PROCURATION

Je soussigné (e) :

Qualité :

Absent(e) lors de la séance du Conseil Municipal du 2 juillet 2026 à 19h00

Donne procuration à :.....

Qualité :.....

FAIT A EYGUIERES LE / /2026 **SIGNATURE**

CONSEIL MUNICIPAL

2 JUILLET 2026 – 19H00

ORDRE DU JOUR

Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 29 mai 2026

Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 5 juin 2026

Rapport n°1 : **Approbation d'un protocole transactionnel entre la commune d'Eyguières et la société SAS Carré Vert**

Rapport n°2 : **Retrait de la délibération n°04-2025 en date du 19 février 2025 portant vente à la Société Française des habitations économiques (SFHE) de la parcelle communale d'une surface totale de 4.036 m2, cadastrée section AK numéro 662 et située Lieu-dit la Ferrage, Chemin Saint-Roch — 13430 Eyguières**

Rapport n°3 : **Adhésion au règlement départemental d'attribution de la subvention « Opération façades » dans le cadre du nouveau dispositif : aide à l'embellissement des façades et paysages de Provence du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, avec la convention d'accompagnement du CAUE 13.**

Rapport n°4 : **Confirmation de la non-reconduction de la convention relative à la prise en charge des chats sur le territoire de la commune d'Eyguières par l'APATE**

Rapport n°5 : **Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association Patrimoine et développement « Atelier AGORA » et approbation de la convention de partenariat et d'objectifs**

Rapport n°6 : **Approbation du règlement financier relatif au paiement des prestations scolaires et extrascolaires, du règlement intérieur, de la charte ainsi que l'approbation des nouveaux tarifs du service éducation enfance et jeunesse ainsi que l'accueil Jeunes.**

Rapport n°7 : **Signature d'une convention relative à l'organisation des transports scolaires entre la Métropole et les communes membres**

Rapport n°8 : **Désignation du représentant du conseil municipal au sein de la commission locale de l'eau de la Crau**

Prise d'acte des Décisions du Maire depuis le dernier conseil municipal.

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
Vendredi 29 mai 2026 19h00

Étaient présents : M. Frédéric DURAND, M. Guillaume FOSSET, Mme Julie BRESSIEUX, M. Jean-Marie BONZI, Mme Charline DETIENNE, M. Vincent IAFOLLA, Mme Patricia ARMAND, Mme Alexia CUCKOVIC, M. Hubert MARCHAPP, M. Gérard AGU, M. Philippe PARIETTI, M. Guy PLANQUE, Mme Maryline GILLY, M. Michaël PLACE, Mme Manon VENUZE, Mme Justine SCHMIT, Mme Elodie BENITO, M. Jillian SALMON, Mme Sarah KECHACHE, M. Xavier SIMON, Mme Muriel LIEUTAUD Mme Carole DEPARIS, M. Philippe PIFERRER, Mme Marina HUGHES, M. Laurent BOYER, Mme Audrey TOURON

Etaient absents : Monsieur Michaël RENAUX
Madame Annabel VALENTIN

Procurations : Monsieur Stéphane RAOUX donne procuration à Madame Carole DEPARIS

Nombre de membres en exercice : 29
Nombre de présents : 26
Nombre de votants : 27

Ouverture de la séance : 19h

Clôture de la séance : 19h22

Monsieur Guillaume FOSSET est désigné secrétaire de séance. Il procède à l'appel nominal des conseillers municipaux et constate le quorum.

La séance du conseil municipal est ouverte sous la présidence de Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières qui annonce la démission de Madame Severine MONTUORO de son mandat de conseillère municipale pour le mandat 2026-2032. Il annonce également l'installation de Monsieur Michaël RENAUX au conseil municipal conformément à l'ordre de liste.

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 28 avril 2026.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité et sans modification.

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 11 mai 2026.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité et sans modification.

L'ordre du Jour de la séance est ensuite abordé.

Point n°1 : Constitution de partie civile au nom de la commune dans le cadre du procès correctionnel qui concerne Monsieur Henri PONS et Mesdames Anouk PONS et Margaux PONS et se tiendra devant le Tribunal correctionnel de Tarascon le 02/06/2026 à 8h30

Rapporteur : **Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de procédure pénale et notamment les articles 11, 85 et suivants,

Vu la délibération n°09-2026 du 8 avril 2026 portant délégation de gestion courante par le conseil municipal au maire,

Vu l'arrêt du 4 avril 2023 de la Cour de cassation (Pourvoi n° 22-83.613, chambre criminelle),

Vu l'avis à victime en date du 21 mai 2026,

Considérant que Monsieur Henri PONS et Mesdames Anouk PONS et Margaux PONS sont poursuivis devant le Tribunal correctionnel de TARASCON pour la commission de diverses infractions de probité, notamment des faits de prise illégale d'intérêts, détournement de fonds, favoritisme et recel,
Considérant que ces faits, s'ils étaient établis, seraient de nature à porter atteinte aux intérêts de la Commune et à lui créer divers préjudices,

Considérant que ces infractions sont particulièrement graves,

Considérant que l'intervention de la Commune, à ce procès correctionnel, implique de devoir se constituer partie civile afin de pouvoir revendiquer l'indemnisation de l'ensemble de ses préjudices,

Considérant qu'il est dans l'intérêt de la commune de se constituer partie civile dans cette affaire,

Considérant que la délibération du conseil municipal n° 09-2026 susvisée du 8 avril 2026 pourrait être considérée comme insuffisante pour autoriser Monsieur le Maire à se constituer partie civile au nom de la Commune dans la présente affaire,

Considérant qu'il appartient par suite au conseil municipal d'autoriser expressément et préalablement à l'audience du 2 juin 2026 ou celles à venir, la constitution de partie civile de la commune dans l'instance pénale destinée à juger les faits susvisés.

Débat :

Madame Audrey TOURON demande le coût pour la commune d'Eyguières de se constituer partie civile et que cela constitue une information importante pour l'ensemble des Eyguiérens. Elle précise que cela va impacter le budget tout en soutenant l'initiative.

Monsieur le Maire répond que l'information sera communiquée à la fin de la procédure à l'instar de l'aérodrome.

Madame Audrey TOURON ajoute que le tarif est établi d'emblée par le tribunal et qu'il doit être communiqué au Maire.

Monsieur le Maire précise qu'il faut dans un premier temps voter la présente délibération pour que le montant soit communiqué au prochain conseil municipal.

Madame Audrey TOURON demande s'il est possible de consulter l'avis à victime.

Monsieur le Maire répond qu'il n'y a pas de consultation de documents tant que la commune et ses représentants n'ont pas échangé avec le Procureur de la République.

Madame Audrey TOURON ajoute avoir appelé un juge d'instruction et affirme que l'avis à victime est un document public qui peut être consulté par n'importe quel citoyen.

Monsieur le Maire répond qu'il fallait dans ce cas en demander la consultation avant la délibération.

Madame Audrey TOURON précise qu'elle demande si ce document est actuellement consultable.

Monsieur le Maire répond qu'il est consultable au même titre que les arrêtés de délégation. Il ajoute que, s'agissant des arrêtés, il y a eu du retard compte tenu des problèmes informatiques.

Madame Audrey TOURON répond que ce n'est pas le sujet et que si l'avis à victime est bien consultable, elle viendra le consulter.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à se constituer partie civile, au nom de la commune, à la suite de l'engagement par Monsieur le Procureur de la République près du Tribunal correctionnel de TARASCON des poursuites pénales à l'encontre de Monsieur Henri PONS et Mesdames Anouk PONS et Margaux PONS ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à réclamer dans le cadre de cette procédure pénale, et du procès correctionnel à intervenir près le tribunal de TARASCON, le 2 juin 2026 ou toute audience postérieure, l'indemnisation de tous les préjudices soufferts par la commune ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

MAJORITE

POUR : 26 (M. Frédéric DURAND, M. Guillaume FOSSET, Mme Julie BRESSIEUX, M. Jean-Marie BONZI, Mme Charline DETIENNE, M. Vincent IAFOLLA, Mme Patricia ARMAND, Mme Alexia CUCKOVIC, M. Hubert MARCHAPP, M. Gérard AGU, M. Philippe PARIETTI, M. Guy PLANQUE, Mme Maryline GILLY, M. Michaël PLACE, Mme Manon VENUZE, Mme Justine SCHMIT, Mme Elodie BENITO, M. Jillian SALMON, Mme Sarah KECHACHE, M. Xavier SIMON, Mme Muriel LIEUTAUD, Mme Carole DEPARIS, M. Philippe PIFERRER, Mme Marina HUGHES, Mme Audrey TOURON, M. Stéphane RAOUX)

CONTRE : 00

ABSTENTIONS : 01 (M. Laurent BOYER)

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°2 : Fixation de l'enveloppe indemnitaire globale et attribution des indemnités de fonction des élus municipaux

<u>Rapporteur</u> : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Il est préalablement rappelé que l'indemnité du Maire est fixée de droit au taux maximum conformément aux dispositions de l'Article L2123-23 du Code général des collectivités territoriales qui indique :

Les maires des communes ou les présidents de délégations spéciales perçoivent une indemnité de fonction fixés en appliquant au terme de référence mentionné à l'article L. 2123-20 le barème suivant :

Population (en habitants)	Taux (en % de l'indice)
Moins de 500	25,5
De 500 à 999	44,3
De 1 000 à 3 499	55,7
De 3 500 à 9 999	58,3
De 10 000 à 19 999	67,5
De 20 000 à 49 999	90
De 50 000 à 99 999	110
100 000 et plus	145

Que concernant la Commune, le taux de 58,3% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique est applicable concernant les indemnités de fonction du Maire.

Il est proposé au conseil municipal de fixer l'enveloppe indemnitaire globale maximale destinée au versement des indemnités de fonction des Adjoints et des Conseillers Municipaux délégués, conformément aux dispositions des articles L.2123-20 et suivants du CGCT sur la base de la strate démographique correspondant à la population légale de la commune.

Ces indemnités sont destinées à compenser les charges liées à l'exercice du mandat local.

Cette enveloppe correspond au cumul des indemnités maximales susceptibles d'être attribuées au Maire et aux Adjoints, exprimées en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Ces indemnités seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de l'indice brut terminal de la fonction publique, conformément aux textes en vigueur.

Plus précisément, concernant les adjoints l'Article L2123-24 du Code général des collectivités territoriales prévoit que :

I. – Les indemnités votées par les conseils municipaux pour l'exercice effectif des fonctions d'adjoint au maire et de membre de délégation spéciale faisant fonction d'adjoint au maire sont déterminées en appliquant au terme de référence mentionné à l'article L. 2123-20 le barème suivant :

Population (en habitants)	Taux (en % de l'indice)
Moins de 500	10,89
De 500 à 999	11,77
De 1 000 à 3 499	21,96
De 3 500 à 9 999	28,32
De 10 000 à 19 999	28,6
De 20 000 à 49 999	33
De 50 000 à 99 999	44
De 100 000 à 200 000	66
Plus de 200 000	72,5

II. – L'indemnité versée à un adjoint peut dépasser le maximum prévu au I, à condition que le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints ne soit pas dépassé. Ce montant total est calculé sur la base du nombre maximal théorique d'adjoints que le conseil municipal peut désigner sur le fondement de l'article L. 2122-2 et, s'il en est fait application dans la commune, de l'article L. 2122-2-1.

Concernant les conseillers municipaux délégués, l'Article L2123-24-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit que :

III. – Dans les communes de moins de 100 000 habitants, il peut être versé une indemnité pour l'exercice effectif des fonctions de conseiller municipal dans les limites prévues par le II de l'article L. 2123-24. Cette indemnité est au maximum égale à 6 % du terme de référence mentionné au I de l'article L. 2123-20.

IV. – Les conseillers municipaux auxquels le maire délègue une partie de ses fonctions en application des articles L. 2122-18 et L. 2122-20 peuvent percevoir une indemnité allouée par le conseil municipal dans les limites prévues par le II de l'article L. 2123-24. Cette indemnité n'est pas cumulable avec celle prévue par le II du présent article.

Les Indemnités de fonction prévues par l'article L.2123-20-1 du CGCT sont calculées comme suit :

Fonction	Nom et Prénom	Taux appliqué (% IBT)
Maire	Frédéric DURAND	58.30%
1er Adjoint	Guillaume FOSSET	17.10%
2ème Adjoint	Julie BRESSIEUX	8.91%
3ème Adjoint	Jean Marie BONZI	8.91%
4ème Adjoint	Charline DETIENNE	8.91%
5ème Adjoint	Vincent IAFOLLA	8.91%
6ème Adjoint	Patricia ARMAND	8.91%
7ème Adjoint	Xavier SIMON	8.91%
8ème Adjoint	Alexia CUCKOVIC	8.91%
1er Conseiller Municipal délégué	Gérard AGU	8.91%
2ème Conseiller Municipal délégué	Justine SCHMIT	8.91%

3ème Conseiller Municipal délégué	Philippe PARIETTI	8.91%
4ème Conseiller Municipal délégué	Maryline GILLY	8.91%
5ème Conseiller Municipal délégué	Guy PLANQUE	8.91%
6ème Conseiller Municipal délégué	Elodie BENITO	8.91%
7ème Conseiller Municipal délégué	Jillian SALMON	8.91%
8ème Conseiller Municipal délégué	Manon VENUZE	8.91%
9ème Conseiller Municipal délégué	Hubert MARCHAPP	8.91%
10ème Conseiller Municipal délégué	Sarah KECHACHE	8.91%
11ème Conseiller Municipal délégué	Michael PLACE	8.91%
12ème Conseiller Municipal délégué	Muriel Lieutaud	8.91%

Considérant que le Conseil municipal a été installé le 28 mars 2026 et qu'il convient de fixer la date d'entrée en vigueur des indemnités de fonction majorées à cette même date ;

Enfin, l'octroi de l'indemnité à un adjoint ou à un conseiller municipal délégué est toujours subordonné à « l'exercice effectif du mandat », ce qui suppose, en particulier, d'avoir reçu une délégation du maire, sous forme d'arrêté qui doit être publié ou affiché pour être porté à la connaissance des administrés.

Débat :

Monsieur Philippe PIFERRER constate que les arrêtés de délégation ont été publiés sur Publiact. Il précise les avoir consultés et les trouve complets. Il ajoute qu'il s'apprêtait à voter "*pour*" cette délibération avant de constater la mention de la rétroactivité des indemnités jusqu'au 28 mars 2026. Il précise que pour qu'il y ait indemnité, un conseiller municipal doit obtenir une délégation effective, donc exécutoire et validée par la préfecture à travers l'arrêté, ce qui n'était pas le cas le 28 mars 2026. Monsieur Philippe PIFERRER conclut donc en précisant qu'il ne votera pas cette délibération et que, selon lui, il parait illégal de décaler l'indemnité au 28 mars 2026, d'autant plus qu'il s'agit de l'argent des Eyguiérens et qu'il convient de ce fait de les utiliser conformément aux règles établies.

Madame Audrey TOURON affirme que c'est bien illégal et invite Monsieur le Maire à reporter les délibérations portant sur les indemnités au 5 juin 2026 et à fixer la date des indemnités au 5 juin 2026.

Monsieur le Maire souligne qu'au dernier conseil municipal en date du 11 mai 2026, il a souhaité être consensuel en reportant les délibérations sur les indemnités. Il annonce qu'il a le droit de voter les indemnités et qu'elles seront exécutoires lorsqu'elles passeront au contrôle de légalité. Quant à la date du 28 mars 2026, il ajoute qu'il reviendra au contrôle de légalité de juger si cette mention est légale ou illégale.

Madame Audrey TOURON précise qu'elle se chargera de saisir les autorités de l'Etat comme elle l'a fait durant les 6 dernières années et ajoute qu'on en voit l'aboutissement aujourd'hui.

Monsieur le Maire précise qu'il n'en attendait pas moins.

Madame Audrey TOURON termine en demandant à Monsieur le Maire de préciser le nombre de « *contre* » à l'oral après le vote.

Monsieur Laurent BOYER tient à préciser que les anciens adjoints ont remboursé au prorata ce qu'ils avaient touché après les élections.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

-**FIXE** l'enveloppe indemnitaire globale maximale destinée au versement des Indemnités de fonction des Adjoints et des Conseillers Municipaux délégués, conformément aux dispositions des articles L.2123-20 à L.2123-24-2 du CGCT, sur la base de la strate démographique correspondant à la population légale de la commune au montant de 10 064,99 € ;

- **PRECISE** que la répartition de cette enveloppe entre le Maire, les Adjoints et les Conseillers Municipaux délégués est arrêtée dans le respect strict du plafond global ainsi fixé ;

- **VALIDE** les indemnités de fonction prévues par l'article L.2123-20-1 du CGCT conformément au tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal annexé à la présente délibération en application du L. 2123-20-1 du code général des collectivités territoriales ;

- **PREVOIT** que les indemnités de fonction sont versées mensuellement à compter du 28 mars 2026, date de l'installation du Conseil municipal ;

- **PRECISE** que ces indemnités seront revalorisées lors de chaque majoration de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;

- **PRECISE** que les crédits nécessaires au versement de ces indemnités sont inscrits au budget communal ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

MAJORITE

POUR : 22 (M. Frédéric DURAND, M. Guillaume FOSSET, Mme Julie BRESSIEUX, M. Jean-Marie BONZI, Mme Charline DETIENNE, M. Vincent IAFOLLA, Mme Patricia ARMAND, Mme Alexia CUCKOVIC, M. Hubert MARCHAPP, M. Gérard AGU, M. Philippe PARIETTI, M. Guy PLANQUE, Mme Maryline GILLY, M. Michaël PLACE, Mme Manon VENUZE, Mme Justine SCHMIT, Mme Elodie BENITO, M. Jillian SALMON, Mme Sarah KECHACHE, M. Xavier SIMON, Mme Muriel LIEUTAUD, M. Laurent BOYER)

CONTRE : 03 (Mme Audrey TOURON, M. Philippe PIFERRER, Mme Marina HUGHES)

ABSTENTIONS : 02 (Mme Carole DEPARIS, M. Stéphane RAOUX)

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°3 : Indemnités de fonction des élus – Application des majorations réglementaires

Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Les fonctions de Maire, d'Adjoints et, le cas échéant, de Conseillers Municipaux délégués peuvent donner lieu à l'attribution d'indemnités de fonction.

Pour rappel, ces indemnités sont destinées à compenser les charges liées à l'exercice du mandat local.

Cette enveloppe correspond au cumul des indemnités maximales susceptibles d'être attribuées au Maire et aux Adjoints, exprimées en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Ces indemnités seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de l'indice brut terminal de la fonction publique, conformément aux textes en vigueur.

La commune bénéficie du statut d'ancien chef-lieu de canton, avant la modification des limites territoriales des cantons prévues en application de la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et de conseillers communautaires, et modifiant le calendrier

électoral, permettant l'application d'une majoration de 15 % conformément aux articles L2123-22 et R2123-23 du Code général des collectivités territoriales.

Cette majoration s'applique aux indemnités de fonction attribuées au Maire, aux Adjoints et aux Conseillers Municipaux délégués, dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale autorisée par la réglementation.

Considérant que le Conseil municipal a été installé le 28 mars 2026 et qu'il convient de fixer la date d'entrée en vigueur des indemnités de fonction majorées à cette même date ;

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPLIQUE** la majoration de 15 % d'indemnités de fonction attribuées au Maire, aux Adjoints et aux Conseillers Municipaux délégués prévue par l'article L.2123-22 et à l'article R2123-23 du CGCT au titre du classement de la commune en qualité d'ancien chef-lieu de canton, avant la modification des limites territoriales des cantons prévue en application de la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral ;

- **PREVOIT** que les indemnités de fonction sont versées mensuellement à compter du 28 mars 2026, date de l'installation du Conseil municipal ;

- **PRECISE** que ces indemnités majorées seront revalorisées lors de chaque majoration de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;

- **PRECISE** que les crédits nécessaires au versement de ces indemnités majorées sont inscrits au budget communal ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

MAJORITE

POUR : 21 (M. Frédéric DURAND, M. Guillaume FOSSET, Mme Julie BRESSIEUX, M. Jean-Marie BONZI, Mme Charline DETIENNE, M. Vincent IAFOLLA, Mme Patricia ARMAND, Mme Alexia CUCKOVIC, M. Hubert MARCHAPP, M. Gérard AGU, M. Philippe PARIETTI, M. Guy PLANQUE, Mme Maryline GILLY, M. Michaël PLACE, Mme Manon VENUZE, Mme Justine SCHMIT, Mme Elodie BENITO, M. Jillian SALMON, Mme Sarah KECHACHE, M. Xavier SIMON, Mme Muriel LIEUTAUD)

CONTRE : 03 (Mme Audrey TOURON, M. Philippe PIFERRER, Mme Marina HUGHES)

ABSTENTIONS : 03 (Mme Carole DEPARIS, M. Stéphane RAOUX, M. Laurent BOYER)

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°4 : Désignation des représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Crau (SIAC) – Annule et remplace la délibération n°17-2026 en date du 8 avril 2026

Rapporteur : **Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières**

Le SIAC a pour objet d'étude l'exécution et l'exploitation de tous travaux et ouvrages d'aménagement du réseau hydraulique sur les communes d'Arles, Saint-Martin-de-Crau, Mouriès, Aurelle et Eyguières.

Les statuts du SIAC prévoient deux délégués titulaires et deux délégués suppléants pour chaque commune.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne fixe les modalités de désignation des membres représentant de la commune d'Eyguières au Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Crau (S.I.A.C).

Toutefois, s'agissant d'une nomination, le vote s'effectue au scrutin secret, en conformité et dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales. Le conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour ces nominations, conformément aux mêmes dispositions. Le vote se fait alors à main levée.

Titulaires :
- Monsieur Frédéric DURAND, Maire
- Monsieur Jean-Marie BONZI

Suppléants :
- Monsieur Gérard AGU
- Monsieur Hubert MARCHAPP

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur, en avoir délibéré et décidé à l'unanimité de procéder au vote à main levée :

- **ANNULE ET REMPLACE** la délibération n°17-2026 en date du 8 avril 2026 ;

- **APPROUVE** la désignation des représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Crau (S.I.A.C) comme suit :
  Titulaires :
  Monsieur Frédéric DURAND, Maire
  Monsieur Jean-Marie BONZI

  Suppléants :
  Monsieur Gérard AGU
  Monsieur Hubert MARCHAPP

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

DECISIONS DU MAIRE

Le Conseil Municipal prend acte des décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de la délégation qui lui est attribuée au titre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivité Territoriales

DECISION 43-2026 du 11/05/2026 : Signature avec la société SAS RESSOURCES CONSULTANTS FINANCES sise 16 rue Penhoët 35000 RENNES, d'un marché à procédure adaptée pour la réalisation d'un audit financier d'un montant de 9 652 euros HT soit 11 582,40 euros TTC.

Débat :

Monsieur Philippe PIFERRER souhaite revenir sur une question qu'il a posée au collaborateur de cabinet portant sur le port de l'écharpe tricolore par les élus en public.

Monsieur le Maire répond qu'après s'être renseigné, seul le Maire a le droit de porter l'écharpe ou son représentant.

Fin de séance 19h22

Frédéric DURAND
Maire

MAIRIE D'EYGUIÈRES Bouches-du-Rhône

Monsieur Guillaume FOSSET
Secrétaire de Séance

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
Vendredi 5 juin 2026 19h00

Étaient présents : M. Frédéric DURAND, M. Guillaume FOSSET, Mme Julie BRESSIEUX, M. Jean-Marie BONZI, Mme Patricia ARMAND, Mme Alexia CUCKOVIC, M. Hubert MARCHAPP, M. Gérard AGU, M. Philippe PARIETTI, Mme Maryline GILLY, M. Michaël PLACE, Mme Manon VENUZE, Mme Justine SCHMIT, Mme Elodie BENITO, M. Jillian SALMON, Mme Sarah KECHACHE, Mme Muriel LIEUTAUD, M. Philippe PIFERRER, Mme Marina HUGHES, M. Laurent BOYER, Mme Audrey TOURON, M. Michaël RENAUX, Mme Annabel VALENTIN, M. Stéphane RAOUX

Etaient absents : Monsieur Xavier SIMON

Procurations : Madame Charline DETIENNE donne procuration à Madame Maryline GILLY
Monsieur Vincent IAFOLLA donne procuration à Monsieur Guillaume FOSSET
Monsieur Guy PLANQUE donne procuration à Madame Justine SCHMIT
Madame Carole DEPARIS donne procuration à Madame Audrey TOURON

Nombre de membres en exercice : 29
Nombre de présents : 24
Nombre de votants : 28

Ouverture de la séance : 19h

Clôture de la séance : 21h18

Monsieur Guillaume FOSSET est désigné secrétaire de séance. Il procède à l'appel nominal des conseillers municipaux et constate le quorum.

Point n°1 : Concession de service public relative à la gestion et l'exploitation du cinéma le grenier d'Alcazar

Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eygulères

Dans le cadre de la concession de service public relative à la gestion et l'exploitation du cinéma, la Commune a réalisé une consultation afin de recruter un assistant à maîtrise d'ouvrage qui a pour mission de l'accompagner dans le suivi de la procédure. En date du 13/11/2024, deux sociétés ont été consultées ; le contrat de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage a été attribué à la société ESPELIA le 06/12/2024.

La Commune a procédé à l'organisation d'un comité technique en date du 24/03/2025 afin de valider le mode de gestion du cinéma.

Une délibération a été prise en Conseil municipal afin d'acter le lancement de la procédure de concession de service public pour la gestion et l'exploitation du cinéma le 8/04/2025

Le dossier de la concession a été publié sur AWS ACHAT, au BOAMP ainsi qu'au JOUE le 07/07/2025. La remise des offres a été fixée au 01/09/2025, deux offres ont été déposées. Seule la candidature de « La ligue de l'enseignement » a été admise lors de la Commission de concession du 06/10/2025. La présentation de l'analyse des offres a également été présentée lors de la seconde Commission de concession du 06/10/2025.

Suivant l'avis de la Commission de concession, monsieur le Maire avait décidé d'engager des négociations avec le candidat conformément au cadre juridique. Ce dernier a été invité par courrier à remettre sa meilleure offre à la date limite du 24/10/2025. Le candidat a remis son offre finale à cette date.

Conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales et dans le cadre de la procédure de Concession de service public relative à la gestion et l'exploitation du cinéma Le Grenier d'Alcazar, l'autorité exécutive de la collectivité saisit l'Assemblée délibérante sur le choix du concessionnaire auquel elle a procédé en lui exposant ses motifs et en lui présentant l'économie générale du contrat ;

L'autorité exécutive transmet au Conseil Municipal le rapport de la Commission de concession présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de l'entreprise candidate et l'économie générale du contrat ;

Au terme des négociations, « La ligue de l'enseignement » a présenté la meilleure offre au regard de sa valeur technique, de ses intérêts financiers et de la qualité du service proposé (les raisons de ce choix sont exposées dans le rapport de l'exécutif annexé à la présente).

Dans les conditions du contrat, « La ligue de l'enseignement » devrait être la plus à même d'assurer la qualité et la continuité du service public ;

Le contrat a pour objet la gestion et l'exploitation du cinéma Le Grenier de l'Alcazar, et présente les caractéristiques suivantes :

Durée : 5 années
Début de l'exécution du contrat : à compter de sa notification
Principales obligations du concessionnaire :
- Mise en place d'un projet d'animation pour le cinéma
- Obligation de sécurité et maintien de l'équipement en parfait état d'usage.

