

Métropole Aix-Marseille-Provence

Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées

Séance du 04 septembre 2025

CLECT_2025-09-04_001

Monsieur le Président propose à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées d'examiner les propositions exposées ci-après :

- **Evaluation définitive des charges transférées au titre de l'activité Animation, développement et mise en valeur de la filière Argile et gestion des Ateliers Thérèse Neveu à la commune d'Aubagne**

La Métropole Aix-Marseille-Provence exerce, depuis le 1^{er} janvier 2016, en lieu et place de ses communes membres, les compétences définies par l'article L.5217-2 I du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.). La Métropole dispose ainsi, à compter de cette date, de compétences en matière de développement et d'aménagement économique, social et culturel.

Dans ce cadre, la délibération n° FAG 099-3118/17/CM du 14 décembre 2017 a acté le fait que l'activité en matière d'« Animation, développement et mise en valeur de la filière argile et gestion des Ateliers Thérèse Neveu » sur la commune d'Aubagne, trouvait sa place au sein de la compétence Développement Économique.

La Commune d'Aubagne a souhaité renforcer ses liens avec cette filière et développer de réels projets urbains autour d'une identité forte, rassemblée sur un parcours commercial et culturel plus lisible.

En conséquence, la Métropole a approuvé la restitution de l'activité « Animation, développement et mise en valeur de la filière Argile et gestion des Ateliers Thérèse Neveu » à la Commune d'Aubagne par délibération n°FBPA-007-16100/24CM du Conseil de la Métropole du 18 avril 2024.

Cette restitution est intervenue le 1^{er} janvier 2025.

La CLECT est à ce titre chargée d'évaluer le montant des charges transférées de la Métropole à la commune au titre de cette activité.

Certifié exécutoire compte tenu de
la transmission en Sous-Préfecture
le 3/10/25 et de la publication
ou notification le 3/10/25

REÇU EN PREFECTURE

le 03/10/2025

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300843-20250925-DELIB_25_49

I. Evaluation des charges transférées

1. Recettes et dépenses de fonctionnement

a) Méthode

L'évaluation des charges a été réalisée sur la base d'un travail préalable conduit par les services métropolitains. Ces travaux ont permis le recensement des informations nécessaires à l'évaluation des charges transférées du budget principal de la Métropole, et notamment :

- les recettes de fonctionnement encaissées sur les exercices 2022 à 2024 avec une décomposition par origine ;
- les charges de fonctionnement (hors personnel) correspondant aux charges à caractère général inscrites au chapitre 011 et aux autres charges de gestion courante inscrites au chapitre 65 : identification du montant des charges annuelles relatives à l'activité restituée sur la base de la reconstitution d'une comptabilité analytique, sur les exercices 2022 à 2024 ;

Concernant les ressources humaines,

- l'évaluation est basée sur les coûts chargés des agents durant le dernier exercice connu avant le transfert de compétence, ici, 2024 ;
- la CLECT du 29 septembre 2017 a voté l'application d'un forfait de 500 euros au titre des charges indirectes de personnel support aux équivalents temps plein identifiés dans les évaluations ;
- la CLECT du 29 septembre 2017 a, de plus, voté l'application, pour les seuls agents transférés, d'un forfait de 1 500 euros par agent transféré correspondant notamment :
 - o aux consommations de fluides et consommables (eau, électricité, gaz, téléphone) ;
 - o aux coûts afférents aux véhicules ;
 - o aux petits équipements : fournitures de bureau, enveloppes, papiers à en-tête, vêtements de travail, équipements de protection individuelle ;
 - o aux services : assurances, abonnements, reprographie, archivage, déménagements, affranchissements, nettoyage des locaux, nettoyage des tenues.

b) Evaluation des charges de fonctionnement (hors 012)

L'identification des charges supportées et des produits encaissés par les différents services métropolitains concourant à l'exercice de l'activité considérée amène à l'évaluation ci-après :

En euros	2022	2023	2024	Valeur retenue
Chapitre 70 "produits des services"	-	-	-	0
Chapitre 75 "autres produits de gestion courante"	-	-	-	0
Total recettes de fonctionnement				
Chapitre 011 "charges à caractère général"	714 364	1 062 125	865 202	886 671
Chapitre 65 "autres charges de gestion courante"	63 850	63 610	81 205	69 555
Total charges de fonctionnement	778 214	1 125 735	946 406	956 226
Solde de fonctionnement	-778 214	-1 125 735	-946 406	-956 226

Ainsi, l'évaluation totale des charges nettes transférées au titre des charges de fonctionnement, hors personnel, s'élève à 956 226 euros.

c) *Evaluation des moyens humains affectés à l'exercice de la compétence*

L'évaluation des charges transférées est basée sur les moyens humains suivants :

Intitulé du poste	Masse salariale 2024			Temps affecté à la compétence (%)	Total
	Trait. brut	charges	Total		
Adjoint admin. Ter.pl. 2eme cl	33 893	11 302	45 194	100%	45 194
Adjoint technique territorial	32 914	11 220	44 134	100%	44 134
Adjoint technique territorial	37 784	12 390	50 174	100%	50 174
Technicien principal 1ere cl	38 042	14 565	52 606	100%	52 606
Agent de maitrise principal	45 980	14 877	60 857	100%	60 857
Attaché principal	59 566	20 890	80 456	100%	80 456
Adjoint admin. ter.pl. 2e	36 925	12 665	49 590	100%	49 590
Adjoint admin. ter.pl. 1e	39 732	12 941	52 673	100%	52 673
Rédacteur principal 2eme cl	37 184	14 542	51 725	100%	51 725
Total	362 019	125 391	487 410	9,00	487 410
Charges indirectes	500	€/ETP			4 500
Sac à dos	1 500	€/agent transféré		8	12 000
Global					503 910

A noter qu'à la date du 1^{er} janvier 2025, seuls 8 agents ont été effectivement transférés.

