



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

#### **ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 75      OUVERTURE DE CREDITS EN INVESTISSEMENT POUR 2025 –  
BUDGET VILLE**

**Romain VACQUIER, Adjoint Délégué,**

*Conformément aux dispositions de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut autoriser une ouverture de crédits dans la limite de 25 % des crédits inscrits en section d'investissement au titre de l'année précédente, exclus les restes à réaliser et les crédits afférents au remboursement de la dette.*

*Après avis favorable de la Commission des Finances réunie le 3 Décembre 2024,*

Le budget 2025 de la Ville n'est pas encore voté et certaines opérations doivent être réalisées en début d'année. Pour permettre d'honorer ces situations, il convient d'autoriser l'ouverture de crédits sur les imputations et opérations suivantes :

<b>Imputations</b>	<b>Crédits inscrits au BP 2024</b>	<b>Ouverture de crédits 2025</b>
<i>Art 202 – Frais réalisation documents urbanisme</i>	38 000.00 €	9 500.00 €
<i>Art 204182 – Autres organismes publics</i>	26 000.00 €	6 500.00 €
<u>Opération 102 – Ecoles-Cantines-Loisirs</u>		
<i>Art 21831 – Matériel de bureau et informatique</i>	11 600.00 €	2 900.00 €
<i>Art 21841 – Mobilier</i>	15 500.00 €	3 875.00 €
<i>Art 2313 – Constructions</i>	109 563.36 €	27 390.84 €
<u>Opération 1021 – Extension restaurant scolaire La Peyroua</u>		
<i>Art 2315 – Installations, matériel et outillage techniques</i>	120 000.00 €	30 000.00 €
<u>Opération 104 – Bâtiments communaux</u>		
<i>Art 2051 – Concessions, droits similaires</i>	110 000.00 €	27 500.00 €
<i>Art 21848 – Mobilier</i>	22 000.00 €	5 500.00 €
<i>Art 2313 – Constructions</i>	180 000.00 €	45 000.00 €
<u>Opération 107 – Voirie communale</u>		
<i>Art 2315 – Installations, matériel et outillage techniques</i>	410 000.00 €	102 500.00 €
<u>Opération 112 – Eglise – Chapelle – Cimetière</u>		
<i>Art 2313 – Constructions</i>	359 500.00 €	89 875.00 €
<u>Opération 1121 – Réhabilitation Eglise St Joseph</u>		
<i>Art 2313 – Constructions</i>	172 000.00 €	43 000.00 €
<u>Opération 114 – Environnement – Forêt</u>		
<i>Art 2315 – Installations, matériel et outillage techniques</i>	85 000.00 €	21 250.00 €
<u>Opération 125 – Po. Ville – Jardin de la Tour</u>		
<i>Art 2051 – Concessions et droits similaires</i>	25 000.00 €	6 250.00 €
<i>Art 2313 – Constructions</i>	80 000.00 €	20 000.00 €
<u>Opération 127 – Po. Ville – Maison Jeunesse</u>		
<i>Art 2313 – Constructions</i>	90 000.00 €	22 500.00 €
<u>Opération 1271 – Extension Maison de la Jeunesse</u>		
<i>Art 2313 – Constructions</i>	616 000.00 €	154 000.00 €
<u>Opération 132 – Sécurité</u>		
<i>Art 2313 – Constructions</i>	26 000.00 €	6 500.00 €
<u>Opération 1321 – Vidéoprotection</u>		
<i>Art 2315 – Installations, matériel et outillage techniques</i>	14 000.00 €	3 500.00 €
<u>Opération 134 – MAIL Ste ANNE</u>		
<i>Art 2315 – Installations, matériel et outillage techniques</i>	50 000.00 €	12 500.00 €
<u>Opération 138 – Flotte automobile</u>		
<i>Art 215731 – matériel roulant</i>	41 400.00 €	10 350.00 €

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé de Romain VACQUIER, Adjoint Délégué, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

*Autorise l'ouverture de crédits sur les imputations et opérations indiqués ci-dessus.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-jemuy.fr](http://www.ville-jemuy.fr)

18 DEC. 2024

Le Secrétaire de Séance,

Christine MASSA

Le Maire,

Liliane BOYER





**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 76**

**ADMISSION EN NON VALEUR DE PRODUITS  
IRRECOUVRABLES ET CREANCES ETEINTES – Budget Ville**

***Romain VACQUIER, Adjoint délégué,***

*Expose à l'assemblée :*

*Que dans le cadre de l'apurement des comptes entre l'ordonnateur et le comptable public, ce dernier propose l'admission en non-valeur de plusieurs créances irrécouvrables détenues par la Commune.*

En général, si les titres sont présentés en non-valeur, c'est que les services du Trésor ont essayé par tous les moyens d'obtenir le recouvrement, en vain.

Parmi ces créances irrécouvrables, on distingue deux types :

- Les admissions en non-valeur, créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieur à un seuil de poursuites, combinaison infructueuse d'actes). Il est précisé que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation, permettant le recouvrement. Le détail des motifs est précisé dans le tableau annexé – liste n°6950260133.
- Les créances éteintes. On constate l'extinction de ces créances, définitivement effacées, consécutivement à la liquidation judiciaire de fournisseurs ou de sociétés, titulaires de marchés publics. Ces créances sont annulées par décision judiciaire (clôture insuffisante d'actif, règlement judiciaire, surendettement décision d'effacement de dette). Pour ces créances éteintes, la ville et la trésorerie ne pourront plus intenter d'action de recouvrement. Le détail des motifs est précisé dans le tableau annexé – liste n° 6950060133

Le total de ces créances est de 38 044.50 € réparties comme suit

Budget	Compte	Montants
Budget principal	6541 – Créances admises en non-valeur	9 985.19 €
	6542 – Créances éteintes	28 059.31 €

Vu l'avis de la Commission des Finances réunie le 03 Décembre 2024.

Il est ainsi proposé à l'Assemblée d'admettre en non-valeur les recettes irrécouvrables du budget de la ville ci-dessus mentionnées pour un montant total 38 044.50 €.

Demande l'avis de l'Assemblée.

**Le Conseil Municipal,**

Oùï l'exposé de Romain VACQUIER, Adjoint Délégué, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :

Admet en non-valeur les recettes irrécouvrables du budget de la ville ci-dessus mentionnées pour un montant total 38 044.50 €.

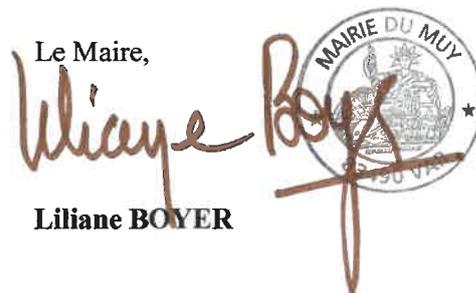
Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
Christine MASSA

Le Maire,

  
Liliane BOYER

AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024

## EDITION HELIOS

Présentation en non valeurs  
arrêtée à la date du 22/02/2024  
083108 SGC DRAGUIGNAN  
65800 - COM LE MUY

Exercice 2024

Numéro de la liste 6950260133

25 pièces présentes pour un total de 9 985,19

Exercice	Titre	N° ordre	Imputation budgétaire	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
2010	T-917	1	758-112-	395,71	Combinaison infructueuse d actes
2019	T-462	1	7588-112-	471,71	Combinaison infructueuse d actes
2019	T-153	1	70323-822-	318,75	Combinaison infructueuse d actes
2018	T-424	1	70323-822-	165,00	Combinaison infructueuse d actes
2012	T-78	1	758-112-	414,20	Combinaison infructueuse d actes
2020	T-520	1	7588-112-	471,71	Combinaison infructueuse d actes
2011	T-995	1	758-112-	414,20	Combinaison infructueuse d actes
2021	T-55	1	7588-112-	471,71	Combinaison infructueuse d actes
2012	T-1159	1	758-112-	167,13	Combinaison infructueuse d actes
2008	T-575	1	70631-414-	130,00	Combinaison infructueuse d actes
2012	T-758	1	70323-822-	350,00	Combinaison infructueuse d actes
2020	T-507	1	7588-112-	471,71	Combinaison infructueuse d actes
2021	T-118	1	7588-112-	471,71	Combinaison infructueuse d actes
2014	T-618	1	70323-822-	1 550,00	Combinaison infructueuse d actes
2014	T-618	2	7368-832-	45,00	Combinaison infructueuse d actes
2021	T-53	1	7588-112-	471,71	Combinaison infructueuse d actes
2020	T-522	1	7588-112-	471,71	Combinaison infructueuse d actes
2021	T-331	1	7588-112-	318,88	Combinaison infructueuse d actes
2011	T-486	1	758-112-	414,20	Combinaison infructueuse d actes
2021	T-159	1	7588-112-	367,84	Combinaison infructueuse d actes
2021	T-351	1	7588-112-	428,02	Combinaison infructueuse d actes
2011	T-16	1	758-112-	414,20	Combinaison infructueuse d actes
2021	T-329	1	7788-01-	267,00	Combinaison infructueuse d actes
2008	T-249	1	758-112-	280,59	Combinaison infructueuse d actes
2017	T-354	1	758-112-	242,50	Combinaison infructueuse d actes
				<b>9 985,19</b>	

EDITION HELIOS  
EFFACEMENT

arrêtée à la date du 22/02/2024

083108 SGC DRAGUIGNAN

65800 - COM LE MUY

Exercice 2024

Numéro de la liste 6950060133

49 pièces présentes pour un total de 28059,31

Catégories et nature	Personne physique - Inconnue	1 Pièces	456,13
	Personne physique - Particulier	12 Pièces	2097,08
	Personne morale de droit privé - Société	36 Pièces	25506,1

Catégories de prod	cantine enfants	4 Pièces	238,83
	centre aéré	7 Pièces	508,25
	divers	35 Pièces	25443,28
	droits de voirie	3 Pièces	1868,95

Motifs de présentat	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	36 Pièces	25506,1
	Surendettement et décision effacement de dette	13 Pièces	2553,21

Tranches de monta	inférieur strictement à 100	10 Pièces	428,82
	Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000	36 Pièces	14576,49
	Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000	1 Pièces	1350
	Supérieur ou égal à 5000	2 Pièces	11704

Exercice de P.E.C	2021	6 Pièces	2281,86
	2020	8 Pièces	1422,84
	2019	10 Pièces	4228,05
	2018	8 Pièces	8412,34
	2017	3 Pièces	6118,42
	2016	4 Pièces	1597,92
	2015	2 Pièces	953,95
	2014	2 Pièces	867
	2013	1 Pièces	360
	2012	4 Pièces	1669,93
	2011	1 Pièces	147

Nature Juridique	Motif de la présentation	Référence	N° ordre	Imputation	Objet pièce	Montant restant à recouvrer	Exercice
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-636	1	7368-832-	300	147,00	2011
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-514	1	7368-832-	300	147,00	2012
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-228	1	7368-832-	300	165,40	2018
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-620	1	7368-832-	300	439,50	2014
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-394	1	7368-832-	300	511,67	2020
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-510	1	7368-832-	300	682,22	2021
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-406	1	7368-832-	300	568,51	2019
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-368	1	7368-832-	300	132,44	2018
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-395	1	7368-832-	300	132,44	2019
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-7017000000028	1	704--	300	1 350,00	2019
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-419	1	7368-832-	300	554,40	2019
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-325	1	7368-832-	300	554,40	2018
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-450	1	7067-421-	86	140,00	2020
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-444	1	7067-421-	86	37,80	2020
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-450	2	7067-251-	83	108,80	2020
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-34	2	7067-251-	83	76,80	2020
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-34	1	7067-421-	86	69,60	2020
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-444	1	7067-421-	86	5,34	2019
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-448	1	7067-421-	86	16,11	2019
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-444	2	7067-251-	83	4,03	2019
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-39	1	7067-421-	86	174,20	2021
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-47	1	7067-251-	83	49,20	2021
Particulier	Surendettement et décision effacement de dette	T-47	2	7067-421-	86	65,20	2021
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-319	1	7368-832-	300	155,54	2019
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-405	1	7368-832-	300	155,54	2017
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-316	1	7368-832-	300	155,54	2018
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-490	1	7368-832-	300	360,00	2013
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-925	1	7368-832-	300	360,00	2012
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-391	1	7368-832-	97	501,60	2015
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-265	1	7368-832-	300	427,50	2014
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-388	1	7368-832-	300	508,20	2016
Inconnue	Surendettement et décision effacement de dette	T-844	1	758-112-	300	456,13	2012
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-602	1	7368-832-	300	706,80	2012
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-441	1	7368-832-	300	425,04	2016
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-511	1	7368-832-	300	643,10	2016
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-348	1	7368-832-	97	452,35	2015

65800\_RV12\_ETAT\_PRESENT\_ADMISS\_

Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-463	1	7368-832-	300	110,88	2017
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-270	1	7368-832-	300	110,88	2018
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-447	1	7368-832-	300	21,58	2016
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-395	1	7368-832-	300	83,16	2020
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-393	1	7368-832-	300	526,68	2019
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-382	1	7368-832-	300	395,01	2020
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-241	1	7368-832-	300	526,68	2018
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-478	1	7368-832-	300	572,05	2021
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-151	1	70323-822-	300	915,00	2019
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-422	1	70323-822-	97	915,00	2018
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-339	1	70323-822-	300	738,99	2021
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-274	1	7368-832-	300	5 852,00	2018
Société	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	T-459	1	7368-832-	300	5 852,00	2017
						28 059,31	



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

#### **ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 77**

**SUBVENTIONS COMMUNALES EXERCICE 2024**

**Françoise LEGRAIEN, Adjointe déléguée,**

*Lors de la séance du Conseil Municipal du 20 juin 2024, le Conseil Municipal a examiné et voté les subventions aux associations dont les dossiers étaient complets.*

*Dans l'intervalle, un certain nombre de dossiers a été réceptionné et leur complétude permet à l'assemblée de désormais se prononcer sur le montant alloué.*

*Les dossiers de subvention des associations qui parviendront ultérieurement feront l'objet d'un examen et d'une délibération lors d'une prochaine séance.*

Les montants proposés ont été soumis à la commission des finances du 03 Décembre 2024.

Quitte la salle et ne prend pas part au vote :

- Lina CIAPPARA pour l'AAPMA

Le tableau ci-dessous est soumis à l'approbation des membres présents.

ASSOCIATIONS	Subvention 2023	Subvention sollicitée 2024	Subvention proposée	Subvention votée
<b>Educatives des écoles</b>				
Association sportive du collège de La Peyroua	Le dossier étant incomplet, la Commission des Finances a décidé, pour le moment, de ne pas attribuer de subvention			
<b>Sportives</b>				
AAPMA	2 700, - €	3 000,- €	2 500,-€	2 500,-€
<b>Culture</b>				
A Petits Pas		2 500,-€	250,-€	250,-€

Demande l'avis de l'Assemblée.

**Le Conseil Municipal,**

Où l'exposé de Françoise LEGRAIEN, Adjointe Déléguée, après en avoir délibéré, par :

**25 pour**

à l'exception de la subvention pour laquelle une conseillère municipale n'a pas pris part au vote :

- AAPMA : 24 pour

Vote les subventions aux associations telles qu'indiquées dans le tableau ci-dessus.

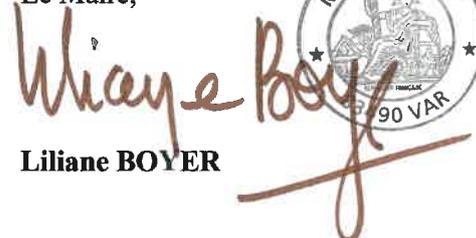
Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
Christine MASSA

Le Maire,

  
Liliane BOYER





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 78      DEROGATIONS SCOLAIRES  
Protocole d'Accord avec la Commune de Les Arcs sur Argens**

*Christine MASSA, Adjointe Déléguée,*

*Exposé à l'Assemblée :*

*Chaque année les établissements scolaires de la Commune du Muy accueillent par dérogation des enfants provenant des communes avoisinantes. Inversement des jeunes muyois sont scolarisés à l'extérieur de la Commune sur demande dérogatoire.*

*La loi n°83-663 du 22 juillet 1983 modifiée par la loi n° 86-29 du 9 janvier 1986 fixe le principe de répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles accueillant des enfants de plusieurs communes.*

*Cette répartition doit se faire d'un commun accord entre la Commune d'accueil et la Commune de résidence.*

*Il convient de renouveler ce protocole avec la Commune de Les Arcs sur Argens.*

*Il est par conséquent proposé :*

*- de soumettre pour approbation à l'Assemblée le Protocole d'Accord annexé à la présente délibération ;*

*- d'autoriser le Maire à signer le Protocole d'Accord et tous documents afférents à ce dossier.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Oùï l'exposé de Christine MASSA, Adjointe Déléguée, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

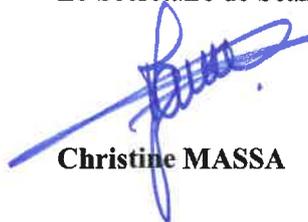
*- Approuve le Protocole d'Accord annexé à la présente délibération ;*

*- Autorise le Maire à signer le Protocole d'Accord et tous documents afférents à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

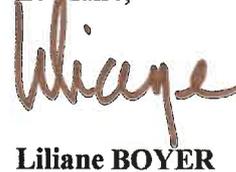
A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,



**Christine MASSA**

Le Maire,



**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024

# **PROTOCOLE D'ACCORD**

## **ENTRE LES SOUSSIGNES :**

*La Commune de Le Muy, représentée par son Maire en exercice, Madame Liliane BOYER, autorisée aux effets de la présente délibération du Conseil Municipal en date du .....*

## **ET**

*La Commune de ....., représentée par son Maire en exercice, M..... autorisé aux effets de la présente par délibération du Conseil Municipal en date du .....*

## **PREAMBULE**

*Il est fréquent qu'une école publique accueille dans ses effectifs des enfants ressortissant de différentes communes. Il résulte de cette situation une distorsion financière entre les collectivités concernées. En effet, en effet la Commune de résidence bénéficie d'une participation financière régulière des parents par le biais des impôts locaux, tandis que la Commune d'accueil supporte les frais de scolarisation sans aucun apport des familles au budget de la collectivité. C'est la raison pour laquelle, les lois de décentralisation ont créé un mécanisme de répartition des charges de fonctionnement des établissements scolaires, entre les Communes concernées par leur fréquentation.*

*Le principe général de cette répartition est fixé par les dispositions de l'article 23 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 modifié. Il concerne les écoles maternelles, les classes enfantines publiques, ainsi que les écoles élémentaires publiques ordinaires ou spécialisées.*

*L'article 23 fonde la répartition sur le principe du libre accord entre les communes concernées. Le législateur a préféré favoriser la négociation et la concertation à l'application d'un mécanisme rigide et contraignant.*

*Il est donc fondamental pour les Communes de rechercher le dialogue et d'accepter le compromis, afin d'assurer la meilleure prise en compte des intérêts en présence.*

*C'est à cette fin que les parties se sont rapprochées et ont convenu ce qui suit :*

- **Article 1:** *Le montant de la participation des communes, aux frais de fonctionnement des établissements scolaires, est forfaitisé à hauteur de 700,-€ par enfant et par année scolaire.  
Ce forfait correspond, à ce jour, au coût de fonctionnement par enfant établi en partenariat avec la Commune de .....*

*De fait, il est considéré par l'ensemble des parties comme le seuil « plancher » des dépenses nécessaires à un fonctionnement de qualité du service public correspondant. Toute dépense supplémentaire est appréhendée comme relevant de la libre volonté de chaque commune d'améliorer davantage le service rendu et sera exclue du principe de répartition. Ne sont pas concernées par ce principe, les dépenses supplémentaires qui concernent les enfants scolarisés en classe CLIS DYS.*

- **Article 2 :** *L'effectif pris en compte dans le calcul de la participation est celui déclaré par les écoles publiques concernées, en début d'année scolaire.*

*Par souci de simplification, il est précisé que toute variation d'effectif intervenant en cours d'année sera prise en compte à compter de la rentrée scolaire suivante.*

- **Article 3 :** *L'effectif est composé des seuls élèves dont l'inscription dans l'établissement scolaire de la Commune d'accueil a recueilli l'autorisation écrite préalable de l'autorité administrative de la Commune de résidence.*

*Cette disposition vise à préserver la viabilité des structures publiques existantes dans la Commune de résidence, ainsi que les emplois affectés au fonctionnement du service correspondant. En effet, les exigences de la vie quotidienne peuvent conduire les parents à devoir scolariser leurs enfants dans une autre Commune que celle où ils résident. La prise en compte de cette réalité ne doit pas, pour autant se traduire pour les Communes par une « concurrence » qui pourrait s'avérer néfaste en termes de service rendu à la population.*

- **Article 4 :** *Le montant de la participation annuelle est soumis au principe de la réciprocité. Par conséquent, l'effectif pris en compte dans le calcul correspond au solde des effectifs dénombrés, en début d'année, dans les établissements scolaires situés dans chaque commune.*

- **Article 5 :** *Le présent protocole prendra effet à compter de l'année scolaire 2022-2023, Il sera renouvelé tacitement, par période d'égale durée, jusqu'en juin 2026.*

- **Article 6 :** *La situation d'un enfant, dont les parents sont divorcés, qui réside de manière alternée dans deux communes différentes n'étant pas prévue par la loi, il appartient aux communes d'accueil et de résidence de fixer les règles d'accord relatives au partage des dépenses de fonctionnement liées à la scolarisation.*

*D'un commun accord, les charges de fonctionnement dans ce cas précis de garde alternée, sont divisées entre les 2 communes de résidence à hauteur de la moitié chacune selon les accords pris sur chacune des communes.*

- Article 7: Chaque Commune signataire dispose d'un droit de dénonciation de la présente convention, permettant de mettre un terme à leur engagement, tel que défini dans les articles ci-dessus.  
L'exercice de ce droit prendra forme d'une lettre signée par l'autorité administrative, adressée en recommandé avec avis de réception à l'ensemble des Commune signataires.

*Pour des raisons d'organisation d'ensemble, la dénonciation ne peut intervenir en cours d'année scolaire. Elle devra donc respecter un préavis de 3 mois avant la date de la rentrée scolaire suivante, pour prise d'effet à compter de cette même rentrée scolaire.*

- Article 8: Compte tenu de la volonté de dialogue et de concertation qui a sous-tendu la rédaction du présent protocole, les Communes partenaires s'engagent à rechercher, prioritairement, toutes les voies amiables de recours en vue de solutionner les éventuels litiges qui pourraient être issus de l'application des dispositions décrites ci-dessus.