Débat :

Monsieur Philippe PIFERRER informe que les élus de son groupe ont travaillé sur ce dossier et ont porté une attention particulière au dossier d'ESPELIA ainsi qu'au projet de contrat de concession. Il souligne les qualités professionnelles, le savoir-faire ainsi que l'investissement du projectionniste actuel et précise que ce dernier attendait les élections pour connaitre l'avenir de son contrat et qu'au regard du contrat maintenu en l'état, notamment en matière de rémunération, il aurait décidé de quitter, ciné 83. Monsieur Philippe PIFERRER regrette que cette personne ne fasse plus partie du personnel du cinéma et il insiste sur le fait que la personne qui sera nouvellement recrutée sera également payée au SMIC comme indiqué dans

le contrat. Il ajoute que ce contrat est un contrat de moyens avec beaucoup de clauses et de critères demandés à ciné 83 dont l'organisation de plusieurs manifestations avec des associations pour faire vivre le cinéma. Monsieur Philippe PIFERRER relève qu'avec la personne actuellement employée, il était possible de réaliser ces objectifs. Il poursuit en soulignant que, compte tenu des nouvelles conditions, ces objectifs seront difficilement atteints. Il rappelle avoir demandé à ce que ce point à l'ordre du jour soit reporté afin de consulter les parties prenantes du cinéma et de trouver une solution alternative élégante pour tous, et surtout pour Eyguières avec des économies, et pour l'opérateur actuel qui donne de son temps à la commune et qui fait rayonner le cinéma. Monsieur Philippe PIFERRER annonce ainsi avoir contacté les services de la commune, notamment le collaborateur de cabinet qui l'a reçu en mairie, mais également Madame Charline DETIENNE, élue en charge du dossier. Il précise que cette dernière n'a pas pu les recevoir. Il affirme que sa demande n'a pas été entendue par le Maire lui-même ainsi que par ses équipes et regrette fortement cette situation qui met, selon lui, le cinéma en danger. Il poursuit en soulignant qu'un billet d'entrée coute actuellement 12 euros, dont 5 euros payés par le spectateur, 5 euros payés par la commune et 2 euros payés par le cinéma d'art et d'essai. Il souhaite obtenir l'avis de Monsieur le Maire sur la question et relève des incertitudes quant aux points concernant le cinéma en plein air et le pilotage du contrat.

Monsieur le Maire répond qu'ils ont été entendus et annonce qu'il s'est entretenu avec la direction de la ligue de l'enseignement. Il ne pense pas avoir au sein de la municipalité un quelconque moyen de s'occuper des affaires internes des entreprises, notamment sur le salaire des employés. Il ajoute que le projectionniste est certainement payé au SMIC mais précise qu'on ne sait pas qui va être recruté. Monsieur le Maire souhaite faire la part des choses et assurer la continuité du service public. Il demande aux élus des minorités l'ayant interrogé s'ils connaissent le coût pour une personne à temps plein pour une commune.

Monsieur Phillippe PIFERRER indique que cela est précisé dans le contrat et que le montant annuel de cette personne avoisine les 30 000 euros.

Monsieur le Maire répond que ce n'est pas le cout réel si c'est la commune qui embauche à temps plein la personne qui sera forcément payée plus que le SMIC telle qu'elle le demande. Il prend bien conscience que cette personne pourra faire de la communication mais estime qu'il existe d'autres priorités. De plus, Monsieur le Maire relève que le projectionniste ne s'est pas rapproché de la municipalité pour échanger. Sur la qualité du cinéma, Monsieur le Maire rappelle son programme de campagne dans lequel il s'engageait à relancer la programmation du cinéma d'art et d'essai en complémentarité avec les communes voisines afin d'offrir une alternative. Ainsi, il annonce que sa volonté est de développer le cinéma d'art et d'essai, ce qui n'était peut-être pas le cas de son prédécesseur. Sur le détail de la programmation, Monsieur le Maire prend pour exemple la période de Noël, et ajoute que si le cinéma souhaite proposer des films de Disney, à titre d'exemple, les films de Disney devront être diffusés toute l'année du fait que la mairie n'ait pas les films de meilleure qualité. Il ajoute que durant l'ancienne mandature son prédécesseur n'avait pas mis en place de commission de culture mais qu'aujourd'hui cette dernière a bien été créée par les élus de la majorité. A ce titre, il annonce qu'il est parfaitement possible d'intégrer dans cette commission culture la programmation cinématographique. Il ajoute que de ce fait, les élus assumeraient leurs choix quant à la fréquentation des salles. Monsieur le Maire poursuit en rappelant qu'aujourd'hui il n'est pas de la volonté de la majorité d'embaucher une personne à temps plein et refuse de priver les Eyguiérens de cinéma. En effet, il rappelle la technicité administrative et le temps mobilisé par la collectivité pour réaliser une délégation de service public. Il annonce que ciné 83 lui a bien précisé que si le cinéma passait en régie municipale, les films couteraient 1,5 à 1,6 fois plus cher. Cela entrainerait une baisse de fréquentation, surtout avec la proximité des cinémas tels que ceux de Salon-de-Provence qui sont plus attractifs. Monsieur le Maire affirme que la volonté de maintenir le cinéma à Eyguières est animée par le souhait de maintenir un ticket à 6 euros 50 pour les Eyguiérens, de maintenir la proximité pour les habitants qui ne peuvent pas se déplacer mais également pour les écoles. Il souhaite ainsi préserver ce service public. Monsieur le Maire relève également que le jour où il annoncera la réouverture de la piscine, les élus des minorités relèveront l'absence de rentabilité alors qu'il en a déjà bien conscience. Il complète en affirmant qu'il est en effet possible de faire un cinéma exclusivement d'art et d'essai mais que la possibilité de proposer des films pour les enfants en sera fortement impactée.

Monsieur Philippe PIFERRER relève qu'il n'a pas eu le temps de discuter avec Monsieur le Maire de sa solution alternative qui ne consiste pas en la création d'une régie mais à garder la FOL (ciné 83) pour promouvoir et faire la programmation des films avec la mairie en ce qui concerne le choix des films ca seule une plateforme comme La FOL peut réellement assurer une bonne programmation. Il précise que lorsqu'il

est fait la demande d'un film à un distributeur, ce dernier peut demander de réaliser 10 projections par semaine ce qui n'est pas possible seul. Ainsi, Monsieur Philippe PIFERRER annonce que sa solution alternative consiste en l'internalisation de la projection mais en aucun cas d'annuler le contrat avec la FOL qui ferait ainsi le reste du travail tout en assurant une projection par la municipalité. Il confirme avoir vérifié avec ciné 83 et le projectionniste la viabilité de sa solution. Monsieur Philippe PIFERRER rappelle que l'objectif était de savoir s'il était possible de discuter ensemble pour essayer de garder le projectionniste qui est sur le départ sans ajouter un cout pour la commune sachant que la commune paie 34 000 euros soit 4 000 euros de plus que le salaire de la personne en question.

Monsieur le Maire affirme que si la commune embauche cette personne à temps plein, avec un salaire au-delà du SMIC, cela coutera plus que 34 000 euros et souhaite mettre cette solution de côté. Il propose plutôt de s'occuper ensemble de la programmation des films. Monsieur le Maire rappelle que sa volonté n'est pas de sauver des employés dans les sociétés privées mais de sauver le cinéma et permettre aux Eyguiérens d'aller au cinéma au prix le plus bas afin de les aider, de proposer de l'art et d'essai et des films de Disney. Il annonce que si cette personne (le projectionniste) souhaite partir il y aura un autre employé.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE**
o Le choix de l'association « La ligue de l'enseignement » en tant que concessionnaire du service public pour la gestion et l'exploitation du cinéma Le Grenier d'Alcazar ;
o Les termes du contrat de concession de service public et ses annexes ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le contrat de concession de service public avec « La Ligue de l'enseignement » et tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

MAJORITE

POUR : 23 (M. Frédéric DURAND, M. Guillaume FOSSET, Mme Julie BRESSIEUX, M. Jean-Marie BONZI, Mme Patricia ARMAND, Mme Alexia CUCKOVIC, M. Hubert MARCHAPP, M. Gérard AGU, M. Philippe PARIETTI, Mme Maryline GILLY, M. Michaël PLACE, Mme Manon VENUZE, Mme Justine SCHMIT, Mme Elodie BENITO, M. Jillian SALMON, Mme Sarah KECHACHE, Mme Muriel LIEUTAUD, M. Laurent BOYER, M. Michaël RENAUX, Mme Annabel VALENTIN, Mme Charline DETIENNE, M. Vincent IAFOLLA, M. Guy PLANQUE)

CONTRE : 05 (M. Philippe PIFERRER, Mme Marina HUGHES, Mme Audrey TOURON, M. Stéphane RAOUX, Mme Carole DEPARIS)

ABSTENTIONS : 00

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°2 : Désignation des représentants de la commune d'Eyguières au conseil d'administration de la SEMOP SEZAME

Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Suite aux élections de mars 2026, il convient de désigner les représentants de la commune d'Eyguières au conseil d'administration de la Société d'Economie Mixte à Opération Unique (SEMOP) SEZAME quand bien même le Tribunal administratif de MARSEILLE et la Cour administrative d'appel de MARSEILLE ont respectivement jugé, de manière définitive, que le contrat de concession conclu le 19 avril 2023 entre la commune d'Eyguières et la société d'exploitation des zones aéronautiques et mécaniques d'Eyguières (société SEZAME) était illégal.

La société a pour objet unique de gérer la convention de délégation de service public conclue entre la commune d'Eyguières et la société.

L'article 15 des statuts précise que la société est administrée par un conseil d'administration composé de sept (7) membres dont trois (3) membres représentant la commune d'Eyguières.

Considérant la nécessité, à la suite du renouvellement du conseil municipal, de procéder à la désignation des représentants de la commune au Conseil d'Administration de la SEZAME, aux Assemblées Générales et à la présidence du conseil d'administration.

Toute collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales actionnaire a droit au moins à un représentant au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, désigné en son sein par l'assemblée délibérante concernée.

Les élus des minorités au conseil municipal sont invités à déposer leurs listes et propositions s'ils le souhaitent. *(Monsieur le Maire annonce l'ajout de la phrase suivante pour des raisons de clarté)* Cette liste comprendra donc : 3 noms pour les membres du conseil d'administration, 1 nom pour le représentant de la commune aux assemblées générales et un nom pour le président du conseil d'administration.

Après appel à candidatures, les listes et propositions suivantes ont été déposées :

- Membres du conseil d'administration :

Liste 1 proposée par Monsieur Frédéric DURAND :
- Monsieur Guillaume FOSSET ;
- Monsieur Vincent IAFOLLA ;
- Madame Alexia CUCKOVIC

- Représentant de la commune d'Eyguières aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de la SEZAME :

Proposition 1 portée par Monsieur Frédéric DURAND :
- Monsieur Guillaume FOSSET pour assurer la représentation de la Collectivité au sein des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de la SEZAME.

- Président du conseil d'administration de la SEZAME

Proposition 1 portée par Monsieur Frédéric DURAND :
- Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières à se porter candidat à la présidence du conseil d'administration de la SEZAME.

S'agissant d'une nomination ou d'une désignation, le vote s'effectue au scrutin secret, en conformité et dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales. Le conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour ces nominations, conformément aux mêmes dispositions. Le vote se fait alors à main levée.
Le vote se fait à la majorité absolue.

Débat :

Madame Audrey TOURON rappelle que cette SEMOP avait été élaborée pour gérer la délégation de service public et demande au Maire quelles sont ses intentions d'utilisation de cette société dès lors que le contrat de concession a été annulé.

Monsieur le Maire annonce qu'il envisage de la liquider. Il précise qu'il est obligé de passer par cette nomination pour y procéder.

Madame Audrey TOURON demande si cette assemblée sera ouverte au public.

Monsieur le Maire répond qu'il ne sait pas.

Madame Audrey TOURON demande si le Monsieur le Maire a bien eu connaissance des chiffres financiers du dossier SEMOP.
Monsieur le Maire répond qu'il a eu beaucoup d'éléments portés à sa connaissance.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur, en avoir délibéré et décidé à l'unanimité de procéder au vote à main levée :

- **PROCEDE** pour la durée du mandat, à la désignation des administrateurs permanents pour assurer la représentation de la collectivité au sein du conseil d'administration de la SEZAME :
Le Maire, représentant de la liste n°1 propose :
  - Monsieur Guillaume FOSSET ;
  - Monsieur Vincent IAFOLLA ;
  - Madame Alexia CUCKOVIC ;

- **DESIGNE :** Monsieur Guillaume FOSSET pour assurer la représentation de la Collectivité au sein des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de la SEZAME.

- **PRECISE** que la commune d'Eyguières proposera à l'assemblée des actionnaires d'être représentée en conseil d'administration par les personnes désignées en conseil municipal ;

- **AUTORISE** Monsieur Frédéric DURAND à porter la candidature de la collectivité à la présidence du conseil d'administration de la SEZAME et à accepter toute fonction qui pourrait lui être confiée à ce titre, notamment la présidence et la direction générale de la Société. Par ailleurs, le Conseil Municipal autorise ses représentants à accepter toutes fonctions ainsi que tous mandats spéciaux qui pourraient leur être confiés par le Président du Conseil d'Administration et à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°3 : Précision du champ d'application de la TVA (défaut d'assujettissement) pour les montants des redevances d'occupation de l'aérodrome Salon-Eyguières de la délibération n°42-2025 du conseil municipal d'Eyguières en date du 25 aout 2025

Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

La délibération n°42-2025 en date du 25 aout 2025 a fixé les tarifs des redevances d'occupation temporaire de l'aérodrome Salon-Eyguières sans préciser si de tels tarifs étaient soumis à la T.V.A.

Suite à une demande de la commune d'Eyguières en date du 17 avril 2026 relative au champ d'application de la TVA, les services de la Direction Générale des Finances Publiques ont précisé par un courriel en date du 4 mai 2026 que les redevances concernées sont perçues dans le cadre de conventions d'occupation temporaire du domaine public, par lesquelles la commune met à disposition des installations relevant de son domaine public.

Dans ce cadre, la commune intervient en tant que personne publique agissant dans l'exercice de ses prérogatives de puissance publique. De plus, conformément aux dispositions de l'article 256B du code général des impôts, les activités exercées ne sont pas soumises à TVA lorsqu'elles sont accomplies en tant qu'autorité publique.

Dans ces conditions, les montants fixés par la délibération doivent être considérés comme des montants nets non soumis à TVA.

C'est dans ces conditions qu'il est décidé d'adopter la présente délibération à portée purement informative.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **PREND ACTE** que les montants des redevances adoptés par la délibération n°42-2025 du conseil municipal en date du 25 aout 2025 sont non soumis à TVA et seront facturés sans prise en compte de cette taxe ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°4 : Elections des délégués titulaires et suppléants en vue de l'élection des sénateurs du 27 septembre 2026

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux Elections

Conformément aux dispositions du décret n°2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges sénatoriaux pour l'élection des sénateurs, les élections sénatoriales du département des Bouches-du-Rhône se tiendront le 27 septembre 2026 de 8h30 à 17h30, a priori en préfecture.
Les élections des délégués des communes doivent ainsi se tenir ce jour, vendredi 5 juin 2026.

Dans les communes de moins de 9 000 habitants, aucun conseiller municipal n'est délégué de droit. Les délégués et suppléants sont ainsi élus par et parmi les conseillers municipaux de la commune concernée.

Le nombre de délégués à élire est fixé en fonction de l'effectif légal du conseil municipal déterminé par l'article L. 2121-2 du CGCT et est au nombre de **15** pour la commune d'Eyguières.

Les suppléants sont appelés à remplacer les délégués des conseils municipaux lors de l'élection des sénateurs en cas de refus, de décès, de perte des droits civiques et politiques, d'empêchement ou de cessation des fonctions de conseiller municipal de ces délégués. Ils sont au nombre de **5** pour la commune d'Eyguières.

Les délégués et leurs suppléants sont élus sans débat au scrutin secret simultanément par les conseillers municipaux, sur une même liste paritaire suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel. La liste peut comprendre un nombre de noms inférieur au nombre de sièges de délégués et de suppléants à pourvoir.

Les candidats sont proclamés élus dans l'ordre de présentation de la liste telle qu'elle a été déposée auprès du maire, les premiers élus étant délégués et les suivants suppléants. L'ordre des suppléants résulte de leur ordre de présentation sur la liste.

Les conseillers municipaux qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent ni être membres du collège électoral sénatorial ni participer à l'élection des délégués titulaires, des délégués supplémentaires et des suppléants.
Dans les communes de moins de 9 000 habitants, les militaires en position d'activité ne peuvent être membres du collège électoral sénatorial. En revanche, ils peuvent participer en tant que conseillers municipaux à l'élection des délégués et des suppléants.

Pour être délégué ou suppléant, il faut avoir la nationalité française et ne pas être privé de ses droits civiques et politiques par une décision devenue exécutoire. En outre, seuls peuvent être élus délégués ou suppléants d'un conseil municipal les conseillers municipaux. Aucune disposition n'impose que les candidats aux fonctions de délégué ou de suppléant soient présents au moment de leur élection.

Dans les communes de 1000 habitants et plus, l'élection des délégués et des suppléants a lieu simultanément sur une même liste. Les candidats se présentent donc globalement et non pas spécifiquement à l'élection de délégué ou de suppléant. Tout conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut

présenter une liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants. Aucune personne extérieure au conseil municipal ne peut présenter de candidats. Les listes peuvent être complètes ou incomplètes.

La déclaration de candidature est rédigée sur papier libre. Elle doit contenir les mentions suivantes :
-le titre de la liste présentée : chaque liste doit se présenter sous une dénomination qui lui est propre afin qu'il n'existe pas de confusion possible. Le choix du nom de la liste n'est cependant pas un motif de rejet de la candidature ;
-les nom, prénoms, sexe, domicile, date et lieu de naissance ainsi que l'ordre de présentation des candidats.

Les listes de candidats doivent être déposées auprès du maire à la date et l'heure fixées pour la séance au cours de laquelle le conseil est appelé à élire les délégués et suppléants. Elles peuvent être déposées jusqu'à l'ouverture du scrutin. Aucun autre mode de déclaration de candidature, notamment par voie postale, par télécopie ou par messagerie électronique n'est admis.

Les candidats souhaitant déposer une liste ont été appelés à les remettre à Monsieur le Maire.

Le bureau électoral est composé le jour du scrutin. Il est présidé par le maire ou, à défaut par les adjoints et les conseillers municipaux dans l'ordre du tableau. Il comprend en outre :
-les deux membres du conseil municipal les plus âgés présents à l'ouverture du scrutin : Madame Patricia ARMAND et Monsieur Jean-Marie BONZI
-les deux membres du conseil municipal les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin : Monsieur Jillian SALMON et Madame Sarah KECHACHE

Ces derniers ont été invités à constituer le bureau électoral sous la présidence de Monsieur le Maire.

Le scrutin est ouvert à l'heure fixée par le maire. Cette heure doit être immédiatement mentionnée au procès-verbal des opérations électorales.

Pendant toute la durée des opérations de vote, le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du bureau électoral et des conseillers municipaux qui peuvent y mentionner des observations ou réclamations portant sur la régularité de l'élection.

Monsieur le Maire a invité les conseillers municipaux à élire les délégués titulaires et suppléants et annonce l'ouverture du scrutin à 19h36. Le scrutin est clôturé à 20h02.

Après le bon déroulement des opérations de vote, compte tenu des résultats du scrutin et après avoir comptabilisé 21 suffrages exprimés et 7 blancs, le conseil municipal :

- CONSTATE qu'une (1) liste a été déposée comme suit :
Liste n° 1 Ensemble Préservons Eyguières

- CONSTATE les résultats suivants :

Pour l'élection des délégués titulaires :

Le nombre de votants est de 28
Le nombre de bulletins trouvés dans l'urne est de 28
Le nombre de bulletins blancs est de 7
Le nombre de bulletins nuls est de 0
Le nombre de sièges à pourvoir est de 15
Le quotient électoral est fixé à 1.4
Le nombre de suffrages exprimés est de 21
Le nombre de suffrages obtenus par la liste Ensemble Préservons Eyguières est de 21
Sont proclamés élus délégués les 15 premiers candidats de la liste Ensemble Préservons Eyguières

Pour l'élection des suppléants (même scrutin) :

Le nombre de votants est de 28
Le nombre de bulletins trouvés dans l'urne est de 28
Le nombre de bulletins blancs est de 7
Le nombre de bulletins nuls est de 0
Le nombre de sièges à pourvoir est de 5
Le quotient électoral est fixé à 4.2
Le nombre de suffrages exprimés est de 21
Le nombre de suffrages obtenus par la liste Ensemble Préservons Eyguières est de 21
Sont proclamés élus suppléants les 5 candidats suivants de la liste Ensemble Préservons Eyguières

- **DIT que les délégués élus par le conseil municipal en vue des élections sénatoriales du 27 septembre 2026 sont, conformément au procès-verbal annexé à la présente délibération, les suivants :**

Liste n°1 Ensemble préservons Eyguières :
- Monsieur Frédéric DURAND
- Madame Julie BRESSIEUX
- Monsieur Guillaume FOSSET
- Madame Charline DETIENNE
- Monsieur Jean-Marie BONZI
- Madame Patricia ARMAND
- Monsieur Vincent IAFOLLA
- Madame Alexia CUCKOVIC
- Monsieur Xavier SIMON
- Madame Justine SCHMIT
- Monsieur Gérard AGU
- Madame Maryline GILLY
- Monsieur Philippe PARIETTI
- Madame Elodie BENITO
- Monsieur Guy PLANQUE

- **DIT que les suppléants élus par le conseil municipal pour ces mêmes élections sont, conformément au procès-verbal annexé à la présente délibération, les suivants :**

Liste n°1 Ensemble Préservons Eyguières :
- Madame Manon VENUZE
- Monsieur Jillian SALMON
- Madame Sarah KECHACHE
- Monsieur Hubert MARCHAPP
- Madame Muriel LIEUTAUD

- **DIT qu'aucun délégué titulaire ou suppléant élu n'a refusé la fonction ;**

- **DIT qu'un exemplaire du procès-verbal sera transmis au représentant de l'état dans le département ;**

- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Point n°5 : Désignation des représentants du conseil municipal au sein du conseil d'administration de la Mission Locale

<u>Rapporteur</u> : Madame Manon VENUZE, conseillère déléguée à la petite enfance, jeunesse et famille

La mission locale du pays salonais remplit une mission de service public pour l'orientation et l'insertion sociale et professionnelle des jeunes sortis du système scolaire avec ou sans qualification, confiée par l'état et les collectivités territoriales, chacun dans son champ de compétences.

Elle a pour objet de repérer, accueillir, informer et orienter les jeunes. Elle accompagne les jeunes dans l'élaboration de leur projet en traitant chaque situation individuelle dans sa globalité.

De plus, la mission locale travaille à la cohérence des interventions des acteurs de l'insertion dans tous les domaines : orientation, formation, emploi, logement, santé, mobilité, environnement social et familial, citoyenneté, sports, loisirs et culture.

Selon les statuts de la mission locale, la commune d'Eyguières doit désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne fixe les modalités de désignation des membres représentants de la commune au conseil d'administration de la mission locale du pays salonais.

Toutefois, s'agissant d'une nomination ou d'une désignation, le vote s'effectue au scrutin secret, en conformité et dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales. Le conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour ces nominations, conformément aux mêmes dispositions. Le vote se fait alors à main levée.

Titulaire : Madame Manon VENUZE, conseillère municipale
Suppléante : Madame Patricia ARMAND, adjointe au Maire

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur, en avoir délibéré et décidé à l'unanimité de procéder au vote à main levée :

- **APPROUVE** la désignation des représentants de la commune d'Eyguières au conseil d'administration de la mission locale du pays salonais comme suit :
  Titulaire : Madame Manon VENUZE
  Suppléante : Madame Patricia ARMAND

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°6 : Cession de 4 véhicules communaux

Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Quatre véhicules de services appartenant à la commune ont été détruits lors d'un incendie survenu le 18/03/2026 sur le parking de l'hôtel de ville.

À la suite de ce sinistre, une expertise a été diligentée par la compagnie d'assurance de la commune, laquelle a conclu au caractère irréparable des véhicules concernés. Il est donc ainsi nécessaire de procéder à la cession des quatre véhicules à notre assureur MMA ASSURANCES.

Les véhicules concernés sont les suivants :
- RENAULT – Kangoo - CX 199 JM
- RENAULT – Clio – EQ 817 MK
- RENAULT – Kangoo – HA 264 PC
- RENAULT – Trafic – EJ 948 KM

La proposition d'indemnisation transmise par la compagnie d'assurance MMA ASSURANCES est d'un montant total de 41 000 € TTC.

Débat :

Madame Annabel VALENTIN demande si la commune envisage de remplacer les véhicules qui ont été incendiés et s'il est possible d'avoir des nouvelles de l'enquête suite à cet incident et de ses chances de succès, notamment pour que la commune récupère des dédommagements.

Monsieur le Maire affirme ne pas avoir de nouvelles sur la requête puisqu'il est très difficile d'identifier les auteurs de cet acte de vandalisme. S'agissant des véhicules, il annonce que la commune a conclu un contrat en leasing pour un mini bus qui sera disponible à partir du 10 juillet. S'agissant du kangoo de la police municipale qui était entièrement équipé, un dossier de subvention sera réalisé pour vérifier si cela est toujours subventionnable et permettre l'acquisition d'un équipement performant pour les agents de police. Enfin, Monsieur le Maire annonce que la commune a conclu un contrat de longue durée pour un kangoo blanc simple équipé pour la police municipale. Il précise que la clio et l'autre kangoo ne font pas l'objet d'un remplacement à l'heure actuelle. Monsieur le Maire ajoute que suite à l'audit financier qui va démarrer et dont la restitution se fera début septembre, il y aura un nouveau budget présenté fin septembre et il proposera de compléter la flotte de véhicules avec un nouveau minibus.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **ACCEPTE** la cession des quatre véhicules communaux sinistrés à la compagnie d'assurance MMA ASSURANCES, avec les immatriculations suivantes :
  RENAULT – Kangoo - CX 199 JM
  RENAULT – Clio – EQ 817 MK
  RENAULT – Kangoo – HA 264 PC
  RENAULT – Trafic – EJ 948 KM ;

- **ACCEPTE** l'indemnisation proposée pour un montant total de 41 000 € TTC ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°7 : Saisine du Conseil Municipal pour avis sur une demande d'autorisation environnementale comprenant une zone d'épandage sur le territoire d'Eyguières

Rapporteur : Madame Elodie BENITO, Conseillère Municipale déléguée à l'environnement

Le Préfet des Bouches-du-Rhône a prescrit l'ouverture d'une enquête publique portant sur les demandes d'autorisation environnementale et de permis de construire, présentées par la société SUEZ RV FRANCE dans le cadre de son projet « Istres Recyclage et Energies » consistant en la transformation de son centre de tri et de valorisation de multimatériaux, situé lieu-dit « La Grande Groupède » à Istres, en un site de production de matières recyclées valorisables et d'énergies.

L'enquête publique s'est déroulée du 13 avril 2026 au 2 juin 2026 inclus et s'est tenue sur le territoire de la commune d'Istres.

Le projet envisagé comprend l'implantation d'une installation de méthanisation à partir de biodéchets, d'une installation de valorisation énergétique à partir de déchets à haut pouvoir calorifique inférieur de type combustibles solides de récupération (CSR), d'une nouvelle unité de réception, tri et préparation de déchets valorisables pour répondre aux besoins des nouvelles obligations de tri des déchets d'activités économiques, ainsi que par la modernisation du centre de tri et de préparation CSR pour répondre aux besoins de la future unité de valorisation énergétique.

Il comprend également un plan d'épandage pour la valorisation agricole des digestats issus de l'unité de méthanisation, qui sera réalisé sur des parcelles mises à disposition par 23 exploitants sur 21 communes du département des Bouches-du-Rhône.

En effet, l'EARL MAS SAINT PIERRE DE VENCE, exploitant agricole à Eyguières, a souhaité intégrer le plan d'épandage des digestats, pour ses terres situées à Eyguières et Grans.

A cette fin, la société SUEZ RV FRANCE a déposé un dossier comprenant notamment une étude d'impact avec une analyse de l'état initial, des effets directs et indirects, des raisons pour lesquelles le projet est retenu et une proposition de mesures compensatoires.