Ainsi, l'évaluation totale des charges nettes transférées au titre des charges de personnel s'élève à 503 910 euros.

2. Charges d'investissement

a) *Méthode*

En l'absence d'équipement à transférer, l'évaluation est réalisée sur la base de la moyenne des dépenses d'investissement, déduction faite des recettes, réellement supportées par la Métropole au cours des 5 derniers exercices connus qui précèdent le transfert effectif de l'activité (2020-2024).

Compte-tenu du volume des investissements considérés, il n'a pas été évalué de frais financiers, et il ne sera pas fait application du mécanisme de la dette récupérable.

b) *Evaluation des dépenses d'investissement (CMA)*

Composante investissement :

	2020	2021	2022	2023	2024	Moyenne 5 der ex.
Fonds patrimonial	0	8 224	0	10 000	0	3 645
Total charges d'investissement	0	8 224	0	10 000	0	3 645
FCTVA	0	1 349	0	1 640	0	598
Total recettes d'investissement	0	1 349	0	1 640	0	598
Solde d'investissement	0	6 875	0	8 360	0	3 047

Composante investissement	3 047
Composante frais financiers	0
Charges d'investissement (€)	3 047

Ainsi, l'évaluation totale des charges nettes transférées au titre des dépenses d'investissement s'élèvent à 3 047 euros.

II. Synthèse de l'évaluation des charges

Fonctionnement	Personnel	Charges indirectes	Sac à dos de l'agent	Investissement	Frais financiers	Evaluation des charges
956 226	487 410	4 500	12 000	3 047	0	1 463 183

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer à la Commission d'évaluation des charges transférées de se prononcer sur l'évaluation définitive des charges transférées au titre de activité « Animation, développement et mise en valeur de la filière Argile et gestion des Ateliers Thérèse Neveu ».

Présents 43
 Représentés 26
 Voix Pour 69
 Voix Contre 0
 Abstentions 0

Adopté

Métropole Aix-Marseille-Provence

Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées

Séance du 04 septembre 2025

CLECT_2025-09-04_002

Monsieur le Président propose à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées d'examiner les propositions exposées ci-après :

- **Evaluation définitive des charges transférées au titre de l'équipement « Stade d'honneur du complexe sportif Parsemain » à la commune de Fos-sur-Mer**

Par délibération n° ATCS-004-17191/24/CM du 5 décembre 2024, la Métropole Aix-Marseille-Provence a modifié la liste des équipements sportifs d'intérêt métropolitain. Il résulte de cette modification le transfert du stade d'honneur du complexe sportif Parsemain à la commune de Fos-sur-Mer.

Le transfert du stade d'honneur vient compléter le transfert partiel du complexe sportif intervenu le 1^{er} juillet 2022.

Le stade d'honneur comprend une aire de jeu et 3 tribunes construites entre 2003 et 2007.

Ce transfert est intervenu le 1^{er} janvier 2025.

La CLECT est à ce titre chargée d'évaluer le montant des charges transférées de la Métropole à la commune au titre de cet équipement.

I. Evaluation des charges transférées

1. Recettes et dépenses de fonctionnement

a) Méthode

L'évaluation des charges a été réalisée sur la base d'un travail préalable conduit par les services métropolitains. Ces travaux ont permis le recensement des informations nécessaires à l'évaluation des charges transférées du budget principal de la Métropole, et notamment :

- les recettes de fonctionnement encaissées sur les exercices 2022 à 2024 avec une décomposition par origine ;
- les charges de fonctionnement (hors personnel) correspondant aux charges à caractère général inscrites au chapitre 011 et aux autres charges de gestion courante inscrites au chapitre 65 :

- identification du montant des charges annuelles relatives à l'équipement restitué sur la base de la reconstitution d'une comptabilité analytique, sur les exercices 2022 à 2024 ;
- clés de répartition des charges communes ou transversales.

Concernant les ressources humaines,

- l'évaluation est basée sur les coûts chargés des agents durant le dernier exercice connu avant le transfert de compétence, ici, 2024 ;
- la CLECT du 29 septembre 2017 a voté l'application d'un forfait de 500 euros au titre des charges indirectes de personnel support aux équivalents temps plein identifiés dans les évaluations ;
- la CLECT du 29 septembre 2017 a, de plus, voté l'application, pour les seuls agents transférés, d'un forfait de 1 500 euros par agent transféré correspondant notamment :
 - aux consommations de fluides et consommables (eau, électricité, gaz, téléphone) ;
 - aux coûts afférents aux véhicules ;
 - aux petits équipements : fournitures de bureau, enveloppes, papiers à en-tête, vêtements de travail, équipements de protection individuelle ;
 - aux services : assurances, abonnements, reprographie, archivage, déménagements, affranchissements, nettoyage des locaux, nettoyage des tenues.

b) *Evaluation des charges de fonctionnement (hors 012)*

En euros	2022	2023	2024	Valeur Retenue
Chapitre 70 "produits des services"	-	-	-	0
Chapitre 75 "autres produits de gestion courante"	18 938	25 161	43 463	29 187
Total recettes de fonctionnement	18 938	25 161	43 463	29 187
Chapitre 011 "charges à caractère général"	226 324	367 843	294 803	296 323
Comptes 63 "impôts, taxes"	10 867	12 266	13 037	12 057
Chapitre 65 "autres charges de gestion courante"	-	-	-	0
Total charges de fonctionnement	237 191	380 109	307 840	308 380
Solde de fonctionnement	-218 253	-354 948	-264 377	-279 193

Ainsi, l'évaluation totale des charges nettes transférées au titre des charges de fonctionnement, hors personnel, s'élève à 279 193 euros.