*Fait à Le Muy, le*

*Le Maire de Le Muy*

*Le Maire de*

*Liliane BOYER*



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

#### **ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

<b>2024 - 79</b>	<b>INCORPORATION DE BIENS VACANTS ET SANS MAITRE DANS LE DOMAINE PRIVE DE LA COMMUNE DU MUY - PARCELLES CADASTREES SECTION AL N° 106 ET 108 SITUEES LIEUDIT LES ROUVIERES (CONTENANCE TOTALE 1 118 M2)</b>
------------------	--

*Le Maire,*

*Vu les articles L.1123-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques ;*

*Vu le code civil et notamment son article 713 ;*

*Vu l'arrêté municipal n° URBANISME 2024-002 en date du 19 février 2024 portant constatation de la vacance de biens sur le territoire de la commune du Muy ;*

*Vu le certificat attestant l'affichage de l'arrêté susvisé en mairie et sur site en date du 21 février 2024 ;*

*Vu le certificat attestant la publication de l'arrêté susvisé sur le site officiel de la ville en date du 21 février 2024 ;*

*Vu la notification de l'arrêté susvisé à Monsieur Le Préfet du Var en date du 21 février 2024 (pli recommandé avec AR distribué le 23 février 2024) ;*

*Vu la notification de l'arrêté susvisé aux derniers domicile et résidence du dernier propriétaire connu en date du 21 février 2024 (pli recommandé avec AR non distribué le 24 février 2024 - motif : destinataire inconnu à l'adresse) ;*

*Vu la publication de l'arrêté susvisé en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département le 23 février 2024 ;*

*Considérant l'accomplissement des mesures de publicités prévues à l'article L.1123-3 du code général de la propriété des personnes publiques ;*

*Il est précisé à l'Assemblée la réglementation applicable aux biens sans maître et à l'attribution à la commune de ces biens :*

*Le propriétaire des parcelles cadastrées section AL n° 106 (481 m<sup>2</sup>) et 108 (637 m<sup>2</sup>) situées Lieudit Les Rouvières d'une contenance totale de 1 118 m<sup>2</sup> ne s'est pas fait connaître dans un délai de six mois à dater de l'accomplissement de la dernière des mesures de publicités prévues à l'article L.1123-3 du code général de la propriété des personnes publiques ; Dès lors, les biens sont présumés sans maître au titre de l'article 713 du code civil.*

*Ces biens peuvent revenir à la commune si cette dernière ne renonce pas à ce droit.*

*L'article L.1123-3 du code général de la propriété des personnes publiques impose à la commune d'incorporer les biens dans le domaine communal dans un délai de six mois à compter de la vacance présumée des biens.*

*Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal :*

***D'EXERCER ses droits en application des dispositions de l'article 713 du code civil et de l'article L.1123-3 du code général de la propriété des personnes publiques.***

***DE DECIDER que la commune s'approprie les parcelles cadastrées section AL n° 106 (481 m<sup>2</sup>) et 108 (637 m<sup>2</sup>) d'une contenance totale de 1 118 m<sup>2</sup> dans les conditions prévues par les textes en vigueur.***

***D'AUTORISER Le Maire à prendre l'arrêté constatant l'incorporation des parcelles cadastrées section AL n° 106 (481 m<sup>2</sup>) et 108 (637 m<sup>2</sup>) d'une contenance totale de 1 118 m<sup>2</sup> dans le domaine privé communal et à signer tous les documents et actes nécessaires à cet effet.***

***D'AUTORISER Le Maire à acquitter les frais d'enregistrement des actes.***

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

***EXERCE ses droits en application des dispositions de l'article 713 du code civil et de l'article L.1123-3 du code général de la propriété des personnes publiques.***

***DECIDE que la commune s'approprie les parcelles cadastrées section AL n° 106 (481 m<sup>2</sup>) et 108 (637 m<sup>2</sup>) d'une contenance totale de 1 118 m<sup>2</sup> dans les conditions prévues par les textes en vigueur.***

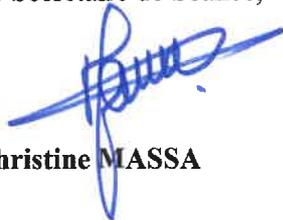
***AUTORISE Le Maire à prendre l'arrêté constatant l'incorporation des parcelles cadastrées section AL n° 106 (481 m<sup>2</sup>) et 108 (637 m<sup>2</sup>) d'une contenance totale de 1 118 m<sup>2</sup> dans le domaine privé communal et à signer tous les documents et actes nécessaires à cet effet.***

***AUTORISE Le Maire à acquitter les frais d'enregistrement des actes.***

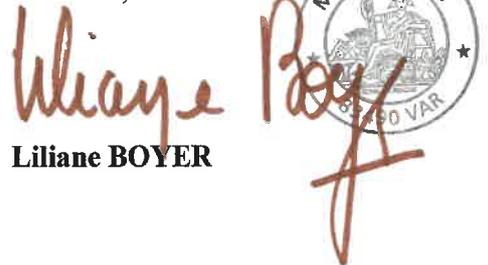
Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
Christine MASSA

Le Maire,

  
Liliane BOYER



AR Contrôle de Légalité

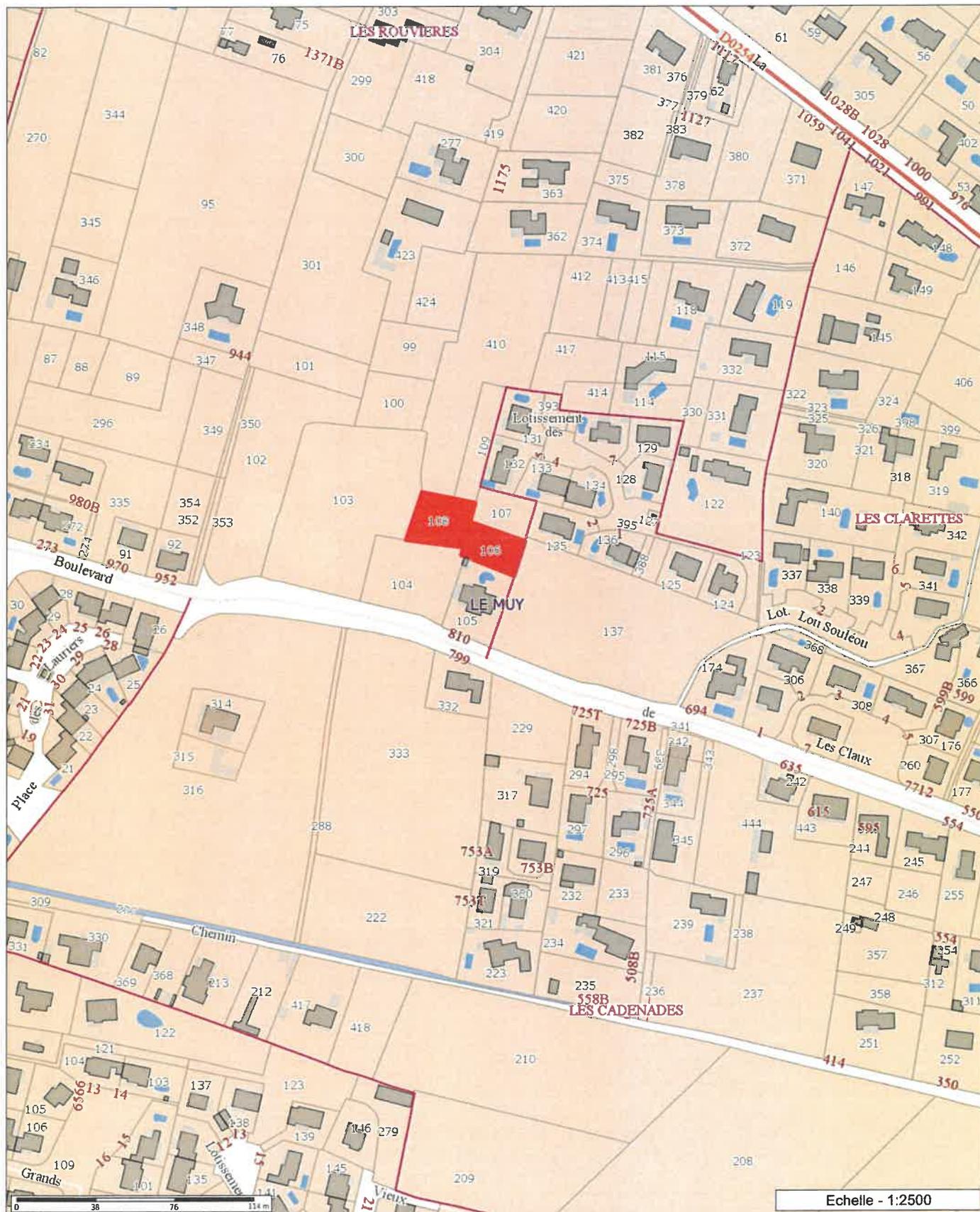
13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024



# Dracenie Provence Verdon Agglomeration 2024



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 80 ACQUISITION DU BIEN CADASTRE SECTION AO NUMERO 97 - LOT NUMERO 1 - LOCAL COMMERCIAL SIS 11 ROUTE DE LA BOURGADE APPARTENANT A LA SCI BANG REPRESENTEE PAR [REDACTED]**

**Le Maire,**

*La commune a l'opportunité d'acquérir à l'amiable le lot numéro 1 de l'immeuble en copropriété sis 11 Route de la Bourgade cadastré section AO numéro 97, appartenant à la SCI BANG représentée par [REDACTED] (plan ci-annexé).*

*Le lot numéro 1 d'une surface d'environ 27 m<sup>2</sup> situé en rez-de-chaussée de l'immeuble précité est en nature de local commercial.*

*Vu la convention d'adhésion « Petites Villes de Demain » (PVD) de la Dracénie signée le 09 juin 2021 ;*

*Vu la convention cadre 2022-2026 au programme « Petites Villes de Demain » (PVD) signée le 20 juin 2023 ;*

*Vu la convention d'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) signée le 20 juin 2023 ;*

*Considérant la situation géographique du bien, en cœur de ville ;*

*Considérant que bien cadastré section AO numéro 97 - Lot numéro 1 - est inclus dans les périmètres PVD et ORT ;*

*Considérant que ledit bien est classé en zone UA du plan local d'urbanisme, secteur UAcocom au sein duquel la diversité commerciale doit être préservée et développée ;*

*Considérant que la maîtrise de la propriété permettrait de mettre en œuvre les actions définies dans le cadre du dispositif Petites Villes de Demain, et notamment de poursuivre la démarche engagée de revitalisation du centre-ville ;*

*Considérant les termes du procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire du 18 septembre 2024 de la SCI BANG (reçu en mairie le 19 septembre 2024) ;*

*Considérant que le bien cadastré section AO numéro 97 - Lot numéro 1 - est libre de toute location et de toute occupation ;*

*Il est proposé au Conseil Municipal :*

*D'ACQUERIR à l'amiable le bien cadastré section AO numéro 97 - Lot numéro 1 - d'une surface d'environ 27 m<sup>2</sup> appartenant à la SCI BANG représentée par [REDACTED] au prix de 30 000 euros (le montant de l'acquisition amiable hors droits et taxes étant inférieur au seuil de 180 000 euros, la saisine du Domaine n'est pas requise).*

*D'AUTORISER Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte administratif à intervenir, ainsi que tous autres documents tendant à rendre effective la présente décision.*

*DE DIRE que les frais d'acte sont à la charge de la commune.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

*DECIDE d'acquérir à l'amiable le bien cadastré section AO numéro 97 - Lot numéro 1 - d'une surface d'environ 27 m<sup>2</sup> appartenant à la SCI BANG représentée par [REDACTED] au prix de 30 000 euros.*

*AUTORISE Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte administratif à intervenir, ainsi que tous autres documents tendant à rendre effective la présente décision.*

*DIT que les frais d'acte sont à la charge de la commune.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
Christine MASSA

Le Maire,

  
Liliane BOYER



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024

# Dracenie Provence Verdon Agglomeration 2023



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 81      AUTORISATION DONNEE AU SYNDICAT DE L'EAU DU VAR  
EST DE DEPOSER UN PERMIS DE CONSTRUIRE SUR LA  
PARCELLE COMMUNALE CADASTREE SECTION D N°498**

*Le Maire,*

*Rappelle à l'Assemblée,*

*Le Syndicat de l'Eau du Var Est (SEVE) souhaite réaliser un nouveau réservoir d'eau potable sur la parcelle communale cadastrée section D n°498 (plan de situation annexé).*

*Ce nouveau réservoir d'une capacité d'environ 16 000 m<sup>3</sup> permettra de sécuriser l'approvisionnement en eau potable des communes adhérentes au syndicat.*

*Afin de permettre la réalisation de cet ouvrage dans un secteur couvert par un Espace Boisé Classé (EBC), une procédure de déclaration de projet valant mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme (PLU) a été engagée afin de supprimer l'EBC sur l'emprise du projet.*

*Ainsi, par délibération n°2024-68 du 23 septembre 2024, le Conseil Municipal a approuvé la déclaration de projet n°1 valant mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme.*

*L'emprise du projet n'étant plus couverte par un EBC, il convient à présent d'autoriser le SEVE à déposer une demande de permis de construire ou toute autre demande relevant d'autres législations nécessaires à la réalisation du nouveau réservoir.*

*Vu le projet du SEVE de créer un nouveau réservoir d'eau potable qui sera réalisé sur la parcelle communale cadastrée section D n°498 ;*

*VU la déclaration de projet n°1 valant mise en compatibilité du PLU approuvée par la délibération n°2024 du 23 septembre 2024 et opposable au tiers depuis le 28 octobre 2024 ;*

*Considérant que le projet du SEVE relève de l'intérêt général en ce qu'il permettra la sécurisation de l'alimentation en eau potable des communes adhérentes au syndicat ;*

*Considérant que pour ne pas retarder la réalisation du réservoir, il convient d'autoriser dès à présent le SEVE à déposer toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme ou tout autre demande relevant d'autres législations nécessaires au projet ;*

*Considérant que la parcelle communale cadastrée section D n°498 fait partie du domaine privé de la commune ;*

*Il est proposé au Conseil Municipal :*

*D'AUTORISER le Syndicat de l'Eau du Var Est à déposer une demande de permis de construire ou toute autre demande relevant d'autres législations sur la parcelle communale cadastrée section D n°498.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

*AUTORISE le Syndicat de l'Eau du Var Est à déposer une demande de permis de construire ou toute autre demande relevant d'autres législations sur la parcelle communale cadastrée section D n°498.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
**Christine MASSA**

Le Maire,

  
**Liliane BOYER**



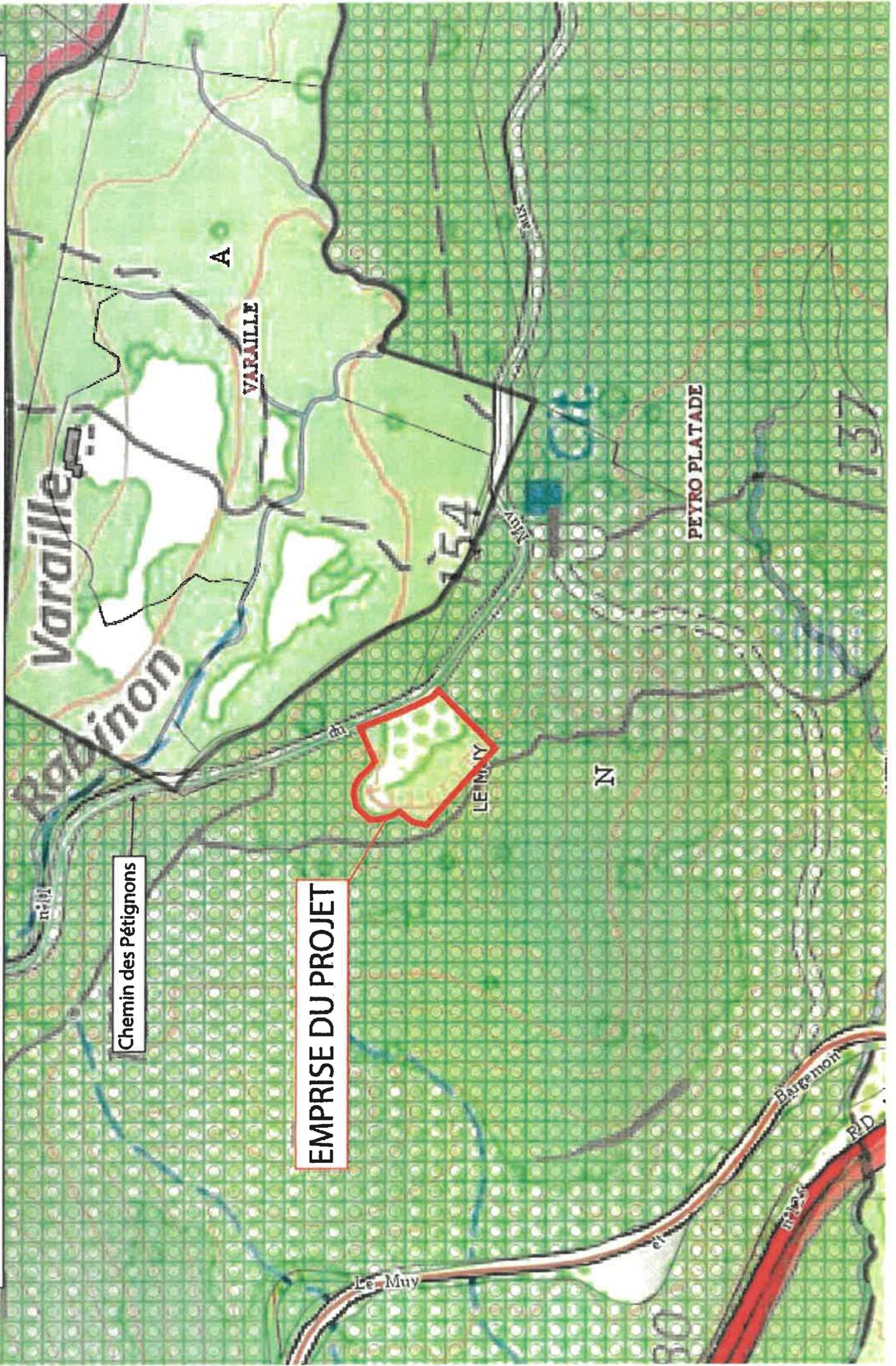
AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024

ANNEXE 1 - AUTORISATION DONNEE AU SYNDICAT DE L'EAU DU VAR EST DE DEPOSER UN PERMIS DE CONSTRUIRE SUR LA PARCELLE COMMUNALE  
CADASTREE SECTION D N°498





## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 82 AVENANT N°1 – CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE  
EN OPERATION D'ENSEMBLE SUR LE SITE LE PELISSIER EN  
PHASE IMPULSION – REALISATION – COMMUNE DU MUY**

***Le Maire,***

*Une convention d'intervention foncière en opération d'ensemble a été signée en novembre 2022 entre la commune et l'Etablissement Public Foncier (EPF) de la région Provence Alpes Côte d'Azur, en vue de la requalification urbaine du site « le Pélissier ».*

*Au titre de cette convention, l'EPF a réalisé plusieurs acquisitions ainsi qu'une étude urbaine en vue de définir un programme d'aménagement.*

*A l'issue de plusieurs mises au point avec la commune, un scénario a été validé, lequel comporte 80 logements, dont 50% de logements sociaux (conformément au Secteur de Mixité Social (SMS) inscrit au Plan Local d'Urbanisme sur le site), des équipements et des commerces.*

*Toutefois plusieurs parcelles qui se trouvaient en limite du périmètre d'étude ont questionné les urbanistes et les élus sur l'opportunité d'étendre le périmètre du projet sur lequel repose le périmètre d'intervention de l'EPF.*

*Pour les besoins du programme et la cohérence du projet, il s'agit d'anticiper la requalification du boulevard de la Libération et du carrefour avec la route de Callas tout en préservant l'intégration du projet dans son environnement.*

*L'étude urbaine a été ajustée à ce nouveau périmètre et permet d'envisager aujourd'hui, un projet mixte intégrant cent vingt logements, dont cinquante sociaux, des commerces et des services.*

*Par conséquent, le présent avenant a pour objet d'élargir le périmètre actuel du site « le Pélissier » en intégrant les parcelles AN 244-245-246-247-251, comme indiqué sur le plan figurant en annexe 1.*

*Cet avenant a également pour objet d'augmenter le montant de la convention d'un million d'euros afin de permettre les acquisitions et/ou les études supplémentaires générées par l'extension du périmètre du projet.*

*Il est précisé que le montant actuel de la convention s'élève à 3 millions d'euros. Il sera donc porté à 4 millions d'euros au total.*

*Par ailleurs, cet avenant permettra de passer la convention en phase réalisation, ce qui permettra d'initier la procédure de déclaration d'utilité publique.*

*Enfin, les Conseils d'Administration de l'EPF des 28 novembre 2022 et 7 mars 2023 ont modifié successivement les modalités de cession aux collectivités (délibération n°2022/62) et les modalités de gestion des biens (délibération n°2023/2). Ces dispositifs s'appliquant à la présente convention, il est nécessaire par le biais de cet avenant figurant en annexe 2, d'adapter la convention initiale à ces nouvelles modalités.*

*Vu la convention d'intervention foncière en opération d'ensemble sur le site le Pélissier signée le 30 novembre 2022 par l'EPF et le 09 décembre 2022 par la commune,*

*Vu le projet d'avenant n°1 à la convention d'intervention foncière en opération d'ensemble sur le site le Pélissier,*

*Cela étant, il est proposé au Conseil Municipal :*

*D'APPROUVER les termes de l'avenant n°1 permettant l'extension du périmètre d'intervention foncière, l'augmentation de l'engagement financier de 1 000 000 € (un million d'euros) pour porter le montant global à 4 000 000 d'euros (quatre millions d'euros) au total et la mise à jour des modalités de cession aux collectivités.*

*D'AUTORISER Le Maire ou le Premier Adjoint à signer l'avenant n°1 à la convention d'intervention foncière en opération d'ensemble sur le site le Pélissier, annexée à la présente ainsi que tout document tendant à rendre effective cette décision.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, par :*

**22 pour**

**3 contre** ((Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND))

*APPROUVE les termes de l'avenant n°1 permettant l'extension du périmètre d'intervention foncière, l'augmentation de l'engagement financier de 1 000 000 € (un million d'euros) pour porter le montant global à 4 000 000 d'euros (quatre millions d'euros) au total et la mise à jour des modalités de cession aux collectivités.*

*AUTORISE Le Maire ou le Premier Adjoint à signer l'avenant n°1 à la convention d'intervention foncière en opération d'ensemble sur le site le Pélissier, annexée à la présente ainsi que tout document tendant à rendre effective cette décision.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

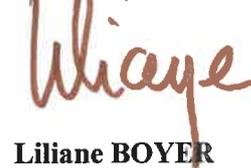
A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,



Christine MASSA

Le Maire,



Liliane BOYER



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024

(83) COMMUNE DU MUY - Site "Pélissier" : 15 983 m<sup>2</sup>



-  Périmètre du site "Pélissier" : 15 983 m<sup>2</sup>
-  Périmètre initial du site "Pélissier" : 15 066 m<sup>2</sup>



Date : Septembre 2024  
Sources : IGN BD Topo  
Cadastrale DGFiP 2024  
Mentions légales d'utilisation

# CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE EN OPERATION D'ENSEMBLE SUR LE SITE PELISSIER

## AVENANT N°1

EN PHASE IMPULSION – RÉALISATION

Commune Le Muy

(Département du Var)

### Entre

La Commune Le Muy représentée par son Maire, Madame Liliane BOYER, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du \_\_\_\_\_,

Désigné ci-après par «la COMMUNE» ,

### Et

L'Etablissement Public Foncier de Provence-Alpes-Côte d'Azur, établissement d'Etat à caractère industriel et commercial, dont le siège est à MARSEILLE (13 001) – Immeuble « Le Noailles », 62-64 La Canebière – représenté par sa Directrice Générale, Madame Claude BERTOLINO, dont le mandat a été renouvelé par arrêté ministériel du 12 juillet 2023 et agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_,

Désigné ci-après par les initiales «EPF».

## Préambule et objet de l'avenant

Une convention d'intervention foncière en opération d'ensemble sur les sites « Pélissier » et « Sainte Anne » a été signée en date du 12 juillet 2017 entre la commune du MUY et l'EPF. Cette convention a permis à l'EPF de devenir propriétaire de plusieurs biens sur les sites « Pélissier » et « Ste Anne ».

Sur le site « Pélissier », grâce à la maîtrise foncière et à l'avancée des études, une nouvelle convention d'intervention foncière sur le seul site « Pélissier » a été signée le 9 décembre 2022.

Une étude urbaine a été conduite et à l'issue de plusieurs mises au point avec la commune, un scénario comportant 80 logements, dont 50% de logements sociaux, des équipements et des commerces a été validé.

Toutefois plusieurs parcelles qui se trouvaient en limite du périmètre d'étude ont questionné les urbanistes et la commune et en février 2024 Madame le Maire du MUY a souhaité que ces parcelles soient intégrées à l'opération. Il s'agissait d'anticiper la requalification du boulevard de la libération et du carrefour avec la route de Callas tout en préservant l'intégration du projet dans son environnement.

L'étude urbaine a été ajustée à ce nouveau périmètre et permet d'envisager aujourd'hui, un projet mixte intégrant cent vingt logements, dont cinquante sociaux, des commerces et des équipements.

Par conséquent, le présent avenant a pour objet d'élargir le périmètre actuel du site «Pélissier» en intégrant les parcelles AN 244-245-246-247-251, d'augmenter l'engagement financier d'un million d'euros pour le porter à 4 M€ et de passer en phase réalisation permettant d'initier la procédure de déclaration d'utilité publique.

Par ailleurs, les Conseils d'Administration de l'EPF des 28 novembre 2022 et 7 mars 2023 ont modifié successivement les modalités de cession aux collectivités (délibération n°2022/62) et les modalités de gestion des biens (délibération n°2023/2).

Ces dispositifs s'appliquant à la présente convention, il est nécessaire par le biais de cet avenant d'adapter la convention initiale à ces nouvelles modalités.

**Cela exposé, il est convenu ce qui suit**

## Article 1. - Objet et définition de l'intervention

(annule et remplace l'article 1 de la convention d'origine)

L'EPF réalise toutes acquisitions foncières et immobilières dans le cadre de projets conduits par les personnes publiques et pour réaliser, ou faire réaliser toutes les actions de nature à faciliter l'utilisation et l'aménagement ultérieur, au sens de l'article L.300-1 du Code de l'Urbanisme, des biens fonciers ou immobiliers acquis sur le périmètre de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Ces actions sont conformes aux conditions d'intervention contenues dans son Programme Pluriannuel d'interventions en vigueur.

L'intervention de l'EPF s'inscrit dans le cadre des objectifs fixés par le SRADDET adopté le 26 juin 2019 ainsi que la loi dite « Climat et résilience » promulguée le 22 août 2021. Ces objectifs concernent la réalisation d'opérations d'habitat en mixité sociale et fonctionnelle dans le cadre d'une politique de développement durable et de limitation de l'artificialisation des sols.

Les objectifs poursuivis par l'EPF étant communs à ceux de la Commune, et en lien avec les services publics dont elle a la charge, les parties sont convenues d'organiser leur coopération dans le cadre de la présente convention d'intervention foncière.

En conséquence, suite à la mission d'impulsion foncière, l'EPF exécutera une mission de réalisation sur le secteur désigné à l'article « Périmètre d'intervention » de la présente convention dans l'objectif d'y réaliser une opération d'ensemble intégrée à son environnement urbain et naturel, comportant environ 120 logements dont 50 logements sociaux, des équipements, des services et des commerces. Une attention particulière sera portée sur l'aménagement de l'espace public situé au droit de l'opération le long du boulevard de la libération.

Compte tenu d'une maîtrise foncière importante mais pas totale, l'EPF s'appliquera à poursuivre les négociations. Sur la base de l'étude urbaine réalisée, le dépôt d'un dossier de Déclaration d'Utilité Publique est prévu au premier semestre 2025.

## Article 2. - Périmètre(s) d'intervention

(annule et remplace l'article 3 de la convention d'origine)

Le périmètre d'intervention est défini en annexe « Plan de situation du périmètre d'intervention » de la présente convention.

Ce périmètre concerne le secteur PELISSIER couvrant une superficie totale de 15 983 m<sup>2</sup>. Il est situé à proximité du centre ancien et en bordure du boulevard de la Libération.

Ces immeubles se situent en zone UB du PLU.

### Evolution exceptionnelle des périmètres

L'EPF interviendra sur le périmètre défini ci-dessus.

A titre exceptionnel, si une acquisition ponctuelle permettant de contribuer à l'atteinte des objectifs du projet se présente en dehors de ce périmètre, la décision de préemption ou l'acquisition amiable de l'EPF avec délégation ou accord de la Commune, et sans modification des autres dispositions de la convention, vaudra évolution du périmètre.