En application des dispositions de l'article R181-38 du Code de l'Environnement, l'avis du Conseil Municipal est sollicité sur la demande d'autorisation environnementale.

Considérant que l'épandage de digestats sur des prairies irriguées présente un risque potentiel de transfert d'éléments chimiques vers les eaux souterraines ;

Considérant que les eaux issues de l'irrigation gravitaire, excédentaires par rapport aux besoins des cultures, rejoignent rapidement et en quantité importante la nappe phréatique ;

Considérant que les eaux issues de l'irrigation gravitaire sont ainsi susceptibles de véhiculer vers la nappe des substances solubles contenues dans les digestats ;

Considérant la vulnérabilité de la nappe de Crau, liée à ses caractéristiques intrinsèques (fort pouvoir drainant et relativement grande vitesse d'écoulement souterrain) et la nécessité de la protéger ;

Considérant que la nappe de Crau est identifiée comme une ressource stratégique pour l'eau potable dans le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux couvrant notre territoire ;

Débat :

Monsieur Laurent BOYER demande quelle est l'étude qui démontre les « considérants » énoncés dans la délibération et si l'organisme SYMCRAU a été approché par la commune.

Monsieur le Maire répond qu'il siège désormais au SYMCRAU et que ce sujet a également été abordé au niveau du PNRA, ce qui s'est traduit par un avis largement défavorable. Il précise que le projet a peu de chances de voir le jour.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **DONNE** un avis défavorable à la demande de la société SUEZ RV France concernant la demande d'autorisation environnementale, relative à son projet « Istres Recyclage et Energie » ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

MAJORITE

POUR : 27 (M. Frédéric DURAND, M. Guillaume FOSSET, Mme Julie BRESSIEUX, M. Jean-Marie BONZI, Mme Patricia ARMAND, Mme Alexia CUCKOVIC, M. Hubert MARCHAPP, M. Gérard AGU, M. Philippe PARIETTI, Mme Maryline GILLY, M. Michaël PLACE, Mme Manon VENUZE, Mme Justine SCHMIT, Mme Elodie BENITO, M. Jilfian SALMON, Mme Sarah KECHACHE, Mme Muriel LIEUTAUD, M. Laurent BOYER, M. Michaël RENAUX, Mme Annabel VALENTIN, Mme Charline DETIENNE, M. Vincent IAFOLLA, M. Guy PLANQUE Mme Marina HUGHES, Mme Audrey TOURON, M. Stéphane RAOUX, Mme Carole DEPARIS)

CONTRE : 01 (M. Philippe PIFERRER)

ABSTENTIONS : 00

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°8 : Création d'emplois permanents

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux Ressources Humaines

Il est exposé la nécessité de créer les emplois permanents suivants :

➢ Au sein du Service Informatique :

- Un poste d'adjoint technique à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, afin d'assurer les missions du service informatique.
  L'agent recruté sera notamment chargé d'assurer l'assistance informatique de premier niveau auprès des utilisateurs ; l'installation, la maintenance et le suivi du matériel informatique et téléphonique ; de participer à la gestion du parc informatique communal ; de veiller au bon fonctionnement des équipements numériques et des réseaux ; d'accompagner les services dans l'utilisation des outils numériques ; de participer à la sécurisation et à l'évolution des systèmes informatiques de la collectivité.

➢ Au sein du service Accueil Population Assemblées :

- Un poste de rédacteur à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, afin d'assurer les missions du service accueil population et assemblées.
  L'agent recruté sera notamment chargé du suivi des affaires juridiques de la collectivité ; de la préparation, de l'organisation et du suivi des assemblées délibérantes (Conseil Municipal, commissions, etc.) ; de la rédaction et du suivi d'actes administratifs ; du suivi administratif de la régie de l'aérodrome ; de la sécurisation juridique des procédures et actes de la collectivité ; d'assurer un appui administratif et réglementaire aux services municipaux.

➢ Au sein des services Techniques :

- Un poste d'adjoint technique à temps complet dans le cadre de l'évolution des besoins des services techniques, la collectivité souhaite créer un poste qui sera affecté au pôle « Espaces Verts » afin d'assurer l'entretien, la surveillance et le bon fonctionnement des espaces verts de la commune notamment des parcs communaux. L'agent recruté aura particulièrement pour missions l'entretien courant des espaces verts et des abords des sites; l'arrosage et le suivi des plantations; l'ouverture et la fermeture des parcs; la vérification régulière des équipements et installations ; le maintien de la propreté et de la sécurité des sites ; toute petite intervention technique relevant de la gestion quotidienne des parcs communaux.

➢ Au sein du service Education Enfance jeunesse

- Deux postes d'adjoints d'animation à temps non complet, à raison de 20 heures hebdomadaires chacun, afin de répondre aux besoins du service Education Enfance Jeunesse.
  Les agents recrutés auront notamment pour missions de proposer, préparer et assurer des animations variées durant les temps périscolaires et extrascolaires ; de participer à la mise en œuvre de la politique jeunesse de la Municipalité ; d'encadrer et d'accompagner les enfants au sein des structures ALSH, périscolaires et aide aux devoirs ; de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'animation ; de veiller à la sécurité physique, morale et affective des enfants ; de favoriser l'éveil, la socialisation et l'autonomie des enfants accueillis.

L'échelonnement indiciaire et la durée de carrière seront fixés conformément à la réglementation en vigueur.

Les recrutements pourront intervenir par voie statutaire ou, le cas échéant, par voie contractuelle dans le respect des dispositions en vigueur.

Débat :

Monsieur Stéphane RAOUX relève que la délibération porte sur les créations d'emplois et que le vote porte sur l'inscription des crédits au budget pour ces nominations. Il demande alors s'il s'agit de créations d'emplois ou de recrutements, et si c'est la colonne du tableau d'effectifs budgétaires qui sera par conséquent augmentée ou la colonne d'effectif pourvu dans lequel il sera procédé aux recrutements.

Monsieur Guillaume FOSSET précise que le poste créé pour le service informatique concerne le passage d'un accroissement temporaire d'activité à un emploi permanent. Donc en termes de moyens il est déjà présent.

Monsieur Stéphane RAOUX répond que ce n'est pas sa question et réitère sa question, et demande à nouveau notamment s'il s'agit de faire gonfler l'effectif pourvu ou s'il s'agit de modifier l'effectif budgétaire ce qui engendrerait une révision du budget.

Monsieur le Maire répond qu'il y a aujourd'hui un effectif pourvu qui se traduit par les agents en service ; Dans un second temps il y a l'effectif à pourvoir, budgétaire, qui représente des postes en recrutements ; Dans un troisième temps, créer une brigade d'espaces verts comme annoncé dans les engagements de campagne, ce qui permet de faire une économie de 176 000 euros de contrat avec seulement 2 personnes de l'entreprise en charge de ce contrat qui a fait défaut. Monsieur le Maire annonce reprendre le contrôle de l'arrosage ainsi que de l'entretien et donc de créer des postes qui demeurent inférieurs au coût contractuel initial.

Monsieur Stéphane RAOUX constate que des emplois d'adjoint technique ont été créés alors que dans la colonne budgétaire il est inscrit qu'il y en a 33 alors qu'il n'y a en a que 28 de recrutés. A ce titre, il demande la raison de ces créations.

Monsieur le Maire rappelle que ces postes sont en train d'être pourvus actuellement et qu'au vu des besoins et des revues budgétaires il est encore possible d'embaucher. Il précise que lors de sa prise de fonction il y avait 98 agents et que l'objectif est de s'approcher des 110 agents sachant que la moyenne est à 135. Monsieur le Maire insiste sur sa volonté d'améliorer les espaces verts.

Monsieur Stéphane RAOUX demande ainsi s'il n'est pas plus pertinent de remplacer l'approbation rédigée dans les termes suivants : « *DIRE que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au BP 2026 ;* » par « *DIRE que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois* ***seront*** *inscrits au BP 2026 ;* ».

Monsieur le Maire répond qu'ils sont inscrits.

Monsieur Philippe PIFERRER demande si cela signifie bien que dans le budget primitif voté en début d'année ces postes étaient déjà inclus.

Monsieur le Maire répond que certains postes étaient dans le budget. Il rappelle la différence entre les postes et les grades. Il poursuit en soulignant que 126 postes sont inscrits au budget et 98 sont pourvus. Monsieur le Maire rappelle que certaines modifications sont nécessaires en raison des grades de la fonction publique.

Monsieur Philippe PIFERRER ajoute avoir été attentif au document et relève qu'au 22 avril il y avait 122 postes et qu'il est possible de considérer qu'au budget primitif de 2026, le budget pour ces 122 postes était pourvu. Il précise qu'à partir du moment où ils sont créés de nouveaux postes, ce qui a été le cas au nombre 4 le 28 avril, il est bien indiqué le 28 avril qu'il devait être mis au budget, donc il en conclut que ces derniers n'étaient pas inscrits au budget. Monsieur Philippe PIFERRER demande ainsi comment équilibrer l'ajout de la masse salariale pour être équilibré en fin d'année 2026.

Monsieur le Maire rappelle que si au moment du vote du budget il y a un effectif budgétaire de 100, ces postes sont tous attachés à un grade. S'il s'avère, pour exemple, qu'il n'y a plus besoin d'agent de maitrise, il est nécessaire de créer des postes d'agent technique et cela est automatique.

Monsieur Philippe PIFERRER souligne à nouveau que les agents techniques étaient déjà créés, de même pour le rédacteur.

Monsieur le Maire répond que de nombreux postes sont en cours de recrutement et sont pourvus. Ce faisant, la volonté est désormais de créer de nouveaux postes.

Monsieur Philippe PIFERRER souhaite prendre l'exemple du rédacteur dont la création du poste est proposée au conseil municipal, il souligne que le rédacteur est déjà créé dans l'effectif et que le grade est également budgété, de même pour les agents techniques.

Madame Audrey TOURON propose d'établir un organigramme avec l'ensemble des postes et la façon dont ils sont répartis.

Monsieur le Maire répond que cela ne répondra pas à la question du nombre de recrutements et du fait que la commune a besoin d'un nombre de personnes en fonction du grade.

Madame Audrey TOURON ne comprend pas le terme de création. Elle souhaite que soit préciser s'il s'agit bien de création ou d'embauche.

Monsieur le Maire répond qu'il est créé un poste pour qu'il permettre une embauche. Toutefois, si un changement devait intervenir, il est possible de ne plus le recruter et donc de ne pas dépenser les crédits de ce poste au budget.

Madame Maryline GILLY complète le propos et précise que ce qui est important c'est ce qui est inscrit au budget, peu importe l'intitulé du poste.

Monsieur Philippe PIFERRER rappelle qu'en tant qu'élu il essaie de comprendre les actions de la majorité pour être sûr que la commune n'aura pas de difficultés budgétaires.

Monsieur le Maire rappelle qu'il y a déjà des difficultés budgétaires. Il relève que les élus des minorités auraient pu le questionner sur le prix que va représenter le piratage informatique.

Madame Audrey TOURON souligne que cela n'est pas à l'ordre du jour.

Monsieur Philippe PIFERRER demande à ce qu'on l'aide à comprendre la situation sur les effectifs budgétaires. Notamment avec l'exemple du rédacteur territorial qui est déjà inscrit au budget et dont il est pourtant proposé d'en créer un nouveau par la présente délibération alors que le précédent n'est pas pourvu.

Monsieur Laurent BOYER relève que l'effectif budgétaire a tout de même augmenté.

Monsieur le Maire répond qu'en effet il est augmenté mais qu'il n'est pas dépensé.

Monsieur Laurent BOYER poursuit que si la majorité décide d'embaucher, les effectifs seront déjà disponibles.

Monsieur le Maire rappelle qu'il y a certains postes qui ne seront pas pourvus.

Monsieur Philippe PIFERRER affirme que si des postes sont créés, il faudra obligatoirement des recettes pour rester à l'équilibre.

Madame Maryline GILLY propose de faire une réunion en commission des finances exclusivement sur la gestion des effectifs budgétaires.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la création de ces emplois ;

- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au BP 2026 ;

- **APPROUVE** l'actualisation du tableau des effectifs de la commune d'Eyguières en conséquence ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

MAJORITE

POUR : 20 (M. Frédéric DURAND, M. Guillaume FOSSET, Mme Julie BRESSIEUX, M. Jean-Marie BONZI, Mme Patricia ARMAND, Mme Alexia CUCKOVIC, M. Hubert MARCHAPP, M. Gérard AGU, M. Philippe PARIETTI, Mme Maryline GILLY, M. Michaël PLACE, Mme Manon VENUZE, Mme Justine SCHMIT, Mme Elodie BENITO, M. Jillian SALMON, Mme Sarah KECHACHE, Mme Muriel LIEUTAUD, Mme Charline DETIENNE, M. Vincent IAFOLLA, M. Guy PLANQUE)

CONTRE : 08 (M. Philippe PIFERRER, Mme Marina HUGHES, Mme Audrey TOURON, M. Stéphane RAOUX, Mme Carole DEPARIS, M. Laurent BOYER, M. Michaël RENAUX, Mme Annabel VALENTIN)

ABSTENTIONS : 00

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°9 : Création d'un emploi permanent à temps complet d'attaché principal et mise à jour du tableau des effectifs

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux ressources humaines

VU le Code général de la fonction publique, et notamment l'article L.313-1,
VU le décret n° 2016-1798 du 20 décembre 2016 modifiant le décret n° 87-1099 portant statut particulier des attachés territoriaux,
VU le tableau des effectifs de la commune d'Eyguières,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant la nécessité pour la collectivité de disposer d'une organisation administrative adaptée aux évolutions des besoins du service public local;

Considérant que les évolutions susceptibles d'intervenir dans l'organisation des services municipaux nécessitent de préserver des capacités d'adaptation et d'encadrement au sein de la collectivité,

Considérant qu'il convient, dans cette perspective, de créer un emploi permanent à temps complet relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux au grade d'attaché principal afin de permettre, le cas échéant, les ajustements organisationnels futurs nécessaires au bon fonctionnement des services ;

Dans ce contexte, il convient de modifier le tableau des effectifs comme suit :

Filière : Administrative
Cadre d'emplois : Attaché Territorial
Grade : Attaché Principal
- ancien effectif : 0
- nouvel effectif : 1

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **CREE** un emploi permanent d'attaché principal à temps complet ;

- **MET** à jour le tableau des effectifs ;

- **INSCRIT** au budget les dépenses correspondantes par les crédits prévus au chapitre 012 ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°10 : Création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité au sein du service urbanisme

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux ressources humaines

Le service urbanisme connaît actuellement une surcharge d'activité liée à l'augmentation du nombre de dossiers à instruire, au suivi des projets d'aménagement de la collectivité ainsi qu'à la complexification des problématiques réglementaires en matière d'urbanisme.

Cette situation engendre une difficulté de fonctionnement du service et nécessite un renfort temporaire afin d'assurer la continuité et la qualité du service public.

Dans ce contexte, il apparaît nécessaire de procéder au recrutement d'un agent contractuel sur un emploi non permanent afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée d'un an.

Conformément aux dispositions de l'article L332-23 du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour répondre à un accroissement temporaire d'activité.

Ces recrutements sont autorisés pour une durée maximale de douze mois, renouvellement compris, sur une même période de dix-huit mois consécutifs.

Il est ainsi proposé de créer un emploi non permanent relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux, catégorie A, à temps non complet à raison de 16 heures mensuelles.

La rémunération de l'agent sera fixée sur la base de l'échelon du traitement indiciaire de l'agent recruté.
L'agent recruté assurera notamment les missions suivantes :

- Participation à l'instruction et au suivi des dossiers d'urbanisme (déclarations préalables, permis de construire, certificats d'urbanisme, etc.) ;
- Analyse de la conformité des projets au regard des documents d'urbanisme en vigueur (PLU, SCOT, servitudes et réglementations applicables) ;
- Assistance à la rédaction des arrêtés, courriers administratifs et notes d'analyse ;
- Participation au suivi des projets d'aménagement et aux réflexions relatives au développement urbain de la collectivité ;

- Veille réglementaire en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire ;
- Collaboration avec les services techniques, partenaires institutionnels et bureaux d'études ;
- Conseil et expertise auprès des élus sur les questions stratégiques d'urbanisme et d'aménagement ;
- Participation à l'élaboration et à l'évolution des documents de planification et des orientations d'aménagement de la collectivité.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la création de cet emploi ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au BP 2026 ;
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à procéder au recrutement d'un agent contractuel dans les conditions prévues par les textes en vigueur ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°11 : Recours à un contrat d'apprentissage au sein du service Communication – Évènementiel

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux ressources humaines

L'apprentissage constitue un dispositif de formation en alternance permettant à des jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre reconnu, tout en bénéficiant d'une expérience pratique au sein d'une collectivité territoriale.

Dans le secteur public, le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée conclu entre l'apprenti et l'employeur public. Celui-ci assure à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée à la fois au sein du service d'accueil et dans un centre de formation d'apprentis.
La commune souhaite recourir à ce dispositif afin de renforcer les compétences du service Communication – Évènementiel et de participer à l'insertion professionnelle des jeunes par la transmission de savoir-faire et l'accompagnement vers la qualification.

Il est ainsi proposé de recruter un apprenti au sein du service Communication – Évènementiel pour préparer un diplôme de Bachelor - Chargé de Communication et Marketing Digital (diplôme de niveau 6), dans le cadre d'un contrat d'apprentissage conclu pour la période du 1er juillet 2026 au 31 août 2027.

L'apprenti participera notamment aux missions liées :
- à la communication institutionnelle ;
- à la création de contenus print et digitaux ;
- à l'animation des supports numériques et réseaux sociaux ;
- à l'organisation et à la promotion des manifestations et événements communaux ;
- au développement de la stratégie de communication digitale.

Les frais pédagogiques liés à cette formation seront pris en charge par la commune
Le recours à l'apprentissage présente un intérêt :
- pour la collectivité, qui bénéficie d'un appui opérationnel et contribue à la formation des futurs professionnels ;
- pour l'apprenti, qui acquiert une expérience professionnelle concrète et qualifiante.

Le comité social territorial a donné un avis favorable au recours au contrat d'apprentissage dans sa séance du 27 mai 2026.

Débat :

Madame Marina HUGHES demande qui va former cet apprenti et s'il est prévu de remplacer le précédent agent.

Monsieur le Maire répond que Monsieur le Directeur de Cabinet sera le tuteur de l'apprenti qui devrait arriver le 2 septembre et qu'entre temps il sera fait appel à un vacataire.

Madame Annabel VALENTIN demande quel sera le cout pour la commune et s'il est envisagé une embauche à l'issu du contrat.

Monsieur le Maire répond que le contrat d'apprentissage représente entre 6000 et 6200 euros annuel. S'agissant de l'embauche, il précise que cela sera à décider en temps voulu.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **AUTORISE** le recours à un contrat d'apprentissage au sein du service communication évènementiel ;

- **INSCRIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de ce contrat ainsi que la prise en charge des frais de formation au BP 2026 ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°12 : Signature d'une convention de mise à disposition de personnel – Délégué à la protection des données

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux ressources humaines

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et le décret n° 2018-687 du 1er août 2018 pris pour son application imposent des obligations aux collectivités en matière de protection des données dans un souci de renforcement des droits et garanties des usagers.

Dans ce cadre, la commune doit désigner un délégué à la protection des données (DPO) chargé des missions suivantes :

- Informer le responsable de traitement et les agents sur les règles applicables en la matière,
- Conseiller le responsable de traitement, en particulier, sur les risques encourus,
- Contrôler la bonne application des dispositions du règlement général de la protection des données,
- Coopérer avec l'autorité de contrôle.

Un même agent peut exercer cette mission pour plusieurs collectivités.

Afin de respecter la réglementation et dans un souci d'optimisation pour disposer d'une prestation de qualité au meilleur coût, la commune désire organiser cette mission en mutualisant la fonction de délégué à la protection des données avec la commune de Salon-de-Provence. Cette mutualisation se traduit par la mise à disposition de la commune de l'agent chargé de cette fonction à Salon-de-Provence.

Il est proposé que cette mise à disposition débute à compter du 1er juillet 2026, pour une durée de 6 mois renouvelable, par convention conclue entre les autorités territoriales des deux collectivités.

L'article 61 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 dispose que la mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son cadre d'emplois, est réputé y occuper un emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce ses fonctions hors du service où il a vocation à servir. Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord du fonctionnaire et doit être prévue par une convention conclue entre l'administration d'origine et l'administration d'accueil.

La commune remboursera chaque année le coût salarial lié à cette mise à disposition à hauteur de 50 heures annuelles, selon la formule suivante :

(coût salarial annuel/1607 heures) * 50 heures. Soit 2538 €.

Le comité social territorial a donné un avis favorable au recours de cette mise à disposition dans sa séance du 27 mai 2026.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la mutualisation de la fonction de délégué à la protection des données avec la commune de Salon-de-Provence ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au BP 2026 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition d'un agent de la commune de Salon-de-Provence ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°13 : Recueil de l'avis des représentants de la collectivité et fixation du nombre de représentants titulaires du personnel et de la collectivité auprès du comité social territorial

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux ressources humaines

L'organe délibérant de la collectivité doit fixer le nombre de représentants titulaires du personnel auprès du comité social territorial, après consultation des organisations syndicales.
Pour rappel, le CST est composé de représentants du personnel et de représentants de la collectivité.
La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans.

Il appartient aux collectivités territoriales et établissements publics, afin de mettre en place leur propre comité social territorial (CST), d'organiser les élections professionnelles qui permettront de désigner les représentants du personnel.

Les prochaines élections professionnelles à Eyguières auront lieu le 10 décembre 2026.
Les compétences du CST sont :

- Organisation et fonctionnement des services et évolution des administrations,
- Accessibilité des services et qualité des services rendus,
- Orientations stratégiques sur les politiques des ressources humaines,
- Lignes Directrices de Gestion, dont bilan annuel de celles en matière de promotion et de valorisation des parcours,
- Enjeux et politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations,
- Orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale et d'aides à la protection sociale complémentaire,
- Protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes,
- Orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale et d'aides à la protection sociale complémentaire.

La commune a informé le CST de la présente délibération en séance du CST du 12 mai 2026.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **FIXE** le nombre de représentants du personnel titulaires au sein du CST local à 3 ;
- **FIXE** le nombre de représentants de la collectivité titulaires au sein du CST local à 3 ;
- **AUTORISE** le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ;
- **APPROUVE** que le CST sera donc composé de 3 représentants du personnel et 3 représentants de la collectivité, chacun de ses membres ayant un suppléant ;
- **APPROUVE** que, dans le cas où des sièges n'auront pu être pourvus par voie d'élection, faute de candidats suffisants, l'attribution des sièges par tirage au sort sera effectuée par l'autorité territoriale ou son représentant parmi les électeurs remplissant les conditions d'éligibilité ; le jour, heure et lieu du tirage au sort seront annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°14: Indemnités horaires de travaux supplémentaires (IHTS)

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux ressources humaines

Conformément à l'article 2 du décret n° 91-875 susvisé, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, dans les limites prévues par les textes susmentionnés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité et de fixer, notamment, la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

La notion d'heures supplémentaires correspond aux heures effectuées à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

A défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 susvisé.
Le choix de rémunérer les heures supplémentaires et complémentaires ou de les faire récupérer relève de l'appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Le bon fonctionnement des services peut nécessiter la réalisation d'heures supplémentaires.
S'agissant des bénéficiaires de l'I.H.T.S. :

L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires pourra être versée aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires, ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et temps non complet, appartenant aux catégories C ou B,

En raison des missions exercées et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat, les emplois concernés par la présente délibération sont :

Filière	Grade	Service	Emploi
Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe Adjoint administratif principal de 2e classe	Secrétariat Général Association Archives Etat-Civil – Cimetière – Elections Accueil – Courrier Accueil Tourisme Pôle administratif	Responsable de service accueil population/assemblée, finances/RH, urbanisme, médiathèque, communication/évènementiel Agents d'accueil mairie et courrier Agents d'accueil tourisme

	Adjoint administratif Rédacteur principal 1ère Classe Rédacteur principal 2ème Classe Rédacteur	Finances Ressources Humaines Marchés et Assurances Médiathèque Environnement Secrétariat Education, Enfance et Jeunesse Secrétariat Services Techniques Communication et évènementiel Urbanisme Sécurité Prévention Police Municipale	Agents d'accueil état civil cimetière, élections Agent accueil associations Archiviste Agent chargé des affaires générales Gestionnaires - agents finances Coordinateur finances Gestionnaire - agent marchés publics Gestionnaire RH Secrétaire urbanisme Secrétaire PM Secrétaires services Techniques Agent d'accueil services techniques Secrétaires service éducation enfance jeunesse Agent de prévention et sécurité au travail Agent administratif service environnement Agent chargé de la communication et des évènements Agent chargé des manifestations et des évènements Agent administratif polyvalent
Technique	Agent de maitrise principal Agent de maitrise Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2e classe Adjoint technique Technicien Principal de 1ère classe Technicien principal de 2e classe Technicien	Hygiène et Protocole Entretien Services Techniques Pôle Techniques Nettoiement Bâtiment Equipements Sportifs Voirie Informatique Police Municipale	Responsables de service Hygiène et Protocole, des Services Techniques Responsables de service adjoint des Services Techniques Référents du pôle propreté urbaine, du pôle bâtiments du pôle voirie et du pôle espaces verts Agents d'entretien des bâtiments municipaux et affectés au protocole Agents affectés au foyer des séniors Agents des services techniques pôle propreté urbaine nettoiement, pôle voirie, pôle bâtiments et cimetière, pôle espaces verts, Agents des services techniques entretien des équipements sportifs Agents des services techniques polyvalent Informaticiens

			ASVP
Culturelle	Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe Adjoint territorial du patrimoine principal de 2e classe Adjoint territorial du patrimoine	Médiathèque	Agents de médiathèque
Animation	Adjoint d'animation territorial principal de 1ère classe Adjoint d'animation territorial principal de 2e classe Adjoint d'animation territorial Animateur principal de 1ère classe Animateur principal de 2ème classe Animateur	Pôle Education, Enfance et Jeunesse Périscolaire 6/14 Périscolaire 3/6 Accueil Jeune	Responsable de service Education Enfance jeunesse Agents d'animation périscolaire, ALSH, accueil jeune
Sportive	Educateur principal des APS de 1ère classe Educateur principal des APS de 2e classe Educateur des APS	Pôle Education, Enfance et Jeunesse Périscolaire 6/14 Périscolaire 3/6 Accueil Jeune	Agents d'animation périscolaire, ALSH, accueil jeune et séniors
Médico-Sociale	ATSEM principal de 1ère classe ATSEM principal de 2e classe	Ecoles Maternelles	ATSEM

	Chef de police municipale		Chef de police municipale Agents de police municipale
Police	Brigadier-chef principal Brigadier Chef de service de police municipale principal de 1ère classe Chef de service de police municipale principal de 2ème classe Chef de service de Police Municipale	Police Municipale	

S'agissant des conditions de versement :

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et conformément au décret du 14 janvier 2002 susvisé.

Le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires à ces agents est subordonné à la mise en œuvre par leur employeur de moyens de contrôle permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires qu'ils auront accomplies. S'agissant des personnels exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle. Un décompte déclaratif peut également être utilisé pour les sites dont l'effectif des agents susceptibles de percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est inférieur à dix.

Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Social Territorial. A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation dudit Comité, pour certaines fonctions.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Sur les conditions d'indemnisation :

Pour les agents à temps complet la rémunération horaire des heures supplémentaires est calculée sur la base d'un taux horaire prenant pour base le montant du traitement brut annuel de l'agent et de l'indemnité de résidence divisée par 1 820. Ce taux horaire est ensuite majoré de 125 % pour les quatorze premières heures puis de 127 % pour les heures suivantes.

En outre, l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (*de 22 heures à 7 heures*) et de 66 % lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié.
Pour les agents à temps non complet et appartenant à un grade éligible aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires qui sont amenés à faire des heures au-delà de la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet (35 heures), la rémunération horaire des heures supplémentaires est calculée sur la même base que celle des agents à temps complet mentionnée au premier paragraphe des présentes conditions.