c) *Evaluation des moyens humains affectés à l'exercice de la compétence*

L'évaluation des charges transférées est basée sur les moyens humains suivants :

Intitulé du poste	Masse salariale 2024			Temps affecté à la compétence (%)	Total
	Trait. brut	charges	Total		
Agent De Maitrise Principal	38 227	15 006	53 233	100%	53 233
Agent De Maitrise Principal	46 675	13 337	60 012	100%	60 012
Adjoint Technique Territorial	28 667	10 271	38 938	100%	38 938
Adjoint Technique Princ 1e Cl	34 823	13 978	48 801	100%	48 801
Rédacteur	44 937	15 763	60 700	30%	18 210
Total	108 427	40 012	148 439	4,3	219 194

Charges indirectes	500	€/ETP		2 150
Sac à dos	1 500	€/agent transféré	4	6 000
Global				227 344

Ainsi, l'évaluation totale des charges nettes transférées au titre des charges de personnel s'élève à 227 344 euros.

2. Charges d'investissement

a) Méthode

La composante investissement du coût moyen annualisé (CMA) est calculée sur la base des données suivantes :

- Coût net historique de réalisation de l'équipement, déduction des éventuelles subventions perçues et du FCTVA,
- Durée de vie retenue : 50 ans.

La composante frais financiers du coût moyen annualisé est calculée sur la base des données suivantes :

- taux moyen de financement par l'emprunt des investissements correspondant au taux de financement de la totalité des dépenses d'équipement par de la dette sur les sept derniers exercices de la Métropole ;
- taux d'intérêt théorique correspondant au taux moyen de la dette de la Métropole constatée au 31.12.2024 ;
- durée d'emprunt correspondant à la maturité moyenne de la dette de la Métropole, constatée au 31.12.2024 et pondérée par le Capital Restant Dû (CRD) au 31.12.2024 hors dette affectée à une compétence transférée.

b) Evaluation des dépenses d'investissement (CMA)

Composante investissement :

Libellé	Coût total de la construction (TTC)	FCTVA	Coût net de la construction
TRIBUNE D'HONNEUR			2 100 000
CLOTURE	244 632	37 874	206 758
ECLAIRAGE	717 260	111 046	606 214
PELOUSE	560 572	86 788	473 785
STADE	254 889	39 462	215 427
TRIBUNES	1 969 268	304 882	1 664 386
VIDEOSURVEILLANCE	473 628	73 327	400 301
VRD (hors transfert 2022)	919 675	142 384	777 291
MOBILIER	10 207	1 580	8 627
TOTAL GENERAL	7 250 134	797 344	6 452 790

Durée de vie	50
--------------	----

CMA	129 056
------------	----------------

Composante frais financiers :

Composante investissement du CMA	129 056
Taux moyen de financement par de la dette	40,22%
Dépense annuelle financée par de la dette (Emprunt théorique)	51 911
Taux d'intérêt moyen 2024	2,71%
Maturité moyenne (ans)	19
Annuité première tranche de dette	3 532
Dont capital	2 732
Dont intérêt (frais financiers)	800

Composante investissement du CMA	129 056
Composante frais financiers du CMA	800
Coût moyen annualisé (€)	129 856

Ainsi, l'évaluation totale des charges nettes transférées au titre des dépenses d'investissement s'élèvent à 129 856 euros.

II. Synthèse de l'évaluation des charges

Fonctionnement	Personnel	Charges indirectes	Sac à dos de l'agent	CMA part investissement	CMA part frais financiers	Evaluation des charges
279 193	219 194	2 150	6 000	129 056	800	636 393

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer à la Commission d'évaluation des charges transférées de se prononcer sur l'évaluation définitive des charges nettes transférées de la Métropole vers la Commune de Fos-sur-Mer au titre de la restitution du Stade d'Honneur du Complexe Parsemain.

Présents 43
 Représentés 26
 Voix Pour 69
 Voix Contre 0
 Abstentions 0

Adopté

Métropole Aix-Marseille-Provence

Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées

Séance du 04 septembre 2025

CLECT_2025-09-04_003

Monsieur le Président propose à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées d'examiner les propositions exposées ci-après :

- **Evaluation définitive des charges transférées au titre de la compétence « Création, aménagement et gestion des zones d'activité portuaire »**

Conformément à l'article L. 5217-2 I 1° a) du Code général des collectivités territoriales, la Métropole, en matière de développement et d'aménagement économique, social et culturel, exerce de plein droit, en lieu et place des communes membres, la compétence « création, aménagement et gestion des zones d'activité portuaire ».

La Commune de Saint-Chamas compte, sur son territoire deux ports :

- le Port du Canet, transféré à la Métropole en 2018,
- le Port Notre-Dame qui, en 2018, était en cours de régularisation administrative et n'avait, de ce fait, pu être transféré.

A ce titre, le rapport de la CLECT n° 2018-06-25.14 du 25 juin 2018 précisait :

Concernant le Centre nautique municipal de la Commune de Saint Chamas, ce port possède aujourd'hui le statut d'équipement léger de mouillage et une régularisation administrative est actuellement en cours auprès de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) pour sa labellisation en port. Il fera l'objet d'une évaluation dédiée au moment de son transfert à la Métropole après régularisation de sa situation par les services de l'Etat.

Cette régularisation est intervenue par arrêté préfectoral autorisant, par antériorité, les ouvrages et installations sur l'emprise de la concession portuaire du Port Notre-Dame, sur la commune de Saint-Chamas en date du 22 août 2025.

La CLECT est à ce titre chargée d'évaluer le montant des charges transférées de la Commune à la Métropole au titre de la compétence citée.