## Article 3. - La démarche d'acquisition

(Annule et remplace l'article 6 de la convention d'origine)

L'EPF procédera, selon les cas, aux acquisitions par voie amiable, par exercice du droit de préemption délégué par la collectivité compétente (COMMUNE ou EPCI) ou toutes délégations autorisées par les textes en vigueur, ou par déclaration d'utilité publique en vue de maîtriser la totalité de l'assiette foncière de l'opération envisagée.

**Il est précisé que l'ensemble des acquisitions effectuées par l'EPF seront réalisées, à un prix dont le montant ne pourra pas excéder l'avis délivré par le Service des Domaines ou le cas échéant, au prix fixé par la Juridiction de l'Expropriation.**

Chaque acquisition fera l'objet d'un courrier (ou d'une décision) précisant l'accord préalable du Maire de la COMMUNE. Cet accord permettra la mise en œuvre de la garantie de rachat prévue à l'article « Mise en œuvre de la garantie de rachat et remboursement des débours ».

#### L'exercice du droit de préemption et du droit de priorité

La délégation du droit de préemption à l'EPF pourra se faire au cas par cas ou de manière totale sur le périmètre de projet défini en application des articles correspondants du code de l'urbanisme.

L'autorité compétente fera connaître sans délai suivant la réception de chaque DIA incluse dans un périmètre opérationnel identifié, celles auxquelles elle souhaite que l'EPF donne suite par l'organisation d'une visite en présence du service des Domaines.

Le droit de priorité pourra également être délégué au cas par cas à l'EPF en vertu des dispositions de l'article L.240-1 du code de l'urbanisme.

#### Déclaration d'utilité publique

La COMMUNE, s'engage par délibération de son Conseil Municipal à approuver le projet et à lancer une procédure de déclaration d'utilité publique dont le bénéficiaire sera l'EPF au plus tard au premier semestre 2025.

À partir des éléments techniques et financiers et autres (plans, caractéristiques des ouvrages, étude d'impact...) fournis par la COMMUNE, l'EPF constituera le dossier d'enquête préalable à la Déclaration d'Utilité Publique.

#### Article 4. - La démarche de cession

(annule et remplace l'article 7 de la convention originale)

Au regard des besoins locaux en logements et le champ concurrentiel de certains secteurs d'activités la COMMUNE veillera à la bonne coordination du projet avec les opérations en cours ou à venir sur son territoire. Elle veillera également au bon équilibre des participations respectives des opérations aux nouveaux équipements publics afin de rendre compatible la sortie opérationnelle des projets.

Cf. : Annexe « Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours ».

#### **Cession à un opérateur avec consultation préalable**

L'EPF assurera la revente des biens acquis à /aux (l') opérateur(s) dans le cadre de projets validés par la Commune conformément aux textes en vigueur :

Un cahier des charges de consultation sera établi en partenariat avec la Commune.

Le choix de l'opérateur sera effectué conjointement par les représentants qualifiés de la Commune et de l'EPF.

Une promesse de vente interviendra alors entre l'opérateur retenu et l'EPF.

### **Cession directe à /aux opérateurs**

A la demande du Maire de la Commune, la cession directe à un aménageur ou à un opérateur n'est envisageable que pour les seuls cas autorisés par les textes en vigueur.

Dans l'hypothèse de désignation d'un aménageur ou d'un opérateur par la Commune, celui-ci s'oblige à faire appliquer par l'aménageur ou l'opérateur qu'il aura désigné les obligations prévues par la présente convention et notamment les éléments de programme validés ainsi que les clauses énumérées aux articles « Conditions juridiques de la cession », « Modalités de suivi du projet après cession » et « Détermination du prix de cession » de la présente convention. Pour ce faire, il s'engage à intégrer dans le traité de concession, ou par avenant le cas échéant, les objectifs et modalités d'intervention définis au titre de la présente convention.

### **Cession à la collectivité**

Les cessions aux collectivités seront assorties d'une clause anti spéculative et de pénalités contractuelles.

#### **- Clause anti spéculative :**

Cette clause permettra d'encadrer les prix de revente par les collectivités dans la limite des coûts supportés par celles-ci pendant les durées de portage selon modalités ci-après définies :

« Il est expressément convenu pour le cas où la Collectivité, avant l'expiration d'une période de dix ans à compter de l'acquisition des Biens par elle, revendrait lesdits Biens, à un prix sensiblement supérieur au prix de revient constaté, que soit fixé le prix dans l'acte de vente signé entre l'EPF Provence-Alpes-Côte d'Azur et la Collectivité majoré des frais de portage supportés par la Collectivité avant la revente in fine, cette dernière devra verser à l'EPF le montant de la plus-value nette réalisée à l'occasion de cette mutation. Le prix de revient intégrera l'ensemble des coûts supportés par la Collectivité pendant la durée de portage préalable à la mise en œuvre du projet. Ces coûts, notamment sans que cette liste soit limitative, comprennent les frais notariés, de gestion, d'études, de protoaménagement. La quote part du coût des équipements publics nécessaires à la mise en œuvre du programme et supportée par la collectivité pourra également être rajoutée au prix de revient tel que défini.

La collectivité aura donc l'obligation de remettre à l'EPF une attestation détaillant la manière dont le prix de revient in fine aura été calculé ainsi que le détail des frais de portage et de la quote part du coût des équipements publics nécessaires à l'opération, si cela se justifiait. »

#### **- Pénalités contractuelles :**

Cette clause est notamment nécessaire afin de justifier dans le temps les prérogatives de puissance publique dont a bénéficié l'EPF lors de la maîtrise foncière publique destinée à encadrer durablement la mise en œuvre des projets selon modalités ci-après définies :

« Si, de sa propre initiative, dans les 5 ans de la revente, la Collectivité ne réalise pas un projet respectant les engagements définis dans l'acte de vente, ou fait des biens revendus une utilisation incompatible avec ces engagements, elle sera redevable envers l'EPF d'une pénalité fixée forfaitairement à 10 % du prix de vente hors taxes.

La conformité du projet réalisé aux engagements pris sera vérifiée au vu de tout document permettant d'apprécier les conditions de réalisation effectives de l'opération. »

### **Conditions juridiques de la cession :**

Selon les modalités fixées dans l'annexe « Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours » la revente fera l'objet de la réitération d'un avant contrat comportant le cahier des charges de cession définissant les objectifs du programme préalablement validé par la COMMUNE.

La cession des immeubles aura lieu par acte authentique au profit de l'acquéreur (la COMMUNE ou l'opérateur).

L'acquéreur prendra les immeubles, objet de la vente, dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance. Il jouira des servitudes actives et supportera celles passives.

Par effet de la revente d'un bien par l'EPF, l'aménageur, l'opérateur désigné ou à défaut la collectivité compétente acquerra les droits et accessoires du bien.

Il est substitué de plein droit à l'EPF, en demande comme en défense, dans toutes les instances pendantes et ce, devant toutes juridictions.

La signature des actes portant transfert de propriété à l'acquéreur met fin au portage assuré par l'EPF.

#### **Modalités de suivi du projet après cession :**

Dans le cadre de l'évaluation des politiques publiques mises en œuvre par l'établissement en coopération avec la COMMUNE au titre de la présente convention, il est prévu, conformément aux dispositions du PPI 2021 - 2025, de rendre compte au Conseil d'Administration de l'EPF des conditions de réalisation des projets ainsi initiés.

À ce titre, la COMMUNE s'engage à informer l'EPF des conditions de mise en œuvre et de réalisation du programme tel que prévu par le cahier des charges de cession.

La COMMUNE s'engage à transmettre à l'EPF la copie de la déclaration de fin de chantier et du certificat de conformité des opérations cédées par l'EPF.

L'EPF s'assurera auprès du bailleur social, dans le cadre de l'acte de cession, qu'il s'engage à lui transmettre le quitus donné par les services de l'Etat à l'achèvement de son opération de logement social.

Ces éléments permettront à l'EPF de rendre compte au Conseil d'administration.

#### **Article 5. - Montant de la convention**

(annule et remplace l'article 14 de la convention originale)

Au titre du présent avenant le montant de la convention de 3 000 000€ (TROIS MILLIONS) d'euros HT est augmenté de 1 000 000€ (UN MILLION) d'euros HT portant le montant global à 4 000 000€ (QUATRE MILLIONS) d'euros hors taxes.

Ce montant représente, à titre indicatif, le montant prévisionnel, en prix de revient, des investissements de toutes natures nécessaires à la réalisation des missions de l'EPF dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Il correspond au montant maximum sur lequel la COMMUNE est engagée pour mener l'opération de maîtrise foncière à son terme.

#### **Article 6. Résiliation ou caducité de la convention, mise en œuvre de la garantie de rachat et remboursement des débours**

(annule et remplace l'article 17 de la convention d'origine)

La présente convention ne peut être résiliée que d'un commun accord entre les parties.

Dans l'hypothèse d'une résiliation ou en cas de caducité de la convention (sans renouvellement par avenant), L'EPF mettra ainsi en œuvre la garantie de rachat et de remboursement des débours auprès de la Commune.

Dans ce contexte, l'EPF produira :

- Un prix de cession pour le ou les biens restant en stock qui devront être rachetés par la collectivité garante,
  - Et/ou
- Lorsqu'aucune acquisition n'a été concrétisée mais que des dépenses ont été réalisées (dépenses d'études notamment), un état récapitulatif de l'ensemble des dépenses réalisées visé par l'Agent comptable de l'Etablissement pour remboursement de la collectivité garante.

Dans ces deux cas, les modalités financières fixées au PPI s'appliquent (cf. annexe « Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours »). La collectivité s'engage notamment à racheter les terrains au plus tard au terme de la convention (soit une signature de l'acte et un paiement effectif réalisé au plus tard au terme de la convention, le terme étant la date de caducité ou de résiliation amiable).

Au-delà de ce délai, la collectivité versera à l'EPF, en sus du prix de cession, une indemnité de retard. Celle-ci sera calculée sur la base d'un taux annuel de 1,5 %, appliqué au montant global de la cession, et proportionnel au retard constaté à la signature de l'acte.

L'acte de vente intervenant au titre de la garantie de rachat prévoira la clause de complément de prix suivante :

« Il est expressément convenu que pour le cas où la Collectivité, avant l'expiration d'une période de dix ans à compter de l'acquisition des Biens par elle, revendrait lesdits Biens, à un prix supérieur au prix fixé dans l'acte de vente signé entre l'EPF Provence Alpes Côte d'Azur et la Collectivité, cette dernière devra verser à l'EPF le montant de la plus-value nette réalisée à l'occasion de cette mutation. »

Il est précisé que les présentes clauses ne pourront plus s'appliquer à l'encontre des biens objet d'une procédure, engageant définitivement les parties cocontractantes de la convention : promesse de vente en cours ou définitive, bien acquis par voie de préemption depuis moins de 5 ans ou opération ayant fait l'objet d'un arrêté de cessibilité ou d'une ordonnance d'expropriation par exemple. Dans ces hypothèses les accords et procédures devront être exécutés.

**Article 7. - Annexes**

(annule et remplace l'article 19 de la convention d'origine)

Sont annexées au présent contrat :

- Annexe n°1 : Plan de situation du périmètre d'intervention
- Annexe n°2 : Modalités de gestion des immeubles acquis par l'EPF
- Annexe n°3 : Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours

Ces annexes ont valeur contractuelle.

**Les autres articles de la convention d'origine restent inchangés.**

Fait à Marseille, le \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_<sup>(1)</sup>

En 2 exemplaires originaux

**L'Etablissement Public Foncier  
Provence-Alpes-Côte d'Azur  
représenté par sa Directrice Générale**

**La Commune de Le Muy  
représentée par son Maire,**

**Claude BERTOLINO<sup>(2)</sup>**

**Liliane BOYER<sup>(2)</sup>**

<sup>(1)</sup> Signature à une date postérieure au contrôle de légalité de la délibération des Collectivités

<sup>(2)</sup> Parapher chaque bas de page

Annexe n°1 - Plan de situation du périmètre d'intervention

(83) COMMUNE DU MUY - Site "Pélissier" : 15 983 m<sup>2</sup>



 Périmètre du site "Pélissier" : 15 983 m<sup>2</sup>  
 Périmètre initial du site "Pélissier" : 15 066 m<sup>2</sup>

0 25 50 m



Date : Septembre 2024  
Source : IGN IGN Topo  
Cartes IGN SP 2024  
Membre du groupe d'urbanisme

## Annexe n°2 - Modalités de gestion des immeubles acquis par L'EPF

### **Article I : OBJET DE LA REMISE EN GESTION**

La présente annexe a pour objet de définir les conditions et modalités de la remise en gestion à la Commune des biens immobiliers bâtis et non bâtis, libres ou occupés, acquis par l'EPF pour le compte de la Commune, en application de la présente convention.

Il est précisé que, de façon conjointe avec la Commune, l'EPF conservera la gestion de certains biens, et notamment s'agissant de baux commerciaux ou d'activités, qui nécessitent la conduite d'une procédure d'éviction commerciale ou de libération effective des locaux, lorsque cela est possible.

### **Article II : DUREE**

La gestion de chaque bien est conférée à la Commune à compter de l'entrée en jouissance par l'EPF et jusqu'à la date :

- o de son rachat par l'opérateur désigné ou la collectivité.
- o ou de la notification de reprise dudit bien à l'initiative de l'EPF, par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article III : PROCEDURE DE REMISE EN GESTION FORMELLE**

En vue d'une acquisition et/ou préalablement à chaque remise en gestion formelle d'un bien, il sera procédé à une visite contradictoire du (ou des) bien(s) devant être transféré(s), aux fins notamment d'établir un diagnostic technique du bien et de déterminer les interventions à la charge de l'EPF. Lors de cette visite, il sera établi un procès-verbal de remise en gestion signé entre les deux parties qui mentionnera :

- la description du bien transféré comportant entre autres les objectifs et devenir du bien en fonction du projet,
- sa situation locative et d'occupation,
- les éventuelles interventions à réaliser par l'EPF (murage des entrées, pose de panneaux de signalétique interdit au public, dangers divers, dégagement de responsabilité en cas d'accident etc),
- les éventuelles interventions à réaliser par la Commune (débroussaillage – sécurisation, entretien des panneaux de signalétique interdit au public posés par l'EPF, s'assurer de l'efficacité des dispositifs sécurisant l'accès, vérifier l'état des clôtures et les réparer le cas échéant...)

### **Article IV : MANDAT POUR LA CONCLUSION DE CONVENTIONS D'OCCUPATION PRECAIRE (COP)**

La Commune s'est vue remettre en gestion les biens acquis par l'EPF dans l'attente de la réalisation du projet pour lequel l'EPF a été mandaté.

Néanmoins, le projet futur porté par la présente convention n'étant pas encore effectif, l'EPF entend accorder un mandat à la Commune aux fins de conclure des conventions d'occupation précaire sur les biens dont l'EPF est propriétaire.

Ces conventions d'occupation précaire pourront être conclues à compter de la remise en gestion du bien à la Commune et devront se terminer au plus tard lors de la réalisation de l'un des motifs de précarité suivants :

- Démolition de l'immeuble ;
- Démarrage des études relatives à la future opération ou la cession du bien à un opérateur ou à la collectivité ;
- Dénonciation de la convention d'occupation précaire par l'EPF à terme ou de façon anticipée mais en respectant un délai de prévenance de 3 mois sous réserve d'un motif légitime de précarité ;
- Fin de la présente convention.

Ces conventions d'occupation précaire ne sont pas soumises aux dispositions du statut des baux d'habitation tel que régi par la loi n°89-462 du 6 juillet 1989. Il est essentiel de respecter les modalités de calcul de la redevance d'occupation – si cette dernière venait à être trop élevée, il y aurait alors un risque fort de requalification en bail d'habitation de 6 ans ou en bail commercial de 9 ans.

Par conséquent, la Commune ne pourra garantir à l'occupation une durée déterminée ni lui garantir un droit au maintien dans les lieux ni lui concéder un droit au renouvellement.

Le modèle de la Convention d'occupation précaire est annexé aux présentes.

Le préambule de la Convention d'occupation précaire devra citer le présent mandat afin de justifier de la capacité à agir de la Commune.

Toute Convention d'occupation précaire devra être remise dans les sept (7) jours de la signature des deux parties à l'EPF.

La Commune devra informer l'EPF dans les sept (7) jours de l'arrivée d'un des événements suivants :

- Non-règlement d'une indemnité d'occupation précaire ;
- Congé de l'occupant ;
- Départ de l'occupant sans préavis ;
- Sinistre apparu sur le bien loué.

Outre les dispositions contractuelles particulières convenues ci-dessus, le présent mandat est soumis à l'article 40 de la loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises, et au décret n°2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d'intérêt public nationaux, et les autorités publiques indépendantes avec les tiers.

Le préambule de la Convention d'occupation précaire devra citer le présent mandat afin de justifier de la capacité à agir la Commune.

La Commune ne pourra conclure de Convention d'occupation précaire à titre gratuit, à l'euro symbolique ou pour un loyer dérisoire (à vil prix).

L'occupation projetée doit être en adéquation avec l'activité des avoisinants et ne pas gêner les riverains. Il est précisé que la Commune ne doit en aucun cas permettre l'installation d'activités risquant de conférer la domanialité publique aux terrains acquis par l'EPF.

Le montant de la redevance devra être calculé selon le prix de référence de location du marché immobilier avoisinant, avec un abattement de 40% à 80% du loyer de référence en fonction de l'état général du bien, les travaux à prévoir, le type d'occupant. Il est à noter que l'abattement de 80% n'est réservé qu'aux Associations, hébergements d'urgence, terrains nus.

#### **Article V : CHARGES ET CONDITIONS RELATIVES A L'ETAT DES BIENS LORS DE LA REMISE EN GESTION**

La Commune prendra les biens transférés dans l'état où ils se trouveront au jour de leur remise en gestion, sans pouvoir exiger de l'EPF, à l'occasion de cette remise, d'interventions, remises en état ou réparations autres que celles précisées ci-après :

- pour les biens bâtis vacants, l'EPF procédera à leur murage ou à leur démolition suivant le cas et conformément au contenu du procès-verbal de remise en gestion.

- pour les biens bâtis occupés, conformes aux conditions d'habitabilité, l'EPF procédera, en sa qualité de propriétaire, aux travaux nécessaires et aux mises en sécurité, s'ils doivent continuer à être occupés.

Dans le cas inverse, si le logement ne respecte pas les normes d'habitabilité (logement dangereux ou indécent ou insalubre) et préalablement à la remise en gestion du bien, la Commune et l'EPF acteront d'un commun accord la réalisation de travaux de mises en sécurité (protocole travaux) ou le relogement du ou des occupants par la Commune et le plus rapidement possible conformément à ses prérogatives en matière de relogement.

- pour les biens non bâtis, l'EPF procédera, s'il y a lieu, à la pose de clôtures.

Durant la phase de réalisation des travaux à la charge de l'EPF, ce dernier redeviendra de fait, gardien du bien.

Plus précisément, les travaux sont confiés par l'EPF à des intervenants extérieurs dans le cadre de marchés pluriannuels. Les présents contrats conclus avec les intervenants extérieurs prévoient un transfert de la garde du bien durant les travaux à l'entreprise.

Dès l'achèvement des travaux, l'EPF adresse à la Commune un courrier, précisant que les travaux ont été effectués et achevés et adosse les reportages photographiques ou les constats correspondants afin de ménager la preuve de l'achèvement.

#### **Article VI : AFFECTATION ET OCCUPATION DES BIENS TRANSFERES PENDANT LA DUREE DU PORTAGE**

La Commune ne peut modifier, même temporairement, la destination des biens dont la gestion lui est transférée.

##### **1. Gestion par la Commune des Biens occupés légalement au jour de la remise en gestion :**

La remise en gestion d'un bien entraînera la substitution de la Commune dans tous les devoirs et obligations de l'EPF vis-à-vis des locataires et occupants existants, la Commune faisant son affaire personnelle de la situation locative du bien.

Dès que la remise en gestion d'un bien sera intervenue, la Commune en informera les locataires et occupants.

Les dépôts de garantie sont versés sur un compte d'attente de l'EPF, ils seront reversés à la collectivité dès la signature du procès-verbal de remise en gestion.

Rapports avec les locataires et occupants :

La Commune veillera à la bonne exécution des baux d'habitation et conventions d'occupation précaire.

La Commune réalisera les états des lieux, procédera au quittancement des sommes dues et délivrera les congés.

La Commune percevra les loyers, redevances et toutes sommes dues au titre des baux d'habitation et conventions d'occupation précaire.

Pour tous les biens, la Commune est le seul interlocuteur qualifié des locataires et occupants pour toutes les actions relatives à la gestion des immeubles et leur donne la suite qu'elles comportent.

Si un locataire (d'un bien dont la Commune a la gestion locative) accuse un retard de paiement d'un seul mois de loyer, la Commune en informe l'EPF dans les plus brefs délais et fera toute diligence (échanges amiables, mises en demeure par le Comptable Public de la Commune) aux fins de recouvrer le loyer non réglé.

Si un locataire accuse un retard de paiement de plusieurs mois de loyer, la Commune informera l'EPF de la persistance des retards de paiement et des diligences effectuées par le Comptable Public de la Commune aux fins de recouvrement. Si les diligences amiables et précontentieuses effectuées par le Comptable Public de la Commune restent infructueuses, l'EPF fera signifier au locataire, par huissier de Justice, un commandement de payer la dette locative. Si le commandement reste infructueux, l'EPF engagera, devant le juge des référés, une procédure judiciaire aux fins d'expulsion.

## **2. Gestion des biens occupés illégalement :**

En cas d'occupation illicite au jour de la remise en gestion : L'EPF diligentera, de sa propre initiative, une procédure d'expulsion et informera la Commune de l'avancée de la procédure.

En cas d'occupation illicite du bien, en cours de portage de l'opération : La Commune sera tenue d'informer immédiatement l'EPF de toute occupation illicite conformément à sa qualité de gardien du bien. La Commune devra rechercher par tous moyens l'expulsion des occupants dans le cadre du flagrant délit d'intrusion avec si besoin le concours de la Police Municipale.

En cas d'impossibilité d'obtenir l'expulsion par la voie du flagrant délit d'intrusion, la Commune en informera l'EPF qui sollicitera un Huissier de Justice pour établir un Procès-verbal de Constat d'occupation illégale. Puis, l'EPF mènera par l'intermédiaire de son conseil une procédure en référé aux fins d'expulsion.

Au jour de l'évacuation des lieux (par la voie du flagrant délit d'intrusion ou par la voie judiciaire), l'EPF sera représenté par la Commune qui veillera au bon déroulement de l'opération et à la bonne exécution de l'Ordonnance de référé.

Après le départ ou l'expulsion des occupants sans droit ni titre, la Commune procèdera, sans délai, à la sécurisation du bien (murage, clôture). La Commune devra, si les circonstances l'exigent, organiser le gardiennage 24H sur 24 du bien, afin d'éviter toute nouvelle occupation.

## **3. Biens occupés légalement et devenant vacants pendant le portage de l'opération :**

Les biens bâtis inoccupés pourront être démolis ou murés (sécurisés) au plus vite afin d'éviter tout risque d'occupation illégale ou d'accident.

En conséquence, la Commune informera l'EPF de la libération de tout bien, et procédera dans ce cas, sous sa maîtrise d'ouvrage, aux travaux de murage, sécurisation du bien ou de la partie de bien devenue vacante et/ou de la pose de panneaux de signalétique. L'EPF procédera, le cas échéant, à la démolition du bien.

Sous réserve que le bien ou partie de bien devenu (e) vacant(e) réponde aux normes en vigueur et que l'EPF donne son autorisation écrite, la Commune pourra consentir sur ledit bien ou partie de bien une convention d'occupation temporaire bipartite à l'exclusion de tout autre convention.

Cette convention d'occupation temporaire bipartite, ne pourra conférer au preneur ni droit au renouvellement ni droit au maintien dans les lieux.

La Commune remettra au preneur une copie de la convention dans le mois de la signature et s'assurera que le preneur a contracté les assurances conformes à son activité et à son occupation. La Commune sera en charge, comme précisé en point 1) de l'article V, de la gestion locative du bien ou partie de bien.

Dans tous les cas, dès la connaissance de faits, la Commune informera l'EPF des événements particuliers et notamment de toute atteinte au bien, squat, contentieux, intervention sur le bien....

## **Article VII : GESTION TECHNIQUE, TRAVAUX ET REPARATIONS EN COURS DE PORTAGE DE L'OPERATION**

### **1. A la charge de l'EPF :**

Pendant le portage de l'opération, l'EPF conservera exclusivement à sa charge les grosses réparations visées à l'article 606 du Code civil, les grosses réparations relatives au clos, au couvert-et à la mise en sécurité de ses biens et, pour les biens bâtis devenant vacants, les travaux de murage ou de démolition.

En sa qualité de gardien, la Commune devra aviser immédiatement l'EPF de toute réparation à la charge de ce dernier en application du paragraphe ci-dessus, dont elle sera à même de constater la nécessité.

Dans l'hypothèse où l'état des biens transférés en application de la présente convention emporterait obligation pour l'EPF, en sa qualité de propriétaire, de réaliser des travaux autres que les travaux de murage ou de démolition et les travaux mentionnés dans le procès-verbal de remise en gestion,

notamment en vue de mettre fin à une situation menaçant la sécurité des personnes, l'EPF notifiera par écrit à la Commune la nature des travaux à mener ainsi que leur coût prévisionnel.

Au vu de cette notification, la Commune devra alors :

- soit reloger les occupants s'il y en a ;
- soit décider d'accepter ces travaux lourds dont le prix sera répercuté sur le prix de cession du bien, conformément aux dispositions du Programme Pluri-annuel d'Interventions de l'EPF.

## **2. A la charge de la Commune :**

Durant le portage de l'opération, outre les obligations mentionnées ci-dessus, la Commune devra pendant toute la durée de gestion du bien assurer la conservation, l'entretien, le nettoyage, la surveillance et le gardiennage de tous les biens dont la gestion lui est remise ainsi que de ses équipements et annexes.

