastrée section D n° 182	...	...	...
63	Parcelle cadastrée section D n° 183	...	...	...
64	Parcelle cadastrée section D n° 184	...	...	...
65	Parcelle cadastrée section D n° 185	...	...	...
66	Parcelle cadastrée section D n° 186	...	...	...
67	Parcelle cadastrée section D n° 187	...	...	...
68	Parcelle cadastrée section D n° 188	...	...	...
69	Parcelle cadastrée section D n° 189	...	...	...
70	Parcelle cadastrée section D n° 190	...	...	...
71	Parcelle cadastrée section D n° 191	...	...	...
72	Parcelle cadastrée section D n° 192	...	...	...
73	Parcelle cadastrée section D n° 193	...	...	...
74	Parcelle cadastrée section D n° 194	...	...	...
75	Parcelle cadastrée section D n° 195	...	...	...
76	Parcelle cadastrée section D n° 196	...	...	...
77	Parcelle cadastrée section D n° 197	...	...	...
78	Parcelle cadastrée section D n° 198	...	...	...
79	Parcelle cadastrée section D n° 199	...	...	...
80	Parcelle cadastrée section D n° 200	...	...	...
81	Parcelle cadastrée section D n° 201	...	...	...
82	Parcelle cadastrée section D n° 202	...	...	...
83	Parcelle cadastrée section D n° 203	...	...	...
84	Parcelle cadastrée section D n° 204	...	...	...
85	Parcelle cadastrée section D n° 205	...	...	...
86	Parcelle cadastrée section D n° 206	...	...	...
87	Parcelle cadastrée section D n° 207	...	...	...
88	Parcelle cadastrée section D n° 208	...	...	...
89	Parcelle cadastrée section D n° 209	...	...	...
90	Parcelle cadastrée section D n° 210	...	...	...
91	Parcelle cadastrée section D n° 211	...	...	...
92	Parcelle cadastrée section D n° 212	...	...	...
93	Parcelle cadastrée section D n° 213	...	...	...
94	Parcelle cadastrée section D n° 214	...	...	...
95	Parcelle cadastrée section D n° 215	...	...	...
96	Parcelle cadastrée section D n° 216	...	...	...
97	Parcelle cadastrée section D n° 217	...	...	...
98	Parcelle cadastrée section D n° 218	...	...	...
99	Parcelle cadastrée section D n° 219	...	...	...
100	Parcelle cadastrée section D n° 220	...	...	...

DEPARTEMENT DES BOUCHES - DU - RHONE

COMMUNE DE CABRIES

lieu-dit "Petite Campagne"

Rue Honoré Martin

Parcelles cadastrées  
section BY n° 2  
section D n° 117,  
et section 539 et 541

Cabinet ENALBERT  
Catherine Expert  
Société par actions simplifiée  
444, Chemin des Bouches  
13 500 - SAINT ISIDORE  
04 42 94 12 10 / 04 42 94 12 11

PLAN DE DIVISION  
pour la construction de 20 logements  
pour Demande de Validation

Date	Année	Contenu	Intervenant	Autres intervenants	Etat
07/07/2023	2023	Plan de division	ENALBERT	...	1 / 225

Après approbation l'application des titres :

- Solde de Division, objet du présent plan
- Application du plan de division

Plan de division en 2023

Une fois l'acte de division approuvé, les propriétaires devront déposer un plan de division en 2023.



Acusé de réception en préfecture  
018 211300198-20230719-DEL\_2023\_059-DE  
Date de télétransmission : 26/07/2023  
Date de réception préfecture : 26/07/2023