I. Méthode d'évaluation des charges transférées

S'agissant d'une compétence relative à un Service Public Industriel et Commercial (SPIC), elle est gérée via un budget annexe qui doit être autonome et équilibré.

L'évaluation des charges consiste en l'analyse des comptes administratifs (ou Compte financier unique) des 3 exercices clos précédant le transfert (2022-2024) afin de :

- s'assurer qu'ils retracent l'ensemble des flux afférents à la compétence transférée,
- d'identifier les éventuels flux entre le budget principal et le budget annexe,
- et qu'ils sont équilibrés.

II. Charges nettes évaluées

L'analyse des comptes administratifs ou comptes financiers uniques du budget annexe, complétés par les charges portées par le budget principal sur la période 2022-2024, montre que celui-ci est autonome et équilibré.

L'examen du résultat prévisionnel de l'exercice 2025 fait apparaître un déficit en fonctionnement sur l'exercice et cumulé, lié notamment à l'augmentation de la masse salariale et à l'amortissement de la capitainerie livrée en 2024.

La commune s'engage à transférer la totalité des excédents 2024 du budget annexe pour compenser ce déficit, assurer les investissements à venir et transférer les moyens nécessaires à l'exercice de la compétence. Dans ce cas, il n'y a donc pas de charges nettes transférées à évaluer.

Dans ces conditions, l'évaluation totale des charges nettes transférées de la Commune à la Métropole au titre du Port Notre Dame est nulle.

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer à la Commission d'évaluation des charges transférées de se prononcer sur l'évaluation définitive des charges nettes transférées de la Commune de Saint-Chamas vers la Métropole au titre de la compétence « création, aménagement et gestion des zones d'activité portuaire ».

Présents	43
Représentés	26
Voix Pour	69
Voix Contre	0
Abstentions	0

Adopté

Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées

Séance du 04 septembre 2025

CLECT_2025-09-04_004

Monsieur le Président propose à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées d'examiner les propositions exposées ci-après :

- **Evaluation définitive des charges transférées au titre de la compétence « Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » à la commune de Saint-Chamas**

En application des dispositions issues de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi 3DS), et en particulier son article 181, à compter du 1^{er} janvier 2023, la Métropole n'est plus compétente pour la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme », prévue au d du 1^o du I du même article L.5217-2, restituée, par leur délibération, aux communes membres érigées en stations classées de tourisme en application de l'article L.133-13 du code du tourisme ou en communes touristiques en application de l'article L.133-11 du même code ou lorsque la compétence a été conservée par ces communes.

Par arrêté préfectoral du 24 octobre 2024, la commune de Saint-Chamas a reçu la dénomination « Commune touristique », à la suite duquel, par délibération du conseil municipal du 25 février 2025, la commune a sollicité la restitution de la compétence « Promotion du tourisme ».

La CLECT est à ce titre chargée d'évaluer, le montant des charges transférées au titre de la compétence citée.

I. Définition de la compétence

La compétence « Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » transférée recouvre l'ensemble des missions obligatoires exercées par les offices de tourisme, à savoir, l'accueil et l'information des touristes, la promotion touristique et la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local, conformément à l'article L.133-3 du code du tourisme.

II. Méthode d'évaluation des charges

Les éléments de méthode d'évaluation des charges transférées au titre de la compétence « Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » ont été adoptés par rapport n° CLECT_2023-05-11.002 de la CLECT du 11 mai 2023 :

En raison du transfert récent de la compétence et de son exercice durant la période écoulée via des conventions de gestion par une majorité de communes, la présente évaluation s'appuie sur une restitution des charges évaluées en 2018.

III. Charges nettes évaluées

Dans ce cadre, le tableau ci-dessous reprend en synthèse l'évaluation définitive des charges nettes transférées au titre de la compétence « Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ».

Commune	Charges restituées
Saint-Chamas	62 462

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer à la Commission d'évaluation des charges transférées de se prononcer sur l'évaluation définitive des charges transférées de la Métropole vers la Commune de Saint-Chamas au titre de la compétence « Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ».

Présents	43
Représentés	26
Voix Pour	69
Voix Contre	0
Abstentions	0

Adopté

Métropole Aix-Marseille-Provence

Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées

Séance du 04 septembre 2025

CLECT_2025-09-04_005

Monsieur le Président propose à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées d'examiner les propositions exposées ci-après :

- **Révision de l'évaluation des charges transférées au titre de la compétence « Voirie et espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain d'intérêt métropolitain »**

Le Conseil Métropolitain, lors de sa séance du 15 décembre 2022 a défini l'intérêt métropolitain en matière de :

- Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt métropolitain, y compris la signalisation ;
- Création, aménagement et entretien des espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain ainsi que de leurs ouvrages accessoires d'intérêt métropolitain.

Cette définition a conduit à transférer à la Métropole la totalité de la voirie située sur le territoire de plusieurs communes parmi lesquelles Port-Saint-Louis-du-Rhône.

La CLECT du 26 septembre 2023 a adopté un rapport d'évaluation des charges transférées au titre de la compétence « Voirie et espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain d'intérêt métropolitain ».

I. Mise en œuvre de la clause de revoyure

L'évaluation des charges transférées pour la commune de Port-Saint-Louis-du-Rhône nécessite des modifications :

Dans les déclarations de la commune ayant servi à l'évaluation des charges au titre des dépenses et recettes de fonctionnement figure la totalité du patrimoine arboré en proximité de voirie de la commune. Un travail détaillé, et concerté avec la commune, de définition des arbres d'alignement a mis en évidence que 146 sujets relevaient de compétences qui restent communales.

Il convient de corriger ces éléments dans l'évaluation des charges transférées.

Il a ainsi été appliqué une règle de proportionnalité aux charges de fonctionnement afférentes à l'entretien des arbres d'alignement pour tenir compte du retrait des 146 sujets du patrimoine arboré transféré à la Métropole.

