



VILLE DE *Salon de Provence*

NI/PLD/EC
/DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SERVICES
REGLEMENTATION ET MOYENS OPERATIONNELS

10 OCT. 2014

CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU VENDREDI 17 OCTOBRE 2014 A 19 H 00

ORDRE DU JOUR

I – EDUCATION/JEUNESSE

RAPPORTEUR : Monsieur LAFFONT

1. Mise en place du dispositif « bourse municipale au permis de conduite ».

II – LOGEMENT

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

2. Comité consultatif du logement social.

III – ESPACECO

RAPPORTEUR : Monsieur YTIER

3. Présidence 2014 de la communauté des Villes Ariane – Régularisation relative aux subventions pour trois classes transplantées.

IV – SANTE/ENVIRONNEMENT

RAPPORTEUR : Monsieur ROUX

4. Versement du solde de subvention au titre du conventionnement associatif « association E4 ».

RAPPORTEUR : Madame CONTE-SABATIER

5. Création d'un Conseil Local de Santé Mentale (CLSM).

...

V – RESSOURCES HUMAINES ET DE LA PREVENTION

RAPPORTEUR : Madame SOURD

6. Modification du tableau des effectifs – Création de postes.

VI – AFFAIRES CULTURELLES

RAPPORTEUR : Madame TILLIE-CHAUCHARD

7. Attribution d'une subvention à la commune de Salon-de-Provence dans le cadre de la manifestation culturelle intercommunale – Lire Ensemble.

VII – POLITIQUE DE LA VILLE

RAPPORTEUR : Madame FABBI

8. Dispositif d'heures d'insertion.
9. Rénovation urbaine des Canourgues – Convention avec le CAUE.

VIII – REGLEMENTATION ADMINISTRATIVE

RAPPORTEUR : Monsieur ROUX

10. Remboursement des frais de fourrière à Madame Huguette Marie CASALAA CAUHAPE.

IX – RESTAURATION COLLECTIVE

RAPPORTEUR : Madame LAFONT-BATTESTI

11. Mise à jour du règlement intérieur des restaurants scolaires de la ville de Salon-de-Provence.

X – S.T.M.

RAPPORTEUR : Monsieur CARUSO

12. Demande de subvention au Conseil Général – Contrat Départemental de Développement et d'Aménagement 2010/2013 – Plan de financement tranche 2013 (clôture).

XI – URBANISME/AMENAGEMENT/FONCIER

RAPPORTEUR : Madame BONFILLON

13. Bilan des acquisitions et cessions immobilières de la commune pour l'année 2013.
14. Constitution de servitude au profit de la société Electricité Réseau Distribution France (E.R.D.F.) - CI 77 – CI 78 – CI 486 – CI 488.
15. Budget annexe des zones d'activités économiques – Vente à la SARL l'Art du Métal – Parc d'activités des Roquassiers – 3ème tranche – Lot n°2d.
16. Budget annexe des zones d'activités économiques – Vente à la SARL L.C.E.P.C. – Parc d'activités des Roquassiers – 3ème tranche – Lot n°2e.
17. Dénomination de voie « rue Conrad Chastel ».

Mise en place du dispositif
« Bourse municipale au permis de conduire »

Pour favoriser l'accès des jeunes au permis de conduire, la ville de Salon de Provence souhaite mettre en place un dispositif de « bourse municipale au permis de conduire », qui fait l'objet au niveau national d'un partenariat entre l'Association des Maires de France (AMF) et le ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables. Cette bourse concernera à 60 jeunes au plus de la Ville de Salon de Provence par an.

Cette bourse s'adresse aux jeunes salonais de 18 à 25 ans résidant sur la commune depuis au moins 1 an et justifiant d'un projet professionnel ou d'une démarche d'insertion pour lequel l'obtention du permis B est nécessaire.