La Commune fera son affaire personnelle à compter de la remise en gestion, de la continuation ou de la résiliation de tous traités ou abonnements relatifs à l'eau, au gaz, à l'électricité et autres fournitures s'il y a lieu qui ont été contractés relativement aux biens transférés.

La Commune se chargera éventuellement de la dépose des compteurs (À consigner dans le procès-verbal de remise en gestion).

La Commune veillera à la sécurité des immeubles et des personnes, au maintien de l'ordre et au respect des lois et règlements.

La Commune passe à cet effet tous les contrats (ligne de téléphone, chaudière, gaz) nécessaires à l'entretien des immeubles.

La Commune assure à sa seule diligence les travaux d'entretien courant (Débroussaillage et curage notamment) et les réparations des biens transférés ainsi que de leurs équipements.

De manière exceptionnelle, la Commune pourra avoir à sa charge, d'un commun accord avec l'EPF, des travaux de gros œuvre, dératissage et désinsectisation (À consigner dans le procès-verbal de remise en gestion).

## **Article VIII : DISPOSITIONS FINANCIERES**

La Commune encaissera directement à son profit les produits des biens transférés – loyers, indemnités d'occupation, charges récupérables, etc....., à l'exclusion des biens dont les baux (essentiellement baux commerciaux) sont juridiquement gérés par l'EPF).

La Commune supportera également la totalité des charges et cotisations générales ou spéciales, ordinaires ou extraordinaires, afférentes aux biens transférés, susceptibles d'être dues (dont les charges de copropriété). A ce titre, la Commune représentera l'EPF aux assemblées générales des copropriétaires.

## **Article IX : TAXES ET IMPOTS**

L'EPF acquittera uniquement la taxe foncière et les impôts normalement à la charge d'un propriétaire non occupant.

La Commune acquittera les impôts, taxes et cotisations diverses liés à l'usage des biens (taxe d'enlèvement des ordures ménagères, taxe d'arrosage ...).

## **Article X : ASSURANCES**

### **Assurances de l'EPF :**

En sa qualité de propriétaire, l'EPF assure les biens acquis au titre de la présente convention dans le cadre de contrats globaux souscrits auprès de ses assureurs.

Ces contrats garantissent les immeubles contre les événements suivants :

Incendie et événements naturels, dégâts des eaux, détériorations immobilières consécutives à un vol ou une tentative de vol, bris de glaces, catastrophes naturelles, attentats.

### **Assurances de La Commune:**

La Commune gestionnaire est garante des obligations d'assurance.

La Commune devra vérifier que les occupants sont personnellement assurés pour leurs biens propres et pour les risques locatifs et d'exploitation (incendie, dégâts des eaux, vol, recours des voisins et des tiers, responsabilité civile locative) à compter du premier jour d'occupation et jusqu'au terme de cette occupation.

La Commune déclarera à sa propre assurance les biens de l'EPF qu'elle a en gestion : Responsabilité civile locative (lots de copropriété ou immeuble entier et tout type de bien géré pour le compte du propriétaire), responsabilité civile en sa qualité de gardien des biens.

#### **Article XI : VISITE-CONTROLE-INFORMATION**

La Commune procédera à une visite périodique du bien, si possible une fois par trimestre, et après chaque évènement climatique exceptionnel.

La Commune informera l'EPF de tout accident, incident, dysfonctionnement, litige, mise en demeure ou injonction de l'Administration relatifs aux biens qu'elle gère appartenant à l'EPF.

D'une manière générale, La Commune devra, pendant toute la durée de la gestion, faire preuve d'une grande vigilance et tenir l'EPF informé de la situation technique et locative de tout bien transféré.

A cet effet, la Commune désignera auprès de ses Services un interlocuteur chargé de la gestion locative et un interlocuteur chargé de la gestion technique et en informera l'EPF.

Préalablement à la cession d'un bien, l'EPF demandera à la Commune de lui fournir un rapport dans lequel est indiqué l'occupation dudit bien ainsi que l'état technique de ce dernier avant la vente (document type : rapport annuel joint à chaque remise en gestion).

### Annexe n°3 - Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours

(Application des modalités du PPI 2021 – 2025 approuvé par délibération du Conseil d'Administration n°2020/36 du 26 Novembre 2020)

(Application des modalités de cession aux collectivités approuvées par délibération n° 2022/62 du Conseil d'Administration du 28 novembre 2022)

Le prix contractuel de cession est établi conformément aux conditions générales de cession de l'EPF définies dans son Programme Pluriannuel d'Interventions et dans le cadre d'un conventionnement déterminé avec la ou les collectivités concernées.

#### **Règle générale : Prix de cession = Prix de revient prévisionnel**

Le prix de cession correspond au prix de revient prévisionnel pour la durée de portage. La notion de prix « prévisionnel » est nécessaire car au moment de la revente des biens tous les éléments de dépense ne sont pas forcément connus. L'établissement du prix prévisionnel se fera sur la base d'un bilan prévisionnel prenant en compte l'ensemble des coûts connus et des dépenses et/ou recettes susceptibles d'intervenir avant la date de cession.

Les éléments constitutifs du prix de cession sont notamment les suivants :

- Le prix d'acquisition foncière majoré des frais annexes (droits de mutation, frais de notaire, commissions, indemnités d'éviction ou d'expropriation, etc.),
- Les dépenses de gestion du patrimoine, de toutes natures, supportées par l'EPF pendant la durée de portage (sécurisation, gardiennage, débroussaillages, travaux, assurances, frais de gestion, frais de relogement, etc.),
- Les dépenses de remise en état des sols comprenant travaux de démolition, dépollution ou de « proto-aménagement » c'est-à-dire de valorisation foncière (pré verdissement par exemple) ou de préparation à l'aménagement ultérieur (remembrements fonciers ou désenclavement),
- Les dépenses d'études de schéma d'organisation urbaine, d'études de pré-projets et d'études opérationnelles éventuelles.
- Les dépenses correspondant à des missions d'assistance, d'expertise ou de fourniture de service sous traitées.
- Les frais liés aux contentieux (frais de représentation en justice, dépens, indemnités, etc.).
- L'ensemble des dépenses prévisionnelles susceptibles d'intervenir jusqu'à la date de cession.
- Les provisions concernant les dépenses susceptibles d'intervenir jusqu'à la date de cession.
- Les frais financiers, uniquement s'ils correspondent à des emprunts spécifiquement adossés au projet pendant la durée de portage.

Modalités particulières sur la prise en compte des taxes foncières et des recettes locatives :

- Recettes Locatives

Au vu de la nature de l'opération (avec équilibre financier contraint), les recettes locatives viendront en déduction du calcul du prix de revient sur la base des montants comptabilisés (titres émis).

- Taxes foncières

Au vu de la nature de l'opération (avec équilibre financier contraint), les taxes foncières ne seront pas imputées au prix de revient. Elles resteront donc à la charge de l'EPF.

Le prix de cession, à l'issue de la période de portage, sera égal au prix de revient prévisionnel tel que défini ci-dessus, diminué le cas échéant des produits rattachables à l'opération : subventions éventuelles perçues par l'EPF pour la réalisation du projet, fonds de minoration SRU, etc.

Il est rappelé que l'EPF agit en qualité d'assujéti. Dans ce contexte, les cessions réalisées par l'Etablissement sont toujours soumises à TVA (délibération du Conseil d'Administration n°2011/24 du 17/06/2011).

La mutualisation pour la cession de plusieurs biens est possible. Dans ce cas, le calcul du prix de cession s'entend à l'échelle d'un terrain, d'un bien bâti, d'un site ou d'un ensemble de sites issus d'une même convention sur une commune ou un EPCI. Cette mutualisation devra se faire avec l'accord du garant et des collectivités concernées.

Dans le cas d'opération nécessitant d'engager des cessions partielles dès lors que la maîtrise foncière totale n'est pas assurée, le prix de cession de chaque tranche sera établi sur la base de l'estimation prévisionnelle nécessaire à cette maîtrise globale à terme. Un échéancier prévisionnel de cession, sur la base d'un prix moyen, pourra être établi et sera réajusté sur les dépenses réellement intervenues au fur et à mesure de la libération des fonciers.

Les conventions opérationnelles prévoient, à titre principal, une vente des terrains aux opérateurs qui réalisent le projet : opérateurs publics (aménageurs en concession d'aménagement, bailleurs sociaux, établissements publics, etc. ...), opérateurs privés ou institution publique lorsque celle-ci est maître d'ouvrage. Les actes de cession comportent toujours des obligations sous forme de cahiers des charges correspondants aux objectifs du projet. Le choix des opérateurs et les modalités de la cession sont soumis à l'accord de la collectivité. Dans tous les cas, les actes de cession expliciteront les conditions d'usage ultérieur des biens conformément aux objectifs de la convention et la collectivité devra approuver le bilan prévisionnel de l'opération foncière et le cahier des charges de cession des terrains.

La collectivité garantit le rachat des terrains si ceux-ci ne trouvent pas preneur au terme de la convention. Dans ce cas, la collectivité s'engage à racheter les terrains au plus tard au terme de la convention (soit une signature de l'acte et un paiement effectif réalisé au plus tard au terme de la convention).

Au-delà de ce délai, la collectivité versera à l'EPF, en sus du prix de cession, une indemnité de retard. Celle-ci sera calculée sur la base d'un taux annuel de 1,5 %, appliqué au montant global de la cession, et proportionnel au retard constaté à la signature de l'acte.

A noter que d'une manière générale, les actes de cession aux collectivités locales seront mis au point en tenant compte de la réglementation appliquée par les Services des Domaines

En cas de cession partielle d'un site aux acquéreurs désignés par la collectivité, celle-ci s'engage à racheter les reliquats fonciers à l'EPF à la valeur du prix de cession tel que décrit ci-dessus déduction faite du montant des cessions aux opérateurs.

Enfin, dans l'hypothèse de l'abandon d'un site d'intervention, la collectivité s'engage également à rembourser l'intégralité des dépenses réalisées par l'EPF au plus tard au terme de la convention. Le montant à rembourser sera déterminé selon les mêmes modalités financières que celles vues au paragraphe précédent (dont pénalités notamment).

Le paiement total du prix devra intervenir dans un délai maximum de six mois à compter de la signature de l'acte authentique. Toute demande exceptionnelle de différé de paiement sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. Ces demandes ont pour objectif de faciliter les cessions aux collectivités, lorsqu'elles sont rendues nécessaires. Il sera rendu compte annuellement au Conseil d'Administration du contrôle effectué sur les différés de paiement accordés durant l'exercice N-1.



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 83      VENTE ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER PACA /  
COMMUNE DU MUY  
PARCELLES CADASTREES SECTION AO N° 7 ; 8 ; 12 SITUEES  
DANS LE PERIMETRE DE LA CONVENTION D'INTERVENTION  
FONCIERE SUR LE SITE SAINTE ANNE**

**Le Maire,**

*Rappelle à l'Assemblée,*

*Dans le cadre de la Convention d'Intervention Foncière (CIF) sur le site Sainte Anne, l'Etablissement Public Foncier PACA s'est porté acquéreur des parcelles cadastrées section*

AO n° 7, 8 et 12 d'une surface totale de 1 902 m<sup>2</sup> telles que figurées sur le plan ci-annexé, au prix de 432 000 euros.

PARCELLE	SURFACE	SITUATION	DATE D'ACQUISITION	MONTANT
AO N° 7	813 m <sup>2</sup>	Non Bâtie	16.07.2020	202 000 euros
AO N° 8	314 m <sup>2</sup>	Non Bâtie		
AO N° 12	775 m <sup>2</sup>	Bâtie	15.02.2017	230 000 euros

La CIF initiale signée le 12 décembre 2017 (qui a fait l'objet d'un avenant de prorogation de délai signé les 30 novembre 2022 et 09 décembre 2022) arrivant à échéance le 31 décembre 2024, l'Etablissement Public Foncier PACA a sollicité la commune afin de mettre en œuvre la garantie de rachat de ces parcelles.

Le prix de cession prévisionnel se décompose comme suit :

Prix de cession prévisionnel HT (frais de portage inclus 19 367,99 euros) : 451 367,99 euros  
TVA sur marge 20% (appliquée sur frais de portage) : 3 873,60 euros  
Prix de cession prévisionnel TTC : 455 241,59 euros

Cela étant, à la demande de la commune, le Conseil d'Administration de l'EPF PACA a validé par délibération en date du 26 novembre 2024 le rachat de ces parcelles par acte administratif et par paiement échelonné selon les modalités suivantes :

Echéancier

Paiement à la signature de l'acte : 3 873,60 euros  
Paiement le 30.11.2025 : 112 842,00 euros  
Paiement le 30.11.2026 : 112 842,00 euros  
Paiement le 30.11.2027 : 112 842,00 euros  
Paiement le 30.11.2028 : 112 842,00 euros

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

APPROUVER l'acquisition des parcelles appartenant à l'Etablissement Public Foncier PACA cadastrées section AO n° 7 ; 8 ; 12 (surface totale 1 902 m<sup>2</sup>) au prix de 455 241,60 euros TTC (en conformité avec l'avis du Domaine en date du 25 novembre 2024).

APPROUVER le paiement échelonné conformément à l'échéancier précité.

DIRE que l'acte de vente sera passé en la forme administrative.

AUTORISER Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte à intervenir ainsi que tous autres documents tendant à rendre effective la présente délibération.

DIRE que les frais d'acte seront à la charge de la commune.

Demande l'avis de l'Assemblée.

**Le Conseil Municipal,**

Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :

APPROUVE l'acquisition des parcelles appartenant à l'Etablissement Public Foncier PACA cadastrées section AO n° 7 ; 8 ; 12 (surface totale 1 902 m<sup>2</sup>) au prix de 455 241,60 euros TTC (en conformité avec l'avis du Domaine en date du 25 novembre 2024).

APPROUVE le paiement échelonné conformément à l'échéancier précité.

*DIT que l'acte de vente sera passé en la forme administrative.*

*AUTORISE Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte à intervenir ainsi que tous autres documents tendant à rendre effective la présente délibération.*

*DIT que les frais d'acte seront à la charge de la commune.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,



Christine MASSA

Le Maire,



Liliane BOYER



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024

# Annexe n°1 - Plan de situation du périmètre d'intervention

(83) COMMUNE DE LE MUY - Site "Sainte-Anne" : 6 185 m<sup>2</sup>



 Périmètre du site "Sainte-Anne" : 6 185 m<sup>2</sup>

0 19 38 m



Date : août 2022  
Sources : IGN BD Cartho/3.2  
Cadastré DGFIP 2020  
Mentions légales d'utilisation

(83) COMMUNE DE LE MUY - Site "Sainte-Anne" : 6 185 m<sup>2</sup>



 Périmètre du site "Sainte-Anne" : 6 185 m<sup>2</sup>

0 19 38 m



Date : août 2022  
Sources : IGN BD Cartho/3.2  
Cadastré DGFIP 2020  
Mentions légales d'utilisation



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

#### **ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTTHIEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

<b>2024 - 84</b>	<b>ADHESION AU CENTRE D'ETUDE ET D'EXPERTISE SUR LES RISQUES, L'ENVIRONNEMENT, LA MOBILITE ET L'AMENAGEMENT (CEREMA)</b>
------------------	--

*Le Maire,*

*Vu le Code général des collectivités territoriales ;*

*Vu la loi n° 2013-431 du 28 mai 2013 portant diverses dispositions en matière d'infrastructures et de services de transports, notamment le titre IX ;*

*Vu le décret n° 2013-1273 du 27 décembre 2013 relatif au Centre d'études et d'expertises sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement ;*

*Vu la délibération du conseil d'administration du Cerema n°2022-12 relative aux conditions générales d'adhésion au Cerema ;*

*Vu la délibération du conseil d'administration du Cerema n°2022-13 fixant le barème de la contribution annuelle des collectivités territoriales et leurs groupements adhérents ;*

*Entendu les éléments ci-dessus ;*

*Le Cerema est un établissement public à la fois national et local, doté d'un savoir-faire transversal, de compétences pluridisciplinaires et d'un fort potentiel d'innovation et de recherche. Le Cerema intervient auprès de l'État, des collectivités et des entreprises pour les aider à réussir le défi de l'adaptation au changement climatique. Ses six domaines de compétences ainsi que l'ensemble des connaissances qu'il produit et capitalise sont au service de l'objectif d'accompagner les territoires dans leurs transitions.*

*Le Cerema intervient pour le compte des collectivités sur des missions en ingénierie de deuxième niveau (assistance à maîtrise d'ouvrage, expertises, méthodologie...) en complément des ressources locales (agences techniques départementales, agences d'urbanisme, CAUE, établissements publics fonciers, etc.) et en articulation avec les ingénieries privées.*

*L'évolution de la gouvernance et du mode de contractualisation avec le Cerema est une démarche inédite en France. Elle fait du Cerema un établissement d'un nouveau genre qui va permettre aux collectivités d'exercer un contrôle et de prendre activement part à la vie et aux activités du Cerema.*

*L'adhésion au Cerema permet notamment à la commune :*

- De s'impliquer et de contribuer à renforcer l'expertise publique territoriale : en adhérant, la commune participe directement ou indirectement à la gouvernance de l'établissement (par le biais de ses représentants au Conseil d'administration, au Conseil stratégique, aux Comités d'orientation régionaux et aux conférences techniques territoriales),*
- De disposer d'un accès privilégié et prioritaire à l'expertise du Cerema : la quasi-régie conjointe autorise les collectivités adhérentes à attribuer des marchés publics au Cerema, par simple voie conventionnelle, sans application des obligations de publicité et de mise en concurrence,*
- De bénéficier d'un abattement de 5 % sur ses prestations,*
- De rejoindre une communauté d'élus et d'experts et de disposer de prestations spécifiques.*

*La période initiale d'adhésion court jusqu'au 31 décembre de la quatrième année pleine. Le montant annuel de la contribution est de 500 €.*

*Compte tenu de l'intention de la commune de solliciter le CEREMA en vue d'élaborer une stratégie de mobilité et de stationnement entre le centre-ville et ses centralités périphériques, il est proposé d'adhérer à cet organisme et de désigner le représentant de la commune dans le cadre de cette adhésion.*

*Cela étant, il est proposé au Conseil Municipal :*

*DE SOLLICITER l'adhésion de la commune du Muy auprès du Cerema (Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement), pour une période initiale courant jusqu'au 31 décembre de la quatrième année pleine d'adhésion, puis renouvelable annuellement par tacite reconduction ;*

*DE REGLER chaque année la contribution annuelle due. La dépense correspondante au règlement de la cotisation annuelle sera prélevée sur les crédits inscrits au budget de l'année concernée ;*

*DE DESIGNER le Maire pour représenter la commune du Muy au titre de cette adhésion ;*

*D'AUTORISER le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette adhésion.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Oùï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

*SOLLICITE l'adhésion de la commune du Muy auprès du Cerema (Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement), pour une période initiale courant jusqu'au 31 décembre de la quatrième année pleine d'adhésion, puis renouvelable annuellement par tacite reconduction ;*

*REGLE chaque année la contribution annuelle due. La dépense correspondante au règlement de la cotisation annuelle sera prélevée sur les crédits inscrits au budget de l'année concernée ;*

*DESIGNE le Maire pour représenter la commune du Muy au titre de cette adhésion ;*

*AUTORISE le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette adhésion.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

AR Contrôle de Légalité
13 DEC. 2024

Mise en ligne sur le site de Ville <a href="http://www.ville-lemuy.fr">www.ville-lemuy.fr</a>
18 DEC. 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
**Christine MASSA**

Le Maire,

  
**Liliane BOYER**





**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

#### **ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

<b>2024 - 85</b>	<b>MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE SPECIALE DE FONCTION ET D'ENGAGEMENT DES POLICIERS MUNICIPAUX</b>
------------------	---

*Le Maire,*

*Vu le Code général de la Fonction publique, notamment son article L714-13,*

*Vu le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,*

*Vu le décret n°2006-1391 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale,*

*Vu le décret n°2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres,*

*Considérant la Délibération n°109/2008 en date du 14 octobre 2008 fixant le régime indemnitaire applicable au personnel relevant des cadres d'emplois de la police municipale,*

*Considérant l'avis du Comité social territorial en date du 12 novembre 2024.*

*Il est rappelé à l'assemblée que les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale bénéficient d'une Indemnité Spéciale Mensuelle de Fonction (ISMF) et d'une Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT).*

*Suite à la refonte du régime indemnitaire de la filière de la Police municipale issue du décret n°2024-614 du 26 juin 2024, il est désormais possible que les agents de cette filière puissent percevoir une Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE). Cette ISFE est composée obligatoirement d'une part fixe et d'une part variable.*

*Il appartient à l'organe délibérant de la collectivité d'instituer ce régime indemnitaire, de fixer le cadre général dans les conditions et limites prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.*

## **1 - LES BÉNÉFICIAIRES**

*Une Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE) est versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de la filière de police municipale selon les modalités précisées aux articles 2 et suivants de la présente délibération.*

*Elle s'adresse aux fonctionnaires des cadres d'emplois suivants :*

- *cadre d'emplois des Chefs de service de police municipale,*
- *cadre d'emplois des Agents de police municipale*

## **2 – LA PART FIXE DE L'INDEMNITÉ SPÉCIALE DE FONCTION ET D'ENGAGEMENT**

*La part fixe de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel plafond fixé à :*

- ⇒ **30 %** pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- ⇒ **23 %** pour le cadre d'emplois des agents de police municipale ;

*La part fixe de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement est versée mensuellement.*

### **3 – LA PART VARIABLE DE L'INDEMNITÉ SPÉCIALE DE FONCTION ET D'ENGAGEMENT**

*La part variable de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement sera versée aux agents en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés dans les conditions de l'entretien professionnel.*

*Le plafond de la part variable de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement est fixé à :*

- ⇒ 7 000 € bruts par an pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale*
- ⇒ 5 000 € bruts par an pour le cadre d'emplois des agents de police municipale*

*Les montants précités correspondent au montant pour un agent à temps complet.*

*La part variable de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement sera versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond défini ci-dessus. Elle peut être complétée d'un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.*

*La part variable étant déterminée par la manière de servir de l'agent, elle n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.*

### **4 – ATTRIBUTION INDIVIDUELLE**

*L'attribution individuelle de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement fera l'objet de deux arrêtés individuels. L'arrêté portant attribution de la part variable de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement sera établi annuellement.*

*Le Maire déterminera :*

- les bénéficiaires au regard des modalités d'attribution définies par l'organe délibérant ;*
- le montant alloué à chacun. Ce montant est individualisé et proratisé dans les mêmes proportions que le traitement pour les agents à temps non complet et à temps partiel.*

### **5 – MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION EN CAS D'ABSENCES**

*En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'État. L'Indemnité suivra le sort du traitement pendant :*

- les congés annuels,*
- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail,*
- les congés de maladie ordinaire hors l'application du jour de carence,*
- les congés pour accident de service ou maladie professionnelle,*
- les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption,*

*Durant le congé de longue maladie, le congé de longue durée et le congé de grave maladie, l'Indemnité est suspendue.*

*Durant le temps le temps partiel thérapeutique le montant de l'indemnité est calculé au prorata de la durée effective du service.*

*Le versement de l'Indemnité sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pendant les périodes :*

- *d'autorisations Spéciales d'absence,*
- *de départ en formation (sauf congé de formation professionnelle)*

*Le régime indemnitaire sera maintenu en cas de période préparatoire au reclassement.*

*Le versement de l'Indemnité sera suspendu pendant les périodes :*

- *de congé de formation professionnelle,*
- *de grève, service non fait,*
- *de suspension dans le cadre d'une procédure disciplinaire.*

## **6 – CUMULS**

*L'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement est exclusive de toutes autres primes et Indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :*

- *Des Indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 ;*
- *Des primes et Indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001.*

## **7 – MAINTIEN DES MONTANTS DU RÉGIME INDEMNITAIRE ANTÉRIEUR**

*Lors de la première application du décret n°2024-614 du 26 juin 2024 et si le montant indemnitaire mensuel de la part variable de l'ISFE est inférieur à celui perçu au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, par le fonctionnaire, le montant précédemment perçu peut être conservé, à titre individuel et au titre de la part variable, au-delà de la limite de 50 % du plafond et dans la limite du montant plafond défini par la présente délibération.*

*Le Conseil Municipal est appelé à :*

*Adopter les modalités d'attribution et les montants de l'Indemnité Spéciale de fonctions et d'Engagement dans les conditions indiquées ci-dessus ;*

*Abroger la délibération en date du 14 octobre 2008 fixant le régime indemnitaire applicable au personnel relevant des cadres d'emplois de la police municipale ;*

*Préciser que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*

*Décider que les crédits correspondants sont prévus au budget de l'exercice à l'article 64118.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, par :*

***22 pour***

***3 abstention(s)*** ((Monsieur Jean-Michel CHAIB, Madame Annick CHAVE, Monsieur Adrien GAND))

*Adopte les modalités d'attribution et les montants de l'Indemnité Spéciale de fonctions et d'Engagement dans les conditions indiquées ci-dessus ;*

*Abroge la délibération en date du 14 octobre 2008 fixant le régime indemnitaire applicable au personnel relevant des cadres d'emplois de la police municipale ;*

*Précise que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*

*Décide que les crédits correspondants sont prévus au budget de l'exercice à l'article 64118.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

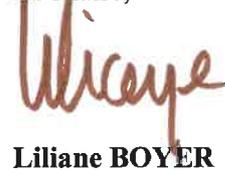
A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,



**Christine MASSA**

Le Maire,



**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

#### **ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 86**

**PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS DE  
LA COLLECTIVITE – RISQUE PREVOYANCE : FIXATION  
MONTANT PARTICIPATION EMPLOYEUR**

***Le Maire,***

*Vu les articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire,*

*Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la*

*protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011,*

*Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,*

*Vu les Délibérations du Conseil Municipal n°2022-07 en date du 31 janvier 2022 et n°2024-51 en date du 20 juin 2024 portant sur la protection sociale complémentaire,*