REÇU EN PREFECTURE

le 03/10/2025

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300843-20250925-DELIB_25_49

II. Charges nettes évaluées faisant l'objet d'une révision

Le tableau ci-dessous présente la révision de l'évaluation des charges nettes transférées **de la Commune vers la Métropole** au titre de la compétence « Voirie et espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain d'intérêt métropolitain ».

Communes	Evaluation définitive du 26 septembre 2023		Evaluation définitive révisée des charges nettes transférées		Variation de l'évaluation	
	FCT	INV	FCT	INV	FCT	INV
Port Saint Louis	825 609	326 129	822 097	326 129	- 3 512	0

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer à la Commission d'évaluation des charges transférées de se prononcer sur la révision de l'évaluation définitive des charges transférées de la Commune de Port-Saint-Louis-du-Rhône vers la Métropole au titre de la compétence « Voirie et Espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain ».

Présents 43
Représentés 26
Voix Pour 69
Voix Contre 0
Abstentions 0

Adopté

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 La Roque d'Anthéron en date du 25 Septembre 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 »

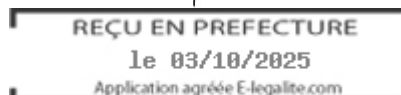
Et

La Commune de La Roque d'Anthéron

Représentée par Madame ou Monsieur le Maire Jean-Pierre SERVAIS dûment habilitée pour intervenir en cette qualité aux présentes, en application de la délibération n° 25.150 en date du 25.10.2025.....

Ci-après dénommée « la Commune » ou « l'organisateur local »

1



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.

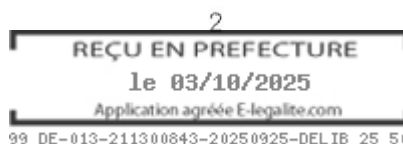
En raison de sa connaissance détaillée des réalités de son territoire, la Métropole, par la présente, confie, à titre complémentaire, à la Commune un rôle de conseil et d'aide dans la définition des circuits, et la mission d'accompagnement sur les services de maternelles et primaires.

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 1^{er} 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

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.

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'utilisateur sur l'outil mis à disposition par la Métropole



- 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.

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.

Fait à Marseille, le

Pour la Métropole
Aix-Marseille-Provence

Le Délégué aux Transports,



Pour la Commune de
La Roque d'Anthéron

Le Maire

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. Votre commune souhaite-t-elle assurer à ses administrés la possibilité de s'inscrire au sein de ses locaux ?

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. Votre commune souhaite-t-elle proposer à ses administrés une participation au financement des abonnements scolaires pour la rentrée 20__ / 20__ ?

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.

7

	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								<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Date : Signature :

03/10/2025

REÇU EN PREFECTURE
le 03/10/2025
Application agréée E-legalite.com

AVENANT N°1 A LA CONVENTION

Relative à l'instruction des autorisations du droit des sols de la commune de ^{La Roque d'Anthéron} par le service instructeur du Conseil de Territoire du Pays d'Aix – Métropole Aix Marseille Provence

ENTRE

La Métropole Aix- Marseille- Provence - Conseil de Territoire du Pays d'Aix représentée par habilité à l'effet des présentes par délibération du Bureau de la Métropole n°..... en date du

ci-après dénommée « Conseil de Territoire du Pays d'Aix » ou le « Service commun d'instruction » ou « le service instructeur » d'une part,

La commune de ^{La Roque d'Anthéron} représentée par son Maire, par délibération du Conseil Municipal n° ²⁵¹⁵³ en date du ^{25/09/2025} ci-après dénommée « la commune »

D'autre part,

Il a été convenu ce qu'il suit :

Préambule:

En application des dispositions de l'article R 423-15 du code de l'urbanisme, une commune peut confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités.

Par délibération du 14 décembre 2017, le bureau métropolitain a proposé une convention pour assurer l'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) des communes du Pays d'Aix volontaires.

Six communes (Beaurecueil, Meyrargues, St Estève Janson, St Paul lez Durance, la Roque d'Anthéron et Puyloubier) ont signé cette convention.

Compte tenu de l'évolution du contexte institutionnel et du transfert de la compétence planification au 1er janvier 2018, cette « mission instruction » a été intégrée au sein du pôle Aménagement et Urbanisme du Territoire du Pays d'Aix.

Article 1 : Objet du présent avenant

L'article R 423-15 du code de l'urbanisme donne la possibilité à l'autorité compétente de charger des actes d'instructions les services d'une collectivité territoriale sans qu'une notion de mise à disposition au sens administratif soit invoquée.

Il convient donc de modifier la convention initiale pour que le service instructeur du territoire soit l'autorité chargée de l'instruction au titre des dispositions de l'article R 423-15 du code de l'urbanisme en lieu et place de l'article L 5211-4-2 du CGCT.

La convention relative à l'instruction des autorisations du droit des sols précise notamment les obligations réciproques de chaque partie impliquée dans l'instruction, les conditions de signature des actes concernés, ainsi que les dispositions financières.

Pour des raisons de clarté financière, le présent avenant a également pour objet d'indiquer que les coûts de l'instruction par type d'actes s'entendent toutes taxes comprises.

Enfin, il est précisé que les nouvelles adhésions ne seront effectives que pour autant que le service instructeur puisse s'appuyer sur des moyens humains et techniques en adéquation avec la charge de travail.

Article 2 : L'article 2 de la convention est ainsi remplacé :

Article 2 : Service instructeur commun chargé des actes d'instruction

Le service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) travaillera au nom des communes intéressées et adhérentes à la présente convention.