Pour pouvoir prétendre au bénéfice de cette bourse municipale, le candidat devra en outre proposer un projet d'action d'intérêt collectif de 70 heures. La mission devra être effectuée dans une structure associative de la commune. Cette mission d'intérêt collectif devra être amorcée au plus tard dans les 6 mois qui suivent la validation du dossier par la collectivité. Aucun règlement financier ne sera effectué tant que la mission n'aura pas été réalisée et que l'épreuve théorique du permis B n'aura pas été validée.

Les auto-écoles salonaises désireuses d'adhérer à ce dispositif bénéficieront du versement direct de la part de la commune de la bourse octroyée et offriront un suivi spécifique au jeune en lien avec le service municipal de la jeunesse.

Une convention ville / auto-écoles et une convention ville / boursier / association formaliseront les engagements réciproques.

Les modalités techniques et financières d'attribution de la bourse municipale au permis de conduire sont détaillées dans un règlement annexé à la présente délibération.

La participation de la Commune est fixée à 700 € par candidature retenue pour l'ensemble des prestations incluant: frais de constitution de dossier, livret pédagogique, cours théoriques, une présentation à l'épreuve théorique du permis de conduire (le code), une heure d'évaluation en conduite, vingt heures de conduite sur la base de l'évaluation de départ et une présentation à l'épreuve pratique du permis de conduire.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Rapporteur et en avoir délibéré :

- APPROUVE la mise en place du dispositif « bourse municipale du permis de conduire »
- ADOPTE le règlement d'attribution définissant les modalités techniques et financières de la « bourse municipale du permis de conduire »
- ADOPTE les termes de la convention de partenariat avec l'auto-école

- AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents nécessaires et notamment la dite convention

- DIT que les crédits seront inscrits au budget concerné dans la limite de 60 dossiers par an

- SE PRONONCE comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

REGLEMENT D'ATTRIBUTION

Bourse Municipale au Permis de conduire

Le permis de conduire constitue pour le public jeune, un atout incontestable pour accéder à l'emploi ou la formation. Son obtention contribue, en outre, à la lutte contre l'insécurité routière, qui constitue la première cause de mortalité des jeunes de moins de 25 ans nombreux. Néanmoins, elle nécessite des moyens financiers conséquents. Pour favoriser l'accès des jeunes au permis de conduire, la ville de Salon de Provence décide de mettre en place le dispositif de la « Bourse municipale au permis de conduire ».

En réalisant 70h de travaux d'intérêt collectif au sein d'une association salonnaise, un jeune salonnais pourra faire verser en contrepartie à l'auto-école partenaire de son choix, la somme de 700€ pour financer la formation pratique (leçons de conduite) du permis B. Une initiative qui vise notamment l'insertion sociale et professionnelle des jeunes et qui permettra de créer de nouvelles passerelles entre les jeunes et le monde associatif.

1. RECEVABILITE DES CANDIDATURES

Pour déposer un dossier, le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir entre 18 et 25 ans révolus à la date de dépôt du dossier
- Résider à Salon de Provence depuis au moins 1 an
- Justifier d'une situation d'insertion professionnelle et/ou sociale.
- Avoir un projet professionnel, une motivation dans lesquels s'inscrit le besoin de passer le permis de conduire.

2. MODALITES PRATIQUES ET RETRAIT DES DOSSIERS

Le dossier de candidature est à retirer en mairie auprès du Service Jeunesse ou sur le site salondeprovence.fr.

Les dossiers complets déposés entre le 1er novembre et le 30 avril seront instruits par un jury en mai et ceux déposés entre le 2 mai et le 31 octobre par un jury en novembre.

Afin d'apprécier la situation d'insertion du jeune et de son foyer fiscal, le candidat devra notamment fournir dans le dossier : ses coordonnées, sa situation familiale, sa situation sociale (logement, ressources, situation scolaire, situation professionnelle...) et ajouter les documents ci-dessous :

- Justificatif du coefficient CAF ou dernier avis d'imposition avec justificatif de toutes ressources (Allocations, bourses...)