Les heures effectuées par ces agents au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à leur emploi à temps non complet qui ne dépassent pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les

agents à temps complet (35 heures) constituent des heures complémentaires dont la rémunération est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

Sur la périodicité de versement :
Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle.

S'agissant des modalités d'attribution :
Les heures supplémentaires ou complémentaires accomplies par les agents mentionnés à l'article 1 de la présente délibération pourront donner lieu, soit à une indemnisation dans les conditions prévues par ladite délibération, soit à l'octroi d'un repos compensateur.

Le choix entre l'indemnisation et l'octroi d'un repos compensateur relève du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale, qui l'exercera au regard des nécessités de service et dans l'intérêt du bon fonctionnement de celui-ci.

Lorsque les heures supplémentaires ou complémentaires ouvrent droit à un repos compensateur, celui-ci est attribué à raison d'une heure de repos pour une heure effectuée en jour normal, avec une majoration de 50 % pour les heures de nuit et de 100 % pour celles réalisées les dimanches et jours fériés. Ces deux majorations ne peuvent pas se cumuler.

Le comité social territorial a rendu un avis favorable au projet de la présente délibération dans sa séance en date du 12 mai 2026.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **INSCRIT** au budget les crédits relatifs aux indemnités horaires de travaux supplémentaires ;

- **APPROUVE** le tableau des emplois concernés par l'Indemnité Horaires pour Travaux Supplémentaires ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°15 : Convention d'adhésion Pôle Sante : Prévention et sécurité au travail

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux ressources humaines

La convention de prévention et sécurité au travail qui lie la commune d'Eyguières au Centre de Gestion des Bouches du Rhone est arrivée à son terme le 31 décembre 2025.

Elle doit être renouvelée pour une durée de 2 ans allant jusqu'au 31 décembre 2027.

Il est rappelé aux membres du Conseil Municipal que cette convention porte sur :

LA PREVENTION ET SECURITE AU TRAVAIL :

Un conseiller en prévention des risques professionnels du CDG13, est désigné en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) pour la collectivité.

Ses missions consistent à :

• Contrôler, ponctuellement sur le terrain et sur un site préalablement défini, les conditions d'application des règles relatives à la prévention des risques professionnels,
• Contrôler, ponctuellement sur le terrain et sur un site préalablement défini, le suivi des vérifications périodiques réglementaires relatives aux installations et équipements de travail,
• Vérifier la lisibilité du suivi de la politique de prévention,
• Proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à renforcer la prévention des risques professionnels,
• En cas d'urgence, proposer à l'autorité territoriale les mesures correctives immédiates que l'agent chargé de la fonction d'inspection juge nécessaires,
• Participer le cas échéant, en accord avec l'autorité territoriale, aux actions d'information et de formation organisées par la collectivité territoriale sur le thème de sa politique de prévention des risques professionnels et destinées à favoriser le respect de cette politique,
• Participer au dialogue entre les partenaires dans le domaine de la santé et de la sécurité en assistant aux séances du comité social territorial (CST).
• Intervenir en médiation entre l'autorité territoriale et le CST lors de certaines procédures (danger grave et imminent et recours à l'expertise agréée).

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

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

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

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

FINANCEMENT :

Pour la prévention et sécurité au travail, le Centre de Gestion des Bouches du Rhône informe la collectivité que le coût forfaitaire annuel de la prestation est fixé à 1839€, montant correspondant à l'ensemble des prestations d'inspection et de conseil.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget de l'exercice en cours, aux articles et chapitres prévus à cet effet ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au pôle santé du CDG 13 pour la prévention et sécurité au travail annexée à la présente délibération pour une durée de 2 ans à compter du 1er janvier 2026 et tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°16 : Mandat pour le lancement d'une procédure de mise en concurrence visant à conclure un groupe d'assurance statutaire

Rapporteur : Monsieur Guillaume FOSSET, Premier Adjoint délégué aux ressources humaines

L'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 habilite les centres de gestion à souscrire, pour le compte des collectivités qui en expriment le souhait, un contrat d'assurance statutaire destiné à couvrir les risques financiers résultant de l'absentéisme de leurs agents au titre de leurs obligations légales et réglementaires (maladie ordinaire, congé de longue maladie ou de longue durée, accident de service, etc.).

Le contrat groupe actuellement en vigueur, auquel sont adhérentes 158 collectivités, a été conclu pour une durée de quatre ans et arrivera à son terme le 31 décembre 2026. À ce titre, le CDG 13 engagera prochainement la procédure de renégociation du marché, conformément aux règles applicables à la commande publique.

La commune d'Eyguières, soumise à l'obligation de mise en concurrence de ses contrats d'assurance, a la possibilité de se joindre à la procédure de mise en concurrence conduite par le CDG 13. La mission confiée à ce dernier devra être formalisée par une délibération, permettant ainsi à la collectivité de ne pas procéder à sa propre consultation en matière d'assurance statutaire.

Le contrat couvrira tout ou partie des risques suivants :

Agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : décès, accident/maladie professionnelle imputable au service (CITIS), maladie ordinaire, longue maladie/maladie de longue durée, maternité/paternité/adoption, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité.

Agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : accident/maladie imputable au service, maladie ordinaire, grave maladie, maternité/paternité/adoption.

Il prendra effet au 1er janvier 2027, pour une durée de 4 ans et géré sous le régime de la capitalisation.

Les taux de cotisation obtenus seront présentés à la commune avant adhésion définitive au contrat groupe. A noter que toutes les collectivités, à l'issue de la consultation, garderont la faculté d'adhérer ou non.

Par ailleurs, les frais liés au titre du présent contrat groupe feront l'objet d'un versement d'un montant annuel correspondant à 0.10 % de la masse salariale de la collectivité à l'intention du CDG13 pendant toute la durée du contrat.

Compte-tenu de l'intérêt d'une consultation groupée, il est proposé de rallier la procédure engagée par le CDG13.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **DECIDE** de se joindre à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance des risques statutaires que le CDG 13 va engager début 2026 conformément à l'article 26 alinéa 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Ce contrat devra notamment avoir les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : 4 ans, à effet au 1er janvier 2027.
- Régime du contrat : capitalisation.
- Agents CNRACL : Décès, maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, décès, longue maladie/longue durée (y compris le temps partiel thérapeutique, la disponibilité d'office et l'invalidité temporaire).
- Agents IRCANTEC : maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, grave maladie.

Pour chaque catégorie d'agents (IRCANTEC, CNRACL), les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la commune ou l'établissement public une ou plusieurs formules.

Les frais exposés au titre du présent contrat groupe représentent un montant annuel correspondant à 0,10 % de la masse salariale de la collectivité à régler au CDG13 pendant toute la durée du contrat.

- **PREND ACTE** que les taux de cotisation lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre la décision d'adhérer ou pas au contrat groupe d'assurance des risques statutaires souscrit par le CDG 13 à compter du 1er janvier 2027.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Point n°17 : Acquisition des parcelles AM 94 – AM 96 – AM 97 – AM 98 – AM 105 – AM 106 - AM 111 – AM 113 – AM 149 – AM 150 – AM 151 – AM 197 et AM 154

Rapporteur : Monsieur Jean-Marie BONZI, Adjoint délégué à l'urbanisme

La Commune a été informée par la SAFER de la vente des parcelles cadastrées section AM 94 – AM 96 – AM 97 – AM 98 – AM 105 – AM 106 - AM 111 – AM 113 – AM 149 – AM 150 – AM 151 – AM 197 sise les Paluds à Eygulères et de la parcelle cadastrée section AM 154 sise le Pin à EYGUIERES, classées en zone naturelle Nr au PLU. Constituées de friches et landes non productives, étangs, pour une surface totale de 42 897 m².

Il est intéressant de se porter acquéreur de ces terrains afin d'engager une restauration écologique de ces milieux en vue d'une possible compensation.

La SAFER a donc décidé de préempter les biens susvisés. Elle demande donc que la Commune puisse se porter candidate à l'acquisition.

Il est proposé que la Commune puisse acquérir les parcelles AM 94 – AM 96 – AM 97 – AM 98 – AM 105 – AM 106 - AM 111 – AM 113 – AM 149 – AM 150 – AM 151 – AM 197 et AM 154 pour un prix de 36900,00 € à la SAFER.

L'avis des Domaines n'est plus requis pour des acquisitions inférieures à 180 000€, et ce depuis le 1er janvier 2017.

Il est précisé que la Commune prendra en charge les frais notariés et de portage.

Considérant que pour les projets de la commune, il est intéressant de se porter acquéreur de ces terrains afin d'engager une restauration écologique de ces milieux en vue d'une possible compensation,

(Monsieur le Maire annonce l'ajout de la phrase suivante en raison de nouvelles informations portées à connaissance) Considérant la procédure judiciaire qui a reconnu un droit de passage au profit de la parcelle AM 154 ;

Considérant le courrier du 2 octobre 2025 par lequel, la SAFER nous informe de la possibilité de se porter candidat en vue d'acquérir les parcelles cadastrées, section AM 94 – AM 96 – AM 97 – AM 98 – AM 105 – AM 106 - AM 111 – AM 113 – AM 149 – AM 150 – AM 151 – AM 197 et AM 154 d'une superficie totale de 42 897 m² au prix de TRENTE SIX MILLE NEUF CENTS EUROS (36900.00 €).

Considérant le courrier en réponse de la commune en date du 20 octobre 2025, ainsi que notre mail en date du 20 octobre 2025 informant LA SAFER de l'intérêt d'acquérir ces parcelles au prix et aux conditions de la SAFER,

Considérant que dans le cas d'un accord sur la chose et le prix, la vente est réputée parfaite,

Débat :

Monsieur Stéphane RAOUX demande d'expliciter le terme compensation.

Monsieur le Maire répond que la loi ZAN « Zéro artificialisation nette » conjuguée au PLUI entraine la possibilité de construire que 50% de ce qui a été construit depuis 10 ans. Ce qui veut dire que dans les prochaines zones constructibles, comme une zone humide, il faudra alors compenser avec une autre zone humide. Cela permet de gérer le PLUI et préserver l'espace naturel.

Monsieur Philippe PIFERRER annonce avoir consulté le cadastre et a constaté que la zone n'est pas homogène. Il précise donc que la commune achète une surface de terrain qui pourra servir d'échange avec d'autres surfaces de terrain potentiellement constructibles dans des zones identiques en zone humide.

Madame Annabel VALENTIN souligne qu'il n'y a pas d'accès.
Monsieur le Maire annonce qu'il y a eu une modification dans l'un des considérants de la note de synthèse qui annonçait précisément qu'il n'y avait pas d'accès alors qu'après vérification il y a bien un droit de passage au profit de la parcelle AM154 qui est reconnu suite à une procédure judiciaire.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'acquisition par voie de préemption par la Commune d'Eyguières auprès de la SAFER, des parcelles cadastrées section AM 94 – AM 96 – AM 97 – AM 98 – AM 105 – AM 106 - AM 111 – AM 113 – AM 149 – AM 150 – AM 151 – AM 197 et AM 154 d'une superficie totale de 42 897 m² au prix de TRENTE SIX MILLE NEUF CENTS EUROS (36900.00 €), auxquels s'ajouteront les frais d'acte, ainsi que les frais de portage (frais financiers et frais de gestion) selon les modalités de la Convention d'Intervention Foncière;

- **INSCRIT** les crédits nécessaires au BP 2026 ;

- **MISSIONNE** Maître Benoît CODACCIONI pour établir tous les actes notariés ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

UNANIMITE

Débat de fin de séance :

Monsieur Stéphane RAOUX rappelle qu'il avait adressé des questions au secrétariat général. Il avait notamment interpellé Monsieur le Maire par mail dans les termes suivants : « *Monsieur le maire nous avons noté votre engagement à vouloir entreprendre des actions pour maîtriser les effets très néfastes de fortes chaleurs dans les bâtiments scolaires et surtout les conséquences sur les élèves, enseignants et les agents. Nous soutenons vos actions néanmoins nous avons constaté avec les enseignants et les parents d'élèves que les températures atteintes dans certaines classes rendent impossible l'apprentissage des élèves (plus de 30 degrés dans les salles la semaine dernière) et des élèves qui se plaignent de maux de tête et de saignements de nez. De plus, sur la pause méridienne, temps qui relève de la responsabilité de la mairie, nous vous demandons la mise à disposition de plus de place dans des salles climatisées (actuellement uniquement la salle de jeux est climatisée et elle est très vite occupée par les enfants mangeant au premier service, et on les comprend. Il ne reste alors plus de place pour les autres). Nous vous demandons en plus de la mise à disposition de lieux rafraîchis, de mettre en œuvre un plan d'urgence canicule à effet immédiat en équipant chaque salle (certaines ne disposant que d'un ventilateur avec une trop petite capacité) et en priorité les plus chaudes avec des dispositifs dimensionnés aux tailles des volumes (brasseurs, rafraichisseurs, ventilateurs plafonniers) et toute autre méthode que vous jugerez utile (brumisateur de cour etc...). Ces équipements relativement peu coûteux au regard d'autres méthodes plus durables et efficaces permettraient aux élèves de poursuivre l'année scolaire dans des conditions plus supportables. Il reste plus d'un mois d'école et ces équipements pourraient être encore utiles à la rentrée de septembre et les années suivantes. Les conditions d'accueil actuelles impactent la santé et les apprentissages des enfants. Dans notre rôle d'élu nous nous devons de les protéger. Merci d'ouvrir cette discussion au conseil municipal du 5 juin.* »

Monsieur le Maire répond qu'il s'était engagé sur le plan canicule et annonce que les clims ont été installées cette semaine et seront mises en route le lundi ou mardi suivant. Dans l'école Gilous, une clim réversible est installée dans le grand réfectoire. Pour Gabriel Péri, le choix s'est porté sur la classe des maîtres. Il ajoute

qu'une demande de devis pour des ventilateurs a été formulée et que cela est en cours de traitement. Monsieur le Maire annonce que ces équipements devraient permettre de pallier aux chaleurs qui arrivent.

Madame Julie BRESSIEUX complète le propos et précise que le choix s'est orienté vers le réfectoire car il est possible d'y faire entrer environ 3 classes. S'agissant de la salle des maîtres, il est précisé qu'il est possible d'y placer 2 classes et que de nouveaux ventilateurs y seront placés. Elle ajoute que les services techniques devront arroser la cours de Gilous juste avant la récréation. Un brumisateur sera également placé dans la cours de l'école Gabriel Péri.

Monsieur Stéphane RAOUX demande combien il y aura de vrais ventilateurs par classe.

Madame Julie BRESSIEUX répond qu'il y en a 1 par classe mais souhaite en placer au moins 2 à l'avenir. Elle précise qu'il a également été demandé au service hygiène que, dés le matin, les fenêtres soient bien ouvertes pour aérer les classes.

Monsieur le Maire précise que des visites impromptues ont été effectuées dans les cantines pour s'assurer du respect du choix des plats.

Madame Julie BRESSIEUX précise qu'elle s'est rendue à la cantine avec Madame Manon VENUZE et qu'elles ont été agréablement surprises de la bonne organisation de l'établissement sans constater de dysfonctionnement.

Monsieur le Maire annonce que les dalles des deux algeco seront refaites pour les remettre à niveau et avoir un sol propre. Il ajoute que d'ici novembre, les petits arbres de l'école Gilous seront retirés pour en mettre un plus massif. Il poursuit en rappelant que les enfants et les aînés sont une priorité.

Monsieur Philippe PIFERRER constate que le procès-verbal du précédent conseil n'a pas été approuvé. Il demande si ce sera bien le cas au prochain conseil municipal.

Monsieur le Maire répond par la positive.

Fin de séance 21h18

Frédéric DURAND
Maire

MAIRIE D'ETOUIERES 7 Bouches-du-Rhône

Monsieur Guillaume FOSSET
Secrétaire de Séance

CONSEIL MUNICIPAL
2 JUILLET 2026

Rapport n°1 : Approbation d'un protocole transactionnel entre la commune d'Eyguières et la société SAS Carré Vert
Rapporteur : Monsieur Frédéric Durand, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

Sur la période 2020 à 2022, la société CARRE VERT était titulaire d'un marché public portant sur l'entretien des espaces verts et conclu avec la Commune.

Par courrier en date du 30 décembre 2024, la société CARRE VERT sollicitait de la Commune le paiement de prestations d'arrosage qui auraient été réalisées sur les années 2020/2021 et 2021/2022, malgré l'absence d'un bon de commande formalisé par écrit.

Par courrier en date du 6 mars 2025, la société CARRE VERT, par l'entremise de son conseil, sollicitait à nouveau le paiement de ces prestations d'arrosages.

Par courrier en date du 14 mars 2025, la Commune affirmait à la société CARRE VERT que le marché public pour l'entretien des espaces verts n'incluait pas les prestations d'arrosage.

Il s'en est suivi que l'entreprise carré vert a saisi le Tribunal administratif de Marseille pour obtenir de la commune d'Eyguières le versement de 60 000 euros TTC.

Par ailleurs, postérieurement à l'introduction du contentieux, une facture N° 4638 du 5 novembre 2024, d'un montant de 6 159.60 euros TTC, a été émise par la société CARRE VERT, correspondant à des prestations qu'elle aurait réalisées au mois de juillet 2024, sans bon de commande formalisé par écrit.

C'est dans ces conditions que les Parties se sont spontanément rapprochées et sont parvenues à un accord.

Ainsi, l'objectif du présent Protocole est de mettre fin définitivement et irrévocablement, moyennant des concessions réciproques, à toutes les contestations présentes ou futures.

A ce titre, la Commune accepte de verser à la société CARRE VERT une somme transactionnelle globale, forfaitaire et définitive d'un montant de CINQUANTE MILLE euros TTC (50 000 € TTC), toutes causes de préjudice confondues.

En contrepartie de la concession consentie par la Commune, et sous réserve du paiement de la somme visée à l'article 2.1, la société CARRE VERT s'engage à renoncer purement et simplement à l'ensemble de ses demandes telles que visées dans sa requête introductive d'instance produite devant le Tribunal administratif de Marseille.

Au vu de ce qui précède il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- APPROUVER le protocole transactionnel entre la commune d'Eyguières et la société SAS Carré vert.

- PRECISER que le montant de la transaction s'élève à 50 000,00 euros TTC, qui seront versés par la commune d'Eyguières à la société.

- INSCRIRE la dépense au budget de la commune d'Eyguières pour l'année 2026.

-AUTORISER Monsieur le Maire à signer ledit protocole transactionnel entre la commune d'Eyguières et l'entreprise SAS Carré Vert ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PROTOCOLE TRANSACTIONNEL

ENTRE :

La société SAS CARRE VERT
Société par actions simplifiée au capital de 500 euros, immatriculée au RCS de Tarascon sous le numéro 479 418 048, dont le siège social est situé Draille des Craux de la Ville, 13430 EYGUIÈRES,

Représentée aux présentes par son Président, Monsieur Frédéric François MONTUORO, dûment habilité à cet effet,

Assistée de Maître Anne JOURNAULT,
Avocat au Barreau de Marseille

Ci-après dénommée la « société CARRE VERT »

DE PREMIERE PART

ET :

La COMMUNE D'EYGUIERES, dont le siège social est situé Rue du Couvent, 13430 EYGUIERES,

Représentée aux présentes par son Maire en exercice, Monsieur Frédéric DURAND, dûment habilité à cet effet, par délibération n°XXX en date du XXXX du conseil municipal de la Commune d'EYGUIERES

Assisté de Maître Thomas CALLEN
GRIMALDI et Associés
Avocat au Barreau de MARSEILLE

Ci-après dénommée la « Commune »,

DE SECONDE PART

Ensemble dénommées ci-après « les Parties »

APRES QU'IL AIT ETE PREALABLEMENT RAPPELE QUE :

Sur la période 2020 à 2022, la société CARRE VERT était titulaire d'un marché public portant sur l'entretien des espaces verts et conclu avec la Commune.

Par courrier en date du 30 décembre 2024, la société CARRE VERT sollicitait de la Commune le paiement de prestations d'arrosage qui auraient été réalisées sur les années 2020/2021 et 2021/2022, malgré l'absence d'un bon de commande formalisé par écrit.

Par courrier en date du 6 mars 2025, la société CARRE VERT, par l'entremise de son conseil, sollicitait à nouveau le paiement de ces prestations d'arrosages.

Par courrier en date du 14 mars 2025, la Commune affirmait à la société CARRE VERT que le marché public pour l'entretien des espaces verts n'incluait pas les prestations d'arrosage.

Par suite, par requête enregistrée le 13 juin 2025, sous le numéro 2507840, la société CARRE VERT décidait de saisir le Tribunal administratif de Marseille et demandait au Tribunal de :

CONDAMNER la commune d'EYGUIERES à payer à la SAS CARRE VERT la somme de soixante mille euros TTC (60 000 euros TTC), outre intérêts moratoires à compter du 30 janvier 2025.

ORDONNER la capitalisation de ces intérêts.

CONDAMNER la commune d'EYGUIERES au paiement de la somme de 3 000 euros au titre des dispositions de l'article L761-1 du Code de Justice administrative.

Par ailleurs, postérieurement à l'introduction du contentieux, une facture N° 4638 du 5 novembre 2024, d'un montant de 6 159.60 euros TTC, a été émise par la société CARRE VERT, correspondant à des prestations qu'elle aurait réalisées au mois de juillet 2024, sans bon de commande formalisé par écrit.

C'est dans ces conditions que les Parties se sont spontanément rapprochées et sont parvenues à un accord.

En effet, après discussions et concessions réciproques, en parfaite maitrise de leurs droits et en pleine connaissance des conséquences du présent accord, les Parties conviennent du présent protocole.

Dans l'intention commune des Parties, l'exposé qui précède la présente transaction n'a qu'un caractère explicatif et non limitatif, le but du présent Protocole étant de mettre fin définitivement et irrévocablement, moyennant des concessions réciproques, à toutes les contestations présentes ou futures.

CECI EXPOSE, LES PARTIES SONT CONVENUES DE TRANSIGER

ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT PROTOCOLE

Le présent protocole a pour objet de mettre définitivement un terme au litige pendant devant le Tribunal administratif de Marseille enregistré sous le numéro 2507840, ainsi qu'à toute contestation et réclamation relatives aux prestations d'arrosage qu'auraient réalisé la société CARRE VERT, sans bon de commande formalisé par écrit, pour la Commune sur la période 2020 à 2022 et juillet 2024 suivant facture N°4638 du 5 novembre 2024 pour un montant de 6 159.60 euros TTC.

ARTICLE 2 : CONCESSIONS RECIPROQUES

2.1 CONCESSION DE LA COMMUNE

Sans que cela n'emporte aucune reconnaissance de responsabilité et de faute, et dans le seul but de mettre fin au litige, la Commune accepte de verser à la société CARRE VERT une somme transactionnelle globale, forfaitaire et définitive d'un montant de CINQUANTE MILLE euros TTC (50 000 € TTC), toutes causes de préjudice confondues.

La commune s'engage à régler cette somme de 50 000 euros dans le délai de 60 jours à compter de la signature du protocole.

Cette somme inclut l'ensemble des sommes réclamées dans le cadre de l'instance pendante devant le Tribunal administratif, ainsi que la facture complémentaire de SIX MILLE CENT CINQUANTE-NEUF euros et SOIXANTE centimes TTC (6 159.60 € TTC). (ANNEXE 1)

Dans le cadre du désistement de la société CARRE VERT, prévue à l'article 2.2 de la présente convention, la Commune s'engage à accepter le désistement en renonçant à solliciter quelconque somme au titre de l'article L. 761-1 du Code de justice administrative et plus largement toute indemnité.

La Commune s'engage à ne pas invoquer la nullité du présent protocole, ni son caractère lésionnaire, dolosif ou empreint d'une quelconque violence intellectuelle ou économique, reconnaissant que ce protocole a été rédigé avec l'aide de son Conseil.

Moyennant la réalisation de la concession consentie par la société CARRE VERT, la Commune s'engage à considérer qu'elle est entièrement remplie de ses droits.

2.2 CONCESSION DE LA SOCIETE CARRE VERT

En contrepartie de la concession consentie par la Commune, et sous réserve du paiement de la somme visée à l'article 2.1, la société CARRE VERT s'engage à renoncer purement et simplement à l'ensemble de ses demandes telles que visées dans sa requête introductive d'instance produite par devant le Tribunal administratif de Marseille sous le numéro 2507840 et ce en produisant des conclusions en désistement pur et simple d'instance et d'action, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrés suivant le versement de la somme de 50 000 euros visée à l'article 2.1.

Dans le cadre de ses conclusions de désistement visées ci-dessus, la société CARRE VERT renonce à solliciter quelconque somme au titre de l'article L. 761-1 du Code de justice administrative et plus largement toute indemnité.

La société CARRE VERT s'engage à ne pas reprendre ce désistement et à ne pas contester devant la Cour administrative d'appel de MARSEILLE la décision par laquelle le président du Tribunal administratif de MARSEILLE donnera acte de ce désistement.

La société CARRE VERT s'engage également à n'exercer aucune instance, recours ou action, de quelque nature que ce soit, se rapportant à la présente affaire ou tendant à solliciter le règlement d'une prestation d'arrosage réalisée, sans bon de commande, au profit de la Commune pour la période courant du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2025.

Cette renonciation ne vise pas les prestations éventuellement réalisées par la société CARRE VERT en exécution d'un marché ou bon de commande formalisé.

La société CARRE VERT s'engage à ne pas invoquer la nullité du présent protocole, ni son caractère lésionnaire, dolosif ou empreint d'une quelconque violence intellectuelle ou économique, reconnaissant que ce protocole a été rédigé avec l'aide de son Conseil.

Moyennant la réalisation de la concession consentie par la Commune, la société CARRE VERT s'engage à considérer qu'elle est entièrement remplie de ses droits et renonce irrévocablement à réclamer toute autre indemnisation du fait du litige exposé dans le Préambule des présentes ou pour toute autre cause.

ARTICLE 3 : PORTEE DU PROTOCOLE

Les Parties déclarent que le Protocole reflète exactement le résultat de leurs discussions et reconnaissent expressément avoir disposé d'un temps suffisant pour examiner, avec leur Conseil respectif, les termes de la présente transaction, avoir apprécié la nature et la portée de leurs concessions et engagements réciproques.

ARTICLE 4 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Le présent protocole est régi et interprété conformément au droit français.

En cas de litige survenant du fait de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de la résiliation du présent protocole et si aucune issue amiable n'est trouvée, les parties décident de porter leur différend devant le Tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent protocole entrera en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des Parties.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Chaque page du présent protocole doit être paraphée en pied de page.

Toutes les éventuelles annexes jointes au présent protocole devront être paraphées en pied de page et signées.

FAIT A MARSEILLE,
Le 29 mai 2026

En deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties signataires

Pour la Commune	**Pour la société CARRE VERT**
Le Maire	Le représentant légal

ANNEXE 1 : Facture n° 4638 en date du 5 novembre 2024 de 6 159.60 € TTC.

CONSEIL MUNICIPAL
2 JUILLET 2026

Rapport n°2 : Retrait de la délibération n°04-2025 en date du 19 février 2025 portant vente à la Société Française des habitations économiques (SFHE) de la parcelle communale d'une surface totale de 4.036 m2, cadastrée section AK numéro 662 et située Lieu-dit la Ferrage, Chemin Saint-Roch — 13430 Eyguières
Rapporteur : Monsieur Jean-Marie BONZI, Adjoint délégué à l'urbanisme et aux travaux

Note de synthèse

Par délibération n°04-2025 du 19 février 2025, le Conseil Municipal de la Commune d'Eyguières a approuvé la Vente de la parcelle communale cadastrée section AK numéro 662 d'une surface totale de 4036 m2, située lieu-dit La Ferrage, Chemin Saint-Roch à Eyguières, à la Société Française des Habitations Economiques (SFHE).