*Vu l'avis du comité social territorial du 12 novembre 2024,*

*Considérant que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir : les risques santé et prévoyance,*

*Considérant que cette participation est obligatoire pour le risque prévoyance au 1<sup>er</sup> janvier 2025 sous réserve que le contrat d'assurance labellisé couvre les garanties prévues aux articles 3 et 4 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.*

*Le Maire propose :*

- de verser une participation mensuelle brute de 7 € par agent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 sous réserve de souscription à un contrat d'assurance labellisé couvrant les garanties prévues aux articles 3 et 4 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

*Décide de verser une participation mensuelle brute de 7 € par agent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 sous réserve de souscription à un contrat d'assurance labellisé couvrant les garanties prévues aux articles 3 et 4 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
**Christine MASSA**

Le Maire,

  
**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024



## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 87      PERSONNEL COMMUNAL : TABLEAU DES EFFECTIFS  
(Titulaires, contractuels de droit privé et saisonniers) – Exercice 2025**

***Le Maire,***

*Comme chaque année, le Conseil Municipal doit délibérer sur le tableau des effectifs recensant les emplois ouverts et pourvus au titre de l'année 2025.*

*Le tableau des effectifs, présenté en annexe, prévoit de laisser ouverts des emplois dans le cadre de l'amélioration des services publics concernés, afin de procéder à la*

*nomination éventuelle d'agents aptes à accéder à un grade supérieur. Ceci entre dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des effectifs.*

*Le Conseil Municipal est appelé à :*

*Adopter la proposition du tableau des effectifs ci annexé.*

*Autoriser le Maire à signer tout document afférent à ce dossier*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

*Adopte la proposition du tableau des effectifs ci annexé.*

*Autorise le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,



**Christine MASSA**

Le Maire,



**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024

ETAT DU PERSONNEL  
TABLEAU DES EFFECTIFS au 01/01/2025

Grades ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs		
			Pourvus	Vacants	dont TNC
Directeur général des services	A	1	1	0	0
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>					
Attaché hors classe	A	1	1	0	0
Attaché principal	A	2	2	0	0
Attaché	A	1	1	0	0
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	3	2	1	0
Rédacteur Principal de 2ème classe	B	2	1	1	0
Rédacteur	B	4	3	1	0
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	11	8	3	0
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	8	4	4	0
Adjoint administratif	C	4	3	1	0
<b>TOTAL</b>		<b>37</b>	<b>26</b>	<b>11</b>	<b>0</b>
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>					
Ingénieur principal	A	1	1	0	0
Ingénieur	A	2	0	2	0
Technicien Principal de 1ère classe	B	2	2	0	0
Technicien Principal de 2ème classe	B	2	0	2	0
Technicien	B	1	0	1	0
Agent de maîtrise principal	C	6	5	1	0
Agent de maîtrise	C	3	1	2	0
Adjoint technique principal 1ère classe	C	11	8	3	0
Adjoint technique principal 2ème classe	C	18	12	6	0
Adjoint technique	C	18	12	6	0
<b>TOTAL</b>		<b>64</b>	<b>41</b>	<b>23</b>	<b>0</b>
<b>SECTEUR SOCIAL</b>					
Agt spéc principal écoles maternelles 1ère classe	C	9	7	2	0
Agt spéc principal écoles maternelles 2ème classe	C	4	2	2	0
Educateur de Jeunes Enfants	A	2	2	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>SECTEUR SPORTIF</b>					
Educateur territorial A.P.S. principal de 2ème classe	B	1	1	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>SECTEUR MEDICO-SOCIAL</b>					
Cadre de santé	A	1	1	0	0
Puéricultrice territoriale	A	1	1	0	0
Auxiliaire de Puériculture de classe normale	B	2	1	1	0
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

**COMMUNE DU MUY**

**ETAT DU PERSONNEL  
TABLEAU DES EFFECTIFS au 01/01/2025**

Grades ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs		
			Pourvus	Vacants	dont TNC
<b>SECTEUR ANIMATION</b>					
Animateur Principal de 2ème classe	B	1	0	1	0
Animateur	B	2	2	0	0
Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	2	2	0	0
Adjoint d'animation principal 2ème classe	C	2	1	1	0
Adjoint d'animation	C	18	15	3	0
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
<b>POLICE MUNICIPALE</b>					
Cher de service de police municipale Ppal de 1ere classe	B	1	0	1	0
Cher de service de police municipale Ppal de 2eme classe	B	1	0	1	0
Chef de service de police municipale	B	3	3	0	0
Brigadier chef principal	C	10	8	2	0
Gardien-Brigadier	C	5	3	2	0
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>166</b>	<b>116</b>	<b>50</b>	<b>0</b>

**ETAT DU PERSONNEL  
AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PRIVE ET SAISONNIERS  
TABLEAU DES EFFECTIFS Exercice 2025**

Agents contractuels DE DROIT PRIVE	Secteur	Effectifs	Rémunération
Adulte relais	LMEA	1	SMIC Horaire
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	
Agents contractuels DE DROIT PUBLIC (saisonniers)	Secteur	Effectifs	Période
Adjoint Technique	Services Techniques	10	Vacances été 2025
Adjoint Administratif	Administratif	1	Vacances été 2025
Adjoint d'Animation	Animation Base kayak	6	Vacances été 2025
Adjoint d'Animation	Animation ALSH	15	Vacances été 2025
Adjoint d'Animation	Animation ALSH	3	Vacances d'hiver 2025
Adjoint d'Animation	Animation ALSH	3	Vacances de printemps 2025
Adjoint d'Animation	Animation ALSH	3	Vacances de Toussaint 2025
<b>TOTAL</b>		<b>41</b>	



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 88      ADHESION MEDECINE PREVENTIVE AVEC LE CENTRE DE  
GESTION DU VAR**

*Le Maire,*

*Indique à l'assemblée :*

*Vu les articles L.812-3 à L.812-5 du code général de la fonction publique ;*

*Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;*

*Vu la circulaire n° NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 portant application des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;*

*Vu la convention 2025/2028 d'adhésion au service « médecine préventive » du CDG 83 approuvée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Var en date du 3 octobre 2024 ;*

*Considérant que les collectivités doivent disposer d'un service de médecine préventive.*

*Il est proposé à l'Assemblée :*

*D'adhérer au service de Prévention et Santé au travail proposé par le Centre de Gestion du Var pour la période 2025-2028.*

*La tarification des visites de surveillance médicale et des actions en milieu professionnel est calculée suivant un taux de 0,35% indexé sur la masse salariale.*

*Le Conseil Municipal est appelé à :*

*Autoriser le Maire à signer la convention ci-annexée 2025-2028 d'adhésion au service « médecine préventive » du CDG 83.*

*Dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de chaque année au chapitre 012 article 6336.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

- *Autorise Le Maire à signer la convention 2025-2028 d'adhésion au service « médecine préventive » du CDG 83.*
- *Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de chaque année au chapitre 012 article 6336.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
**Christine MASSA**

Le Maire,

  
**Liliane BOYER**





**CONVENTION 2025-2028**  
**MISSION FACULTATIVE « MÉDECINE PRÉVENTIVE » DU CDG 83,**  
**À DESTINATION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS**  
**AFFILIÉS**

conformément aux articles L. 452-47 et L. 812-3 du Code Général de la Fonction Publique

**ENTRE :**

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR sis 860 route des avocats, 83260 LA CRAU- CS 70 576 - 83041 TOULON CEDEX 9, représenté par son Président en exercice, Monsieur Christian SIMON, Maire de La Crau, agissant en vertu des délibérations du Conseil d'Administration n° 2021-07, en date 04 janvier 2021,

Dénommé ci-après le « CDG 83 »,

d'une part,

**ET :**

LA MAIRIE DU MUY, représenté(e) par la Maire, Madame Liliane BOYER, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal / d'Administration en date du 22/06/2020.

Dénommé(e) ci-après la Collectivité / l'Etablissement Public »,

d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Vu la directive du conseil des communautés européennes 89/391 du 12 juin 1989,

Vu le code de la Santé Publique,

Vu le code du Travail,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985, modifié, relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987, modifié, relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Vu le Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

Vu la délibération n° 2010-13 en date du 18 janvier 2010 du Conseil d'Administration du CDG 83 portant création d'un service de médecine préventive,

Vu la délibération n° 2024-13, en date du 21 mars 2024, portant sur l'instauration d'un taux unique à 0,35% de la masse salariale pour les collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés,

### **Exposé**

Les services des collectivités et des établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs collectivités ou au service créé par le centre de gestion.

Le Centre de Gestion 83 a créé un service de médecine préventive, au titre de ses missions facultatives. Ce service est mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Aussi, le CDG 83 propose aux collectivités territoriales et aux établissements publics du Var qui en font la demande d'adhérer, par convention, à son service de médecine préventive.

### **Article 1 : objet**

La présente convention a pour objet de définir les missions et les modalités d'intervention du service de médecine prévention du CDG 83 dans la collectivité/établissements publics signataires.

### **Article 2 : désignation des services de la collectivité concernés**

Par la présente convention la collectivité susmentionnée décide d'adhérer au service de médecine préventive du CDG 83 :

pour l'ensemble de la collectivité

pour la collectivité et les régies/budgets suivants :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte...

### **Article 3 : missions du service de médecine préventive**

Le service de médecine préventive du CDG 83 exerce les missions prévues par les dispositions législatives et réglementaires, à savoir :

- Surveillance médicale des agents
- Actions sur le milieu professionnel

Le champ des missions est précisé par la charte du service de médecine préventive à l'article 1 et évoluera conformément à l'évolution des textes le règlementant le cas échéant.

#### **Article 4 : engagements réciproques**

La collectivité et le CDG 83 s'engagent à respecter les obligations réciproques de la présente convention et de la charte du service de médecine préventive du CDG 83 annexée.

#### **Article 5 : modalités pratiques de mise en œuvre du service de médecine préventive**

La collectivité accepte sans réserve la charte du service de médecine préventive du CDG 83. Elle décrit les modalités de réalisation des missions de surveillance médicale des agents et d'action sur le milieu de travail ainsi que les engagements réciproques du service de médecine préventive et de la collectivité. La charte du service de médecine préventive fait partie intégrante de la convention et y est annexée.

#### **Article 6 : possibilité de modification de la charte du service de médecine préventive**

La charte du service de médecine préventive peut faire l'objet d'une modification par le CDG 83.

Toute modification de la charte du service de médecine fait l'objet d'une notification par le CDG 83 à la collectivité, l'informant de l'application d'une nouvelle charte à partir du 1er janvier de l'année suivante. En l'absence de réponse de la collectivité, la charte est considérée comme étant acceptée sans réserve par la collectivité.

#### **Article 7 : Facturation**

##### Article 7-1 : Tarification

La tarification des visites destinées à la surveillance médicale, d'une part, et aux actions en milieu professionnel, d'autre part, est effectuée par application d'un taux de cotisation calculé à partir de la masse salariale (assiette de recouvrement des cotisations à l'assurance maladie) du budget de la Collectivité ou de l'Etablissement Public conformément à la délibération n° 2024-13, en date du 21 mars 2024 ainsi qu'il suit :

Ce taux s'élève au 01/01/2025 à : 0,35 %

##### Article 7-2 : Recouvrement

La collectivité ou l'établissement public déclare mensuellement sur la plateforme Net-cotisations du CDG 83 (portail « arketeam » accessible à partir du site internet [www.cdg83.fr](http://www.cdg83.fr)) la masse salariale et effectue le mandat de paiement au CDG 83 en joignant comme pièce justificative le bordereau de cotisation.

##### Article 7-3 : Réévaluation de la tarification

La tarification pourra faire l'objet d'une modification par le CDG 83.

**Toute modification du taux de cotisation calculé sur la masse salariale (assiette de recouvrement des cotisations à l'assurance maladie) du budget de la Collectivité ou de l'Etablissement Public** fait l'objet d'une notification par le CDG 83 à la collectivité l'informant de la nouvelle tarification applicable.

## **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention, établie en deux exemplaires, prend effet à compter du 01/01/2025.

Elle est conclue pour une durée allant jusqu'au 31/12/2028.

## **Article 9 : Avenant, fin d'adhésion et litige**

### Article 9-1 : Avenant

Toute modification à la présente convention pourra intervenir par voie d'avenant, d'un commun accord entre les parties.

### Article 9-2 : Fin d'adhésion

La collectivité pourra demander la fin de l'adhésion au service de médecine préventive du CDG 83 sous réserve d'avoir obtenu l'avis préalable de son Comité Social Territorial et selon les modalités ci-après.

La convention prend fin :

- au 31 décembre de l'année en cours lorsqu'une des parties a notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé réception sa décision de dénoncer la présente convention avant le 1<sup>er</sup> octobre de la même année ;
- en cas de résiliation d'un commun accord : si l'une des parties souhaite la résiliation de la présente convention dans d'autres conditions que celles prévues ci-avant et ci-après, l'autorité territoriale devra en informer l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé réception. Sauf circonstances particulières, la résiliation ne pourra alors pas prendre effet moins de 4 mois après la réception de la lettre susmentionnée. Au cours de cette période, les formalités nécessaires pourront être suivies.
- en cas de résiliation de l'une des parties, selon les modalités suivantes :

En cas de manquement aux obligations de la présente ou de la charte du service d'une des parties. L'autre partie lui envoie, par lettre recommandée avec accusé de réception, une lettre de mise en demeure précisant le ou les manquement(s) constaté(s) et exigeant de celle-ci qu'elle remédie au(x) manquement(s) constaté(s) dans un délai fixé. Le délai imparti pour la partie en faute doit être apprécié en fonction de l'urgence de la situation, de la nature du manquement et des mesures correctives à mettre en place. La partie en faute peut présenter des observations en réponse. A l'expiration de ce délai, si elle ne s'est pas conformée à ses obligations, l'autre partie lui notifie le prononcé de la résiliation de la convention, ainsi que la date de prise d'effet de celle-ci, sans devoir respecter de préavis.

En cas d'empêchement (démission, congé de maladie, suspension, etc.) de 6 mois ou plus d'un personnel du service de médecine préventive ayant pour conséquence de ne plus pouvoir remplir les missions définies dans cette présente convention auprès de la collectivité, et de l'impossibilité de procéder à son remplacement (temporaire ou définitif), par le CDG 83.

Le CDG 83 en informe la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai raisonnable compte tenu des circonstances, de la nature et du caractère prévisible ou non de l'empêchement ainsi que des difficultés rencontrées pour le remplacement. La responsabilité du CDG 83 ne pourra pas être engagée dans cette situation.

### **Article 10 : Litige**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention, notamment en la complétant ou en la modifiant, si nécessaire, et à tout moment, par avenant négocié entre les deux parties.

En cas de litige et à défaut d'accord amiable le Tribunal Administratif compétent sera celui de TOULON.

Fait à : .....

Le : .../.../...

Fait à LA CRAU

Le : .../.../...

En deux exemplaires originaux.

**Pour la Collectivité,**  
la Maire de la commune du Muy

Liliane BOYER

**Pour le CDG 83,**  
pour le Président Christian SIMON  
et par délégation,  
la Vice-Présidente,

Blandine Monier  
Maire de Evenos  
Présidente de la Communauté  
D'Agglomération Sud Sainte Baume

## **ANNEXE**

### **CHARTRE DU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE**

#### **Propos introductif**

Cette charte vise à permettre aux collectivités territoriales du Département du Var et leurs établissements, adhérents au Service de Médecine Préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var (CDG 83) de disposer d'un support de référence afin d'appréhender les missions et l'organisation générale du Service de Médecine Préventive.

A cet effet, le présent document procède à un rappel du cadre juridique s'appliquant au Service de Médecine Préventive. Il décrit les missions dévolues au médecin du travail ainsi que les conditions d'organisation et de fonctionnement du service.

Cette charte fait partie intégrante de la convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG 83.

#### **I-Cadre juridique et vocation générale du Service de Médecine Préventive**

##### **Cadre juridique de création d'un service de Médecine Préventive :**

LIVRE VIII PRÉVENTION ET PROTECTION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL  
du Code général de la fonction publique

Article 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à la l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Délibération n°2010-13 en date du 17 juin 2013 du Conseil d'Administration du CDG 83 portant sur la création d'un Service de Médecine Préventive.

Délibération n° 2017-29, en date du 26 juin 2017, portant nouvelle tarification par l'application d'un taux de cotisation différencié sur la masse salariale pour les Collectivités Affiliées et Non Affiliées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Délibération n° 2024-13, en date du 21 mars 2024, portant sur l'instauration d'un taux unique à 0,35% de la masse salariale pour les collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés,

##### **Cadre juridique d'intervention du Service de Médecine Préventive :**

Titre III du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à la l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale : il définit les missions des services de médecine préventive et rend obligatoire son intervention tant en ce qui concerne la surveillance médicale des agents que les actions sur le milieu professionnel.

Décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions : l'avis du service de médecine professionnelle et préventive est requis avant une nouvelle affectation par l'autorité territoriale.

Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 : il mentionne l'intervention du médecin du service de médecine préventive dans les procédures de saisine du comité médical départemental et de la commission de réforme s'agissant des conditions d'aptitude physique et du régime des congés maladie des fonctionnaires territoriaux.

Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Quatrième partie, Santé et sécurité au travail (Livres I à V pour la fonction publique territoriale) du Code du Travail.

### **Vocation générale du Service de Médecine Préventive :**

Art. L. 812-4 CGFP « Le service de médecine préventive mentionné à l'article L. 812-3 a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents territoriaux du fait de leur travail, notamment en surveillant leur état de santé, les conditions d'hygiène du travail ainsi que les risques de contagion.

A cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis:

1o A un examen médical au moment de leur recrutement;

2o A un examen médical périodique. »

Art. L. 812-5 CGFP : « Le service de médecine préventive mentionné à l'article L. 812-3 est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire. »

Le service de médecine préventive joue ainsi un rôle de conseil auprès des autorités territoriales, des agents, ainsi qu'auprès du Conseil Social Territorial (CST) en ce qui concerne leurs obligations en matière de prévention des accidents et des pathologies professionnelles.

Les missions sont assurées par une équipe pluridisciplinaire comprenant des médecins et des infirmiers diplômés en santé au travail.

### **II- Organisation du Service de Médecine Préventive**

Une équipe pluridisciplinaire animée par le médecin du travail coordonnateur, composée de médecins, d'infirmiers, d'un coordinateur administratif et d'assistants administratifs, met en œuvre les compétences médicales, techniques et organisationnelles du service.

#### **Le médecin coordonnateur**

En plus de ses missions de médecin du travail, il est chargé de coordonner, d'animer et de rendre compte de l'activité du service.

#### **Le médecin**

« Le médecin du travail exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique. Le médecin du travail agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.». Article 11-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Ce médecin ne peut être chargé des visites d'aptitude physique prévues à [l'article 10 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987](#) pris pour l'application de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux. Il ne peut être médecin de contrôle.

Sans préjudice des missions des médecins chargés des visites d'aptitude physique, le médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent.

Dans ce cas, les rôles respectifs du médecin du travail et du médecin agréé s'exercent de façon complémentaire : le médecin agréé vérifie l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées; le médecin du travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

### Secret médical

« Le **secret professionnel** institué dans l'intérêt des patients s'impose à tout médecin dans les conditions établies par la loi. Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris. » (Article R 4147-4 du code de la santé publique )

### Dossier médical en santé au travail (DMST)

Un dossier médical en santé au travail est constitué sous la responsabilité du médecin du travail dans les conditions prévues à l'article L. 4624-8 du code du travail. La tenue de ce dossier garantit le respect des règles de confidentialité et du secret professionnel. Lors du premier examen médical, le médecin du travail retrace, dans le respect des dispositions prévues aux articles L. 1110-4 et L. 1111-7 du code de la santé publique, les informations relatives à l'état de santé de l'agent ainsi que les avis des différentes instances médicales formulés en application de l'article L. 826-3 et de l'article L. 826-12 du code général de la fonction publique.

Le modèle du dossier médical, la durée et les conditions de sa conservation sont fixés par l'arrêté mentionné à [l'article 28-2](#) du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

En cas de changement de service de médecine préventive assurant le suivi d'un agent, son dossier médical en santé au travail est communiqué au médecin du travail pour assurer la continuité de la prise en charge, sous réserve du recueil par écrit du consentement préalable de l'agent.

A la demande écrite de l'agent, une copie de ce dossier peut lui être communiquée ou être adressée au médecin de son choix.

Les échanges du médecin avec l'employeur font partie du dossier et sont transmissibles à l'agent.

### L'infirmier en santé au travail :

En collaboration avec les médecins dans le cadre de la cellule pluridisciplinaire, il est chargé :

- de réaliser les entretiens infirmiers selon le protocole du service,
- d'effectuer les examens de dépistage sensoriels,
- de mettre en œuvre des actions sur le milieu professionnel seul, avec un autre membre de l'équipe pluridisciplinaire, ou en collaboration avec le Pôle Prévention des Risques Professionnels (visites des lieux de travail, études de poste, réalisation d'actions de sensibilisation et d'informations sur les risques professionnels, présence aux réunions de la formation spécialisée des CST).

### Le coordinateur administratif

En collaboration avec le médecin coordonnateur, il met en œuvre le suivi médical des agents et la réalisation du tiers temps, prévus par convention entre les collectivités et établissements publics adhérents, et le service de médecine préventive du CDG83.

Il est chargé :

- de coordonner et encadrer l'équipe administrative du service,
- de faire le lien entre l'équipe pluridisciplinaire et les services des ressources humaines des adhérents,
- d'organiser l'activité du service et en réaliser le suivi,
- de paramétrer le logiciel métier et le portail collectivité,
- de répondre aux adhérents du service sur les questions réglementaires et les procédures.

### **L'assistant administratif :**

Il est le référent administratif du service pour les collectivités ayant passé convention.

Il est chargé :

- d'assurer le secrétariat du service,
- d'assister le coordinateur administratif dans la relation avec les services des ressources humaines des adhérents,
- d'effectuer la planification des visites médicales et des entretiens infirmiers en accord avec les collectivités,
- de gérer l'archivage des dossiers médicaux,
- d'accompagner les adhérents dans l'utilisation du portail collectivité,
- de répondre aux adhérents du service sur les questions réglementaires et les procédures
- d'effectuer toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement du service.

### **III-La surveillance médicale des agents**

Tous les agents rémunérés par la collectivité, sont concernés : les fonctionnaires titulaires ou stagiaires, les contractuels de droit public et les contractuels de droit privé.

#### **Visite médicale :**

Elle est réalisée par un médecin et dure en moyenne 30 minutes. L'analyse de la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et le poste de travail occupé ne peut se faire qu'avec une connaissance du milieu de travail de l'agent. Dans cet objectif, l'autorité territoriale remet sa **fiche de poste** à l'agent convoqué ou la transmet par mail en amont de la visite à l'adresse générique du service : [medecine.preventive@cdg83.fr](mailto:medecine.preventive@cdg83.fr)

Le médecin peut prescrire tous les examens complémentaires qu'il juge nécessaire pour rendre son avis sur la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et le poste de travail occupé. Il peut également prescrire des vaccinations en fonction de l'exposition de l'agent au risque infectieux. Si les examens demandés ne sont pas réalisables par le service de médecine préventive, les

prescriptions sont à la charge de la collectivité. Elles sont transmises sous pli confidentiel (afin de respecter le secret professionnel) à la collectivité pour remise à l'agent. Un bon de prise en charge et une autorisation d'absence sont établis par la collectivité.

Selon l'article 24 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le médecin du travail est habilité à proposer des aménagements de poste de travail en fonction de l'état de santé des agents.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, le comité social territorial doit en être tenu informé.

En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin du travail, l'autorité territoriale peut saisir pour avis le médecin inspecteur du travail territorialement compétent.

A l'issue de la visite, le **médecin émet un avis** sur l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et son environnement de travail. La date et la nature de la prochaine visite sont renseignées. La fiche d'avis est transmise par voie dématérialisée par le biais du portail collectivité.

### **Visite d'information et de prévention réalisée par un infirmier**

Elle dure en moyenne 30 minutes. A l'issue de la visite, une attestation de suivi est établie dans le cadre du protocole de collaboration médecin-infirmier. La date et la nature de la prochaine visite sont renseignées. L'attestation de suivi est transmise par voie dématérialisée par le biais du portail collectivité.

## **Nature de la visite**

### **a. Visite d'information et de prévention (VIP)**

Les agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention au moment de leur recrutement, et au minimum tous les deux ans (décret n°551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine préventive).

Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier dans le cadre d'un protocole formalisé.

### **b. Visite de reprise**

N'existant pas de cadre réglementaire s'appliquant à la fonction publique territoriale concernant la visite de reprise, on peut se référer aux dispositions fixées par le code du travail dans l'article R 4624-31 : « Le travailleur bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail :

1° Après un congé de maternité ;

2° Après une absence pour cause de maladie professionnelle ;

3° Après une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail ;

4° Après une absence d'au moins soixante jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel.

Le médecin du travail donne son avis sur les conditions de reprise de l'agent sur son poste de travail en fonction de son état de santé.

#### c. Visite de pré-reprise

Elle permet d'anticiper sur les conditions de retour à l'emploi de l'agent, en particulier après longue période d'absence, et dans les cas où le décret 2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux Conseils Médicaux ne prévoit plus de saisine pour la réintégration.

#### d. Surveillance médicale particulière

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le médecin du service de médecine professionnelle et préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- - des personnes en situation de handicap,
- - des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- - des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- - des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- - des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

#### e. Visite à la demande de l'agent

A tout moment, l'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine préventive sans que l'administration ait à en connaître le motif.

#### f. Rapport à destination du conseil médical

Conformément à l'article 9 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié, le médecin du service de médecine préventive compétent à l'égard du fonctionnaire dont le cas est soumis au conseil médical, est informé de la réunion et de son objet. Il peut obtenir s'il le demande communication du dossier de l'intéressé. Il peut présenter des observations écrites.