Le justificatif de quotient familial de l'année en cours est inscrit sur le relevé de la CAF des Bouches du Rhône, il est à demander auprès de la CAF ou sur le site de la CAF : caf.fr

En cas de non perception de prestations familiales (CAF, MSA), le candidat joindra son avis d'imposition pour tous les membres du foyer.

Pour toute question, le candidat est invité à se rapprocher du service jeunesse.

- Copie recto-verso de la carte d'identité

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture EDF, eau, Téléphone fixe,...) ou certificat d'hébergement.

- Certificat de scolarité (lycéen-étudiant) ou une attestation d'inscription à Pôle Emploi ou à la Mission Locale du Pays Salonais.

3. EXAMEN DES CANDIDATURES

Les dossiers complets seront étudiés par un jury constitué d'élus, de techniciens municipaux et de professionnels qui émettra un avis. Les dossiers seront étudiés et les candidats pourront être auditionnés par le jury.

Les décisions d'attribution sont prises par délibération au Conseil Municipal.

4. ENGAGEMENTS DU CANDIDAT

Dans le dossier de candidature, un projet d'action d'intérêt collectif de 70 heures doit être proposé par le candidat. La mission devra être effectuée dans une structure associative de la commune. La proposition du candidat devra être motivée et toutes les démarches auprès de la structure associative accueillante devront avoir été effectuées et présentées dans la candidature (prise de contact avec la structure, définition du projet d'action et des missions réalisées, mise en place d'un planning prévisionnel d'intervention...).

La mission d'intérêt collectif devra être amorcée au plus tard dans les 6 mois qui suivent l'acceptation du dossier par la commission d'attribution. Aucun règlement financier ne sera effectué par la commune auprès de l'auto-école tant que la mission n'aura pas été effectuée dans sa totalité. L'action du candidat dans l'association sera encadrée par une convention tripartite de bénévolat signée entre les parties.

5. MONTANT DE LA BOURSE ET CRITERES D'OBTENTION

La participation de la ville au financement du permis de conduire (Permis B) sera de 700€. La Bourse sera attribuée selon 4 critères :

1. **La motivation du candidat**
2. **Les ressources du candidat** : portant sur les revenus personnels (ou ceux des parents/foyer fiscal du candidat).
3. **Le projet d'insertion** : prenant en considération le projet professionnel et le parcours du postulant, l'appréciation de sa situation sociale ainsi que la nécessité de l'obtention du permis B.
4. **La citoyenneté** : tenant en compte de l'engagement du candidat à s'investir dans une action d'intérêt collectif ou une activité humanitaire ou sociale.

6. SUIVI DES BOURSIERS

Le candidat s'engage à signer la convention de bénévolat, à verser à l'auto-école partenaire le restant dû de la prestation de base au début de sa formation, à suivre régulièrement les cours théoriques du code de la route, à réaliser son projet d'actions d'intérêt collectif ou d'activités à caractère humanitaire ou social et à répondre aux modalités de suivi imposées par le service.

L'efficacité du dispositif repose notamment sur le suivi régulier du jeune par la municipalité, en lien avec l'auto-école et précisé dans la convention ville / auto-école. Les auto-écoles s'engagent à transmettre par mail chaque mois au service jeunesse en charge du suivi, un état de l'assiduité du candidat.

Le référent du service suivra le boursier dans sa démarche d'obtention du permis, auprès de l'auto-école et de l'association.

7. MODALITES DE VERSEMENT DE LA BOURSE

La Bourse sera versée directement à l'auto-école dans un délai de 45 jours à compter de la réception par le service jeunesse de la copie de l'attestation de la Préfecture de réussite à l'examen théorique, ainsi que l'attestation de fin de bénévolat délivrée par l'association.

L'auto-école s'engage à dispenser la formation pratique au jeune selon les modalités mentionnées dans la convention de partenariat signée avec la ville, le prestataire s'engageant à rembourser à la ville les sommes indûment versées (prestations non réalisées).