Par courrier en date du XXXX, et conformément à l'article L.242-4 du Code des relations entre le public et l'administration, la Société Française des Habitations Economiques (SFHE) a sollicité auprès de la Commune d'Eyguières le retrait de la délibération citée ci-dessus.

La Commune d'Eyguières souhaite répondre favorablement à cette demande.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU le Code des relations entre le public et l'administration, et notamment son article L.242-4 ;
VU le courrier de la Société Française des Habitations Economiques (SFHE) en date du XXXX demandant le retrait de la délibération n°04-2025 du 19 Févier 2025 concernant la vente de la parcelle communale cadastrée section AK numéro 662;

Au vu de ce qui précède il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- APPROUVER le retrait de la délibération n°04-2025 du 19 février 2025 portant vente à la Société Française des Habitations Economiques (SFHE) de la parcelle communale d'une surface totale de 4.036 m2, cadastrée section AK numéro 662 et située Lieu-dit la Ferrage, Chemin Saint-Roch — 13430 Eyguières.

-AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
2 JUILLET 2026

Rapport n°3 : Adhésion au règlement départemental d'attribution de la subvention « Opération façades » dans le cadre du nouveau dispositif : aide à l'embellissement des façades et paysages de Provence du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, avec la convention d'accompagnement du CAUE 13.
Rapporteur : Monsieur Jean-Marie BONZI, Adjoint délégué à l'urbanisme et aux travaux

Note de synthèse

Il est exposé au Conseil Municipal la nécessité de prolonger l'aide aux Communes par le département, pour la mise en valeur des centres anciens et des paysages de Provence.
Ainsi les communes qui décident d'accorder une subvention à leurs habitants pour la rénovation de leurs façades peuvent bénéficier d'une subvention de 70% du montant de l'aide accordée.

Cette aide doit s'inscrire dans un cadre règlementaire départemental défini avec le Conseil d'Architecte, d'Urbanisme et de l'Environnement des Bouches-du-Rhône et représenter pour le particulier un montant de 70% du montant des travaux dans la limite d'un coût plafond au m² (200 €/m² pouvant être porté à 300 €/m² selon la complexité technique ou architecturale de la rénovation).

Les objectifs de ce dispositif sont notamment :
- D'inciter à un ravalement raisonné, respectueux des caractéristiques architecturales du patrimoine bâti de la Commune et ainsi de contribuer à la pérennisation du bâti,
- De préserver et développer les savoir-faire des artisans en matière de techniques de restaurations dites traditionnelles.
- De faciliter et d'encourager la réalisation de travaux d'amélioration de l'habitat dans l'ancien.

Pour pouvoir bénéficier de cette aide, la commune doit préalablement définir un périmètre d'intervention pertinent compte-tenu de sa configuration et de ses enjeux touristiques et patrimoniaux. La possibilité est offerte aux communes d'identifier au sein de ce périmètre des axes d'intervention prioritaires liés notamment à des programmes de travaux communaux ou à des opérations de rénovation urbaine.

La subvention opération façades est cumulable avec toutes autre aide de droit commun (ANAH, caisses de retraites, crédit d'impôts pour la transition énergétique, éco prêt à taux zéro, dispositif éco-rénov du CD 13, fondation du Patrimoine, etc), sans toutefois dépasser le montant définitif des travaux et études.

Le présent rapport a donc pour objet l'approbation des modalités du dispositif d'aide à la rénovation des façades et le projet de règlement communal type, présentés en annexe.

Le versement des subventions par la commune est subordonné au contrôle des travaux par l'équipe opérationnelle compétente, à la présentation des autorisations administratives et des justificatifs de dépenses correspondantes et au respect par le bénéficiaire des prescriptions architecturales et techniques.

Montant estimatif du coût de l'investissement : 40 000,00 € TTC.

Autofinancement de la Commune d'Eyguières : 10 434.78 €

Subvention sollicitée auprès du Département des Bouches-du-Rhône au titre du dispositif Embellissement des Façades et des paysages de Provence (70% du montant Hors taxes)	24 347.83 €
Total Hors taxes	34 782.61 €
TVA 15% avancée par la Commune	5 217.39 €
Montant total prévu T.T.C.	40 000.00 €

Au vu de ce qui précède il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

-APPROUVER l'opération d'aide aux propriétaires privés pour la rénovation des façades en centre-ville et d'approuver le périmètre d'intervention figurant en annexe ;

-APPROUVER le règlement d'attribution et les recommandations architecturales et techniques qui en définissent les modalités d'intervention ;

-APPROUVER un taux d'aide égal à 70 % du montant des travaux, plafonné à 40000,00 euros TTC par an ;

-APPROUVER l'enveloppe de 40000,00 € par an mise à disposition de ce dispositif ;

-APPROUVER la convention d'accompagnement du CAUE 13 pour le suivi de l'opération façades, la contribution pour l'année est fixée forfaitairement à 2000 € pour la commune ;

-SOLLICITER le partenariat du Département des Bouches-du-Rhône et l'appui technique du C.A.U.E. 13 pour la conduite de cette opération et le bénéfice d'une aide départementale à hauteur de 70% des aides qui seront accordées par la commune aux particuliers ;

-DIRE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 de la commune d'Eyguières ;

-AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

logo

Commune de
Eyguières

règlement d'attribution de la subvention opération façades

accordée aux propriétaires d'immeubles pour le ravalement des façades

ARTICLE 1
OBJECTIFS DE L'OPÉRATION FAÇADES

Afin de préserver et valoriser le patrimoine bâti du centre ancien, d'améliorer le cadre de vie de ses habitants, la commune de Eyguières décide de mettre en place une campagne d'aide au ravalement de façades par l'octroi de subventions aux particuliers.
Afin d'accompagner la mise en valeur des centres anciens du département, le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône (CD 13) décide de participer au financement des aides allouées aux propriétaires et met en place un dispositif d'aide au ravalement de façades « embellissement des façades et des paysages de Provence ».

Les objectifs de cette campagne sont :
- de conforter l'attractivité des centres-villes et villages par une mise en valeur globale du paysage urbain ;
- d'inciter à un ravalement raisonné, respectueux des caractéristiques architecturales du patrimoine bâti de la Commune et ainsi de contribuer à la pérennisation du bâti ;
- de préserver et développer les savoir-faire des artisans en matière de techniques de restauration dites traditionnelles.

Cette opération devra faciliter la réalisation de travaux de qualité, adaptés à l'habitat ancien.
La prise en charge par la commune et le Conseil Départemental d'une partie du coût des travaux de ravalement engagés par les particuliers apparaît comme la contrepartie naturelle aux exigences qualitativement posées.

ARTICLE 2
PÉRIMÈTRE DE L'OPÉRATION FAÇADES

La commune de Eyguières définit un périmètre opération façades à l'intérieur duquel s'applique le présent règlement. À l'intérieur de ce périmètre, elle peut définir un secteur d'intervention prioritaire, où elle décide de renforcer son action de ravalement des façades. Ce (ces deux) périmètre(s) est (sont) porté(s) au plan « périmètre opération façades » joint au présent règlement.

Dans les secteurs protégés, le CAUE 13 et l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) s'accordent préalablement sur les objectifs et le périmètre de l'opération façades.

ARTICLE 3
RECEVABILITÉ DES DEMANDES

Tout projet de ravalement de façades d'immeubles situés dans le périmètre opération façades ouvrira droit et sous conditions à une subvention opération façades.
Seuls sont subventionnables les immeubles respectant les caractéristiques de décence du ou des logement(s), c'est-à-dire ne présentant pas de risques manifestes pour la sécurité physique et la santé des occupants et pourvu(s) des équipements habituels permettant son (leur) habitabilité.

Pour être subventionnés, les travaux devront faire l'objet d'une autorisation d'urbanisme approuvée (déclaration préalable ou permis de construire) et respecter les règles générales afférentes à la réalisation de travaux autorisés (autorisation de voirie, dépôt d'une déclaration d'ouverture de chantier dans le cas d'un PC).

(COPIL), ainsi que tous travaux permettant d'améliorer l'esthétique en accord avec les qualités patrimoniales de l'immeuble.

Les travaux relatifs aux devantures commerciales ne sont pas éligibles à la subvention départementale. En revanche, la dépose d'anciennes enseignes et/ou de coffrages, la dépose de placages de devantures inadaptés peuvent être subventionnées au titre de la suppression des éléments parasites (sous réserve que ces travaux soient pris en charge par le propriétaire des murs).

Pour les pétitionnaires qui auront recours à un maître d'œuvre inscrit au tableau de l'Ordre des Architectes, le montant des honoraires de ce dernier sera pris en compte dans le calcul de la subvention opération façades.

ARTICLE 4
MONTANT DE LA SUBVENTION OPÉRATION FAÇADES

4.1
CALCUL DE LA SUBVENTION

Le calcul de la subvention opération façades est effectué sur la base du montant TTC des travaux éligibles, suivant les devis remis par le propriétaire, dans la limite d'un **coût plafonné à 200 € TTC/m²** de façade ravalée.

Ce montant sera porté à **300 € TTC/m² dans le cas de remplacement de fenêtres par des menuiseries bois.** Il pourra également être porté, sur avis du COPIL opération façades, à 300 € TTC/m² dans le cas de remplacement de fenêtres par des menuiseries métalliques, ou au titre du surcoût architectural ou technique, pour des ouvrages architecturaux et patrimoniaux particuliers (clôtures, murs, grilles, portails, décors, statuaires...) ou des ouvrages complémentaires jugés indispensables à la pérennité du revêtement.

4.2
TAUX DE SUBVENTION

À l'intérieur du périmètre opération façades, la commune de Eygulères décide d'accorder des subventions au ravalement de façades de **70 % du montant TTC des travaux subventionnables** (50 % minimum pour pouvoir bénéficier du remboursement de 70 % du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône). À l'intérieur du périmètre d'intervention prioritaire (si elle en a défini un), elle portera cette subvention à %.

La subvention opération façades est cumulable avec toute autre aide de droit commun (ANAH, Caisses de retraites, crédit d'impôt pour la transition énergétique, éco prêt à taux zéro, dispositif éco-rénov du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, Fondation du Patrimoine etc.), sans toutefois dépasser le montant définitif des travaux et études.

ARTICLE 5
DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Les communes de moins de 25 000 habitants adhérentes au CAUE [1] pourront si elles le souhaitent bénéficier du conseil architectural et technique gratuit du CAUE [1] selon les modalités suivantes :

5.1
LA MISE AU POINT DU PROJET DE RAVALEMENT

Le propriétaire (pétitionnaire) s'assure préalablement que le(s) logement(s) de l'immeuble à ravaler sont décents. Il prend alors contact avec le service en charge de l'opération façades auquel il soumet son intention de ravalement et prend rendez-vous avec l'architecte-conseil du Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement des Bouches-du-Rhône (ci-après dénommé CAUE [1]).

L'architecte-conseil du CAUE [1] :

- réalise une visite avec le propriétaire (pétitionnaire) accompagné éventuellement de son entreprise ;
- établit une *fiche de ravalement*. Cette fiche comprend un état des lieux des éléments architecturaux

à valoriser, des désordres et dégradations apparents des façades à traiter, ainsi que les préconisations de travaux à réaliser servant de base à l'élaboration des devis.
Le propriétaire (pétitionnaire) fait établir le(s) devis par le(s) entreprise(s) de son choix sur la base de la *fiche de ravalement* rédigée par l'architecte-conseil du CAUE[9].
La mise au point du projet de ravalement doit intervenir en amont du dépôt des autorisations d'urbanisme.

5.2 L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Le pétitionnaire dépose :
1. **une déclaration préalable** (ou permis de construire) auprès des services concernés, en 3 exemplaires, comprenant toutes les pièces demandées, intégrant :
   - le relevé de la façade et/ou 2 photographies de la (des) façade(s) existante(s) à ravaler volets ouverts, prises depuis le domaine public ;
   - la *fiche de ravalement* rédigée par l'architecte-conseil CAUE[10].
2. **une demande de subvention opération façades** auprès de la mairie, en double exemplaire, comprenant:
   - l'imprimé « demande de subvention opération façades et engagement du demandeur» dûment rempli et signé ;
   - le(s) devis de(s) l'entreprise(s) consultée(s) par le pétitionnaire, réalisé(s) à partir des recommandations faites par l'architecte-conseil CAUE[11] (devis détaillé(s) précisant la surface traitée, les prix unitaires, la nature des ouvrages et des matériaux) ;
   - le montant des honoraires du maître d'œuvre s'il y a lieu ;
   - le présent règlement d'attribution de la subvention opération façades signé ;
   - le relevé d'identité bancaire ou postal ;
   - le dernier avis d'imposition;
   - un document justifiant des droits de propriété du demandeur (extrait d'acte notarié...) ; pour les sociétés propriétaires, un extrait K-bis ;
   - dans le cas de propriété en indivision, en copropriété, la lettre des propriétaires désignant un mandataire commun pour déposer le dossier et éventuellement percevoir la subvention.

Le dossier de demande de subvention opération façades est instruit par le COPIL opération façades qui décide de l'octroi de la subvention communale.
Ce COPIL est composé à minima :
- d'un élu (le Maire ou son représentant),
- d'un technicien (l'agent du service en charge de l'opération façades pour la mairie ou un représentant du service instructeur de la collectivité),
- de l'architecte-conseil du CAUE[12].

5.3 L'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION OPÉRATION FAÇADES

Pour donner lieu à l'attribution de la subvention opération façades, les travaux de ravalement doivent être définis et exécutés conformément :
- à la déclaration préalable ou au permis de construire ;
- le cas échéant, aux prescriptions de l'Architecte des Bâtiments de France ;
- aux *recommandations architecturales et techniques* annexées au présent règlement ;
- à la *fiche de ravalement* rédigée par l'architecte-conseil du CAUE[13].

Le Maire notifie au propriétaire :
- l'arrêté d'autorisation à effectuer les travaux objets de la déclaration préalable ou du permis de construire,
- l'accord et le montant de la subvention opération façades.

5.4 LE SUIVI DES TRAVAUX

Le propriétaire ne peut entreprendre les travaux qu'après réception de la notification de l'attribution de la subvention opération façades, de l'arrêté d'autorisation de travaux.
Il choisit librement maître d'œuvre et entreprises. Celles-ci doivent être régulièrement inscrites aux

registres des chambres consulaires, chambres de commerce ou chambres de métiers. Les entreprises devront pouvoir justifier de références en restauration de façades ou des qualifications Qualibat et label RGE pour les menuiseries extérieures.
Il doit aviser le service d'urbanisme de la date de commencement des travaux.
Il accepte qu'une signalétique relative à l'opération façade puisse être installée au début des travaux et rester en place deux mois après l'achèvement de ceux-ci.

Les choix de couleurs seront validés avant réalisation des travaux par l'architecte-conseil du CAUE [3] ou l'ABF le cas échéant, sur présentation d'échantillons ou de nuanciers.
Pendant les travaux, l'architecte-conseil du CAUE [3] se rend sur place, après les travaux préparatoires (nettoyage, décapage des peintures ou décroutage des enduits...), pour examiner les échantillons de revêtement de façades réalisés par l'entreprise.

5.5

LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION OPÉRATION FAÇADES

Le propriétaire informe la commune de l'achèvement des travaux. Dans le cas d'un permis de construire, ou déclaration préalable, le propriétaire doit déposer une DAACT (Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux).
À l'achèvement des travaux, l'architecte-conseil du CAUE [3] vérifie sur place la bonne exécution des travaux conformément à la *fiche de ravalement*, permettant le versement de la subvention opération façades.

Le propriétaire devra solliciter le versement de la subvention dans un délais de 36 mois à compter la date d'attribution de la subvention par la Commune.
Le versement sera effectué après remise par le propriétaire des factures acquittées conformes aux devis validés et relevé d'identité bancaire (RIB).
Le propriétaire accepte que des photographies puissent être prises et utilisées par la Commune et le Département pour la promotion de cette opération.

En cas de non respect des *recommandations architecturales et techniques* ou malfaçons techniques notables, la subvention opération façades, ayant fait l'objet d'un engagement initial pourra être minorée ou annulée selon la décision prise par le COPIL.

Commune de
Eyguières

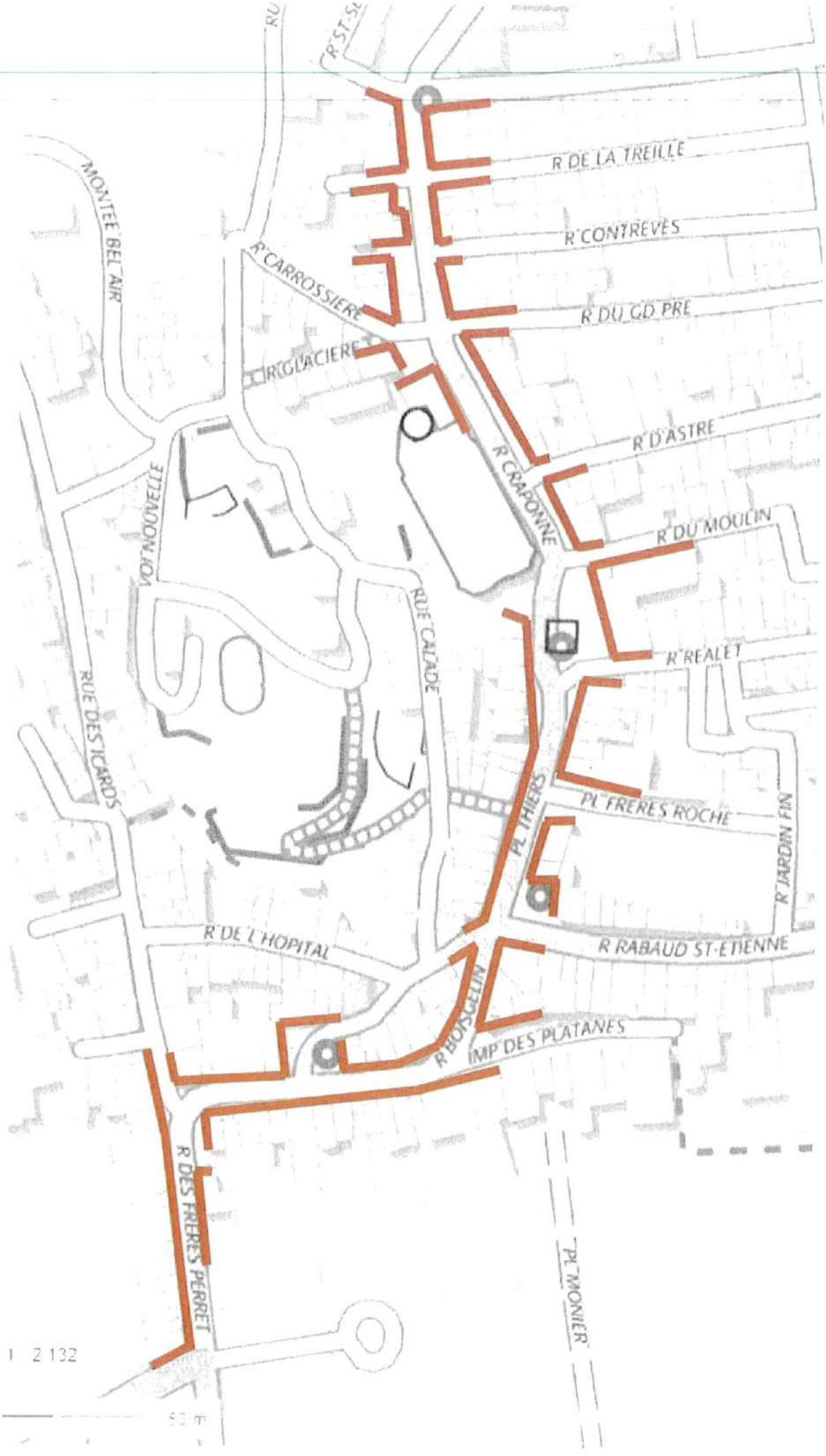
le .....

Le demandeur
Signature, lu et approuvé

Traitement des données personnelles : [illegible]

INSÉREZ LE PLAN CADASTRAL SUR LEQUEL VOUS DÉLIMITEZ LE PÉRIMÈTRE DE L'OPÉRATION FAÇADES

Cliquez sur l'icône ci-dessus


R DE LA TREILLE
R CONTREVES
R CARROSSIERE
R DU GD PRE
R GLACIERE
R D'ASTRE
R CRAPONNE
R DU MOULIN
R REALET
MONTEE BEL AIR
VOIE NOUVELLE
RUE CALADE
RUE DES ICARDS
PL FRERES ROCHE
PL THIERS
R JARDIN FIN
R DE L'HOPITAL
R RABAUD ST-ETIENNE
R BOISGELIN
IMP DES PLATANES
R DES FRERES PERRET
PL MONIER
50 m

CONSEIL
D'ARCHITECTURE
D'URBANISME
ET DE L'ENVIRONNEMENT
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

21.169

CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT

POUR LE SUIVI DE L'OPERATION FAÇADES "EMBELLISSEMENT DES FAÇADES ET DES PAYSAGES DE PROVENCE"

COMMUNE D'EYGUIÈRES

CAUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE – COMMUNE D'EYGUIÈRES

CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT

PREAMBULE

> Considérant que :

- L'architecture est une expression de la culture. La création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public. (Article 1 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977) ;
- Le CAUE13 a pour but de promouvoir la qualité de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement avec le souci permanent de les adapter aux particularités locales. Créé à l'initiative du Conseil Départemental, c'est une association à but non lucratif qui exerce une mission de service public ;
- Le CAUE13 poursuit, sur le plan local, les objectifs définis au plan national en vue de promouvoir la qualité de l'architecture et de son environnement (...). (Article 6 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977) ;
- Le CAUE13 ne peut être chargé de maîtrise d'œuvre ;
- Le CAUE met à disposition sa connaissance du territoire départemental ;
- La charte des interventions en vigueur du CAUE13, qui prévoit la mise en place de mécanismes de contributions spécifiques pour les services supplémentaires demandés par les adhérents ;
- Le programme d'activité du CAUE13, arrêté par son conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale, prévoit la mise en place de conventions d'accompagnement avec des maîtres d'ouvrage publics ou organismes ;
- La commune et le CAUE13 ont en commun l'objectif de favoriser un cadre de vie de qualité ;
- La commune est adhérente au CAUE13 ;
- La commune est engagée dans le dispositif "Embellissement des façades et des paysages de Provence" proposé par le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.
- Le CAUE13 a également pour mission de développer l'information, la sensibilité et l'esprit de participation du public dans le domaine de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement. Il contribue, directement ou indirectement, à la formation et au perfectionnement des maîtres d'ouvrage, des professionnels et des agents des administrations et des collectivités qui interviennent dans le domaine de la construction. Il fournit aux personnes qui désirent construire, les informations, les orientations et les conseils propres à assurer la qualité architecturale des constructions et leur bonne insertion dans le site environnant, urbain ou rural, sans toutefois se charger de la maîtrise d'œuvre. Il est à la disposition des collectivités et des administrations publiques qui peuvent le consulter sur tout projet d'urbanisme, d'architecture ou d'environnement.
- La commune d'Eyguières a délibéré pour l'adhésion au règlement départemental d'attribution de la subvention opération façades, dans le cadre du dispositif "Aide à l'embellissement des façades et des paysages de Provence " du CD13.
- Compte tenu du contexte budgétaire tendu du CAUE13, celui-ci n'est plus en mesure d'accompagner gratuitement les nouvelles demandes de projets de ravalement de façades. En conséquence, le CAUE 13 et la commune d'Eyguières conviennent de conventionner en vue de maintenir le service dans sa totalité.

ENTRE

Le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement des Bouches-du-Rhône dénommé « CAUE13 », représenté par son président, **Monsieur Henri PONS,** agissant en cette qualité, N° SIRET : 320422561 00045, Code APE : 7111 Z d'une part,

ET

La Commune d'Eyguières, représentée par son Maire, **Monsieur Frédéric DURAND** agissant en cette qualité d'autre part,

> Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accompagnement de la Commune d'Eyguières par le CAUE13 dans le cadre du dispositif « Opération Façades ».

Cette mission consiste en un accompagnement architectural et technique destiné à permettre la poursuite du dispositif Opération Façades sur la commune dans le respect des capacités d'intervention actuelles du CAUE13.

Article 2 – CONTENU DE LA MISSION

Le CAUE13 accompagne la commune et le pétitionnaire demandeur tout au long du suivi de l'opération façades. Il missionne l'architecte conseil du CAUE13 sur la commune pour assurer le suivi architectural de l'opération façades aux différentes étapes suivantes :

2.1 Mise en place du projet de ravalement :
L'architecte conseil du CAUE :

- réalise l'état des lieux visuel sommaire de la façade et conseille le propriétaire sur son projet de ravalement.
- ouvre une fiche de suivi architectural qu'il remplit à jour à chaque étape
- rédige la fiche de ravalement qu'il envoie par mail au CAUE et à la Mairie
- prend connaissance des devis des entreprises et signale à la commune les éventuelles incohérences.

2.2 Obtention des autorisations d'urbanisme :
L'architecte conseil du CAUE :

- participe au COPIL (organisé dans le cadre d'une permanence architecturale) instruisant la demande de subvention
- remplit à l'issue du COPIL la fiche de suivi architectural et l'envoie au CAUE.

2.3 Réalisation des travaux :
L'architecte conseil du CAUE :

- examine sur la façade les échantillons de revêtement et de couleurs réalisés par l'entreprise.

2.4 Versement des subventions
L'architecte conseil du CAUE :

- vérifie la bonne exécution des travaux conformément à la fiche de ravalement
- finalise la fiche de suivi architectural et l'envoie à la commune et au CAUE, permettant le versement de la subvention.

Article 3 – METHODE D'EXECUTION DE LA MISSION

Le CAUE13 s'engage à mobiliser les compétences nécessaires à la réalisation de la mission, notamment celles d'un architecte-conseil, ainsi que les moyens techniques utiles.

Le CAUE13 désigne comme référent de la mission le responsable territorial du secteur au CAUE13.

La Commune apporte le soutien organisationnel nécessaire à la bonne mise en œuvre de la mission.

Toute évolution du contenu de la mission fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

Article 4 – DUREE

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2026.
Elle est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes d'un an, sauf dénonciation par l'une des parties dans les conditions prévues à l'article 8.

Article 5 – MODALITES D'INTERVENTION

Les interventions du CAUE13 mentionnées dans la présente convention s'inscrivent exclusivement dans le cadre du dispositif départemental « Opération Façades ».
Elles consistent à assurer le suivi des nouveaux dossiers de l'opération façades, sans mise en place de permanences architecturales dédiées.

La mission prendra fin de plein droit en cas d'arrêt du dispositif Opération Façades par le Département des Bouches-du-Rhône.

Article 6 - CONTRIBUTION AU FONCTIONNEMENT DU CAUE13

Cette convention fait l'objet d'une contribution financière de la part de la Commune au fonctionnement du CAUE13, son objectif ne pouvant pas être atteint avec les seuls moyens mis à disposition par l'article 8 de la loi sur l'architecture de 1977.

Cette contribution correspond à un forfait annuel, destiné à couvrir la mise à disposition de l'expertise du CAUE13 et la mobilisation de ses ressources spécifiques au dispositif Opération Façades.

Pour l'année 2026, la contribution est fixée forfaitairement à : 2 000 €.

Elle correspond à la contribution forfaitaire appliquée aux Communes de plus de 6 000 habitants pour le suivi de l'Opération Façades par le CAUE13.

Ce montant pourra être réévalué annuellement d'un commun accord entre les parties.

Cette contribution est due intégralement pour l'année engagée et est versée en une seule fois à réception du titre de recettes émis par le CAUE13.

Toute demande d'intervention excédant le cadre défini par la présente convention pourra faire l'objet d'un avenant financier spécifique.

Article 7 - RÉGIME FISCAL

Au regard de l'instruction fiscale du 12 septembre 2012, la gestion du CAUE13, association à but non lucratif, est désintéressée.

Les activités initiées dans le cadre de ses missions de service public se situent hors du champ concurrentiel.