Un rapport écrit du médecin du travail est obligatoire dans les cas de saisie prévus aux articles 24, 33 et 37-7 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987.

#### g. Visite à la demande de la collectivité

L'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent. Elle doit informer l'agent de cette démarche et porter à la connaissance du médecin les éléments en lien avec cette demande.

#### h. Visite à la demande du médecin du travail

Le médecin du travail peut être amené à convoquer un agent en visite à son initiative (réception d'éléments médicaux, signalement dans le cadre d'une évaluation des risques psychosociaux,

rapport à rédiger...). Dans ce cas le secrétariat du service de médecine préventive prend contact avec le service des ressources humaines de la collectivité pour planifier la visite.

#### i. Examens complémentaires

Le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander des examens complémentaires. Les dépistages auditifs et visuels sont réalisés par le service de médecine préventive.

### **IV-Modalités pratiques des visites médicales et des VIP infirmières**

#### **Planification des visites médicales et des VIP infirmières :**

L'autorité territoriale s'assure que les agents bénéficient des visites médicales nécessaires à leur situation : visite d'information et de prévention, visite de reprise, visite plus fréquente en fonction des préconisations médicales (surveillance médicale particulière).

L'ouverture des vacations médecin et infirmier est réalisée par l'assistant administratif du Service de Médecine Préventive en fonction du recensement des besoins des collectivités.

Les créneaux de disponibilités sont accessibles via le portail collectivité Medtra. A cet effet la collectivité dispose d'un identifiant et d'un code d'accès permettant d'accéder à l'interface pour positionner les agents en rendez-vous.

Conformément à l'organisation définie et aux protocoles de collaboration en vigueur, les rendez-vous sont susceptibles de donner lieu à requalification, réaffectation ou report si nécessaire.

La collectivité s'engage à informer le Service de Médecine Préventive de toute absence ou de toute modification de planning dans un délai de 48 heures. Les agents non mentionnés au planning ou sans convocation ne seront pas reçus.

#### **Organisation des vacations :**

Des journées de visites médicales et d'entretiens infirmiers peuvent être organisées au sein de la collectivité dans des locaux conformes à l'activité. Dans ce cas, afin d'optimiser les déplacements des médecins et des infirmiers, le service de médecine préventive se réserve la possibilité de convoquer un ou plusieurs agents d'une collectivité de secteur à discrétion.

L'agent est convoqué sur son temps de travail, avec sa fiche de poste et les documents médicaux (attestation de vaccination, radiologies...) qu'il juge nécessaire de porter à la connaissance du médecin du travail.

#### **Le lieu :**

Les visites médicales sont réalisées :

- soit dans un local aménagé par la collectivité, validé par le médecin coordonnateur et le coordinateur administratif, respectant l'accessibilité à tous les agents, se prêtant à la réalisation d'exams médicaux dans des conditions d'hygiène, de confort et de confidentialité satisfaisantes, avec une salle d'attente, des sanitaires et un point d'eau.
- soit dans un local médical géré par le CDG83 si la collectivité n'a pu fournir un local adapté.

La réalisation des entretiens infirmiers nécessite la mise à disposition d'un bureau.

### **V-Action sur le milieu de travail**

Les médecins et les infirmiers réalisent des actions sur le milieu de travail. Ces interventions sont assurées en collaboration avec le Pôle Prévention des Risques Professionnels. Articles 14 à 19-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

Ces actions portent sur :

Le conseil de l'autorité territoriale, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne :

1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;

2° L'évaluation des risques professionnels ;

3° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;

4° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;

5° L'hygiène générale des locaux de service ;

6° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;

7° L'information sanitaire.

art 14-1 : « Dans chaque service d'une collectivité territoriale et dans chaque établissement public relevant d'une collectivité territoriale ou établissement public des collectivités territoriales entrant dans le champ d'application du présent décret, le médecin du travail établit et tient à jour, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article L. 812-1 du code général de la fonction publique et après consultation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, du comité social territorial, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques . »

Le médecin du travail a accès aux informations lui permettant d'établir la fiche des risques professionnels mentionnée ci-dessus. Cette fiche est établie dans les conditions prévues par le code du travail. Elle est communiquée à l'autorité territoriale, qui l'annexe au document unique d'évaluation des risques professionnels . Elle est tenue à la disposition des agents mentionnés à l'article 5. Elle est présentée à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, au comité social territorial, en même temps que le rapport annuel du médecin du travail prévu aux articles 26 et 51.

La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, le comité social territorial est, en outre, régulièrement informé de l'évolution des risques professionnels entrant dans son champ de compétence. »

Ces dispositions se traduisent notamment par :

- des visites de site à l'issue desquelles un rapport de synthèse est établi,
- des actions de sensibilisation aux risques,
- des analyses de poste.

Le médecin assiste de plein droit aux séances de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, du CST.

Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, et la formation des secouristes.

Il est consulté sur les projets de construction ou d'aménagements des bâtiments administratifs et techniques, sur la modification d'équipements ou l'introduction de nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés

Il est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux (fiches de données de sécurité)

Il est informé dans les plus brefs délais par l'autorité territoriale des accidents et/ou pathologies en lien avec l'activité professionnelle.

Il participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, en application du titre III du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics des résultats de toutes mesures et analyses.

Art 19-1 : « Le médecin du travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire participent aux actions sur le milieu de travail dans les conditions fixées à l'article 13-1.

Tous ont libre accès aux lieux et aux locaux de travail. »

## **VI-Rapport annuel**

Chaque année, le médecin référent établit, en collaboration avec le médecin coordonnateur du service, pour chaque collectivité dont il assure la surveillance médicale, un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale ainsi qu'à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, le comité social territorial.

## **VII-Obligations de la collectivité**

Afin que le service de médecine préventive du CDG 83 puisse exercer ses missions, la collectivité s'engage à :

- fournir la fiche de poste des agents avant la réalisation des visites,
- permettre la réalisation des actions sur le milieu de travail qu'elles soient effectuées à l'initiative du médecin du travail ou après évaluation des demandes de la collectivité,
- mettre à disposition la liste complète des agents de la collectivité et l'informer dans les meilleurs délais des changements des effectifs,
- le consulter sur les projets de construction ou d'aménagements des bâtiments administratifs et techniques, sur la modification d'équipements ou l'introduction de nouvelles technologies,
- l'informer obligatoirement, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux (fiches de données de sécurité)
- le prévenir en cas d'arrêts maladie répétés d'un agent,
- respecter l'indépendance d'exercice du médecin du travail,
- faciliter la réalisation d'études épidémiologiques effectuées par le service de médecine préventive.
- informer le service de médecine préventive de chaque accident et maladie professionnelle (l'article 25 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié)



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

#### **ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS, Monsieur Franck AMBROSINO

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	22	3	4	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

<b>2024 - 89</b>	<b>CONVENTION ENTRE L'ASSOCIATION DE PREVENTION SPECIALISEE ET LA COMMUNE DU MUY POUR L'ANNEE 2025</b>
------------------	--

**Lina CIAPPARRA, conseillère municipale déléguée à la politique de la ville,**

*Par délibération en date du 15 février 2013, l'assemblée délibérante autorisait le maire à signer une convention tendant à l'élaboration d'un projet d'action de prévention spécialisée au bénéfice de la jeunesse de notre commune et plus particulièrement des jeunes en difficulté sociale ou en déviance.*

*Ce dispositif a été reconduit chaque année et est actuellement confié par la ville du Muy à l'association de prévention spécialisée « APS ». Trois éducateurs de rue travaillent ainsi au quotidien sur le territoire communal.*

*Le financement est assuré à 50 % par le conseil départemental du Var, 25 % par la communauté d'agglomération DPVA (Dracénie Provence Verdon Agglomération), 25 % par la commune du Muy.*

*Par dossier de demande de subvention déposé le 2 octobre 2024, APS sollicite une subvention d'un montant de 37 000 euros, le montant alloué durant les exercices précédents étant de 34 000 euros. DPVA a été sollicitée dans les mêmes termes.*

*L'équipe spécialisée compte trois éducateurs spécialisés et un chef de service et est par conséquent au complet pour l'intégralité de l'exercice 2025.*

*Considérant le Comité stratégique du 26 septembre 2024 par lequel le bilan des actions d'APS sur la commune du Muy est très satisfaisant et efficace pour la commune du Muy et notamment son service de la politique de la ville LMEA (Le Muy Emploi Action) mais aussi pour l'ensemble des partenaires dont les représentants du collège du Muy,*

*Considérant que l'association porte des frais supplémentaires en raison des hausses conventionnelles de salaire, des frais d'acquisition de véhicules, des frais d'amortissement des travaux du local Rue de l'Eglise, des augmentations des fluides et des dépenses courantes,*

*Considérant que la hausse de 3 000 euros sollicitée apparaît comme étant justifiée,*

*Considérant que DPVA s'est engagée à procéder également à une hausse de 3 000 euros,*

*Il est ainsi proposé à l'Assemblée :*

- D'autoriser le maire à signer la convention portant sur l'année 2025 annexée à la présente délibération*
- D'allouer une subvention pour l'année 2025 à l'association APS de 37 000 euros*

*Les crédits budgétaires sont prévus au budget primitif 2025 Chapitre 65 – article 65738 (autres organismes publics).*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

### ***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé de Lina CIAPPARA, conseillère municipale déléguée à la politique de la ville, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (25) :*

- Autorise le maire à signer la convention portant sur l'année 2025 annexée à la présente délibération.*
- Alloue une subvention pour l'année 2025 à l'association APS de 37 000 euros.*

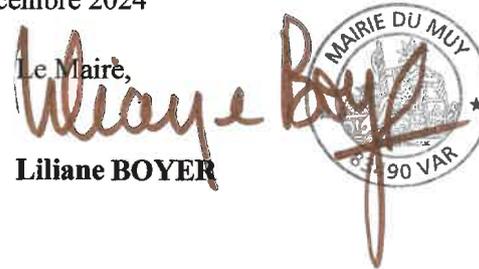
Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
Christine MASSA

Le Maire,

  
Liliane BOYER



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024



## **CONVENTION bipartite entre la Commune du Muy et l'association APS**

ANNEE 2025

Convention réalisée dans le cadre des actions de Prévention Spécialisée exercées par l'association de Prévention Spécialisée (APS) sur la commune du Muy prise en application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et du décret 2001- 495 du 6 juin 2001 relatifs à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques.

### **ENTRE**

**Madame Liliane BOYER**, Maire de la Ville du Muy dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil Municipal en date du 9 décembre 2025,

**d'une part**

### **ET**

**M. Vincent TESSERAU**, Président de l'Association de Prévention Spécialisée dont le siège social est situé 11 boulevard Pasteur 83400 Hyères, déclarée en Préfecture le 15 avril 1969 sous le numéro W.832001027, statuts modifiés le 20 mai 2015, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration.

**d'autre part**

### **ARTICLE 1 Engagement de l'association APS**

L'association s'engage à mettre en œuvre sur le territoire de la commune du Muy tous les moyens nécessaires à la réalisation d'actions et ce, « dans le respect de la libre adhésion et de l'anonymat des jeunes », comme le stipule la circulaire de 1972 de la Direction Générale de la Santé relative aux clubs et équipes de prévention (circulaires n° 26117112172) :

#### **Nature des activités proposées**

Dans le cadre de la protection de l'enfance l'Association APS met en œuvre la Prévention Spécialisée sur le territoire de la commune du Muy en proposant aux jeunes âgés de 0 à 25 ans en veillant à une nécessaire parité entre filles et garçons et prioritairement à ceux âgés de 12 à 17 ans, et leurs familles des actions éducatives, individuelles et collectives par :

- des actions de rue, et une présence socio-éducative par un accueil et une présence régulière, des permanences, la mise en œuvre d'actions éducatives individuelles et collectives
- des actions de préventions des risques d'exclusion scolaire par un accompagnement éducatif au sein des collèges et la participation aux groupes de suivi des élèves en risque de rupture scolaire ,
- des actions de médiation dans les lycées Val d'Argens et Peyrouas,
- des actions d'insertion sociale et professionnelle,

- des actions de loisirs et d'insertion sociale.

## **Objectifs :**

### Objectifs généraux :

Il s'agit de permettre aux enfants, aux adolescents et aux jeunes majeurs avec le soutien de leurs parents de :

- rompre avec l'isolement
- restaurer le lien social
- prévenir les risques d'inadaptation et de marginalisation
- lutter contre l'échec scolaire
- faciliter leur insertion sociale

### Objectifs spécifiques :

- aller au devant du public, dans les rues de la ville, dans les quartiers dits sensibles, et par un travail de relation fondé sur la confiance, établir une accroche relationnelle et susciter l'intérêt du jeune
- être à l'écoute par le biais de rencontres individuelles ;
- évaluer les besoins du jeune, ses capacités et son potentiel ;
- orienter les jeunes et leurs familles sur les actions du territoire, les accompagner dans cette démarche, faciliter leurs contacts avec les partenaires ;
- associer les familles, favoriser leur implication autour de projets ou des besoins repérés du jeune; rétablir les liens familiaux ;
- développer une connaissance des territoires et de leurs besoins et développer des actions collectives innovantes destinées à rétablir le lien social ;
- accompagner individuellement ou collectivement les personnes en vue de favoriser leur autonomie ;
- encourager et participer au travail de partenariat avec les décideurs et les acteurs sociaux et éducatifs de la ville.

## **Type de public ciblé**

Jeunes et leurs familles en situation de risques, d'inadaptation sociale, en danger, marginalisés.

## **Couverture géographique :**

Commune du MUY sur le secteur du centre ville.

Une veille active est maintenue sur le quartier de La Peyrouas, hors politique de la ville.

## **Moyens pour la mise en œuvre de l'action :**

### \* Personnel :

Pour la mise en œuvre des actions de prévention spécialisée exercées sur la commune du MUY, l'Association APS dispose d'une équipe éducative et pédagogique ainsi que d'un chef de service et d'un personnel administratif et comptable, ce qui représente un équivalent de :

3 ETP éducateurs + 0,40 ETP chef de service

## **ARTICLE 2 : Appréciation, Pilotage et Évaluation des actions de prévention spécialisée**

**La mise en œuvre de la politique de prévention spécialisée est délimitée par des équipes de trois éducateurs de rue, et regroupe :**

- des actions de rue (travail de rue, suivi et accompagnement individuel)

- des actions spécifiques (support du travail de rue)
- des actions collectives (support du travail de rue)
- un partenariat étroit avec la commune et les services de l'aide sociale à l'enfance, tant avec le service central de l'ASE qu'avec les services territoriaux exerçant des missions de l'aide sociale à l'enfance ou des missions de polyvalence ( UTS : équipes ASE et ASI).
- un partenariat avec les ressources du territoire.

Le pilotage et l'évaluation des actions de Prévention Spécialisée au sein des Comités Stratégiques et Techniques doivent être conformes au « **Livret Technique de Suivi et de Pilotage** »

### **ARTICLE 3 : Engagement de référence de la Commune**

La Ville du Muy s'engage à participer financièrement aux actions et au fonctionnement de l'association l'APS sur la commune au titre de l'année 2025 à hauteur de **37 000 euros**.

**La participation représentait en 2024 34 000 euros – soit environ 25 % des participations financières publiques (Département du Var : 50 % et DPVa 25 %).**

Par ailleurs, la commune s'engage à participer aux Comités stratégiques et techniques. Toute éventuelle modification justifiée du montant de la participation financière devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

### **ARTICLE 4 : Durée de l'engagement communal**

La présente convention est conclue pour l'année 2025.

### **ARTICLE 5 : Engagement comptable de la Commune et versement de la subvention**

La subvention de la Commune du Muy à l'APS pour l'année 2025 est arrêtée à la **somme de 37 000,00 €**.

Le montant de la subvention municipale pour l'année 2025 sera crédité sur le compte ouvert au nom de l'association APS, au terme d'un virement bancaire dans les conditions suivantes :

Prévention Spécialisée Le Muy : 37 000 euros à la **signature de la convention**.  
Le comptable assignataire est le Receveur - Percepteur municipal de Draguignan.

### **ARTICLE 6 : Obligations de l'association**

L'association APS s'engage à :

- se conformer au Livret de suivi technique et de pilotage, rapport d'activité unique type pour les opérateurs de la Prévention Spécialisée dans le Var,
- veiller aux conditions d'élaboration et de mise en œuvre du projet d'établissement, de son amélioration et de son évaluation avec la participation des usagers et de l'ensemble des parties concernées,
- veiller à la participation et aux droits des usagers,
- veiller à la prévention des risques et de la maltraitance,
- inscrire l'association dans son environnement et développer du partenariat

- correspondre aux objectifs du projet éducatif départemental signé entre le Conseil départemental du Var et l'Éducation Nationale,
- souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité du département ne puisse être recherchée, elle devra être en mesure de justifier de la souscription de ces polices et du paiement effectif des primes correspondantes,
- adopter un cadre budgétaire et comptable conforme aux dispositions au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de Réglementation comptable et à faire approuver ses comptes par ses organes compétents,
- ventiler les différentes catégories de ressources et apporter toutes précisions nécessaires pour faciliter le suivi de l'emploi des subventions publiques,
- valoriser et préciser les mises à disposition de personnes, de biens meubles et immeubles en annexe des comptes annuels, et ce d'où qu'elles proviennent,
- remettre à l'autorité de tarification, au 30 avril N+1 suivant la clôture de l'exercice, le compte administratif et ses annexes tel que défini à l'article R314-49 du Code de l'action sociale et des familles,

Le président de l'association, ou toute personne habilitée à le représenter, doit certifier conformes les informations produites, établies sur la base de documents comptables.

#### **ARTICLE 7 : Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une des parties des obligations réciproques convenues à la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée infructueuse pendant un délai d'un mois.

#### **ARTICLE 8 : Tribunal compétent en cas de litige**

En cas de désaccord entre les parties, le Tribunal Administratif de Toulon sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

#### **ARTICLE 9 : Légalité de la convention et sa notification**

La convention ne sera exécutoire qu'après signature des parties et notification à l'association APS et à la Commune du MUY. Fait en 2 exemplaires le.....

**Pour l'Association de Prévention  
Spécialisée l'APS  
Le Président**

**Vincent TESSERAU**

**Pour la Ville Du Muy  
Le Maire**

**Liliane BOYER**



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	3	3	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 90**

**CONVENTION DE COLLECTE DE DONS ENTRE LA  
FONDATION DU PATRIMOINE ET LA COMMUNE DU MUY –  
PROJET DE RESTAURATION DE L'EGLISE SAINT-JOSEPH**

*Le Maire,*

*La ville du Muy s'est engagée dans un projet de restauration d'ampleur de l'Eglise Saint-Joseph, inscrite aux monuments historiques.*

*Le programme des travaux consiste :*

- *La reprise du clocher*
- *La mise en conformité électrique*
- *La réhabilitation du système de chauffage et de ventilation*
- *La suppression des désordres liés à des infiltrations*
- *La mise en valeur intérieure (peinture, éclairage leds, réfections mobilières, réparation de vitraux, sols, sonorisation).*

*Le Coût du programme des travaux est estimé à 900 015 € HT.*

*Le programme des travaux a été validé par la Conservation régionale des Monuments historiques.*

*Le permis de construire est en cours de dépôt.*

*La Fondation du Patrimoine, organisme reconnu d'utilité public, a été sollicité par la ville du Muy dans le cadre d'une campagne d'appels aux dons afin de mobiliser des fonds pour financer pour partie ce projet. La Fondation du Patrimoine assure ainsi la collecte et l'encaissement des dons et assure la remise des reçus fiscaux. Elle procède au reversement des dons à la fin du programme de travaux au porteur de projet, en l'espèce la commune du Muy.*

*Les liens contractuels unissant la Fondation du Patrimoine et la commune du Muy font l'objet d'une convention de collecte de dons annexée à la présente délibération.*

*La convention porte sur une durée maximale de trois ans à compter de sa signature et peut prendre fin avant cette échéance dès lors que les fonds collectés auront été reversés.*

*Il est ainsi proposé à l'Assemblée :*

- *D'autoriser le maire à signer la convention de collecte de dons avec la Fondation du Patrimoine ci-annexée,*
- *D'autoriser le maire à signer tous documents afférents à ce dossier*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (26) :*

- *Autorise le maire à signer la convention de collecte de dons avec la Fondation du Patrimoine ci-annexée,*
- *Autorise le maire à signer tous documents afférents à ce dossier*

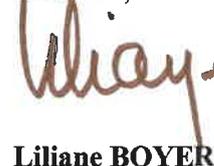
Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
**Christine MASSA**

Le Maire,

  
**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024

Code convention : 202438

## CONVENTION DE COLLECTE DE DON

Entre

La Commune du Muy, sise 4 Rue de l'Hôtel de Ville, à LE MUY (83490), et représentée par sa Maire, Liliane BOYER , dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 9 décembre 2024,

Ci-après dénommé le « Porteur de Projet » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis avenue Charles de Gaulle à Neuilly sur Seine (92200) et représentée par son Délégué Régional, Christophe FAVRELLE, dûment aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

### PREAMBULE

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en

application de l'article 200 1 a du code général des impôts et sur la fortune immobilière au titre de l'article 978 du même code et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 bis 1 b du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration de la , ci-après dénommé le « Projet », dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet.

Cette campagne a pour objectif de mobiliser 200 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 8. Cet objectif de collecte pourra être révisé d'un commun accord entre les parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront décomposés en une tranche :

Echafaudages, maçonnerie, façades; menuiseries, vitraux, électricité, peinture

Le coût du Programme de travaux s'élève à 900 015 € hors taxes.

Par ailleurs, le Porteur de projet s'engage à transmettre à la Fondation du patrimoine l'avis favorable de la Conservation régionale des Monuments historiques sous un délai de 6 mois à compter de la signature de la convention.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « Projet ».

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET**

### **2.1 DEBUT D'EXECUTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX**

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

## **2.2 INFORMATION SUR L'AVANCEMENT DU PROJET**

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

## **2.3 REALISATION CONFORME ET MODIFICATION DU PROGRAMME DE TRAVAUX**

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA FONDATION DU PATRIMOINE**

### **3.1 COLLECTE DES DONS**

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – ».

### **3.2 EMISSION DES REÇUS FISCAUX**

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

### **3.3 AFFECTATION DES DONS**

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 6% du montant de tous les dons en numéraire reçus.

### **3.4 REVERSEMENT DES DONS AU PORTEUR DE PROJET**

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet.

#### **REVERSEMENT DES DONS A LA FIN DU PROGRAMME DE TRAVAUX**

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 1) ;
- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement définitif du Projet certifié par le Porteur de Projet ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des premières factures acquittées reçues correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum)
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

### **3.5 HYPOTHESES DE REAFFECTATION DES DONS**

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIERES A LA COLLECTE DES DONS**

### **4.1 : CONTREPARTIES**

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

### **4.2 : CLAUSE D'EXCLUSIVITE**

Le Porteur de Projet et l'Association s'engagent à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet notamment par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

### **4.3 : INTERRUPTION DE LA COLLECTE DE DONS**

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10% de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

## **ARTICLE 5 : COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET**

### **5.1 ORGANISATION DE LA COMMUNICATION PAR LES PARTIES**

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

#### **5.1.1 ACTIONS DE COMMUNICATION DE LA FONDATION DU PATRIMOINE**

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

### 5.1.2 ACTIONS DE COMMUNICATION DU PORTEUR DE PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bâche, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, vide-greniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;

- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s) ;

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

### **5.2 CESSION DES DROITS CONCERNANT LES PHOTOGRAPHIES DU PROJET**

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu – Nom de l'agence s'il y a lieu – Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

A ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

### **5.3 COMMUNICATION SUR SITE APRES TRAVAUX**

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de

valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## **ARTICLE 6 : ENGAGEMENT AU TITRE DE LA LIL MODIFIEE**

### **6.1 RELATIONS AVEC LES DONATEURS**

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de conserver l'anonymat vis-à-vis du Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (e-mail automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse e-mail que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cet e-mail, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités "Porteur de projet".

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

### **6.2 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de leurs relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, ils s'engagent à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## **ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION**

### **7.1 DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 PROLONGEMENT DE LA CONVENTION**

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### **7.3 LIMITATION A L'APPLICATION DE LA DUREE**

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.

### **7.4 FIN DE LA CONVENTION**

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite de la part de financement restant à sa charge sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

- Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la

convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat. A défaut, le reliquat sera affecté à d'autres actions de la Fondation du patrimoine.