Les nouvelles demandes d'adhésions ne seront effectives que pour autant que le service instructeur puisse s'appuyer sur des moyens humains et techniques en adéquation avec la charge de travail.

En application de l'article R 423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune adresse directement au chef du service toutes les informations et avis nécessaires à l'instruction des actes d'instruction qu'il lui confie.

Article 3 : L'article 4, Missions confiées au service instructeur, est ainsi modifié :

Missions confiées au service instructeur

« Le service instructeur agit sous l'autorité du Maire de la commune ou de l'adjoint en charge de l'Urbanisme et en concertation avec lui » est remplacé par :

Le service instructeur agit au nom du Maire de la commune ou de l'adjoint en charge de l'Urbanisme et en concertation avec lui.

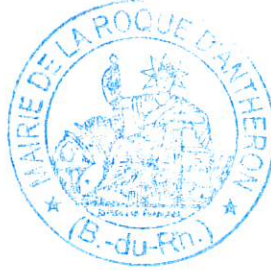
Article 4 : L'article 11, Conditions financières, est ainsi modifié :

Est ajouté :

Les coûts indiqués par type d'acte ci-dessus s'entendent toutes taxes comprises (TTC).

Pour la Métropole Aix- Marseille- Provence

Pour la Commune de..



Le Maire

Jean-Pierre SERRUS

10/10

[Faint, illegible handwritten text]

REÇU EN PREFECTURE
le 03/10/2025
Application agréée E-legalite.com

**CONVENTION DE PARTENARIAT CULTUREL
PROVENCE EN SCENE - 2025 / 2026**

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône

Représenté par sa Présidente, ou son représentant,

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

Ci-après désigné « le Département »

ET

La commune de : LA ROQUE D'ANTHERON

Représentée par son Maire ou son représentant : Jean-Pierre SERRUS, Maire de la commune

Numéro de Licence : DIFFUSEUR 3-1059660

Ci-après désignée « la Commune »

ET

L'opérateur :

Représenté par :

En sa qualité de :

Adresse :

N° Tel : E-mail :

Numéro de Licence :

Ci-après désigné « l'Opérateur »

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

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

Etant entendu que :

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

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

PREAMBULE

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

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

Nombre de mots rayés

Paraphes



REÇU EN PREFECTURE

le 03/10/2025

Application agréée E-legalite.com

Page 1

Les objectifs de « Provence en Scène » sont de :

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

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

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

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

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

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

Article I : Objet de la présente convention

La présente convention de partenariat :

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

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

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

Il s'agira de M. ou Mme : Cécile HAYER
Qualité : Assistante à la Direction Culturelle
Adresse : Hotel de Ville - 2 Avenue de l'Europe Unie - 13640 LA ROQUE D'ANTHERON
N° tél : 06 19 42 55 33
E-mail : vie-associative@ville-laroquedantheron.fr

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

M. ou Mme : Isabelle RICARD
Qualité : 1ère Adjointe - Pole Culture
Adresse : Hotel de Ville - 2 Avenue de l'Europe Unie - 13640 LA ROQUE D'ANTHERON
N° tél : 04 42 95 70 70
E-mail : iricard.mairie.laroque@gmail.com

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

M. ou Mme : Carole PAUVAREL
Qualité : Directrice de la Culture
Adresse : Hotel de Ville - 2 Avenue de l'Europe Unie - 13640 LA ROQUE D'ANTHERON
N° tél : 04 42 95 70 70
E-mail : direction.culture@ville-laroquedantheron.fr

Article 2 : Durée et conditions de validité

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

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

La fiche de programmation annexée à la présente convention devra être envoyée à :

Email : provenceenscene@departement13.fr

ou à défaut, à :

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



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

Article 3 : Obligations du Département

Chaque programmation donnera lieu à la signature d'un contrat de cession et/ou de prestation qui définira les modalités administratives et financières. Dès sa signature, l'obligation du Département consiste exclusivement en une aide indirecte aux communes, à travers une participation financière détaillée ci-dessous.

Article 3-1 : Participation financière

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

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

Le solde du coût du spectacle ainsi que les dépenses annexes¹ (hors contrat) restent à la charge de l'organisateur (commune ou opérateur désigné).

L'aide du Département :

- porte **UNIQUEMENT** sur les spectacles et les opérations d'accompagnement relatifs à un spectacle labellisé ou non « Provence en Scène plus » inscrits dans le catalogue « Provence en Scène » au titre de 2025/2026.
- est plafonnée à 10 spectacles maximum.

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

La participation financière départementale :

- sera allouée directement au « Producteur » par le Département en tant que cosignataire du contrat de cession et du contrat de prestation (s'il y a lieu),
- interviendra sur une ou plusieurs représentations par spectacle ainsi que sur l'opération d'accompagnement (celle-ci ne pouvant en aucun cas être réalisée sans que le spectacle soit programmé).
- ne pourra dépasser 17 000 € par saison annuelle (hors opérations d'accompagnement).
- sera versée par mandat administratif :
 - o après réception de l'attestation du "Service Fait" transmise par courriel à l'adresse : provenceenscene@departement13.fr , au plus tard 72 heures après la représentation du spectacle et, le cas échéant, de l'opération d'accompagnement.
 - o après réception de la facture correspondante établie par le « Producteur ».

Article 3-2 : Opérations d'accompagnement

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

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

Article 3-3 : « Provence en Scène Plus »

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

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

Article 3-4 : Communication et documents contractuels

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

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

Article 4 : Obligations de l'organisateur

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

Article 4-1 : Conditions générales

L'organisateur s'engage à élaborer une programmation dans la période allant du 1^{er} octobre 2025 au 30 septembre 2026.