En tant que pouvoir adjudicateur, le CAUE13 assure les modalités de passation des marchés nécessaires à la réalisation de la mission.

Article 8 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

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

La contribution due pour l'année en cours restera intégralement acquise au CAUE13.

Article 9 – CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

Le CAUE13 s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Commune de la bonne exécution de la mission, par l'accès à tout document justificatif utile.

Article 10 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les documents ou éléments intellectuels issus de la mission sont considérés comme propriété du CAUE des Bouches-du-Rhône.

La commune pourra utiliser librement les documents ou éléments intellectuels issus de la mission. Elle s'engage toutefois à citer dans toutes les publications ou diffusions écrites ou audiovisuelles, à quelque niveau que ce soit, son partenariat avec le CAUE13.

A Marseille, le

Monsieur Henri PONS
Président du CAUE13

Signature

Monsieur Frédéric DURAND
Maire d'Eyguières

Signature

CONSEIL
D'ARCHITECTURE
D'URBANISME
ET DE L'ENVIRONNEMENT
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Monsieur Henri PONS
Maire de Eyguières
Hôtel de Ville
Rue du Couvent
13430 EYGUIERES

Marseille, le 22 décembre 2025

Nos réf. : HP/NJ/CF/25-P047
Objet : Suspension temporaire dispositif « Opération façades »

Monsieur le Maire,

Les CAUE de France traversent une crise financière brutale provoquée par la mise en application d'une réforme des procédures de collecte de la taxe d'aménagement (TA).
Dans les Bouches-du-Rhône le CAUE13 n'y échappe pas. Cela se traduit par un effondrement de nos recettes de 55% en 2025 et nous contraint à mettre en suspens de nombreux projets.

Par votre adhésion au CAUE13, vous témoignez de votre soutien et de votre engagement en faveur de la qualité architecturale et environnementale et nous vous en remercions.

Depuis 2019, à l'initiative du Conseil Départemental, le CAUE13 s'est mobilisé pour développer le dispositif Opération façades, visant à préserver et valoriser le patrimoine des centres anciens et à promouvoir des travaux de ravalement de qualité.
Votre commune s'inscrit dans cette dynamique et bénéficie de notre accompagnement.

Ce dispositif repose sur l'intervention d'un architecte-conseil du CAUE13, mobilisé à chaque étape du parcours des pétitionnaires, depuis l'élaboration des recommandations jusqu'à la vérification finale de leur conformité. Ces permanences et déplacements sont intégralement financés par le CAUE13.

Or, l'effondrement de la taxe d'aménagement en 2025, conjuguée à l'absence de perspectives financières stabilisées pour 2026, ne nous permet plus d'assurer l'intégralité de ce service dans les mêmes conditions.

En conséquence, à titre conservatoire et en accord avec le Conseil Départemental des Bouches du Rhône, le Conseil d'Administration du CAUE13 en date du 26 novembre 2025 a décidé la suspension des permanences et rendez-vous dédiés à l'établissement de nouvelles fiches de ravalement, à compter du 1er janvier 2026.

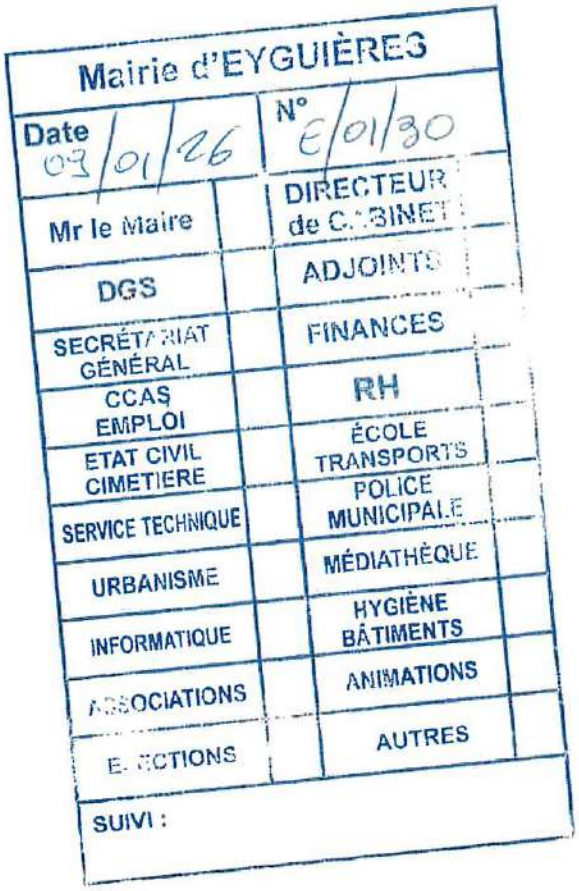
Ainsi, dans un souci de continuité du service public et afin de ne pas pénaliser les administrés déjà engagés dans le dispositif, le CAUE13 assumera à ses frais, la poursuite et l'achèvement des dossiers en cours, jusqu'à l'établissement de la fiche de conformité conditionnant le versement de l'aide départementale.

Si vous souhaitez maintenir le dispositif Opération Façades dans sa globalité, nous pouvons envisager d'établir une convention spécifique moyennant une participation financière.

Dans l'attente d'une amélioration des conditions financières permettant d'envisager une reprise normale du dispositif, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

CONSEIL D'ARCHITECTURE D'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE
18 Rue Neuve Ste Catherine
13007 MARSEILLE
Tel. 04 96 11 01 20

Nicolas JOLY
Directeur du CAUE13


Mairie d'EYGUIÈRES
Date 09/01/26
N° E/01/30
Mr le Maire
DIRECTEUR de CABINET
DGS
ADJOINTS
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
FINANCES
CCAS EMPLOI
RH
ETAT CIVIL CIMETIERE
ÉCOLE TRANSPORTS
SERVICE TECHNIQUE
POLICE MUNICIPALE
URBANISME
MÉDIATHÈQUE
INFORMATIQUE
HYGIÈNE BÂTIMENTS
ASSOCIATIONS
ANIMATIONS
ELECTIONS
AUTRES
SUIVI :

République Française

Département

Bouches-du-Rhône

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE D'EYGUIERES
13430
SEANCE DU 19 février 2021

L'an deux mille vingt et un
Et le dix-neuf février à dix-huit heures.

Le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en salle du moulin de l'Alcazar, sous la Présidence de Monsieur le Maire.

Conseillers en exercice : 29

Conseillers ayant pris part au vote : 29

Présents : M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Laurent BOYER, M. Florent PICARD, Mme Sophie ACHARD, M. Georges BOUQUET, Mme Myriam NATALI-TORNER, M. Michel BERNARD, Mme Christiane LOUIS, M. Alain BRIEUGNE, M. Michaël RENAUX, M. Christophe POURCHI, Mme Patricia BOMPARD, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Alexandre FONTAT, Mme Danielle MARCHAND, M. Vandick GONCALVES, M. Frédéric PUJANTE, Mme Audrey TOURON, M. Didier NAL et M. Gérard MIE.

Absents :

Procurations : Mme Christine RICCA à M. Georges BOUQUET, Mme Annabel VALENTIN à Mme Myriam NATALI-TORNER, Mme Nathalie CAVALONI à Mme Sophie ACHARD, Mme Patricia BOCCABELLA à Mme Patricia BOMPARD, M. Philippe GEOFFRAY à M. Laurent BOYER, M. Alain THOMAS à Mme Sandrine POZZI, Mme Elodie PORRACCHIA à M. Florent PICARD, Mme Virginie ALTEMIR à Mme Audrey TOURON.

Date de la Convocation : 12/02/2021

N° 03/2021

Affiché en Mairie du 22/02/2021 au

Transmis au contrôle de légalité le 23/02/2021

Objet : Adhésion au règlement départemental d'attribution de la subvention « opération façades » dans le cadre du nouveau dispositif : aide à l'embellissement des façades et paysages de Provence du Conseil Départemental des Bouches du Rhône.

Rapporteur : Madame Sandrine POZZI

Madame Sandrine POZZI, 1ère adjointe au maire, déléguée à l'environnement, au développement économique et au développement durable, au commerce et au tourisme, expose au Conseil municipal que le département propose une aide aux communes pour la mise en valeur des centres anciens et des paysages de Provence. Ainsi les communes qui décident d'accorder une subvention à leurs habitants pour la rénovation de leurs façades peuvent bénéficier d'une subvention de 70% du montant de l'aide accordée.

Cette aide doit s'inscrire dans un cadre règlementaire départemental défini avec le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement des Bouches-du-Rhône et représenter pour le particulier un montant de 70% du montant des travaux dans la limite d'un coût plafond au m² (200€/m² pouvant être porté à 300€/m² selon la complexité technique ou architecturale de la rénovation).

Les objectifs de ce dispositif sont notamment :

- d'inciter à un ravalement raisonné, respectueux des caractéristiques architecturales du patrimoine bâti de la commune et ainsi de contribuer à la pérennisation du bâti,
- de préserver et développer les savoir-faire des artisans en matière de techniques de restauration dites traditionnelles,
- de faciliter et d'encourager la réalisation de travaux d'amélioration de l'habitat dans l'ancien.

Pour pouvoir bénéficier de cette aide, la commune doit préalablement définir un périmètre d'intervention pertinent compte-tenu de sa configuration et de ses enjeux touristiques et patrimoniaux. La possibilité est offerte aux communes d'identifier au sein de ce périmètre des axes d'intervention prioritaires liés notamment à des programmes de travaux communaux ou à des opérations de rénovation urbaine.

La subvention opération façades est cumulable avec toute autre aide de droit commun (ANAH, Caisses de retraites, crédit d'impôt pour la transition énergétique, éco prêt à taux zéro, dispositif éco-rénov du CD13, Fondation du Patrimoine, etc.), sans toutefois dépasser le montant définitif des travaux et études.

Le présent rapport a donc pour objet de soumettre à votre appréciation l'approbation des modalités du dispositif d'aide à la rénovation des façades et le projet de règlement communal type, présentés en annexe 1 et 2.

Le versement des subventions par la commune est subordonné au contrôle des travaux par l'équipe opérationnelle compétente, à la présentation des autorisations administratives et des justificatifs de dépenses correspondantes et au respect par le bénéficiaire des prescriptions architecturales et techniques.

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer au Conseil Municipal de prendre la délibération ci-après :

A cet effet, Madame POZZI demande au Conseil municipal:

-d'approuver l'opération d'aide aux propriétaires privés pour la rénovation des façades en centre-ville et d'approuver le périmètre d'intervention figurant en annexe 1,
-d'approuver le règlement d'attribution et les recommandations architecturales et techniques qui en définissent les modalités d'intervention

-d' approuver un taux d'aide égal à 70% du montant des travaux, plafonné à 40 000 euros TTC par an.

-d'approuver l'enveloppe de 40 000 € par an mise à disposition de ce dispositif.

-de solliciter le partenariat du Département des Bouches-du-Rhône et l'appui technique du CAUE 13 pour la conduite de cette opération et le bénéfice d'une aide départementale à hauteur de 70% des aides qui seront accordées par la commune aux particuliers.

documents relatifs à cette opération.

Montant estimatif du coût de l'investissement : 40 000,00 € TTC.

Autofinancement de la Commune d'Eyguières	10 434.78 €
Subvention sollicitée auprès du Département des Bouches-du-Rhône au titre du dispositif Embellissement des façades et des paysages de Provence (70% du montant hors taxes)	24 347.83 €
Total hors taxes	34 782.61 €
TVA (15%) avancée par la Commune	5 217.39 €
Montant Total prévu T .T.C.	40 000.00 €

Le Conseil Municipal,
ouï le rapporteur,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,

approuve
l'opération d'aide aux propriétaires privés pour la rénovation des façades en centre-ville et d'approuver le périmètre d'intervention figurant en annexe 1

approuve
le règlement d'attribution et les recommandations architecturales et techniques qui en définissent les modalités d'intervention (annexes 2 et 3)

approuve
un taux d'aide égal à 70% du montant des travaux, plafonné à 40 000 euros TTC par an

approuve
l'enveloppe de 40 000 € par an mise à disposition de ce dispositif

sollicite
le partenariat du Département des Bouches-du-Rhône et l'appui technique du CAUE 13 pour la conduite de cette opération et le bénéfice d'une aide départementale à hauteur de 70% des aides qui seront accordées par la commune aux particuliers.

autorise
Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les actes et documents relatifs à cette opération

M. Hervé RONS
Maire d'EYGUIÈRES

CONSEIL MUNICIPAL
2 JUILLET 2026

Rapport n°4 : Confirmation de la non-reconduction de la convention relative à la prise en charge des chats sur le territoire de la commune d'Eyguières par l'APATE
Rapporteur : Madame Alexia CUCKOVIC, Adjointe déléguée à la protection animale

Note de synthèse

Le 6 mai 2021, la commune d'Eyguières et l'association APATE ont conclu une convention de prise en charge des chats sur le territoire de la commune d'Eyguières dans laquelle l'association s'engageait à capturer, transporter et prendre en charge les chats errants afin de les stériliser, les soigner, les nourrir et les placer en famille d'accueil ou en refuge.

La convention prévoyait le versement d'une subvention de 25 000 euros par an au titre desdites prestations.

La convention a été conclue pour une durée de 3 ans, reconduite de plein droit pour la même durée si elle n'est pas dénoncée 6 mois avant son terme ; La date limite pour dénoncer la convention était donc fixée au 30 juin 2026.

Par courrier en date du 22 juin 2026, la commune d'Eyguières a notifié à l'association sa volonté de dénoncer et de ne pas reconduire la convention à compter du 31 décembre 2026. Une décision municipale du Maire en date du 22 juin 2026 a acté cette dénonciation.

Il est proposé de doubler la décision du Maire par une délibération du conseil municipal pour définitivement confirmer la dénonciation de ladite convention.

Au vu de ce qui précède il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- CONFIRMER la dénonciation et la non-reconduction de la convention signée entre la commune d'Eyguières et l'association APATE relative à la prise en charge des chats sur le territoire de la commune d'Eyguières par l'association APATE au sein du refuge et signée le 6 mai 2026 ;

-AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
2 JUILLET 2026

Rapport n°5 : Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association Patrimoine et développement « Atelier AGORA » et approbation de la convention de partenariat et d'objectifs
Rapporteur : Madame Alexia CUCKOVIC, Adjointe déléguée à la promotion du territoire, au développement touristique et au bien-être et protection animale

Note de synthèse

La Commune d'Eyguières souhaite développer des actions de valorisation du patrimoine local, de médiation culturelle, d'animation territoriale, de promotion des ressources locales et de diffusion d'informations culturelles et patrimoniales auprès des habitants et visiteurs.

Dans ce cadre, la Commune entend s'appuyer sur une association locale dont l'objet social est compatible avec ces missions d'intérêt général.

Tel que cela ressort de ses statuts, l'Association « Patrimoine et Développement – Ateliers Agora » qui existe depuis 2001 a notamment pour objet la découverte du patrimoine, l'accès à l'art et à la culture, la promotion des activités culturelles et mène des actions partenariales et de transmission des savoirs.

L'association a régulièrement déposé en mairie son dossier complet de demande de subvention le mercredi 24 juin 2026.

La présente convention, d'une durée, d'un an a pour objet de définir les engagements réciproques des parties.

Il est expressément précisé que la présente convention :
- ne constitue pas une délégation de service public ;
- ne confère pas à l'Association une mission d'office de tourisme ;
- vise exclusivement des actions culturelles, patrimoniales et de développement local.

La Commune confie à l'Association une mission d'intérêt général visant à :

- favoriser la valorisation du patrimoine communal ;
- contribuer à l'animation culturelle du territoire ;
- assurer une médiation culturelle et patrimoniale auprès du public ;
- promouvoir les circuits et ressources culturelles locales ;
- diffuser des informations et documentations relatives aux activités culturelles et patrimoniales locales.

Afin de soutenir les missions d'intérêt général confiées à l'Association, la Commune attribue une subvention annuelle de 15 000 euros

Cette subvention est destinée exclusivement à financer les actions prévues par la présente convention.

Au vu de ce qui précède il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- ATTRIBUER une subvention exceptionnelle à hauteur de 15 000 euros à l'association Patrimoine et développement « Atelier AGORA » pour soutenir les missions d'intérêt général qui lui sont confiées.

- APPROUVER la convention de partenariat et d'objectifs qui sera signée entre la commune d'Eyguières et l'association.

- INSCRIRE la dépense au budget de la commune d'Eyguières pour l'année 2026.

-AUTORISER Monsieur le Maire à signer ladite convention de partenariat et d'objectifs avec l'association Atelier AGORA ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PATRIMOINE ET DEVELOPPEMENT/ATELIERS AGORA
BUDGET PREVISIONNEL 2026

	CHARGES			PRODUITS	
60	**Achats**	**9 290**	70	**Vente de produits, prestations de services**	**7 800**
	Prestations de service	1 500			
	Fournitures non stockables	2 300		Participation d'usagers	7 800
	Fournitures de bureau	590			
	Fournitures d'entretien et petit équipement	2 000			
	Achats matériel	2 900			
61	**Services extérieurs**	**17 660**	74	**Subventions d'exploitation**	**34 500**
	Prestations extérieures	1 600			
	Location immobilières	7 960		Mairie Eyguières - Fonctionnement	5 000
	Primes d'assurance	800		Mairie Eyguières - Projet Culture et tourisme	15 000
	Documentation - livres et abonnements	1 100			
	Participation frais généraux	3 200		Conseil Départemental 13 - Culture	5 000
	Entretien réparation maintenance	3 000		Conseil Départemental 13 - Environnement	3 000
62	**Autres services extérieurs**	**5 500**		Conseil Départemental 13 - Projet photos	2 500
	Rémunérations d'intermédiaires, honoraires	600			
	Publicité, publication	1 600		Etat DRAC	4 000
	Déplacements, missions et réceptions	1 400			
	Frais postaux, téléphone, internet	1 000			
	Services bancaires et assimilés	300			
	Cotisations	100			
	autres frais (formation...)	500			
63	**Impôts, taxes et versements assimilés**	**0**	75	**Autres produits gestion courante**	**10 200**
	Impôts locaux	0		Cotisations	3 000
				Dons	4 200
64	**Charges de personnel**	**23 250**		Mécénat	3 000
	Rémunérations brutes	21 000	76	**Produits financiers**	**200**
	Charges sociales	2 000	77	**Produits exceptionnels**	
	Autres charges de personnel	250	78	**Reprises s/amort. Provisions et engagements**	**0**
65	**Autres charges de gestion courante**	**0**		Reprises s/amort. Provisions prod. Exploit.	
	Autres charges gestion courante	0		Report ressources n/ utilis. Exerc. Antér.	
66	**Charges financières**		79	**Transfert de charges**	**3 000**
68	**Dotations amortissements et provisions**	**0**		Transfert de charges	3 000
	Dotations aux amortissements s/immobil.				
	TOTAL DES CHARGES	**55 700**		**TOTAL DES PRODUITS**	**55 700**
86	**Emploi des contributions volontaires en nature**	**1 224**		**Contributions volontaires en nature**	**1 224**
	Personnel bénévole	1 224		Bénévolat	1 224
	Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Biens et prestations	
	TOTAL DES CHARGES	**56 924**		**TOTAL DES PRODUITS**	**56 924**

EYGUIÈRES

Les Alpilles

CONVENTION
DE PARTENARIAT ET D'OBJECTIFS

Entre la Commune d'Eyguières

La commune représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 8 juin 2026,

ci-après dénommée « la Commune »,

D'UNE PART,

ET :

L'Association Patrimoine et Développement « Ateliers Agora »

Association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 2 Place Thiers – 13430 Eyguières, représentée par son Président en exercice,

ci-après dénommée « l'Association »,

D'AUTRE PART,

PRÉAMBULE

La Commune d'Eyguières souhaite développer des actions de :

- valorisation du patrimoine local ;
- médiation culturelle ;
- animation territoriale ;
- promotion des ressources locales ;
- Diffusion d'informations culturelles et patrimoniales auprès des habitants et visiteurs.

Dans ce cadre, la Commune entend s'appuyer sur une association locale dont l'objet social est compatible avec ces missions d'intérêt général.

Tel que cela ressort de ses statuts, l'Association « Patrimoine et Développement – Ateliers Agora » qui existe depuis 2001 a notamment pour objet :

- la découverte du patrimoine ;
- l'accès à l'art et à la culture ;
- la promotion des activités culturelles ;
- les actions partenariales et de transmission des savoirs.

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties.

Il est expressément précisé que la présente convention :

- ne constitue pas une délégation de service public ;
- ne confère pas à l'Association une mission d'office de tourisme ;
- vise exclusivement des actions culturelles, patrimoniales et de développement local.

ARTICLE 1 — OBJET DE LA CONVENTION

La Commune confie à l'Association une mission d'intérêt général visant à :

- favoriser la valorisation du patrimoine communal ;
- contribuer à l'animation culturelle du territoire ;
- assurer une médiation culturelle et patrimoniale auprès du public ;
- promouvoir les circuits et ressources culturelles locales ;
- diffuser des informations et documentations relatives aux activités culturelles et patrimoniales locales.

ARTICLE 2 — MISSIONS DE L'ASSOCIATION

Dans le cadre de la présente convention, l'Association s'engage à :

2.1 Accueil et information du public

- accueillir les habitants et visiteurs ;
- mettre à disposition des informations culturelles et patrimoniales ;
- orienter le public vers les ressources et événements locaux.

2.2 Valorisation patrimoniale

- participer à la mise en valeur du patrimoine local ;
- contribuer à la création ou à l'animation de circuits patrimoniaux et culturels ;
- soutenir les initiatives locales de valorisation territoriale.

2.3 Animation culturelle

- proposer ou relayer des animations culturelles ;
- participer à des événements locaux ;

- favoriser les partenariats avec les acteurs associatifs, culturels et institutionnels.

2.4 Documentation et communication

- assurer la bonne tenue des présentoirs et supports de communication ;
- gérer le réassort des documentations mises à disposition ;
- contribuer à la diffusion des informations locales d'intérêt culturel et patrimonial.

ARTICLE 3 — ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à :

- soutenir les actions conduites par l'Association dans le cadre de la présente convention ;
- faciliter les relations avec les partenaires institutionnels ;
- mettre à disposition, selon les besoins et disponibilités :
  - Des espaces, notamment la salle des Mariages, le Grenier de l'Alcazar ou encore la salle du Moulin de l'Alcazar,
  - Du mobilier,
  - des présentoirs,
  - des supports de communication.

La Commune pourra également accompagner l'Association dans la mise en réseau avec :

- Provence Tourisme ;
- la Métropole ;
- le Parc naturel régional des Alpilles ;
- les acteurs culturels locaux.

ARTICLE 4 — SUBVENTION COMMUNALE

Afin de soutenir les missions d'intérêt général confiées à l'Association, la Commune attribue une subvention annuelle de : **15 000 euros**

Cette subvention est destinée exclusivement à financer les actions prévues par la présente convention.

Le versement interviendra selon les modalités suivantes :

- versement unique
- sous réserve du vote des crédits correspondants par le Conseil municipal.

L'Association s'engage à utiliser la subvention conformément à son objet et aux missions définies dans la présente convention.

La Commune pourra demander tout document permettant de vérifier l'emploi des fonds attribués. Dans ce cas, l'Association s'engage à transmettre, en toute transparence, et sans délai, les éléments de nature à démontrer le parfait emploi des fonds distribués. A défaut de pouvoir en justifier, l'Association s'engage à restituer la totalité de la subvention annuelle perçue.

ARTICLE 5 — AUTONOMIE DE L'ASSOCIATION

L'Association conserve son autonomie administrative, financière et associative.

La présente convention n'emporte aucune participation obligatoire de la Commune à la gouvernance interne de l'Association.

La Commune pourra désigner :

- un élu référent ;
- ou un représentant technique, chargé du suivi de la convention, sans obligation de participation au Conseil d'Administration de l'Association.

ARTICLE 6 — COMITÉ DE SUIVI

Afin d'assurer le suivi des actions engagées, les parties conviennent d'organiser au minimum une réunion annuelle de suivi.

Cette réunion permettra notamment :

- d'évaluer les actions réalisées ;
- d'examiner les perspectives ;
- d'ajuster si nécessaire les orientations du partenariat.

Le comité de suivi pourra associer :

- la Commune ;
- l'Association ;
- les partenaires institutionnels concernés.

ARTICLE 7 — ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

L'Association déclare être titulaire des assurances nécessaires couvrant :

- sa responsabilité civile ;
- les activités organisées dans le cadre de la présente convention.

Elle demeure seule responsable des activités qu'elle organise.

Toute ouverture exceptionnelle d'un site privé au public devra faire l'objet :

- des autorisations nécessaires ;
- des garanties de sécurité adaptées ;
- des assurances correspondantes.

ARTICLE 8 — DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de : 1 an

à compter de sa signature. Elle pourra être renouvelée par avenant exprès.

ARTICLE 9 — ÉVALUATION ET BILAN

L'Association adressera en fin d'année, avant le X décembre, à la Commune :

- un bilan des actions réalisées ;
- un compte-rendu financier simplifié des actions soutenues ;
- les perspectives envisagées pour l'année suivante en cas de renouvellement accepté par la Commune.

ARTICLE 10 — RÉSILIATION

En cas de manquement grave par l'une des parties à ses obligations, la convention pourra être résiliée après mise en demeure restée sans effet pendant un délai de 30 jours.

ARTICLE 11 — LITIGES

Les parties rechercheront une solution amiable à tout différend relatif à l'exécution de la présente convention.

À défaut, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Marseille.

Fait à Eyguières, le 8 juin 2026

En deux exemplaires originaux.

Pour la Commune d'Eyguières

Le Maire

Frédéric Durand

Pour l'Association Patrimoine et Développement – Ateliers Agora

Le Président

Jean-Gilles Serra

CONSEIL MUNICIPAL
2 JUILLET 2026

Rapport n°6 : Approbation du règlement financier relatif au paiement des prestations scolaires et extrascolaires, du règlement intérieur, de la charte ainsi que l'approbation des nouveaux tarifs du service éducation enfance et jeunesse ainsi que l'accueil Jeunes.
Rapporteur : Madame Manon VENUZE, conseillère municipale déléguée à la petite enfance, la jeunesse et aux familles

Note de synthèse

A la suite du contrôle de la Caisse des Allocations Familiales, il a été suggéré de créer une tranche supplémentaire pour une meilleure équité tarifaire.

De plus, cet organisme travaille exclusivement avec le quotient familial, plus transparence et plus facilitateur pour les familles dans leurs démarches administratives.

A ce titre, il parait important de répondre à cette demande et à ces observations. C'est pourquoi, la collectivité propose :

- D'harmoniser les tarifs des structures des 3-12 an
- De créer une nouvelle tranche tarifaire intermédiaire en fonction du quotient familial
- D'élaborer un nouveau règlement cantine et une charte de bonne conduite visant à améliorer les conditions d'accueil pour les enfants.

Les nouveaux tarifs du service éducation enfance et jeunesse sont détaillés comme suit :

QUOTIENT FAMILIAL	
Catégorie 1	De 0 à 750
Catégorie 2	De 751 à 1250
Catégorie 3	De 1251 à 1700
Catégorie 4	Supérieur à 1700

PERISCOLAIRE Matin/Soir, 3-6 ans et 6-12 ans			
Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
2€/heure	2,30€/heure	2,60€/heure	2,90€/heure
ALSH VACANCES,PERISCOLAIRE MERCREDI, 3-6 ans et 6-12ans			
Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
12€/jour	15€/jour	18€/jour	21€/jour

RESTAURATION SCOLAIRE	
Repas enfants	3,90 €
Repas enfants sans réservation et/ou hors délai	7,80 €
Repas adultes	7,60 €

ETUDE SURVEILLÉE
2,90€/heure

Les nouveaux tarifs de l'accueil Jeunes sont détaillés comme suit :

Inscription annuelle

Application d'un cotisation annuelle lors de l'inscription de l'enfant de 20€, cette tarification est dégressive pour l'inscription de plusieurs enfants d'un même foyer à hauteur de 5€ par enfant.