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent la part restant à sa charge en fin de travaux (montant des travaux soutenus diminué des autres aides financières – publiques et privées - obtenues et de l'autofinancement minimal obligatoire le cas échéant) ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITE**

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

## **ARTICLE 9 : LITIGES ET LEURS REGLEMENTS**

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

Fait en deux exemplaires à Marseille, le 6 novembre 2024

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Pour le PORTEUR DE PROJET

Christophe FAVRELLE  
Délégué Régional

Liliane BOYER  
La Maire du Muy

Page 11 sur 12

Fondation du patrimoine - Délégation Provence-Alpes-Côte d'Azur  
World Trade Center Marseille Provence - 2 Rue Henri Barbusse -13001 Marseille | 07 88 25 74 22  
paca@fondation-patrimoine.org | [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org)

Fondation reconnue d'utilité publique | Siren 413 812 827

**FONDATION**



**Déclaration attestant de l'achèvement des travaux**

**PJ :**

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.
- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné(e), NOM : .....Prénom....., fonction.....représentant le Porteur de Projet/Porteur de projet de restauration Choisissez un élément. , objet d'une convention de collecte de dons signée en date du

- Atteste que les travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le ;
- Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques ;
- Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

A :

Signature :



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	3	3	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 91      APPROBATION DU RENOUELEMENT DE LA CONVENTION  
DE GESTION RELATIVE A LA GESTION DES EAUX  
PLUVIALES URBAINES ENTRE DRACENIE PROVENCE  
VERDON AGGLOMERATION ET LA COMMUNE DU MUY**

***Le Maire,***

*Vu l'article L. 5215-27 du code général des collectivités territoriales, permettant aux communautés urbaines de confier par convention un service relevant de leurs attributions à une ou plusieurs de leurs communes membres,*

*Vu l'article L. 5216-7-1 du code général des collectivités territoriales, prévoyant cette faculté pour les communautés d'agglomération,*

*Vu la délibération du conseil municipal n°2019-108 du 20 décembre 2019 approuvant pour l'année 2020 la convention de gestion relative à la gestion des eaux pluviales urbaines (GEPU) entre la commune du Muy et Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa),*

*Vu la délibération du conseil d'agglomération n°2019\_190 du 12 décembre 2019 approuvant pour l'année 2020 la convention de gestion relative à la gestion des eaux pluviales urbaines (GEPU) entre Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa) et ses communes membres,*

*Vu la délibération du conseil municipal n°2020-97 du 30 novembre 2020 approuvant pour l'année 2021 la convention de gestion relative à la gestion des eaux pluviales urbaines (GEPU) entre la commune du Muy et Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa),*

*Vu la délibération du conseil d'agglomération n°2020\_177 du 19 novembre 2020 approuvant la prorogation pour l'année 2021 de la convention de gestion relative à la gestion des eaux pluviales urbaines (GEPU) entre Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa) et ses communes membres,*

*Vu la délibération du conseil municipal n°2021-100 du 26 novembre 2021 portant approbation du renouvellement de la convention de gestion relative à la gestion des eaux pluviales urbaines (GEPU) entre la commune du Muy et Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa); cette délibération prolongeant de 3 années supplémentaires la convention GEPU de 2022 à 2024 et permettant une prorogation de deux années supplémentaires par accord explicite de 2025 à 2026,*

*Vu la délibération du conseil d'agglomération n°2024-240 du 30 septembre 2024 approuvant la reconduction pour deux années supplémentaires des conventions de gestion GEPU de ses communes membres avec délibérations par ces dernières en termes concordants,*

*Il est rappelé au Conseil municipal que, depuis le 1er janvier 2020, Dracénie Provence Verdon agglomération exerce la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » sur l'ensemble du territoire de ses communes membres, conformément aux dispositions de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelles Organisation Territoriale de la République (NOTRe).*

*Toutefois, des conventions de gestion relatives à la gestion des eaux pluviales urbaines ont été approuvées entre Dracénie Provence Verdon agglomération et chacune de ses communes membres.*

*Ces conventions de gestion viennent préciser les conditions selon lesquelles les communes exercent au nom et pour le compte de l'Agglomération cette compétence en fonctionnement et désormais en investissement.*

*Les années supplémentaires de conventions de gestion permettront à l'Agglomération de finaliser le schéma directeur pluvial communautaire lancé en juillet 2023 et dont les conclusions sont attendues au second semestre 2025.*

*Il est ainsi proposé à l'Assemblée :*

*- d'approuver la reconduction pour deux années supplémentaires (1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2026) de la convention de gestion des eaux pluviales urbaines ci-annexée conclue entre la commune du MUY et Dracénie Provence Verdon agglomération,*

*- d'autoriser le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (26) :*

*- Approuve la reconduction pour deux années supplémentaires (1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2026) de la convention de gestion des eaux pluviales urbaines ci-annexée conclue entre la commune du MUY et Dracénie Provence Verdon agglomération,*

*- Autorise le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.*

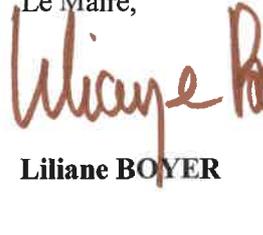
Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
**Christine MASSA**

Le Maire,

  
**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024



**Le Muy**

**Convention de gestion relative à  
la compétence "gestion des eaux pluviales urbaines"  
entre Dracénie Provence Verdon agglomération  
et la Commune du MUY**

**ENTRE**

**Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa)**, dont le siège est fixé Square Mozart, CS 90129, 83004 DRAGUIGNAN Cedex, représentée par son Président en exercice, Monsieur Richard STRAMBIO, Conseiller régional, Maire de Draguignan, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil d'agglomération en date du 13 décembre 2021,

Ci-après dénommée « *DPVa* »,

**D'UNE PART,**

**ET**

**La Commune du MUY**, dont le siège est fixé 4 rue Hôtel de Ville, 83490 LE MUY, représentée par son Maire en exercice, Madame Liliane BOYER, dûment habilitée par une délibération du Conseil municipal n° 2021-100 en date du 26 novembre 2021

Ci-après désignée « *La Commune* »

**D'AUTRE PART,**

**IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) ;

Vu la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes (dite « loi Ferrand ») ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment son article L. 5216-7-1 ;

Considérant que depuis le 1er janvier 2020, DPVa exerce en lieu et place de ses communes membres la compétence de gestion des eaux pluviales urbaines sur l'intégralité du périmètre communautaire ;

Considérant qu'en l'absence d'inventaire des ouvrages (canalisations et fossés pluviaux), et de suivi des opérations d'entretien des ouvrages par les communes, les prestations objet du transfert ne sont pas quantifiables ;

Considérant que l'élaboration d'un schéma directeur pluvial communautaire est indispensable pour établir le périmètre exact de la compétence, une période transitoire de 5 années maximum est estimée pour réaliser un tel diagnostic et le dimensionnement du service de Gestion des Eaux pluviales Urbaines de DPVa ;

Considérant à cet égard que seules les communes sont en mesure de garantir la continuité du service, en accomplissant de manière temporaire au nom et pour le compte de DPVa une partie des actes matériels nécessaires à l'exercice des compétences transférées ;

Considérant que l'article L. 5216-7-1 du CGCT prévoit que la communauté d'agglomération peut confier, par convention, la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres ;

Considérant qu'une première convention de gestion a été signée entre les 2 parties, et arrive à échéance au 31 décembre 2021 ;

Considérant qu'une telle convention peut ainsi être conclue entre DPVa et ses communes membres aux fins de leur confier, pour son compte, la gestion courante de la gestion des eaux pluviales urbaines relevant de ses attributions dans l'attente de la mise en place d'une organisation pérenne. La mission confiée dans le cadre de cette convention est décrite à l'article 4.

**CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 - OBJET ET CADRE JURIDIQUE DE LA CONVENTION**

La présente convention est une convention de gestion conclue sur le fondement des dispositions conjointes de l'article L. 5216-7-1 et de l'article L. 5215-27 du CGCT.

La Communauté d'agglomération peut ainsi « confier, par convention avec la ou les collectivités concernées, la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs communes membres, à leurs groupements ou à toute collectivité territoriale ou établissement public. ».

Conformément à ces dispositions, DPVa confie à la Commune à titre exceptionnel et transitoire, la gestion technique, humaine et matérielle des missions énumérées à l'article 4 ci-après.

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de ces prestations réalisées par la Commune au nom et pour le compte de DPVa.

### **ARTICLE 2 - PERIMETRE D'APPLICATION DE LA CONVENTION**

#### **Communes avec document d'urbanisme**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2226-1 du CGCT et des réponses ministérielles, la présente convention de gestion s'applique sur les zones U et AU des Plans Locaux d'Urbanisme en vigueur.

#### **Communes sans document d'urbanisme**

Conformément aux dispositions de l'article L.2226-1 CGCT, la présente convention de gestion s'applique sur les aires urbaines de la Commune. En l'absence de document d'urbanisme, le périmètre d'application est entendu ici comme correspondant aux parties actuellement urbanisées de la Commune. Conformément à la jurisprudence en vigueur, la densité en constructions dans les zones considérées ainsi que l'existence de voies d'accès ou d'équipements constituent les principaux critères pris en compte pour procéder à la délimitation de ces parties.

### **ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 (trois) an, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Elle pourra toutefois faire l'objet d'une reconduction maximale de deux années, par accord explicite de chacune des deux parties à la convention.

#### **ARTICLE 4 - MISSIONS CONFIEES A LA COMMUNE**

DPVa confie à la Commune, sur le périmètre défini à l'article 2, la gestion des eaux pluviales urbaines au sens de l'article L. 2226-1 du CGCT, comprenant les interventions ci-après énumérées :

- l'entretien et la réparation des ouvrages utiles à l'exercice de compétence selon les modalités définies en **annexe 1** à la présente convention ;
- l'instruction des demandes de déclaration de travaux, déclaration d'intention de commencement de travaux et autorisations de travaux d'urgence ;
- l'émission d'avis sur les demandes d'autorisation au titre du droit des sols (PC, DP,...) ;
- la transmission des Déclarations d'Intention d'Aliéner relatives aux emplacements réservés relevant de la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines » ;
- l'alerte des populations en cas de nécessité ;
- la gestion de crise, en lien avec la mise en œuvre du Programme Communal de Sauvegarde (PCS) ;
- la prise en charge et le traitement des demandes de la population en dehors des périodes d'alerte et de crise ;
- la maîtrise d'ouvrage déléguée de travaux de renouvellement et nouveaux ouvrages pluviaux décidés conjointement entre DPVa et la commune, décrits dans **l'annexe A**, et faisant l'objet d'une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage selon le modèle en **annexe 5**.

DPVa assure, pour sa part, le pilotage et la stratégie relative à l'exercice de la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines » en concertation avec la Commune. A ce titre, la commune choisit un scénario d'entretien précisé en annexe 4, et le complète par une proposition de stratégie d'entretien préventif décrit dans la même annexe.

#### **ARTICLE 5 - MODALITES D'EXECUTION**

La Commune s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées, dans le respect des dispositions de la présente convention.

Les missions exercées par la Commune à titre transitoire s'appuieront notamment sur les ressources listées ci-dessous.

## **5.1 Moyens affectés aux missions**

### **5.1.1 Moyens humains**

La Commune affectera les moyens humains, nécessaires et suffisants, pour l'exercice des missions qui lui sont confiées.

La Commune désignera un "correspondant communal pluvial" qui sera l'interlocuteur privilégié de DPVa et de son Responsable Gestion des Eaux Pluviales Urbaines (annexe 2).

Dans le cadre de la présente convention de gestion, le "correspondant communal pluvial" dispose notamment des prérogatives suivantes :

- En matière d'exercice de la compétence Gestion des eaux pluviales urbaines :

- S'assurer de la bonne planification des interventions issues de la stratégie adoptée par la commune et listées en annexe 1 à la présente convention afin d'assurer leur exécution intégrale chaque année ;
- S'assurer du déclenchement des interventions requises en cas d'alerte météo conformément au plan d'organisation de l'astreinte et de gestion de crise.

### **5.1.2 Astreintes et gestion de crise**

Les astreintes sont gérées sous l'autorité du Maire de la Commune (ou d'un Adjoint délégué) qui fera son affaire des moyens humains et matériels mis à disposition et s'engage à tenir informé le Responsable pluvial de DPVa des mesures prises et engagées.

Il appartient également à la Commune de mettre en œuvre son PCS et d'affecter les moyens humains et matériels adaptés aux circonstances, ce qui implique le cas échéant des personnels différents de ceux mobilisés en temps normal pour l'exécution de la présente convention.

Le PCS sera modifié dans les meilleurs délais afin d'assurer la prise en compte du transfert de la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines » à DPVa (information des services et/ou des élus, etc.).

## **5.2. Utilisation des biens**

Les biens concernés relèvent de l'exercice des compétences décrites à l'article 4 de la présente convention.

Les ouvrages pluviaux, transférés depuis le 1er janvier 2020 à DPVa, et ceux construits durant la période d'effet de la convention, sont mis à disposition de la commune afin d'en assurer l'entretien.

En l'absence d'état des lieux, la Commune est réputée parfaitement connaître les équipements et services qui lui sont confiés. Le levé topographique engagé par DPVa avec les différentes communes servira de base à l'inventaire des ouvrages transférés (canalisations; fossés ouverts et enterrés; bassins de rétention et postes de relevage).

La Commune s'engage en complément à mobiliser autant que de besoin les matériels et équipements utiles à la bonne exécution des missions visées à l'article 4 dont elle dispose en propre au sein de ses services.

La Commune doit assurer l'entretien, la propreté, la maintenance des biens et ouvrages relevant du service dont elle assure la gestion dans le cadre de la convention.

Toutes les réparations devront être exécutées dans les meilleurs délais, sauf impossibilité technique.

## **5.3. Actes, contrats, marchés**

La Commune prend toutes décisions, actes et conclut toutes conventions nécessaires à l'exercice des missions d'exploitation qui lui sont confiées, dans le cadre des dispositions de la présente convention prévues ci-dessous, et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les décisions, actes ou conventions conclus pendant cette période de gestion courante devront expressément mentionner le fait que la Commune agit au nom et pour le compte de DPVa.

Lorsqu'un nouveau marché public d'un montant supérieur à 40 k€ HT ou ayant une durée allant au-delà de la présente convention s'avère nécessaire au cours de l'exécution de la présente convention, les modalités suivantes s'appliquent :

- la Commune assure la préparation et la passation, sous réserve de la validation préalable des pièces techniques par DPVa ;
- la Commune demeure l'autorité compétente pour l'attribution du marché, avec l'accord préalable de DPVa ;
- dans le cadre de l'exécution du marché, la Commune assure le suivi de l'exécution du marché, le versement de la rémunération du maître d'œuvre, ainsi que la réception des ouvrages (en présence d'un représentant de DPVa).

## ARTICLE 6 - TRAVAUX

### 6.1. Travaux d'entretien et de réparation

Les travaux d'entretien et de réparation comprennent toutes les opérations normales permettant le maintien en état des installations du service jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rendent nécessaires des travaux de remplacement et de rénovation.

Ces travaux comprennent également toutes les opérations de nettoyage permettant de garantir la propreté des installations et de leurs abords.

Ces travaux comprennent notamment, à l'intérieur du périmètre d'application de la convention défini à l'article 2 :

- la surveillance générale des réseaux publics enterrés de collecte des eaux pluviales, ainsi que de leurs accessoires ;
- la surveillance générale des fossés situés le long des voies communales ou communautaires ;
- l'entretien préventif et curatif des réseaux et fossés visés ci-dessus ainsi que de leurs accessoires selon les modalités définies en annexe 1, et selon le scénario choisi précisé en annexe 4;
- la réparation ou réhabilitation d'éléments de canalisation d'une longueur inférieure ou égale à 12 m ;
- l'entretien des bassins et de leurs abords selon les modalités définies en annexe 1.

Les travaux d'entretien et de réparation ainsi listés sont à la charge de la Commune.

En cas de défaillance ou d'impossibilité technique pour la Commune de réaliser les travaux d'entretien ou de réparation, DPVa se réserve le droit d'agir en lieu et place de la Commune dans le cadre de sa compétence, en impactant le montant de ces travaux sur les modalités financières qui lient la Commune et DPVa.

### 6.2 Travaux d'urgence

Les travaux d'urgence sont ceux nécessitant une intervention rapide afin d'assurer la protection des biens et des personnes à la suite d'un événement climatique majeur et imprévu.

En cas d'urgence, la Commune est habilitée à engager toutes actions ou travaux imposés par ces circonstances, charge à elle d'informer DPVa dès la survenance de l'évènement afin d'étudier toutes les conséquences techniques et financières des travaux engagés.

### **6.3 Travaux neufs et de renouvellement**

Chaque année, au mois de septembre, la Commune propose à DPVa une liste d'opérations de travaux d'investissements pour l'année suivante, qui font l'objet d'une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage (modèle en annexe 5) et décrits précisément dans son annexe A.

La convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, et son annexe A, est ainsi revue annuellement et signée des 2 parties.

## **ARTICLE 7 - DECLARATIONS DE TRAVAUX / DECLARATIONS D'INTENTION DE COMMENCEMENT DE TRAVAUX (DT/DICT), AVIS DE TRAVAUX URGENTS (ATU), MISE A JOUR DES PLANS**

### **7.1 DT/DICT et ATU**

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, DPVa mandate la Commune aux fins de signer les DT/DICT et ATU, charge à la Commune de mettre en place les délégations de signature ad hoc selon les pratiques communales en vigueur.

### **7.2 Mise à jour des plans de réseaux**

La mise à jour des plans de réseaux est assurée par DPVa.

DPVa réalise un levé topographique des réseaux de canalisations et fossés pluviaux des différentes communes de l'Agglomération. Lorsque ces levés sont terminés et intégrés dans le SIG, le linéaire ainsi déterminé devient le linéaire définitif de l'annexe 4 fixant les règles de financement. Une réunion spécifique est organisée entre les 2 parties par DPVa pour fixer le patrimoine pluvial constitutif de la Gestion des Eaux pluviales Urbaines. Le linéaire ainsi déterminé déclenche une mise à jour de la convention de gestion et de son annexe 4.

## **ARTICLE 8 - INSTRUCTIONS DROIT DES SOLS**

Les avis délivrés par les services dans le cadre des demandes d'autorisation au titre du droit des sols (permis de construire, permis d'aménager, déclarations de travaux,...) sont :

- préparés par les services municipaux compétents,
- signés par la Commune (selon les délégations en vigueur) pour tout projet d'imperméabilisation d'une surface inférieure à 500 m<sup>2</sup>, et contre signés par le Responsable pluvial DPVa pour les projets supérieurs.

En revanche, dans tous les cas, il sera de la responsabilité du « correspondant communal pluvial » ou du Maire d'alerter DPVa, si une telle autorisation est susceptible d'engendrer des coûts d'extension et/ou de renforcement de

réseau, et/ou de construction d'ouvrages de régulation (bassin tampon, d'infiltration,...)

## **ARTICLE 9 - DROIT DE PREEMPTION**

Actuellement, les documents d'urbanisme prévoient des emplacements réservés associés à la compétence "gestion des eaux pluviales urbaines".

- La Commune transmet à DPVa toute Déclaration d'Intention d'Aliéner relative à un Emplacement Réservé associé à la compétence "gestion des eaux pluviales urbaines" (annexe 3) à l'adresse [droitdessoils@dracenie.com](mailto:droitdessoils@dracenie.com) à l'aide de la fiche navette prévue à cet effet dans un délai de 5 jours suivants sa réception.
- Dans un délai de 10 jours, DPVa retourne cette fiche navette à la Commune indiquant sa position sur l'acquisition foncière.
- Dans le cas où DPVa informe la Commune de sa volonté de préempter, la Commune délègue son droit de préemption à DPVa qui notifie cette décision à l'acquéreur dans le délai légal et acquiert la parcelle concernée sur ses fonds propres.

## **ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIERES**

Pour l'exercice des missions et compétences objet de la présente convention, les dépenses et les recettes sont comptabilisées dans le budget général de DPVa. Pour une parfaite identification de ces mouvements budgétaires, un suivi au travers d'une comptabilité analytique ou fonctionnelle est en place. Parallèlement, la commune procède à un suivi de ses dépenses selon les modalités décrites au point 10.2.

### **10.1 - Recettes**

La Commune ne procède au recouvrement d'aucune recette dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

### **10.2 - Dépenses de fonctionnement**

Les dépenses de fonctionnement concernées sont celles qui sont strictement nécessaires à l'exercice de la compétence exercée dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Sous réserve de dispositions spécifiques, toutes les dépenses nécessaires à l'application de la convention sont intégralement supportées par la Commune, dans la limite du montant défini en annexe 4, quelle que soit leur nature : personnel non dédié, entretien, achat de matériel et de fournitures, fluides et abonnements correspondants, impôts, taxes, redevances, assurances, etc. associés à l'existence et à l'usage des biens visés à l'article 5.2.

La Commune engage et mandate les dépenses liées à l'exécution de la présente convention, et en tient à jour le décompte détaillé en marge de son budget général, sur la base duquel DPVa procède au remboursement selon les modalités prévues ci-après.

Les flux financiers relatifs à l'exercice de la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines » et à l'exécution de la présente convention ne sont pas assujettis à la TVA ; ils sont donc retracés TTC.

### **10.3 - Remboursement des dépenses de fonctionnement**

Les dépenses visées à l'article 10.2 exposées et décaissées par la Commune pour assurer la gestion du service, conformément aux missions qui lui sont confiées, font l'objet d'un remboursement par DPVa.

Les parties arrêtent le montant plafond de ce remboursement, ainsi que sa décomposition qui figure en **annexe 4** à la présente convention.

Toute modification de cette décomposition fera l'objet d'une décision modificative, par avenant à la convention signée des 2 parties.

Chaque semestre, la Commune remet à DPVa un décompte semestriel des dépenses effectivement engagées pour l'exécution de la présente convention, sur la base des éléments techniques et budgétaires figurant en **annexes 1 et 4**.

Sur la base de cet état signé par le Maire et le comptable assignataire, et après validation par DPVa dans le délai de 1 mois calendaire, la Commune émet un titre de recette à l'encontre de celle-ci. L'absence de réponse de DPVa dans ce délai vaut acceptation du décompte.

Les titres de recette émis par la Commune ne sont pas assujettis à la TVA et sont donc établis TTC.

Les titres de l'année N devront être parvenus au plus tard au 31/12/N+1. Au-delà de ce délai, DPVa ne sera pas tenu de procéder au remboursement des dépenses présentées.

### **10.4 - Dépenses d'investissement**

Les dépenses d'investissement sont décrites au travers des conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage, et de son **annexe A**, qui détermine les opérations et les montants associés que les communes sont habilitées à réaliser, ainsi que les modalités de remboursement par DPVa.

Des montants des travaux décrits dans l'annexe A, déduction faite des éventuelles subventions, et du montant de FCTVA, découleront les calculs de transferts de charges et d'attributions de compensation d'investissement. Le montant de l'Attribution de Compensation d'Investissement (ACI) à reverser à DPVa par les communes ne pourra être inférieur au 1/10<sup>ème</sup> du montant total par an durant une période maximale de 10 ans.

## **ARTICLE 11 - RESPONSABILITES - ASSURANCES**

La Commune est responsable à l'égard de DPVa et des tiers des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention. Elle s'engage à souscrire toute police d'assurance garantissant sa responsabilité civile dans le cadre de l'exécution des missions confiées au titre de la présente convention.

La Commune certifie par ailleurs qu'elle a souscrit une police d'assurance relative au personnel et au matériel qu'elle mobilise dans le cadre de l'exécution des missions confiées au titre de la présente convention.

La Commune transmettra à DPVa les attestations correspondantes et s'engage à maintenir ces assurances en vigueur pendant toute la durée de la convention.

La Commune s'engage à payer les primes d'assurance correspondantes et à assurer le suivi des éventuels dossiers « sinistres » (déclaration, gestion des relations avec l'assureur et les experts, état des pertes, encaissement des indemnités sous déduction des franchises et des limitations de garantie). Elle réalisera les travaux de réparation / reconstruction nécessaires.

DPVa s'engage à assurer l'intégralité des biens immeubles associés aux équipements et au service énumérés à l'article 4 de la présente convention.

## **ARTICLE 12 - INFORMATION ET COORDINATION**

Une réunion de suivi de l'exécution de la convention sera organisée entre les parties une fois par an.

A cette occasion, la Commune présentera notamment :

- un bilan des principales interventions techniques menées : curages de réseaux ou fossés, fauchage de bassins, etc. ;
- un décompte des engagements financiers correspondants, en lien avec la décomposition figurant en annexe de la présente convention ;

A l'occasion de cette réunion, la stratégie d'entretien sera étudiée pour une éventuelle évolution pour l'année suivante, ainsi que la présentation des opérations d'investissement pressenties pour l'année suivante.

### ARTICLE 13 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Lorsque le levé topographique des ouvrages pluviaux sera réalisé et intégré dans le SIG de DPVa, une réunion organisée par DPVa avec la commune permettra de définir précisément les ouvrages faisant partie de la Gestion des Eaux Pluviales Urbaines. Le linéaire de l'annexe budgétaire n° 4 sera révisé, ainsi que le montant associé. Ces modifications seront actées par un avenant à la convention, faisant l'objet d'une délibération concordante des 2 parties.

### ARTICLE 14 - RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord entre les deux parties ou en cas d'inexécution de ses obligations par l'une des parties.

Dans les deux cas, un préavis de trois mois après réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception, devra être respecté.

En cas de résiliation, il est procédé dans les meilleurs délais à un constat contradictoire des missions effectuées par la Commune et des travaux éventuellement réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise notamment les mesures conservatoires que DPVa doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux effectués. Il indique enfin le délai dans lequel la Commune doit remettre à DPVa l'ensemble des pièces et données relatives aux missions confiées.

### ARTICLE 15 - ATTRIBUTIONS JURIDICTIONNELLES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige portant sur l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, toute action contentieuse doit être soumise au tribunal administratif de Toulon.