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

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



Article 4-2 : Communication et documents contractuels

L'organisateur s'engage :

- à transmettre le contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle et le contrat de prestation pour l'opération d'accompagnement (s'il y a lieu) dûment complétés et paraphés dès la signature du contrat et **au moins un mois** avant la date de la représentation. Le non-respect de cette disposition pourrait entraîner le paiement intégral du coût de la prestation par l'organisateur,
- à détenir les autorisations nécessaires à l'utilisation promotionnelle de l'ensemble des documents fournis au Département pour la promotion du spectacle produit, sur l'ensemble de la saison concernée,
- à mentionner, en toutes occasions et sur tous les supports de communication (articles de presse, programmes, affiches, carton d'invitation, etc.) que la programmation est organisée en partenariat avec le Département des Bouches-du-Rhône. Tous les supports devront impérativement comporter le logo « Provence en Scène », disponible sur le site dédié du dispositif ;
- à diffuser, en amont de chaque représentation, la voix off fournie par le Département

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

L'organisateur s'engage à prendre en charge :

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

L'organisateur s'engage à prendre en charge :

Pour les spectacles « Provence en Scène »

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

Pour les spectacles de « Provence en Scène Plus »

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

Article 4-4 : Règlementation

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

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

Article 5 : Responsabilité

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

Article 6 : Billetterie

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

Article 7 : Rupture de contrat

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

Article 8 : Litiges - Juridiction

Article 8-1 : Litiges

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

Article 8-2 : Attribution de compétences

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

Fait en double ou triple exemplaire¹

1 original pour la Commune

1 original pour le Département des Bouches-du-Rhône

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

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

Date :

Signature :

Cachet :

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

Date : 30/06/2025

Signature :

Cachet :



Pour l'Opérateur,
le Président ou son représentant

Date :

Signature :

Cachet :

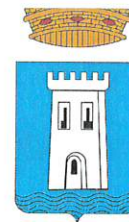
¹ Signatures en original + cachets en original + dates obligatoires



VILLE DE
LA ROQUE
D'ANTHÉRON



Mairie de Rognes



CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Convention de groupement d'achat constitué sur le fondement de l'article L2113-6
et suivants du Code de la Commande Publique

Entre

La commune de La Roque d'Anthéron, représentée par Monsieur Jean-Pierre SERRUS en sa qualité de maire, autorisé à cet effet par la délibération du Conseil municipal en date du 25 Septembre 2025,

et La commune de Rognes représentée par Monsieur Jean-François CORNO en sa qualité de maire, autorisé à cet effet par la délibération du Conseil municipal en date du

et La commune de Peyrolles en Provence représentée par Monsieur Thomas ARCAMONE en sa qualité de maire, autorisé à cet effet par la délibération du Conseil municipal en date du 23/09/2025...

et La commune de Saint-Paul-Lez-Durance représentée par Monsieur Romain BUCHAUT en sa qualité de maire, autorisé à cet effet par la délibération n°2025-33 du Conseil municipal en date du 30 juillet 2025.

EXPOSE DES MOTIFS

Conformément aux articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique, des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics.

Cet instrument juridique permet de réaliser des économies d'échelle et nécessite la conclusion d'une convention constitutive de groupement entre l'ensemble des parties intéressées.

Cette dernière a pour objet de désigner, parmi les membres du groupement, un coordonnateur chargé d'organiser, dans le respect des règles de la commande publique, la procédure de passation du ou des marchés aboutissant au choix d'un ou plusieurs prestataires communs à l'ensemble des participants au groupement.

Les Communes de La Roque d'Anthéron, Rognes, Peyrolles en Provence et Saint Paul Lez Durance, souhaitent constituer un groupement de commandes afin de lancer un marché selon une procédure adaptée pour la mise en place d'un Relais Petit Enfant (RPE) itinérant.

A cet effet, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes, dans les conditions visées par l'article L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique, et d'en définir les modalités de fonctionnement. Le groupement de commandes a pour objet la passation d'un marché relatif à la mise en place d'un relais petite enfance itinérant sur le territoire des membres du groupement il s'intitule « RPE La Durance »

Le marché fera l'objet d'une procédure adaptée en application des articles R.2123-1, R.2123-5 du code de la commande publique. Il s'agira d'un marché de prestation de service d'une durée de 3 ans.

ARTICLE 2 : DUREE DU GROUPEMENT

Le groupement est constitué pour 5 années à compter de la signature de la présente convention par l'ensemble de ses membres.

Les formalités ci-après ne pourront être accomplies qu'à partir de la date à laquelle la présente convention sera devenue exécutoire.

Le présent de groupement de commande prendra fin automatiquement si, du fait des décisions de retrait des collectivités membres, il ne subsiste plus qu'un seul membre.

ARTICLE 3 : MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est constitué par les communes de La Roque d'Anthéron, de Rognes, de Peyrolles en Provence et de Saint Paul Lez Durance.

Conformément à l'article L.2113-7 du code de la commande publique, les membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention.

ARTICLE 4 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

La commune de La Roque d'Anthéron est désignée parmi les membres du groupement comme coordonnateur conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique. Le mandat du coordonnateur est prévu pour la durée totale de la convention.

En cette qualité, elle est chargée de procéder, dans le respect des règles prévues par la réglementation relative aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des procédures de passation et d'exécution des marchés publics ou accords-cadres dans les domaines visés à l'article 1.

A l'issue des procédures ainsi organisées le coordonnateur signe et notifie, au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement, les marchés ou accords-cadres avec le(s) titulaire(s) retenu(s) sur la base des besoins exprimés de chaque membre.