1er enfant	2ème enfant	3ème enfant	...
20 €	15 €	10 €	...

Application du cohéficient familiale a la nouvelle grille tarifaire

	QF
Catégorie 1	0-750
Catégorie 2	751-1250
Catégorie 3	1251-1700
Catégorie 4	1701 et plus

Tarif n°1: Pour l'organisation de sortie à la journée ou demi-journée sans prestation.

Catégorie 1	11,00 €
Catégorie 2	13,20 €
Catégorie 3	15,50 €
Catégorie 4	17,80 €

Tarif n°2: Pour l'organisation de sortie à la journée ou demi-journée avec prestation .

Catégorie 1	14,70 €
Catégorie 2	18,10 €
Catégorie 3	21,40 €
Catégorie 4	24,80 €

Tarif séjour: Pour l'organisation de séjour, facturation à la journée applicable quelque soit la durée du séjour.

Catégorie 1	22,50 €
Catégorie 2	28,70 €
Catégorie 3	35,00 €
Catégorie 4	41,20 €

Au vu de ce qui précède il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- APPROUVER le règlement intérieur du périscolaire Matin-Soir-Mercredi, de l'ALSH des 3-6 ans et 6-12ans, de l'étude surveillée et de la restauration scolaire ;

- APPROUVER le règlement financier relatif au paiement des prestations scolaires et extra scolaires ;

- APPROUVER la charte de bonne conduite sur le temps méridien ;

- APPROUVER la nouvelle tarification du service éducation enfance et jeunesse ;

- APPROUVER la nouvelle tarification du service accueil jeunes ;

- PRECISER que la nouvelle tarification s'appliquera à compter de la rentrée scolaire de septembre 2026 ;

-AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

EYGUIÈRES

Les Alpilles

Charte de bonne conduite sur le temps méridien :

Ces règles de vie, définies ici dans cette charte de bonne conduite, incluent :

Toute violence est strictement interdite

Avant le repas :

- J'ai le droit de consulter le menu et de demander des informations supplémentaires,
- Je dois aller aux toilettes, me laver les mains et respecter les locaux,
- Je ne dois pas provoquer de chahut, ni m'y associer,
- Je ne dois pas bousculer mes camarades.

Pendant le repas

- J'ai le droit de m'asseoir avec qui j'ai envie, tant que je me tiens correctement,
- J'ai le droit de manger à mon rythme,
- J'ai le droit d'être resservi, s'il en reste suffisamment,
- Je ne dois pas jouer avec la nourriture ni gaspiller,
- Je dois me tenir correctement à table,
- Je dois respecter l'autorité du personnel,
- Je ne dois pas jouer avec les couverts ou verres et je dois respecter le mobilier du réfectoire,
- J'ai le droit de discuter avec mes camarades mais je ne dois pas crier dans les locaux du réfectoire.

A la fin du repas

- Je dois débarrasser mon plateau
- Je dois ranger ma chaise
- Je dois sortir dans le calme, sans courir

En cas de non-respect des recommandations de cette charte, le règlement sera appliqué.

Proposition de modification tarifaire Accueil Jeunes

Inscription annuelle

Application d'un cotisation annuelle lors de l'inscription de l'enfant de 20€, cette tarif dégressive pour l'inscription de plusieurs enfants d'un même foyer à hauteur de 5€ p

1er enfant	2ème enfant	3ème enfant	...
20 €	15 €	10 €	...

Application du cohéficient familiale a la nouvelle grille tarifaire

	QF
Catégorie 1	0-750
Catégorie 2	751-1250
Catégorie 3	1251-1700
Catégorie 4	1701 et plus

Tarif n°1: Pour l'organisation de sortie à la journée ou demi-journée sans prestation.

Catégorie 1	11,00 €
Catégorie 2	13,20 €
Catégorie 3	15,50 €
Catégorie 4	17,80 €

Tarif n°2: Pour l'organisation de sortie à la journée ou demi-journée avec prestation .

Catégorie 1	14,70 €
Catégorie 2	18,10 €
Catégorie 3	21,40 €
Catégorie 4	24,80 €

Tarif séjour: Pour l'organisation de séjour, facturation à la journée applicable quelque soit la durée du s

Catégorie 1	22,50 €
Catégorie 2	28,70 €
Catégorie 3	35,00 €
Catégorie 4	41,20 €

Les nouveaux tarifs sont proposés sur la base d'un pourcentage du coût moyen d'une activité calculé sur le vé dernières années auquel et ajouter une part liée à l'organisation de transport.

EYGUIÈRES
Les Alpilles

TARIFS - SERVICE EDUCATION ENFANCE JEUNESSE

QUOTIENT FAMILIAL	
Catégorie 1	De 0 à 750
Catégorie 2	De 751 à 1250
Catégorie 3	De 1251 à 1700
Catégorie 4	Supérieur à 1700

PERISCOLAIRE Matin/Soir, 3-6 ans et 6-12 ans			
Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
2€/heure	2,30€/heure	2,60€/heure	2,90€/heure

ALSH VACANCES,PERISCOLAIRE MERCREDI, 3-6 ans et 6-12ans			
Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
12€/jour	15€/jour	18€/jour	21€/jour

RESTAURATION SCOLAIRE	
Repas enfants	3,90 €
Repas enfants sans réservation et/ou hors délai	7,80 €
Repas adultes	7,60 €

ETUDE SURVEILLÉE
2,90€/heure

EYGUIÈRES
Les Alpilles

RÈGLEMENT FINANCIER RELATIF AU PAIEMENT DES PRESTATIONS SCOLAIRES ET EXTRA SCOLAIRES

I. Dispositions Générales

1.Objet

Le présent règlement concerne les modalités d'accès et le paiement des services publics facultatifs suivants :

- La restauration scolaire
- Le périscolaire matin/soir, mercredi et étude surveillée
- ALSH vacances 3-6ans et 6-15ans

Le règlement financier est affiché au sein du Service Education Enfance Jeunesse et également disponible sur le Portail Citoyen ainsi que sur le site de la commune.

Le présent règlement abroge les dispositions antérieures portant sur les mêmes objets.

2.Une obligation d'inscription dématérialisée

Une procédure d'inscription aux différentes prestations s'effectue de manière dématérialisée et se met en œuvre uniquement par l'intermédiaire du Portail Citoyen de la Ville d'Eyguières.

Les usagers ont l'obligation d'activer leur compte sur le Portail Citoyen pour bénéficier des services publics facultatifs.

Les modalités suivantes sont à respecter :

- Nouvel usager : Tous les enfants scolarisés sur la commune d'Eyguières, de la petite section de maternelle au CM2 sont inscrits automatiquement à tous les services. Pour les autres, les familles doivent faire une demande auprès du Service Education Enfance Jeunesse de la Mairie : education.jeunesse@mairie-eyguieres.fr
  Le service Education Enfance Jeunesse délivre les identifiants pour créer un compte sur le Portail Citoyen. La création faite, les familles doivent compléter toutes les informations et y déposer les justificatifs obligatoires.
- Usager déjà utilisateur et détenteur d'un compte citoyen : A chaque nouvelle année scolaire, réactualiser les données familles et déposer les documents obligatoires sur le Portail Citoyen.

Le non-respect de la procédure ici exposée peut entrainer le refus au demandeur.

L'usager devra impérativement déposer dans l'espace document du Portail Citoyen l'attestation du quotient familial délivré par la Caisse d'Allocation Familial.

Les documents demandés doivent être déposés uniquement dans l'espace dédié du Portail Citoyen pour être considérés, à défaut et quelle que soit la forme de transmission, ils ne le seront pas.

Pour tout changement de situation majeure en cours d'année, le Service Education Enfance Jeunesse devra être saisie par mail.

La régularisation ne s'appliquera qu'à la date de transmission des données requises et prendra effet lors de la facturation suivante.

Après chaque création, modification et/ou dépôt de document, une alerte automatisée est envoyée aux usagers informant de la validation de leurs opérations,

Les usagers ont l'obligation d'effectuer leurs demandes de réservation et leurs demandes d'annulation sur le Portail Citoyen afin qu'ils indiquent préalablement et selon les délais fixés, ses présences et absences sur les plannings de réservation des services.

II. LA FACTURATION

Pour les services de la restauration scolaire, périscolaire matin/soir et mercredi et de l'étude surveillée la facturation est mensuelle, dématérialisée et mise en ligne dès la fin du mois échu.
Pour les services des ALSH 3-6ans, 6-12ans et l'Accueil Jeunes la facturation est faite à la fin de chaque période de vacances scolaires.
Les familles sont averties par une notification transmise par mail. Elle est disponible et consultable sur le compte famille du Portail Citoyen dans l'espace facturation.
Les factures sont émises au nom du responsable famille, tel que porté sur le compte du Portail Citoyen.
La facture est générée selon les quantités du planning de réservation et de la tranche de revenu de la famille (attestation CAF = Quotient familial) sauf pour la restauration scolaire et l'étude surveillée (tarif unique). Concernant l'accueil périscolaire, toute heure commencée est due.

Concernant les familles séparée et/ou en garde alternée, les responsables auront des comptes séparés et seront destinataires des factures correspondants uniquement à leur période de garde. Dans ce cas, il sera impératif que la famille ait déposé sur le Portail Citoyen, le jugement ou une attestation de garde accompagnée d'un planning détaillé de la répartition de la garde pour l'année en cours (document à fournir actualiser pour chaque année).

La facturation par mail répond à la simplification des démarches encouragées entre administration et administré. De plus, elle est écologique et moins onéreuse. La facturation dématérialisée respecte les articles 289 V et 289 bis du Code général des impôts.

Les factures sont à régler dans les délais impartis faute à ce qu'un titre de recettes soit établi.

III. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement des prestations est une obligation pour l'usager.
Le paiement des prestations peut s'opérer par l'usager, au libre choix, selon les modalités de paiement ci-après exposées.
Le règlement desdites prestations, dans les délais prescrits, est une obligation pour l'usager.
Si ce dernier, par ses actes et écrits, manifeste formellement son intention de ne pas régler ce qu'il doit alors qu'il continue de recourir aux différents services, il lui sera notifié son exclusion à effet immédiat des prestations municipales.

Le paiement sécurisé par internet CB – Payfip

Conditions préalables	- Avoir activé son compte sur le Portail Citoyen - Posséder une carte bancaire en cours de validité
Conditions de paiement	- En début de mois, la facture sera disponible sur le Portail Citoyen et à acquitter chaque mois dans les délais fixés
Avantages du paiement en ligne	- Simple, entièrement sécurisé, écologique, gratuit et toujours disponible - Accéder à l'état récapitulatif des et des paiements opérés - Procéder au paiement en ligne des factures par carte bancaire sans avoir à se déplacer
Après la date butoir de paiement	L'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes.

Le prélèvement automatique

Conditions préalables	- Avoir activé son compte sur le Portail Citoyen - Avoir signé et transmis au Service Education Enfance Jeunesse le mandat SEPA de prélèvement ainsi qu'un RIB - Renouvelé automatiquement chaque année sauf dénonciation écrite de l'usager.
Conditions de paiement	-
Avantages du paiement en ligne	- Simple, entièrement sécurisé, écologique, gratuit et toujours disponible Une maitrise budgétaire puisque la facture indique le montant et rappel la date à laquelle le prélèvement sera effectué.
Après la date butoir de paiement	En cas de rejet, l'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes.
Exclusion du prélèvement automatique	Deux rejets successifs de prélèvement automatique par la banque entraineront l'éviction de l'usager à cette disposition. Il devra alors recourir au paiement sécurisé par internet (CB – Payfip).

Le CESU

Conditions préalables	- Avoir activé son compte sur le Portail Citoyen - Avoir pris note du code NAN de la régie concernée pour les paiements CESU dématérialisés - Disposer de chèque CESU en cours de validité
Conditions de paiement	- En début de mois, la facture sera disponible sur le Portail Citoyen. Le paiement par CESU dématérialisé ou par ticket devra être fait avant le 20 de chaque mois. - Le paiement par ticket CESU doit correspondre à la facture (pas de rendu monnaie, ni d'avoir) - Le paiement par CESU Dématérialisé doit correspondre à la facture en cours
Après la date butoir de paiement	L'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes.

IV. LES RÉGIES

Le Service Education Enfance Jeunesse gère les régies :

- Restauration Scolaire
- Activités périscolaires
- ALSH 3-6ans et 6-15ans

Le montant sur la facture doit être réglé sans modification. Toutefois, en cas de désaccord ou d'erreur constatée sur la facture, l'usager dispose d'un délai de 15 jours pour en faire part par mail au Service Education Enfance Jeunesse **« education.jeunesse@mairie-eyguieres.fr ».** Seules les corrections opérées par la régie seront prises en compte. Par ailleurs, en cas de changement de composition du foyer ou le montant des revenus, les bénéficiaires sont invités à contacter la régie par mail à l'adresse mentionnées ci-dessus, afin que puisse être révisé le tarif appliqué, Cette modification se fait uniquement sur la transmission des justificatifs. En tout état de cause, la modification ne peut être rétroactive.

V. LES IMPAYÉS

Les bénéficiaires faisant défaut de règlement des prestations consommées dans les délais impartis feront l'objet d'un titre de recette transmis par la Trésorerie. Ils se verront dans l'obligation de régler leur dette auprès de celle-ci.

Par ailleurs, dès deux factures consécutives impayées, bien que des titres de recettes aient été établis, le redevable sera invité à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) afin que sa situation et son accès aux dispositifs et autres de solidarité soient étudiés.

VI. PARAGRAPHE SUR RGPD

Les données collectées au titre des présentes sont soumises aux dispositions du règlement du Parlement européen et du Conseil européen n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données). Elles sont également soumises à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au décret N)2019-536 du 29 mai 2019 pros pour application de cette loi. Vous disposerez, en application des textes précités, d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données. Vous pouvez exercer ce droit en saisissant la commune d'Eyguières d'une demande en ce sens par voie postale à l'adresse suivante :

Mairie d'Eyguières
Rue du Couvent
13430 EYGUIERES

Ou par courriel à l'adresse secretariat.general@mairie-eyguieres.fr

Règlement modifié le 19/06/2026

Frédéric DURAND
Maire de la commune d'Eyguières
Conseiller Métropolitain

EYGUIÈRES

L'AIGO FAI VENI POULIT

Les Alpilles

Service Education Enfance Jeunesse

Règlement Intérieur :

- Périscolaire Matin-Soir-Mercredi
- Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) des 3-6 ans et 6-12 ans
- Etude surveillée
- Restauration scolaire

SOMMAIRE

Ce règlement a un caractère obligatoire, les parents attesteront de leur adhésion en visant l'imprimé sur le portail citoyen.
Les familles ne souhaitant pas adhérer au présent règlement ne pourront pas bénéficier des services municipaux.

1 – Introduction

2 – Inscription

3 – Réservations et Annulations

4 – Tarifs – Facturations – Paiements

5 – Activités

6 – Organisation

7 – Règles de Vie :

- a) Les enfants
- b) Le personnel
- c) Les locaux
- d) Les vols
- e) Les consignes de sécurité
- f) Hygiène et Santé

8 – Annexes :

- a) La charte de bonne conduite
- b) Le règlement financier relatif aux prestations scolaires et extrascolaires
- c) La tarification des services

1 – Introduction :

L'organisateur est la Mairie d'Eyguières ;

L'article L131-13 du code de l'éducation établit un lien direct entre l'obligation de scolarité et le droit d'accès aux services tels que la restauration scolaire, le périscolaire et l'étude surveillée. En effet, dès lors qu'un enfant est scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire proposant des services, il doit pouvoir y avoir accès. Ce droit est une extension logique de l'obligation scolaire, assurant que les conditions matérielles nécessaires à une journée d'école complète sont réunies pour tous les élèves.

Toutes les démarches administratives s'effectuent et sont traitées au guichet unique du Service Education Enfance Jeunesse – Mairie d'Eyguières – Rue du couvent 13430 EYGUIERES - pour les enfants dès leur scolarisation en petite section et jusqu'au CM2.

04 90 59 88 00 standard Mairie : taper 2

education.jeunesse@mairie-eyguieres.fr

La Mairie d'Eyguières propose aux familles différents services :

- **Périscolaire matin-soir** : l'accueil se déroule de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h00 dans les écoles ;

- **Périscolaire mercredi** : les accueils ouvrent leurs portes de 7h30 à 18h00 (accueil échelonné de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h00) :

    - 3-6 ans : Mas de Barreau (Tél : 06.31.21.34.93)
    - 6-12 ans : Ecole Gabriel PERI (portail vert Tél : 07.84.53.23.15)

- **Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)** : les accueils ouvrent leurs portes de 7h30 à 18h00 (accueil échelonné de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h00) :

    - 3-6 ans : Mas de Barreau (Tél : 06.31.21.34.93)
    - 6-12 ans : Ecole Gabriel PERI (portail vert Tél : 07.84.53.23.15)

- **Etude Surveillée** : uniquement pour les élémentaires (à partir du CE1) en période scolaire de 16h30 à 17h30 ;

- **Restauration scolaire** : de 11h30 à 13h20.
  Convaincue de sa mission de service public dans ce domaine afin de garantir santé et éducation auprès des enfants, elle propose des repas équilibrés et variés dans les normes d'hygiène et de sécurité, établis en collaboration avec une diététicienne. Des commissions cantine regroupant le prestataire, le service hygiène, les élus ainsi que les associations de parents se réunissent régulièrement.
  Le personnel municipal assure le service, veille à l'éducation nutritionnelle et au respect des règles de vie autour du repas.

Pour les services des périscolaires et de l'ALSH, les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) et le (les) confier à un membre de l'équipe d'encadrement.

Pour le départ des structures, les enfants sont confiés uniquement aux personnes inscrites sur le Portail Citoyen sur présentation d'une pièce d'identité, sauf pour les enfants dont les familles ont autorisé le départ SEUL sur le Portail Citoyen.

Dans le cas où les parents (ou toute personne ayant autorité parentale) ne se présenteraient pas le soir, la direction contactera la personne mandatée par les parents pour prendre en charge l'enfant.
Dans l'impossibilité de joindre la personne mandatée ou tout autre membre de la famille, la direction contactera la police municipale d'Eyguières ou à défaut la gendarmerie d'Eyguières afin de prendre les dispositions les plus appropriées.

Le départ ou l'arrivée d'un enfant en dehors des temps d'accueil doit être EXCEPTIONNEL (rdv médical, urgence familiale, ...) et nécessite l'aval de la direction.

2 – Inscription :

Tous les enfants scolarisés sur la Commune sont inscrits automatiquement à tous les services proposés mais n'implique pas l'obligation de fréquentation ;

Toutes les démarches s'effectuent sur le Portail Citoyen : https://www.eyguieres.org
Le dossier famille doit être **OBLIGATOIREMENT** renseigné et actualisé tout au long de l'année :

- Les responsables : informations de base, adresses, coordonnées...
- Les enfants : informations générales, autorisations, données sanitaires et contacts.

Les documents obligatoires à fournir sur le Portail Citoyen dans l'espace documents :

- Assurance responsabilité civile et individuelle accidents au nom de l'enfant pour l'année scolaire en cours ;
- Attestation CAF (quotient familial) ;
- Copie des vaccinations obligatoires ;
- Si divorce ou séparation : copie du jugement ou attestation de garde (lieu de résidence de l'enfant et droits parentaux) accompagné d'un planning de période de garde détaillé, annuel et copie recto verso de la carte nationale d'identité des deux parents).

Chaque année le dossier doit être reconstitué via le Portail Citoyen.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, aucune demande de réservation ne sera traitée et aucun enfant ne pourra être accueilli à la restauration scolaire, au périscolaire et à l'accueil de loisirs si le dossier n'est pas renseigné et complet.

3 – Réservations et Annulations :

Une réservation pour nos services doit être réfléchie et respectée, cela est un engagement de votre part et peu bloquer une place pour une autre famille.

Toutes les réservations et/ou annulations sont à faire **UNIQUEMENT** sur le Portail Citoyen (onglet planning des activités).

Les familles pourront réserver ou annuler quand elles le souhaitent tout au long de la période d'ouverture des réservations :

a) **Périscolaire matin-soir-mercredi, Etude surveillée :**
Avant le jeudi 12h00 pour la/les semaine(s) suivante(s).

b) **Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) :**
Les réservations sont à faire pendant 3 semaines avant le 1er jour des vacances (ouverture le lundi 08h00 et clôture le dernier mercredi 16h00 avant le début des vacances).

- Pour l'ALSH des 3-6 ans, les demandes de réservation et/ou d'annulation doivent être faites à la journée ;
- Pour l'ALSH des 6-12 ans, les demandes de réservation et/ou d'annulation doivent être faites soit à la semaine de 5 jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) soit à la semaine de 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi) UNIQUEMENT.

Pour toutes les demandes de réservation et/ou d'annulation effectuées sur le Portail Citoyen, il vous sera transmis, automatiquement par le système informatique du logiciel, un email pour vous indiquer que votre demande a bien été **relayée**.

Dans un deuxième temps, lorsque votre demande sera traitée, vous recevrez un nouvel email de **confirmation** ou de **refus**.

Au-delà des délais impartis pour chaque type d'accueil, toutes les demandes de réservations ou d'annulations seront automatiquement **REFUSÉES**.

En cas de grève ou d'absence de l'enseignant (répartition dans les classes), l'enfant pourra déjeuner puis quitter l'école, sous réserve d'accord de la direction de l'école pendant le temps scolaire.
Si l'enfant est malade, un adulte habilité pourra venir le chercher.

Dans le cas d'une demande EXCEPTIONNELLE, elle devra être faite par email à l'adresse suivante : education.jeunesse@mairie-eyguieres.fr et fera l'objet d'une étude de faisabilité auprès de nos services pour des raisons d'organisation évidentes (encadrement, repas, activités, transport, ...) voir tarification exceptionnelle.

Lorsque les services du Périscolaire Mercredi et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement annonceront « complet » une liste d'attente sera dressée par ordre d'arrivée.

AUCUNE RESERVATION AUX ACTIVITES NE SERA PRISE EN COMPTE ORALEMENT.

4 – Tarifs – Facturations – Paiements :

Les tarifs sont définis par délibération du Conseil Municipal annuellement (voir annexe jointe) :

- Restauration scolaire : tarif unique
  réservation exceptionnelle (hors délais) tarif unique majoré ;
- Périscolaire matin-soir-mercredi : définis en 4 tranches ;
- Etude surveillée : tarif unique ;
- Accueil de Loisirs Sans Hébergement : définis en 4 tranches ;

Les tarifs pour l'année scolaire sont calculés en fonction du quotient familial (attestation CAF). Si le document est manquant, le tarif maximum sera retenu automatiquement par le logiciel de facturation.

Pour le périscolaire matin et soir, toute heure commencée est due.

Pour le périscolaire Mercredi et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, les enfants sont pleinement inscrits sur la journée entre 09h00 et 17h00.Seules les absences justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées. Les certificats médicaux doivent être transmis par email : education.jeunesse@mairie-eyguieres.fr :

- Pour le périscolaire Mercredi avant le dernier jour du mois en cours ;
- Pour les ALSH avant le dernier jour d'ouverture des structures.

En cas d'absence pour raison non justifiée, ou convenance personnelle, le repas sera facturé. Il ne pourra pas être réclamé pour être emporté à domicile.

En cas d'absence des enfants à l'école, la restauration scolaire, le périscolaire matin-soir et l'étude surveillée ne seront pas facturés à la famille qui sera dispensée de fournir un certificat médical.

Lors d'une sortie scolaire, il sera nécessaire d'anticiper l'annulation de réservation de votre enfant sur le portail citoyen dans les délais impartis.

Les parents des enfants radiés des effectifs des écoles devront annuler les réservations aux différents services. Si la manipulation n'est pas faite, les prestations seront dues.

Toutes les factures sont générées à terme échu et consultables sur le Portail Citoyen dans l'espace Facturation (une notification par email est envoyée automatiquement aux familles par le logiciel).

Les paiements peuvent s'effectuer comme suit

- Par chèque bancaire avant le 20 de chaque mois ;
- Par prélèvement (après établissement/signature d'un mandat SEPA pour chaque régie et fourniture d'un Relevé d'Identité Bancaire) ;
- Par carte bancaire en ligne (à effectuer sur le Portail Citoyen) ;
- Par CESU avant le 20 de chaque mois.

Toutes les factures non réglées dans les délais seront transmises auprès du Tresor Public pour recouvrement.

Une attestation de présence et une attestation fiscale pourront être délivrées sur simple demande par email auprès du Service Education Enfance Jeunesse : education.jeunesse@mairie-eyguieres.fr

5 – Activités :

Différentes activités sont proposées aux enfants pendant la pause méridienne, le temps périscolaire matin-soir-mercredi et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, elles peuvent se dérouler au sein des structures ou à l'extérieur :

- Dans chaque cour, des jeux sont proposés et du matériel est mis à disposition ;
- Une salle d'activités est réservée aux activités calmes ;
- Au Dojo Louis LEGAL, à la salle polyvalente de la mairie et au parc des platanes ;
- Sur les structures sportives (Gymnase Raymond LIEUTAUD, Stades…).

L'accueil périscolaire est un accueil de loisirs, il est donc exclu d'organiser un quelconque accompagnement aux devoirs.

L'étude surveillée s'effectue dans une salle de classe sous la surveillance d'enseignants et d'agents du service Education Enfance Jeunesse.
Ce temps est destiné aux devoirs réalisés en autonomie par les élèves, ce n'est pas une étude dirigée.

6 – Organisation :

L'étude surveillée :

Elle fonctionne en période scolaire.
L'heure d'étude s'effectue sous la surveillance d'enseignants à l'école G. PERI et d'agents du Service Education Enfance Jeunesse à l'école A. GILOUS.

Les enfants, dont les réservations ont été effectuées sur le Portail Citoyen, seront pris en charge à 16h30.

Pour leur départ, les enfants pourront quitter l'établissement à 17h30 ou se rendre au périscolaire jusqu'à 18h30, si la réservation sur le portail citoyen a été effectuée (le goûter est fourni seulement aux enfants restant au périscolaire de 17h30 à 18h30).

L'accueil de loisirs sans hébergement et les périscolaires matin-soir-mercredi :

L'équipe d'animation est constituée :

- d'un Directeur ou d'une Directrice ;
- d'un Directeur Adjoint ou d'une Directrice Adjointe ;
- d'un quota d'animateurs et/ou d'animatrices permanent(es) renforcé par des animateurs et/ou des animatrices saisonnier(ères) : le nombre est défini en fonction du nombre d'enfants et de la réglementation en vigueur ;
- de personnel spécifique et diplômé en fonction des activités pratiquées ;
- d'une équipe technique pour assurer la restauration et l'entretien des locaux.

La restauration est assurée par un prestataire et les enfants accueillis prennent leur repas sur la structure.

Le repas et le goûter sont fournis.

La Restauration Scolaire :

Elle fonctionne en période scolaire.
Elle est assurée par un prestataire.
La quantité des repas est définie par le nombre de réservation émise par les parents.

Les enfants dont les familles ont effectué les réservations sur le portail citoyen seront pris en charge par le personnel du service Education Enfance Jeunesse dès la sortie des classes à 11h30 jusqu'à la conduite au réfectoire.

Ils seront ensuite encadrés par le personnel du restaurant scolaire pendant leur déjeuner.

A la fin du repas, les enfants réintégreront la cour sous la surveillance du personnel Education Enfant Jeunesse et pourront participer aux activités proposées jusqu'à 13h20, retour en classe.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux des activités et dans l'enceinte scolaire durant le temps cantine sauf autorisation particulière de la part de la municipalité.

7 – Règles de Vie :

a) Les enfants :

Ils ont tous les mêmes droits mais aussi les mêmes devoirs.
Ils doivent respecter leurs camarades et le personnel qui les encadre.

Pour la restauration scolaire, la charte de bonne conduite doit être impérativement signée par les enfants et les parents à chaque rentrée scolaire. Elle précise les règles de vie à respecter durant le temps méridien (Annexe jointe).