Fait à *Le Muy*, le 16 DEC. 2021

Pour la Commune,

*Liliane Boyer*

La Maire

Liliane BOYER



Pour Dracénie Provence Verdon  
agglomération

Le Président

Richard STRAMBIO

Conseiller régional Maire de Draguignan



**Annexe 1 : Description des tâches confiées à la Commune**

dans le cadre de la convention de gestion relative à la compétence  
« Gestion des Eaux Pluviales Urbaines »

à compter du 01.01.2022

<b>Pratiques pour l'entretien des réseaux</b>	<b>Scénario 5%</b>	<b>Scénario 10 %</b>	<b>Scénario 20 %</b>
Taux de curage préventif des réseaux	5%/an	10%/an	20%/an
Interventions sur points noirs	1 / u / an	2 / u / an	2 / u / an
Entretien des avaloirs, grilles et accessoires	1 fois / an	2 fois / an	2 fois / an

<b>Pratiques pour l'entretien des bassins</b>	<b>Scénario 5%</b>	<b>Scénario 10 %</b>	<b>Scénario 20 %</b>
Fauchage	1 fois / an	2 fois / an	2 fois / an
Passage sur les ouvrages	2 fois / an	3 fois / an	4 fois / an
Nettoyage des ouvrages de prétraitement	2 fois / an	2 fois / an	2 fois / an
Vidange	1 fois / 10 ans	2 fois / 10 ans	1 fois / 10 ans
Nettoyage des postes de refoulement	1 fois / an	2 fois / an	3 fois / an

<b>Pratiques pour l'entretien des fossés</b>	<b>Scénario 5%</b>	<b>Scénario 10 %</b>	<b>Scénario 20 %</b>
Fauchage	1 fois / an	2 fois / an	2 fois / an
Reprofilage des fossés terre	1 fois / 10 ans	3 fois / an	3 fois / an

**Annexe 2 : « Correspondant communal pluvial » de la Commune du Muy**  
dans le cadre de la convention de gestion relative à la compétence  
« Gestion des Eaux Pluviales Urbaines »  
à compter du 01.01.2022

NOM	PRENOM	FONCTION
JACQUEL	Gregory	Directeur des services techniques

**Annexe 3 : Liste des emplacements réservés de la Commune du Muy**

<b>Numéro</b>	<b>Dénomination</b>	<b>Objet</b>	<b>Bénéficiaire</b>	<b>surface</b>
ER 27	Création d'un bassin de rétention des eaux pluviales	EP	Commune	5 154

## Annexe 4 : Eléments budgétaires de la Commune de Le Muy

Annexe 4 - Eléments budgétaires					
Commune	Le Muy	2020 / 2021	2022/2025		
Données techniques	Linéaire de réseau EP retenu	16,0 km	19,4 km		
	Aire urbaine	450 ha	405 ha		
Scénario choisi		5%	5%	10%	20%
Montant remboursable	Gestion Préventive	21 120 €	23 360 €	31 630 €	36 480 €
Montants de solidarité	Acculturation /Alerte	2 574 €	2 574 €	2 574 €	2 574 €
	Service GEPU		2 896 €	2 896 €	2 896 €
	<b>TOTAL</b>	<b>23 660 €</b>	<b>28 831 €</b>	<b>37 101 €</b>	<b>41 951 €</b>

### Liste des bassins d'orage

Le Muy	Allée des Lilas	Lotissement des Lilas	350
	Les Tilleuls	Lotissement des Tilleuls	680
	Les Pesquiers	Lotissement des Pesquiers	45
	Carletto	Lotissement Carletto	1 467
	Les Ferrières I et II	Les Ferrières	2 112
	La Noguière	ZAC de la Noguière	
	Lycée I (x 2)	Lycée polyvalent du Muy	1 580
	Lycée II (x 2)	Voie d'accès au lycée	5 320

Choix de scénario : Scénario 5%

Stratégie de mise en œuvre :

Liste des points noirs à curer annuellement	Rues et/ou quartiers à curer dans les 5 ans

## Liste des annexes à la convention de gestion

Annexe 1 : Description des tâches confiées à la Commune

Annexe 2 : Désignation du "correspondant communal pluvial"

Annexe 3 : Liste des emplacements réservés

Annexe 4 : Eléments budgétaires

Annexe 5 : Modèle de convention de délégation de maîtrise d'ouvrage des travaux

Annexe A : Opérations d'investissements



**MAIRIE de LE MUY**

- 83490 -

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

### **Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

#### **PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

#### **ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

#### **ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTTHIEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	3	3	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 92**

**CONVENTION TRIPARTITE DEPARTEMENT DU VAR –  
COLLEGE LA PEYROUAS – COMMUNE DU MUY**

***Christine MASSA, Adjointe au Maire déléguée enfance jeunesse affaires scolaires,***

*Dans le cadre des activités périscolaires, le Pôle adolescents du Service Enfance Jeunesse, propose des activités au sein du Collège de la Peyrouas deux fois par semaine pendant la pause méridienne.*

*Ces interventions sont menées par le directeur ou un animateur du Pôle adolescents. Pour cela, une convention annuelle tripartite est nécessaire et doit être mise en place entre le Conseil Départemental, le collège de la Peyrouas et la Ville du Muy.*

*En conséquence, il est proposé à l'assemblée de bien vouloir :*

- *valider la mise en place de cette convention tripartite.*
- *autoriser Madame le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé de Christine MASSA, Adjointe au Maire déléguée enfance jeunesse affaires scolaires, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (26) :*

- *valide la mise en place de cette convention tripartite.*
- *autorise le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

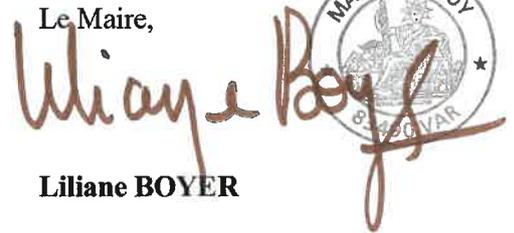
A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,



**Christine MASSA**

Le Maire,



**Liliane BOYER**

AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

D.C./  
KM

Acte n° : CO 2024-1088

CONVENTION ENTRE LE DEPARTEMENT DU VAR, LE COLLEGE LA PEYROUA AU MUY ET LE SERVICE ENFANCE JEUNESSE DE LA MAIRIE DU MUY RELATIVE A L'UTILISATION DE LOCAUX ET DES EQUIPEMENTS DUDIT COLLEGE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024/2025

**ENTRE**

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° G7 du 20 juillet 2020,

Le Président du Conseil départemental est représenté par Monsieur Yanis GRAZI, Responsable du pôle restauration, équipement et budget, agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR 2024-385 du 18 avril 2024,

Le collège La Peyroua au Muy, représenté par M. Romuald DEVILLE, Principal, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du ..... 5 novembre 2024

*d'une part,*

ET :

l'organisateur, le Service Enfance Jeunesse/Pôle Adolescents de la Mairie du Muy, représenté son maire, Mme.Liliane BOYER dûment habilité par délibération du conseil d'administration du..... ,

*d'autre part,*

**PREAMBULE :**

Le Département du Var souhaite mutualiser les équipements des collèges et les ouvrir à des activités extérieures en dehors des horaires et périodes scolaires. A cet effet, une charte relative à la

généralisation de l'ouverture des collèges du Département du Var à des activités extérieures a été signée en 2006 entre l'Etat, l'Académie de Nice et le Département du Var.

Les activités organisées doivent s'entendre au sens de l'article L.213-2-2 du code de l'éducation. Elles répondent à des besoins de formation initiale et continue ou à des besoins d'éducation populaire, de la vie citoyenne et des pratiques culturelles et artistiques. Le Département rappelle que les organisateurs s'engagent à respecter impérativement les principes de neutralité et de laïcité pour la conduite des activités.

Le Département agissant en qualité de propriétaire au sens des articles L.213-3 et L.213-4 du code de l'éducation, peut autoriser l'utilisation des collèges par des personnes morales publiques, pour conduire des activités dans le respect des dispositions du code de l'éducation.

## **ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques du Département du Var, du collège La Peyroua et de l'organisateur de l'événement Mairie du Muy Service Enfance Jeunesse/Pôle Adolescents dans le cadre de ladite convention pour l'utilisation de locaux et équipements dudit collège en application des articles L 213-2-2, L.213-3 et L.213-4 du code de l'éducation.

## **ARTICLE 2 - PÉRIODES D'UTILISATION DES LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS**

2-1 Les locaux et équipements du collège peuvent être utilisés par les signataires de la présente convention en dehors des heures et périodes au cours desquelles ils sont affectés à des activités d'enseignement relevant de l'Education nationale.

2-2 D'une façon générale, le temps d'occupation des locaux et équipements hors périodes scolaires se fait en accord avec le principal de l'établissement, selon un calendrier préalablement défini et accepté. Il en est de même pour les terrains sportifs extérieurs.

Les périodes, jours et heures d'utilisation sont ci-après définis :

- **Durant la pause méridienne entre 12h30 et 13h30,**

✓ 2 fois par semaine une salle équipée de chaises et de tables pouvant accueillir une vingtaine de jeunes,

✓ 1 fois par semaine sur les installations sportives du collège.

2-3 Programme d'activités :

- Activités sociales et socio-éducatives (jeux de sociétés, débats avec les animateurs)
- Activités sportives

## **ARTICLE 3 – LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS POUVANT ÊTRE UTILISÉS**

L'ensemble des locaux ainsi que le Plateau Sportif peuvent être utilisés dans la mesure où les activités organisées sont compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux. Il

s'ensuit que les salles spécialisées doivent être utilisées conformément à leur destination (ex : salle informatique, salle de musique, installations sportives...).

#### **ARTICLE 4 – MODALITÉS D'UTILISATION DES LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS**

**4-1** Toute utilisation est expressément prévue dans le cadre de la présente convention signée entre le Département, le collège et l'utilisateur des locaux.

**4-2 - Règles d'utilisation : les locaux doivent être utilisés conformément à leur nature et à leur destination d'usage.**

**4-3 Conditions d'utilisation :**

- Identité de la ou des personnes assurant les missions en matière de risque d'incendie et de panique :

**Nom : BIZIERE                      Prénom : Jimmy                      Téléphone : 0498120031**  
**Mail : espacejeunes@ville-lemuy.fr**

- Un état des lieux contradictoire est dressé avant et après toute manifestation entre le collège et l'organisateur. L'organisateur s'engage à rembourser le montant des dégâts qui pourraient être constatés à l'issue de la manifestation, comme prévu à l'article 6.

- Les locaux doivent être restitués dans l'état de propreté initial.

- **Modalités d'ouverture et de fermeture de l'établissement** : Pour l'utilisation du plateau sportif, l'accès se fait par le portail donnant sur les installations du complexe sportif la Peyroua et ne nécessite pas l'accès au bâtiment.

- **Modalités de remise de clés à l'organisateur** : Les clefs sont récupérées dans la loge avant et après les activités.

- Hiver comme été, les portes donnant sur l'extérieur doivent être maintenues fermées pour assurer le bon fonctionnement du chauffage ou de la climatisation.

#### **ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIÈNE ET A LA SÉCURITÉ**

**5-1 Dispositions générales :**

**Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :**

- Avoir déclaré toutes manifestations récréatives, culturelles ou de rassemblements festifs à caractère musical à la préfecture qui est chargée de vérifier que toutes les mesures pour garantir la sûreté ont été prises.

Dans le cas où certaines activités pourraient se dérouler en partie sur les abords extérieurs du collège et donc sur la voie publique communale, il conviendra d'ajouter la déclaration à effectuer à la préfecture ou à la mairie, en application de l'article L.211-2 du Code de la sécurité intérieure dans un délai de 3 jours francs au moins avant la date de la manifestation.

- Avoir procédé avec le représentant de l'établissement scolaire à une visite de l'établissement, des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

- Avoir constaté avec le représentant de l'établissement scolaire l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours, ainsi que des consignes générales et spécifiques de sécurité données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée.

- Dans le cadre d'une manifestation accueillant du public, l'organisateur doit avoir suivi une formation en sécurité incendie (manipulation des extincteurs et gestion de l'évacuation intégrant les guides files et serres files).

Présence d'un agent SSIAP :  oui  non

- A appliquer scrupuleusement les consignes de sécurité incendie de l'établissement, précisés lors de la visite de l'établissement.

- Interdire les pétards, feux pyrotechniques, fumigènes, bougies tant à l'intérieur de la salle qu'à l'extérieur sauf autorisation spécifique de la commission de sécurité dont relève l'établissement.

L'organisateur est responsable du respect des mesures de sécurité liées à l'accueil du public et notamment celle portant sur la stricte interdiction de fumer (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).

Le vapotage est également interdit.

- L'organisateur s'engage à faire respecter le nombre limité de spectateurs et de participants prescrits par la commission de sécurité : la capacité maximale d'accueil est de .....

- Pour des raisons d'hygiène, il est, en outre, défendu d'y amener des animaux, exception faite de ceux qui pourraient être présentés en spectacle ou des chiens accompagnants des personnes handicapées.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :

- A assurer le gardiennage des locaux mis à disposition ainsi que des voies d'accès.

- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités et à faire respecter par ceux-ci les règles de sécurité en vigueur et les règles particulières exposées ci-dessus. (cf. article 4-2).

- A faire respecter l'ordre public, l'hygiène et les bonnes mœurs.

Conditions d'encadrement prévues par l'organisateur durant l'activité :

a) service d'ordre :  oui  non

b) modalités de contrôle des entrées : ...../.....

Si le service d'ordre est assuré par une Entreprise, elle devra répondre aux attentes du Conseil national des activités privées de sécurité.

- A laisser les issues de secours intérieures libres de tout encombrement.

- A dégager les abords de la salle et les issues extérieures afin de permettre l'arrivée rapide des secours.

- A veiller à l'extinction des éclairages après chaque activité.

## **5-2 Dispositions particulières :**

### **5-2-1 Décors, artifices :**

L'organisateur s'engage à respecter les articles de l'arrêté ministériel du 5 février 2007 modifié portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité incendie, notamment :

- la pose de décors et décorations de toutes natures, collées, scotchées, accrochées ou clouées est interdite sur les surfaces intérieures et extérieures de la salle : murs, portes, vitres...

- les décors de scène doivent avoir obtenu un classement au feu M1. Si toutefois des décors classés M2 devaient être utilisés, il est prévu :

2 personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches pour assurer le service de sécurité incendie

1 SSIAP 1 ( Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes) présent en permanence. L'attestation de compétence de la personne désignée est jointe à la convention au moment de sa signature.

### **5-2-2 Utilisation de la régie technique**

Etant donné qu'il s'agit de matériels professionnels (éclairage, sonorisation, projecteur vidéo....) à la fois onéreux et fragiles, l'organisateur doit faire appel aux services d'un opérateur qualifié (régisseur de spectacles / régisseur son et lumières) qui doit être présent pendant toute la durée de la manifestation :

Nom : ..... Prénom : ..... Qualification : .....

Il est interdit de consommer des boissons ou de la nourriture dans le local « régie ».

## **ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉ**

**6-1** Conformément au code de l'éducation notamment les articles 212-15 et 213-2-2, ainsi qu'aux dispositions du paragraphe III, alinéa 33 de la circulaire du 22 mars 1985, la responsabilité normalement exercée en matière de sécurité par le chef d'établissement pendant la période d'utilisation est transférée à l'utilisateur des locaux.

Lors de l'utilisation des locaux dans un collège, l'organisateur assume l'entière responsabilité de la sécurité des personnes accueillies au sens de l'article R-123-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation.

**6-2** - L'organisateur est responsable de tous les dommages qui peuvent être causés aux biens ou aux personnes pendant la durée de la mise à disposition des lieux.

Il s'engage à réparer et à indemniser le Département du Var pour les dégâts matériels ou pertes constatés eu égard aux locaux et au matériel mis à disposition.

Il s'engage aussi à souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile en tant qu'organisateur concernant notamment les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant, les détériorations susceptibles d'être causées aux locaux de son fait ou par les personnes participant sous sa direction à la manifestation, y compris des spectateurs, tant à la salle qu'aux diverses installations, matériels, propriétés du Département ou de tiers. **L'attestation d'assurance est jointe en annexe de la présente convention.**

**6-3** Conformément à l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (en son article MS 52 modifié par l'arrêté du 2 février 1993 et son règlement de sécurité annexé), le chef d'établissement ou son représentant désigné doit demeurer joignable en permanence et en mesure de rejoindre l'établissement dans les délais les plus courts. Coordonnées du représentant de l'établissement :

**Nom : DEVILLE Prénom : Romuald Fonction : Principal**  
**Téléphone : 0769398721 Mail: ce.0830958r@ac-nice.fr**

#### **ARTICLE 7: LES MODIFICATIONS A LA CONVENTION**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par toutes les parties. La demande de sa modification peut intervenir à l'initiative de chacune des parties. Dans l'éventualité où le projet d'avenant serait rejeté par l'une ou l'autre des parties, la convention initiale s'appliquerait sauf à être résiliée conformément aux dispositions de l'article 8

#### **ARTICLE 8 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

**8-1** La convention peut être résiliée à tout moment par la volonté commune des différentes parties.

**8-2** La convention peut être résiliée, par le Département ou par le collège, par voie de lettre recommandée, pour les cas de force majeure ou de motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'enseignement ou à l'ordre public.

**8-3** En cas de non respect par l'une des parties des obligations réciproques convenues à la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par les autres parties par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée infructueuse pendant un délai d'un mois.

#### **ARTICLE 9 : TRIBUNAL COMPÉTENT EN CAS DE LITIGE**

En cas de désaccord entre les parties, le tribunal administratif de Toulon est seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 10 : LÉGALITÉ DE LA CONVENTION ET SA NOTIFICATION**

La présente convention est exécutoire après avoir été signée par toutes les parties.

**Pour le collège,**

**Romuald DEVILLE**  
*Principal*

P/O E. BOYER  


**Pour l'organisateur,**

**Liliane BOYER**  
*Maire du Muy*

**Fait à Toulon, le**

**Pour le Président du Conseil départemental**

**YANIS GRAZI**  
**Responsable du pôle restauration, équipement  
et budget**



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	3	3	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 93      DELIBERATION POUR MISE EN PLACE D'UNE SERVITUDE DFCI SUR LA PISTE N°G701/G702 AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DRACENIE PROVENCE VERDON AFIN D'ASSURER LE STATUT JURIDIQUE A UN OUVRAGE DFCI**

***Gil OLIVIER, Adjoint au Maire délégué au service Environnement et Gestion des risques,***

*Propose à l'assemblée la mise en place d'une servitude DFCI sur la piste n°G701/G702.*

*Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2121-12, L 2121-29 et L2241-1,*

*Vu le code forestier et l'ordonnance n°2012-92 du 26 janvier 2012, notamment les articles L134-1, L134-2, L 134-3,*

*Vu le décret n°2012-836 du 29 juin 2012, notamment les articles R134-2 et R134-3,*

*Vu le PIDAF de la Communauté d'agglomération DRACENIE PROVENCE VERDON validé par la préfecture le 19/09/2017,*

*Vu le guide des équipements DFCI en vigueur édité par le Service DFCI du SDIS du Var,*

*Vu la note de présentation et ses annexes,*

*Considérant que la communauté d'agglomération DRACENIE PROVENCE VERDON envisage de faire créer une servitude DFCI, avec bande de roulement à 6m maximum, sur l'ouvrage DFCI dénommé « Château du Rouet », n° G701/G702,*

*Considérant que cette servitude a pour but d'assurer exclusivement la continuité des voies de défense contre l'incendie, la pérennité des itinéraires constitués, ainsi que l'établissement des équipements de protection et de surveillance des forêts,*

*Considérant que cette servitude permettra d'assurer la réalisation des travaux nécessaires pour que l'ouvrage réponde aux normes du guide de normalisation des équipements DFCI ainsi que la création ou l'entretien du débroussaillage latéral qui l'accompagne,*

*Considérant que cette piste ne sera pas ouverte à la circulation générale motorisée sous toutes ses formes, et que la Commune s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures de police qui s'avèreraient nécessaires pour faire respecter cette interdiction de circuler et l'arrêté préfectoral du 19 juin 2018,*

*L'interdiction de circulation générale susvisée ne s'appliquant pas aux propriétaires des parcelles concernées par la servitude DFCI de la piste n°G701/G702, ni à leurs ayants droits ou personnels mandatés par eux pour assurer la gestion de leur propriété.*

*Considérant que si un autre usage devait être affecté à cette piste, la commune s'engage à recueillir l'autorisation expresse des propriétaires des parcelles concernées par la servitude,*

*Considérant qu'eu égard à l'intérêt général que présente ce projet de servitude, il n'y a pas lieu de s'y opposer,*

*Le Conseil Municipal est invité à :*

- Donner un avis favorable aux projets de servitude de Défense des Forêts Contre l'Incendie (DFCI) sur la piste n°G701/G702 dénommée « Château du Rouet » au profit de la communauté d'agglomération DRACENIE PROVENCE VERDON selon tracés en annexe,*

- Prendre acte que le Président de la Communauté d'agglomération DRACENIE PROVENCE VERDON, dans le cadre de la délégation de compétence « Mise en place et suivi du plan intercommunal de débroussaillage et d'aménagement forestier », sollicitera de Monsieur le Préfet du Var l'établissement d'une servitude de passage et d'aménagement de la piste n° G701/G702 à son profit,
- Autoriser le Maire à prendre toute disposition, à signer tout acte ou tout document tendant à rendre effective cette décision.

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

**Le Conseil Municipal,**

*Où l'exposé de Gil OLIVIER, Adjoint au Maire délégué au service Environnement et Gestion des risques, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (26) :*

- *Donne un avis favorable aux projets de servitude de Défense des Forêts Contre l'Incendie (DFCI) sur la piste n°G701/G702 dénommée « Château du Rouet » au profit de la communauté d'agglomération DRACENIE PROVENCE VERDON selon tracés en annexe,*
- *Prend acte que le Président de la Communauté d'agglomération DRACENIE PROVENCE VERDON, dans le cadre de la délégation de compétence « Mise en place et suivi du plan intercommunal de débroussaillage et d'aménagement forestier », sollicitera de Monsieur le Préfet du Var l'établissement d'une servitude de passage et d'aménagement de la piste n° G701/G702 à son profit,*
- *Autorise le Maire à prendre toute disposition, à signer tout acte ou tout document tendant à rendre effective cette décision.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
**Christine MASSA**

Le Maire,

  
**Liliane BOYER**



AR Contrôle de Légalité

13 DEC. 2024

Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)

18 DEC. 2024





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEIU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	3	3	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 94      ADHESIONS DE COMPETENCES OPTIONNELLES LA  
COMMUNE DE GONFARON ET REPRISE DE COMPETENCE  
OPTIONNELLE D'ESTEREL CÔTE D'AZUR AGGLOMÉRATION**

*Alain CARRARA, 3<sup>ème</sup> adjoint en charge de la gestion des services techniques,*

*Expose à l'Assemblée,*

*Vu la délibération en date du 26 juin 2024 de la Commune de GONFARON actant le transfert de la compétence n°10 « Développement des Énergies Renouvelables » au profit de TE83-SYMIELEC,*

*Vu la délibération en date du 27 juin 2024 d'ESTÉREL CÔTE D'AZUR AGGLOMÉRATION actant la reprise de la compétence optionnelle n°7 « IRVE » confiée par les Communes des Adrets de l'Estérel, Puget sur Argens et Roquebrune sur Argens depuis 2018,*

*Vu la délibération en date du 08 octobre 2024 du Comité Syndical de TE83 – Symielec ayant acté favorablement pour cette adhésion et cette reprise,*

*CONSIDÉRANT que, conformément à l'article L5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales et à la loi n°2004-809 du 13 août 2004, les collectivités adhérentes doivent entériner ces transferts et reprise de compétence,*

*Cet accord doit être formalisé par délibération du Conseil Municipal.*

*Le Conseil Municipal est appelé à :*

- *Approuver le transfert de la compétence n°10 de la Commune de GONFARON,*
- *Approuver la reprise de la compétence n°7 par ESTÉREL CÔTE D'AZUR AGGLOMÉRATION,*
- *Autoriser le Maire à signer toutes les pièces à intervenir pour mettre en œuvre ces décisions.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

*Où l'exposé de Alain CARRARA, 3<sup>ème</sup> adjoint en charge de la gestion des services techniques, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (26) :*

- *Approuve le transfert de la compétence n°10 de la Commune de GONFARON,*
- *Approuve la reprise de la compétence n°7 par ESTÉREL CÔTE D'AZUR AGGLOMÉRATION,*
- *Autorise le Maire à signer toutes les pièces à intervenir pour mettre en œuvre ces décisions.*

Fait et Délibéré au MUY, le jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,

  
**Christine MASSA**

Le Maire,

  
**Liliane BOYER**





## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY**

**Séance du lundi 9 décembre 2024**

*L'an deux mille vingt-quatre et le neuf décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Madame Liliane BOYER – Maire, après convocation légale en date du 3 décembre 2024 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).*

**PRESENTS :**

Madame Liliane BOYER, Monsieur Romain VACQUIER, Madame Christine MASSA, Monsieur Alain CARRARA, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Françoise CHAVE, Monsieur Gil OLIVIER, Madame Renée DOMBRY-GUIGONNET, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Dominique BARDON, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Thierry MARTIN, Monsieur Laurent BARROS, Monsieur Lionel SAUVAN, Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Franck AMBROSINO, Monsieur Rémy BRIGNACCA, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Jean-Michel CHAIB, Monsieur Adrien GAND, Monsieur Slimane DERRAS

**ABSENTS REPRESENTES :**

Madame Noura KHELIL-MOKRANE donne procuration à Madame Liliane BOYER, Madame Silvia MARIN donne procuration à Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Annick CHAVE donne procuration à Monsieur Adrien GAND

**ABSENTS :**

Monsieur Anthony PONTHEU, Madame Céline BONALDI, Madame Nurhayat ALTUNTAS

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
29	23	3	3	15

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2024 - 95**

**GRDF**

**Compte-rendu d'Activité de la Concession de Gaz 2023**

*Le Maire,*

*Indique à l'Assemblée :*

*Qu'il convient de prendre acte du compte-rendu d'activité de concession 2023 pour la distribution publique du gaz naturel dans la Commune.*

*Demande l'avis de l'Assemblée.*

***Le Conseil Municipal,***

***Prend acte du Compte-rendu d'Activité de la Concession de Gaz - GRDF - 2023.***

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.  
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.  
Pour Copie Conforme.

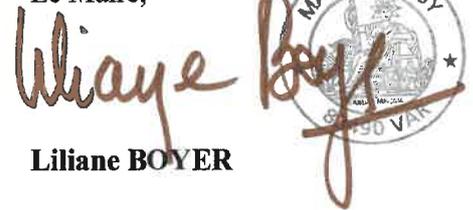
A LE MUY, le 11 Décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,



**Christine MASSA**

Le Maire,



**Liliane BOYER**

*AR Contrôle de Légalité*

13 DEC. 2024

*Mise en ligne  
sur le site de Ville  
[www.ville-lemuy.fr](http://www.ville-lemuy.fr)*

10 DEC. 2024