Le siège du coordonnateur est situé :

2 avenue de l'Europe unie
13640 LA ROQUE D'ANTHERON

ARTICLE 5 : MISSION DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est chargé des missions suivantes et des prestations subséquentes qu'elles pourraient induire :

- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres ;
- d'assurer le lancement et le suivi des procédures d'achat :
 - Rédaction et envoi des avis d'appel public à la concurrence,
 - Information des candidats,
 - Réception et enregistrement des candidatures et des offres,
 - Dépouillement et analyse des offres,
 - Secrétariat des éventuelles commissions d'attribution ;
- d'informer les candidats ;
- de signer les marchés et toutes les pièces s'y afférents (avenants, etc.) ;
- de notifier les marchés
- de publier les avis d'attribution ;
- de communiquer aux adhérents les copies des marchés pour leur en permettre l'exécution et de leur transmettre plus généralement toutes pièces nécessaires à la bonne gestion des marchés ;
- de réaliser, sur demande du membre intéressé, tous les actes relatifs à la modification des marchés.

ARTICLE 6 : MISSION DES MEMBRES

Chaque membre est chargé :

- de communiquer au coordonnateur un représentant de la commune afin de :
 - de communiquer au coordonnateur une évaluation de ses besoins préalablement au lancement de la procédure de consultation,
 - de valider le dossier de consultation des entreprises ;
 - de valider le rapport d'analyse et la proposition du titulaire
 - d'assurer la bonne exécution du marché pour ce qui le concerne,
 - d'informer le coordonnateur de la bonne ou mauvaise exécution du marché.

ARTICLE 7 : MODALITE D'EXECUTION DES MARCHES PASSES DANS LE GROUPEMENT

Chacun des membres assurera l'exécution (administrative, technique et financière) du marché pour la part le concernant, à l'issue de ou des procédures organisées dans le cadre du groupement.

Avenant :

Lorsque tous les membres du groupement sont concernés par leur contenu, le coordonnateur assure, la gestion et la signature des avenants. Il en informe les membres du groupement avant toute décision définitive.

Les avenants dont le contenu ne concerne pas tous les membres du groupement, les communes concernées s'en occupent et tiennent informé le coordonnateur.

ARTICLE 8 : ADHESION

Chaque membre adhère au groupement de commandes par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur.

Chaque membre du groupement s'engage à exécuter le marché passé par le coordonnateur, à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement définis.

Les membres fondateurs délibèrent de façon concordante pour approuver l'adhésion d'un nouveau membre, pendant la durée de ladite convention constitutive de groupement de commande, définir l'impact organisationnel de l'adhésion et définir la participation financière du nouveau membre.

ARTICLE 9 : RETRAIT

Les membres peuvent à tout moment se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une décision de l'organe délibérant de l'entité concernée. La délibération est notifiée au coordonnateur du groupement qui en informera les autres membres. Les membres restants (fondateurs et contributeurs le cas échéant) délibèrent pour prendre acte du retrait et redéfinir les nouvelles modalités organisationnelles et financières de fonctionnement du groupement.

Un avenant à la présente convention est ensuite signé par tous les membres restants concernés par les conséquences du retrait (fondateurs et contributeurs le cas échéant). Le membre qui se retire reste tenu à l'égard du groupement à hauteur de son engagement sur le marché en cours et jusqu'à l'issue de celui-ci.

Le membre qui se retire devra faire son affaire de toute réclamation éventuelle formulée par le cocontractant suite à la résiliation, le cas échéant et si nécessaire, du contrat en cours, à raison de son retrait.

ARTICLE 10 : COMPOSITION D'UN COMITÉ D'ATTRIBUTION

La procédure de passation du marché est adaptée, un comité de marché composé d'un représentant de chaque commune se réunira afin de valider le rapport d'analyse des offres et autoriser le coordonnateur à signer toutes les pièces afférentes au présent marché.

ARTICLE 11 : DISPOSITION FINANCIERES

La commune de La Roque d'Anthéron, en qualité de coordonnateur mandataire du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :

- les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la Concurrence et Avis d'Attribution,
- les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,
- les frais de gestion administrative et financière des procédures.

Cette prestation est assurée à titre gratuit.

Les dépenses et charges financières relevant des commandes ou prestations de chaque membre du groupement lors de l'exécution des marchés sont à la charge de chacun, pour la part qui le concerne.

A ce titre, les intérêts moratoires éventuellement dus seront à la charge de chaque membre du groupement. Il leur appartient d'appliquer les éventuelles pénalités dues par les titulaires du marché.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

ARTICLE 13 : ACTION EN JUSTICE

Pendant la phase de passation du marché, la Ville de La Roque d'Anthéron peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont elle a la charge. Les membres du groupement supporteront à part égale les frais de procédures (frais d'avocats, etc..) liés aux litiges avec le ou les cocontractants.

En cas de condamnation du groupement en raison de l'exécution du marché, une commission paritaire composée d'un représentant de chaque membre répartira les charges à payer pour chaque membre à la majorité simple. En cas de parité ou en l'absence de répartition, le coordonnateur désignera un conciliateur indépendant qui fixera la répartition des charges entre les membres.

Chaque membre du groupement exercera toute action en justice qui se rattachera à la partie qui le concerne, en cours d'exécution du marché.

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse. En cas de différend survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement sont tenus d'organiser dans les meilleurs délais une réunion de conciliation.

En cas de litige, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Marseille.

ARTICLE 14 : OPPOSABILITE

La présente convention ne sera opposable qu'après avoir été approuvée par délibération de l'assemblée délibérante de chaque membre, et sa transmission au contrôle de légalité.

Fait à La Roque d'Anthéron, le

**Pour La commune
de La Roque d'Anthéron**
Le Maire ou l' élu délégué



Pour La commune de Rognes
Le Maire ou l' élu délégué



**Pour la commune de
Peyrolles en Provence**
Le Maire ou l' élu délégué



**Pour la commune de
Saint-Paul-Lez-Durance**
Le Maire ou l' élu délégué



Thomas ARCANONE