La violence verbale ou physique ne doit pas être utilisée.
En cas de tensions ou conflits entre eux, le personnel est à leur disposition pour les aider à les régler.

b) Le personnel :

Il est à la disposition des enfants pour vivre des moments de loisirs agréablement.
En aucun cas il ne sera toléré de manquement aux règles élémentaires de politesse et de respect.

L'enfant accueilli aux services doit se conformer aux règles de vie. Si tel n'était pas le cas, le service mettrait en place une procédure d'avertissement :

- Avertissement oral ;
- Courrier d'information aux parents ;
- Courrier de rappel à l'ordre établi par Monsieur le Maire à la famille ;
- Si nécessaire entretien avec Monsieur Le Maire ;
- Exclusion temporaire du service ;
- Exclusion définitive du service.

Dans le cas de problèmes graves mettant en péril l'enfant ou ses camarades, l'exclusion sera immédiate et définitive. Pour la restauration scolaire, les repas réservés pour la période allant du jour de l'exclusion jusqu'à la fin de la semaine en cours ne seront pas remboursés.

c) Les locaux :

Ils sont mis à disposition gracieusement, situés en zone salubre et conforme au règlement sanitaire départemental.
Toutes dégradations volontaires entraineront la réparation à la charge de la famille ainsi que l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

d) Les vols :

Le port de bijoux ou tout autre objet de valeur (jeux personnels ou appareils « high tech ») sont interdits sur les différents temps, l'équipe ne sera aucunement responsable en cas de perte ou de vol et la Commune décline toute responsabilité.

e) Les consignes de sécurité :

Tous les enfants doivent être obligatoirement accompagnés, matin, midi et soir.
Ils sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées sur le Portail Citoyen.
Tout enfant scolarisé à l'école élémentaire peut quitter seul le périscolaire avec une autorisation parentale enregistrée sur le Portail Citoyen.

f) Hygiène et Santé :

La tenue vestimentaire doit être correcte.
Les vêtements des enfants doivent être marqués avec le nom et prénom de l'enfant.
Chaque enfant doit se sentir responsable des vêtements qu'il porte.
Il devra donc savoir les reconnaitre et en prendre soin, ne pas les laisser trainer ou les abandonner.
Il revient à chaque parent de faire prendre conscience de la valeur de leurs vêtements et de veiller à ce qu'ils rentrent à la maison comme ils en sont sortis.

En cas de maladie :

Les parents sont prévenus et doivent venir chercher leur enfant.
Dans l'hypothèse où il est impossible de les contacter, la direction prend toutes mesures qu'elle juge utile dans le cas où l'enfant aurait besoin de soins urgents.

En cas d'accident bénin, le personnel municipal est autorisé à soigner l'enfant.

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux nécessitant un transfert d'urgence à l'hôpital, la direction effectue la marche à suivre suivante :

- Fait appel au SAMU (tél : 15) ;
- Fait appel immédiatement aux Sapeurs-Pompiers de la Commune (tél : 18) : pour transfert de l'enfant sur le Centre Hospitalier le plus proche ;
- Prévient les parents, le responsable du Service Education Enfance Jeunesse et la Direction Générale des Services de la Commune d'Eyguières.

La direction et son équipe ne sont pas habilités à donner des médicaments, que ce soit dans le cas de traitement court et régulier, ainsi que sur la présentation d'ordonnance et/ou certificat médical.

Tout enfant malade à son arrivée ne peut être accueilli.
Les temps d'éviction légaux pour les maladies infantiles doivent être respectés.
Un certificat médical de non-contagion peut être exigé par la direction.

En cas d'allergie alimentaire :

Conformément aux recommandations du ministère de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, la commune affirme sa volonté d'accueillir tous les enfants, notamment ceux atteints de handicaps et/ou de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Tout handicap ou trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Le PAI est un document obligatoire dans lequel, la famille communiquera des informations médicales sur la pathologie de l'enfant de façon à ce que la direction puisse l'accueillir dans les meilleures conditions possibles, garantir sa sécurité et son intégrité physique et morale.
En fonction du PAI, il sera demandé à la famille de préparer et de fournir le repas de l'enfant.

Attention : votre responsabilité est engagée si vous n'effectuez pas les démarches nécessaires. Aucun autre aliment que ceux fournis par le service cantine ne sera servi aux enfants si aucun PAI n'a été signé.

La protection juridique :

Tous les enfants inscrits sont identifiés et assurés par la Commune d'Eyguières dès leur prise en charge par le personnel municipal.
Les parents doivent impérativement fournir une attestation d'assurance responsabilité civile annuelle (RC) pour leur(s) enfant(s).

En cas de difficulté, il est conseillé aux familles de s'adresser immédiatement à la mairie.

A noter :
La Commune d'Eyguières réalise des photographies et des reportages lors des manifestations organisées pour les enfants.
A ce titre, lors de l'inscription, une autorisation de droit de diffusion de l'image est à enregistrer sur le Portail Citoyen.
Il appartient aux parents de refuser.
Dans la négative, l'image de l'enfant sera floutée ou supprimée.

Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement ainsi que la charte de bonne conduite en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'imposent la vie en collectivité.

Ce règlement a été élaboré dans un seul et unique objectif : permettre à vos enfants d'évoluer dans les meilleures conditions possibles.

La fréquentation des enfants aux différents services impose l'acceptation du présent règlement (affiché dans les locaux et à disposition sur le Portail Citoyen) par les parents qui sont cordialement invités à en informer leur(s) enfant(s).

Ce présent réglementa été approuvé par le Conseil Municipal en sa séance du .....

Fait à Eyguières, le .....

Frédéric DURAND
Maire d'Eyguières

CONSEIL MUNICIPAL
2 JUILLET 2026

Rapport n°7 : Signature d'une convention relative à l'organisation des transports scolaires entre la Métropole et les communes membres
Rapporteur : Madame Manon VENUZE, conseillère municipale déléguée à la petite enfance, la jeunesse et aux familles

Note de synthèse

En application de l'article L.1231-1 du code des transports, la métropole Aix-Marseille-Provence est l'autorité compétente pour organiser la mobilité sur son ressort territorial. A ce titre, en tant qu'autorité organisatrice de la mobilité elle détient la compétence d'organisation des transports scolaires.

Dans le cadre de cette organisation, elle peut déléguer à des autorités organisatrices de second rang (ou organisateurs locaux) tout ou partie de cette compétence, sur le fondement de l'article L.3111-9 du code des transports.

A ce titre, la présente convention annexée, conclue pour une durée de 1 an et reconductible tacitement 4 fois, porte sur le rôle de la commune dans la gestion de proximité du transport scolaire.

Au vu de ce qui précède il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la convention relative à l'organisation des transports scolaires entre la Métropole et les communes membres.

-AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'organisation des transports scolaires entre la Métropole d'Aix-Marseille Provence et les communes membres ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Convention relative à l'organisation des transports scolaires entre la Métropole Aix Marseille Provence et les communes membres de la Métropole

Vu le Code des transports, en particulier les articles L.3111-7 et L.3111-9 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, en particulier les articles L.1111-8 et R.1111-1 ;

Vu la délibération du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du .....
Approuvant le principe de la délégation d'une partie de la compétence d'organisation des transports scolaires, afin de confier aux communes du territoire métropolitain l'information des familles et l'instruction des dossiers d'inscription

Vu la délibération du conseil municipal de la Commune de ..... en date du .....2025, approuvant le principe de la délégation d'une partie de la compétence d'organisation des transports scolaires

Entre :

La Métropole Aix-Marseille-Provence

Représentée par sa Présidente en exercice, Madame Martine VASSAL, dûment habilitée pour intervenir en cette qualité aux présentes, en application de la délibération n° ..... en date du.....

Ci-après dénommée, « la Métropole » ou « l'organisateur principal »

Et

La Commune de.....

Représentée par Madame ou Monsieur le Maire ..... dûment habilitée pour intervenir en cette qualité aux présentes, en application de la délibération n° ..... en date du.....

Ci-après dénommée « la Commune » ou « l'organisateur local »

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

Préambule

En application de l'article L.1231-1 du Code des Transports, la Métropole Aix-Marseille-Provence est l'autorité compétente pour organiser la mobilité sur son ressort territorial. A ce titre, en tant qu'autorité organisatrice de la mobilité elle détient la compétence d'organisation des transports scolaires.

Dans le cadre de cette organisation, elle peut déléguer à des autorités organisatrices de second rang (ou organisateurs locaux) tout ou partie de cette compétence, sur le fondement de l'article L.3111-9 du Code des transports.

ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention porte sur le rôle de la Commune dans la gestion de proximité du transport scolaire.

I.1. Objectifs

A ce titre, la Métropole peut confier à la Commune, avec son accord, différents objectifs :

- L'information des familles sur les modalités d'inscription aux transports scolaires,
- L'accompagnement des familles résidant sur la Commune, dans leur démarche d'inscription aux transports scolaires,
- L'inscription et l'encaissement des abonnements pour le compte de la Métropole Aix Marseille Provence

La Métropole offre aux Communes la possibilité de prendre en charge le financement de tout ou partie des abonnements scolaires et/ou étudiants.

En raison de sa connaissance détaillée des réalités de son territoire, la Métropole, par la présente, confie, à titre complémentaire, à la Commune un rôle de conseil et d'aide dans la définition des circuits, et la mission d'accompagnement sur les services de maternelles et primaires.

Les rôles respectifs de la Métropole et de la Commune sont détaillés à l'article 3.

La Commune communique tous les ans, en début d'année, et avant le 1er mars à la Métropole la nature des missions qu'elle entend assumer vis-à-vis de ses administrés. Pour ce faire elle transmet à la Métropole la Fiche d'expression des missions assurées par la Commune auprès de sa population concernant l'information et l'inscription aux services de transport scolaire, ainsi qu'un formulaire signé déterminant les missions souhaitées (voir en annexe).

I.2. Modalités de suivi

La prestation objet de la présente convention fera l'objet d'un suivi annuel entre la commune et

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

la Métropole. Une réunion de bilan sera organisée par la Métropole à l'issue de chaque campagne scolaire.

I.2. Indicateurs de suivi

Les prestations d'inscription seront monitorées via l'outil d'inscription scolaire de la Métropole. Des statistiques annuelles seront établies par la Métropole. En cas de prise en charge des abonnements scolaires par la commune, un listing des élèves inscrits pour l'année scolaire, résidants de la commune, sera communiqué à la commune qui la validera avant émission par la Métropole d'un titre de recette.

ARTICLE II : DUREE

La présente convention est applicable à compter de la rentrée scolaire 2025-2026, pour une durée de 1 an reconductible tacitement 4 fois, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, (voir article IV).

ARTICLE III : MISSIONS RESPECTIVES DES PARTIES

III.1. MISSION DE LA METROPOLE :

II.1.1 - Mission générale :

Dans le cadre de la législation en vigueur, la Métropole fixe les orientations générales de sa politique en matière de transports scolaires : régime juridique, régime tarifaire des contrats, règles prévalant en matière de choix des titulaires des marchés de transports, de qualité des services, de leur accès aux usagers, de leur prise en charge financière, ou de la participation à leur coût ainsi que les règles de sécurité. Elle définit le Règlement des Transports Scolaires.

Elle fixe, en concertation avec la Commune, les itinéraires des dessertes, les points d'arrêt et les moyens matériels et financiers mis en œuvre.

II.1.2 Bénéficiaires

La Métropole définit les critères d'accès des élèves aux Services A Titre Principal Scolaire (SATPS) et aux lignes régulières.

Ces critères sont portés à la connaissance de la Commune via le règlement des transports scolaires.

II.1.3- Organisation des services réservés aux élèves (circuits spéciaux ou lots spécifiques de marchés de lignes régulières)

Définition des services : La Métropole a en charge la définition des solutions d'organisation

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

adaptées pour assurer le transport des élèves. Dans ce cadre, elle définit la consistance des services de transports réservés aux élèves à mettre en place en complément des lignes régulières ouvertes au public.

Choix du transporteur et suivi du marché public : la Métropole mène les procédures nécessaires à l'attribution des marchés publics pour l'exploitation des services de transports scolaires et :

- Signe et exécute le marché ;
- Assure le paiement des prestations réalisées par l'exploitant dans le cadre des marchés susvisés ;
- Assure le suivi et le contrôle des prestations réalisées dans le cadre des marchés susvisés, en collaboration avec la ou les Communes concernées.

Modification des services : la décision de modification du service relève de la décision de la Métropole. Elle est notifiée à l'exploitant en accord avec la ou les Communes concernées.

Si la passation d'un avenant au marché s'avère nécessaire, la Métropole en assure les procédures réglementaires.

La fermeture d'un service est prononcée par la Métropole en collaboration avec la Commune concernée.

Toutefois, la Métropole se réserve le droit de fermer un service dans les cas suivants :

- Nombre d'élèves insuffisant,
- Non-respect de la convention liant la Commune à la Métropole,
- Non-respect par le transporteur de ses obligations légales notamment en matière de sécurité et de législation sociale.

Contrôles : la Métropole se réserve le droit d'exercer des contrôles à bord des véhicules concernant le respect des dispositions des marchés relatives notamment à la sécurité et à la qualité des prestations effectuées, la vente et le contrôle des titres.

Les contrôles peuvent être effectués par des agents de la Métropole ou mandatés par elle et par les titulaires des marchés.

La Métropole informe la Commune des résultats de ces contrôles et prend éventuellement les dispositions nécessaires vis-à-vis du transporteur dans le cadre du marché.

II.1.4- Indemnités et autres prises en charge

La Métropole définit la politique tarifaire. Il convient dès lors de se référer au Règlement des transports scolaires voté par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

II.2. MISSION DE LA COMMUNE

1. Caractéristiques générales de la mission de l'organisateur local

La mission de la Commune s'exerce dans le cadre général adopté par la Métropole pour l'organisation et la mise en œuvre du transport scolaire.

Les principaux éléments, en vigueur à la date de signature de la présente convention, sont mentionnés dans le Règlement des Transports Scolaires de la Métropole Aix Marseille Provence.

Ils peuvent être modifiés par l'organisateur principal qui en informe la Commune, notamment concernant :

- Les règles générales et d'organisation des services,
- Les règles d'accès aux services réservés aux scolaires,
- Les modalités de reversement,
- Les règles de sécurité,
- L'information de la Métropole des difficultés et de tout incident rencontré lors de l'exécution du service.

La Commune est le relais de la Métropole auprès des différentes instances locales (établissements scolaires, parents d'élèves...) dans son effort d'optimisation des services de transport, notamment pour favoriser l'harmonisation des horaires de fonctionnement des établissements scolaires.

2. Rôle de l'organisateur local dans les relations avec les usagers

La commune peut intervenir sur les missions suivantes :

- Information des familles sur :
  - Les critères d'accès aux services de transports scolaires et des règles de participation financière des organisateurs ;
  - Les différentes possibilités de transport vers les établissements scolaires où sont inscrits les élèves,
  - Les indemnités prévues dans le cas d'élèves internes ou ne pouvant utiliser un transport collectif ou la prise en charge de titres de transport (réseaux urbains) ;

- Application des mesures d'exclusion temporaire, à l'encontre des usagers, éventuellement nécessaires pour assurer la sécurité des transports ou la conservation des biens.

- Accompagnement des familles à la démarche d'inscription :
  - Soit la Commune effectue la saisie du dossier à la place de l'usager sur l'outil mis à disposition par la Métropole

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

- Soit la Commune assiste les familles à la création de leur dossier sur l'outil d'inscription grand public

- Perception de la participation familiale, qui est égale à la tarification votée par la Métropole Aix-Marseille-Provence, déduite de la participation éventuelle de la Commune si elle dispose d'une régie de recettes propre. Dans le cas où la Commune assiste les familles dans leur inscription sur le site grand public, la Commune ne procède à aucune perception de la participation familiale.

- Prise en charge financière de tout ou partie de la participation familiale :

    - Si la Commune perçoit des recettes ou participe financièrement alors elle doit verser à la Métropole Aix-Marseille-Provence le prix de l'abonnement demandé pour chaque élève inscrit ;

    - Dans le cas où l'inscription de la famille s'est effectuée sur le site d'inscription grand public de la Métropole ou en boutique La Métropole Mobilité, la participation éventuelle de la Commune qui a été déduite lors du paiement en ligne de la famille devra être reversée à la Métropole par la Commune.

A la fin de chaque année scolaire, un état récapitulatif sera envoyé à la Commune par la Métropole pour validation, et un titre de recettes sera émis par le service des Finances de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

3. Rôle de l'organisateur local vis-à-vis des accompagnateurs

Les modalités d'organisation et de prise en charge des accompagnateurs par la Commune et pour le transport des élèves de maternelles et des primaires sont définies en collaboration avec les services techniques de la Métropole.

4. Prise en charge financière

L'ensemble des prestations assurées par les communes au titre de la présente convention ne donnent lieu à aucune compensation financière de la Métropole Aix Marseille Provence.

ARTICLE III : ASSURANCES

Pour couvrir la responsabilité civile des personnes transportées liée à ses missions, la Commune est invitée à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile, de son fait et pour celui de son personnel salarié, en raison de dommages causés à des tiers, au conducteur du véhicule et aux personnes transportées.

La garantie « recours et défense juridique » sera normalement incluse dans son assurance.

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

ARTICLE IV : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée par accord des parties. Dans ce cas, elles conviennent ensemble d'une date de fin.

La présente convention peut également être résiliée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de trois mois avant l'expiration de l'année scolaire en cours. Cette dénonciation devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il est entendu que, dans l'éventualité d'une dénonciation, chaque partie continuera à faire face jusqu'à leur échéance (fin de l'année scolaire en cours) aux obligations résultant de l'organisation des services faisant l'objet de la présente convention.

La non-reconduction de la convention n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

Fait à Marseille, le

Pour la Métropole
Aix-Marseille-Provence

Le Délégué aux Transports,

Pour la Commune de

Le Maire

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

ANNEXE : Modèle de Fiche expression des besoins + modèle de formulaire des souhaits de participation à la campagne d'inscription scolaire

Annexe 1	Fiche d'expression des missions assurées par la Commune auprès de sa population concernant le transport scolaire

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

Annexe 1- FICHE d'expression des souhaits de participation à la campagne d'inscription scolaire Année scolaire 20__/ 20__

Nom de la commune concernée :

.....

Nom de l'interlocuteur :.....
.....

1. **<u>Votre commune souhaite-t-elle assurer à ses administrés la possibilité de s'inscrire au sein de ses locaux</u> ?**

☐ Oui ☐ Non (cochez la case)

Si oui :

- **Précisez l'adresse physique**

.....
.....
.....

- **Précisez l'adresse IP des postes informatiques pour la connexion au site d'inscription :**

.....
.....
.....

- **Disposez-vous d'une régie communale permettant l'encaissement des chèques ?**

☐ Oui ☐ Non (cochez la case)

Si oui, les inscriptions se feront via l'outil mis à disposition par la Métropole et le règlement des abonnements aux transports scolaires seront demandés par chèque aux administrés et encaissés sur la régie communale. Un état des inscriptions sera transmis par la Métropole en fin de campagne d'inscription (avril) puis après validation de vos services, un état récapitulatif sera adressé à la commune afin d'assurer le reversement des recettes collectées à la Métropole.

Si non, les inscriptions se feront via l'outil d'inscription grand public avec un règlement par carte bancaire directement sur le site. Aucune recette ne sera collectée par la commune.

2. **<u>Votre commune souhaite-t-elle proposer à ses administrés une participation au financement des abonnements scolaires pour la rentrée 20 / 20 ?</u>**

Notre système d'inscription ne peut intégrer qu'une réduction par tarif. Elle s'appliquera pour tous les élèves sans distinction de la maternelle à la terminale.

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

	PASS SCOLAIRE SANS RTM				PASS SCOLAIRE AVEC RTM			
	Abonnement Annuel	Abonnement Annuel Boursier	Abonnement Annuel CSS Complémentaire Santé Solidaire -	Abonnement Annuel Famille Nombreuse (3 enfants à charge)	Abonnement Annuel	Abonnement Annuel Boursier	Abonnement Annuel CSS Complémentaire Santé Solidaire -	Abonnement Annuel Famille Nombreuse (3 enfants à charge)
Tarifs métropole	**60 €**	**30 €**	**30 €**	**48 €**	**220 €**	**110 €**	**110 €**	**176 €**
Montants de prise en charge de la Commune en euros								
Restant dû par les familles								
Si votre Commune ne prend aucun montant en charge, veuillez cocher la case ci-contre								

Si votre Commune souhaite avoir une prise en charge différente pour les élèves du premier degré, ceux-ci devront s'inscrire impérativement auprès de votre commune et non pas sur le site d'inscription en ligne grand public. Une information sera diffusée en ce sens sur nos supports d'information.

Si votre Commune propose une prise en charge pour les élèves du premier degré différente que celle mentionnée dans le tableau, cochez la case ci-après	

Date : Signature :

Reçu au Contrôle de légalité le 28 février 2025

CONSEIL MUNICIPAL
2 JUILLET 2026

Rapport n°8 : Désignation du représentant du conseil municipal au sein de la commission locale de l'eau de la Crau
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

La Commission Locale de l'Eau (CLE) a été installée le 27 aout 2025 à Entressen et est présidée par Madame Céline Tramontin, Présidente du SYMCRAU.

L'objectif principal de la CLE est de lutter contre un risque de déficit en eau d'ici 2050 provoqué par un déséquilibre causé par le changement climatique, le développement urbain et le vieillissement des infrastructures.

Ses missions sont notamment d'assurer l'équilibre entre les besoins en eau et la raréfaction de la ressource en Durance, de préserver la qualité de l'eau face aux pressions d'aménagement, et de protéger les milieux naturels directement liés à la nappe.

La commune d'Eyguières doit désigner un représentant au sein de cette commission.

Toutefois, s'agissant d'une nomination ou d'une désignation, le vote s'effectue au scrutin secret, en conformité et dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales. Le conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour ces nominations, conformément aux mêmes dispositions. Le vote se fait alors à main levée.

Après un appel à candidatures, les candidats suivants sont proposés :

- Candidat 1 : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières
- Candidat 2 (s'il y a lieu) : XXX

Au vu de ce qui précède il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la désignation du représentant de la commune d'Eyguières à la commission locale de l'eau :
Monsieur/Madame XXXX

-AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DECISIONS DU MAIRE PRISES SUR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL DEPUIS LA DERNIERE SEANCE

Le Conseil Municipal prendra acte des décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de la délégation qui lui est attribuée au titre de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales.

DECISION 44-2026 du 02/06/2026 : Signature avec la société XEFI sise 27 rue du Petit Gigognan – Courtine 84000 d'un avenant n°01 au contrat n°CNR-87968-Z358X8 pour le renouvellement et la sécurisation du matériel informatique, pour un montant de 209,43 euros HT soit 250,84 euros TTC.

DECISION 45-2026 du 02/06/2026 : Signature avec la société XEFI sise 27 rue du Petit Gigognan – Courtine 84000 d'un avenant n°01 au contrat n°CNR-99324-N3Q8R1 pour le renouvellement et la sécurisation du matériel informatique, pour un montant de 230,19 euros HT soit 276,23 euros TTC.

DECISION 46-2026 du 02/06/2026 : Signature avec la société XEFI sise 27 rue du Petit Gigognan – Courtine 84000 d'un avenant n°01 au contrat n°CNR-99463-D6Z9Q1 pour le renouvellement et la sécurisation du matériel informatique, pour un montant de 207,29 euros HT soit 248,75 euros TTC.

DECISION 47-2026 du 02/06/2026 : Signature avec la société XEFI sise 27 rue du Petit Gigognan – Courtine 84000 d'un avenant n°01 au contrat n°CNR-99661-Z6N6HO pour le renouvellement et la sécurisation du matériel informatique, pour un montant de 131,60 euros HT soit 157,92 euros TTC.

DECISION 48-2026 du 02/06/2026 : Signature avec la société XEFI sise 27 rue du Petit Gigognan – Courtine 84000 d'un avenant n°01 au contrat n°CNR-84515-K2K1K0 pour le renouvellement et la sécurisation du matériel informatique, pour un montant de 115,09 euros HT soit 138,11 euros TTC.

DECISION 50-2026 du 01/06/2026 : Demande auprès de la région d'une subvention d'un montant de 16387.35 € au titre du dispositif d'achat des véhicules CCFF/RCSC porteurs d'eau afin d'acquérir un véhicule RCSC pour la réserve communale.

DECISION 51-2026 du 05/06/2026 : Signature avec la société CM COMMUNICATION sise 1 chemin de la Cardière 13250 Saint-Chamas d'un marché à procédure adaptée pour la création d'un livret municipal des festivités d'un montant de 2 920,00 € HT annuel soit 3 504,00€ TTC annuel.

DECISION 52-2026 du 05/06/2026 : Signature avec la société CRISTAL HYGIENE sise 241 Avenue Gabriel Voisin ZA du parc d'activités de la Crau 13656 Salon-de-Provence CEDEX, un marché à procédure adaptée pour la fourniture de produits et matériels d'entretien, d'un montant de 30 000,00 € HT annuel, soit 36 000 € TTC annuel.

DECISION 53-2026 du 05/06/2026 : Signature avec ATIS sise 55 avenue Boisbaudran 13015 Marseille, d'un marché à procédure adaptée pour la location et l'entretien de deux balayeuses de voirie, d'un montant de 72 000 € annuel HT soit 86 400 € TTC annuel.

DECISION 54-2026 du 11/06/2026 : Signature avec la société BERGER-LEVRAULT sise 892 rue Yves Kermen 92100 Boulogne-Billancourt, un contrat de prestation de service informatique pour le logiciel de gestion financière, d'un montant de 33 170,00 HT soit 37 804,00 € TTC.

DECISION 55-2026 du 11/06/2026 : Signature avec la société BERGER-LEVRAULT sise 892 rue Yves Kermen 92100 Boulogne-Billancourt, d'un contrat de prestation de service informatique pour le logiciel de gestion des ressources humaines, d'un montant de 22 883,00 € HT soit 28 662,00 TTC.

DECISION 56-2026 du 10/06/2026 : Signature avec la société MAKESOFT sise 2 chemin de Barateau 33450 Saint Loubes, un marché à procédure adaptée pour l'achat et la livraison de matériel informatique, d'un montant maximum annuel de 30 000 € HT annuel soit 36 000 € TTC annuel.

DECISION 57-2026 du 8/06/2026 : Signature avec le Crédit Agricole Alpes Provence, sis 25 chemin des 3 Cyprès – 13097 Aix-en-Provence, représenté par M. Serge Magdeleine, d'une convention relative à la mise en place d'une ligne de trésorerie, d'un montant de 1 000 000 €.

DECISION 58-2026 du 16/06/2026 : Décision d'ester en justice devant le Tribunal Administratif de Marseille et d'être représentée dans cette affaire par le cabinet d'avocats GRIMALDI ET ASSOCIES, situé au 13 rue Francis Davso 13001, dans le cadre d'un référé pour l'expulsion de l'occupant du hangar n°109 de l'aérodrome Salon-Eyguières.

DECISION 59-2026 du 16/06/2026 : Signature avec l'association ANIMATIONS MIMETAINES située campagne Martin, chemin des vignes basses 13105 MIMET, d'un avenant numéro 1 au spectacle « Haute tension nouvelle génération », permettant de modifier la date initialement prévue le 19 juin 2026. La date est modifiée pour le 26 juin 2026.

DECISION 60-2026 du 16/06/2026 : Signature avec le syndicat SASU LM IMMOBILIER, sis 31 avenue de Plaisance 13310 Saint-Martin-de-Crau, d'une convention d'utilisation de la salle de réunion du complexe sportif moyennant une redevance d'un montant de 200 euros.

DECISION 61-2026 du 15/06/2026 : Signature avec la société IMAGINE située 10 chemin de Malpertuis 84570 VILLE SUR AUZON un contrat de spectacle IMAGINE feu d'artifice, le 14 juillet 2026, pour un montant de 5460,00 euros TTC.