Le jeune devra avoir validé l'examen théorique dans un délai maximum de 18 mois à compter de l'acceptation de sa candidature par la commission d'attribution. En cas d'abandon du candidat ou



d'interruption durant la formation pratique, l'auto-école devra restituer à la commune la quote-part de la bourse non utilisée au-delà de 12 mois à compter du début de la formation pratique.

8. ENGAGEMENTS DE L'AUTO-ECOLE

Elle devra avoir adhéré à l'opération en signant la convention ville/auto-école.

Par la signature de la convention, l'auto-école s'engage sur les éléments suivants :

- Frais de dossier
- Un livret d'apprentissage
- Cours théoriques sur le code de la route et les thèmes de sécurité routière
- Une présentation à l'épreuve théorique du permis de conduire
- 1 heure d'évaluation en conduite
- 20 heures de conduite sur la base de l'évaluation de départ
- Une présentation à l'épreuve pratique du permis de conduire

L'auto-école s'engage à ne pas donner de leçon de conduite au candidat avant la validation de l'examen théorique. Attention le versement de la bourse est strictement conditionné à la réalisation de la mission d'intérêt collectif de 70h.

Elle s'engage à dispenser au candidat au moins 10 heures de conduite par mois, à compter au plus tard, de la date de versement de la bourse par le service concerné.

La convention et le versement de la bourse seront annulés de plein droit sans que la commune n'ait à accomplir de formalité, si le jeune ne valide pas l'examen théorique dans un délai de 18 mois à compter de l'acceptation de la candidature par la commission d'attribution.

Les modalités conventionnelles de communication des auto-écoles partenaires sont :

- Apposer sur la vitrine de l'auto-école la bannière « Bourse Municipale au permis » fournie par la ville.
- Apposer à l'arrière des véhicules écoles l'autocollant « Partenaire de la Bourse Municipale au permis » fourni par la ville.
- Apposer dans les locaux l'affiche « Bourse Municipale au permis » fournie par la ville.

Comité Consultatif du Logement Social

La question de l'attribution des logements sociaux par les différents réservataires provoque des interrogations fortes parmi les administrés. Une étude du ministère du logement a ainsi relevé qu'en matière d'attributions des logements sociaux, les usagers jugent les règles d'attribution :

- peu claires à 42%
- relativement injustes à 45%
- peu efficaces à 47%

Les élus municipaux salonnais ont donc souhaité lutter contre ce sentiment et rendre la désignation des candidats proposés aux bailleurs plus transparente, appuyée sur des critères de priorisation garants de cette transparence et d'une égalité de traitement et, si possible, plus efficace.

A cette fin, la Commune, souhaite donc consulter les administrés et les associations œuvrant dans le domaine social et du logement et mettre en place un Conseil Consultatif du Logement Social (CCLS) qui aura pour mission :

- de prioriser les dossiers des demandeurs
- pour cela, de proposer à la Commune une grille de priorisation au travers d'une charte de la priorité
- de suivre et d'améliorer la désignation des candidats aux bailleurs, en fonction de l'application de ces priorités.

La durée :

La durée du CCLS est celle du mandat municipal.

La composition du Conseil :

Le CCLS est composé de quatre collèges :

1 collège de citoyens : 8 personnes

Les membres citoyens sont désignés par tirage au sort parmi l'ensemble des personnes privées habitant la commune et ayant fait acte de candidature auprès de M. le Maire.

Ils siègent pour une durée de deux années. Les représentants de chaque collège, titulaires et suppléants, sont renouvelés par moitié tous les ans.

Les mandats ne sont pas renouvelables.

1 collège d'associations du secteur du logement : 2 élus + 2 suppléants

Sont concernés les associations locales de locataires, les associations dont l'objet social est de favoriser l'accès des personnes défavorisées au logement et qui ont fait acte de candidature auprès de M. le Maire (5 associations sur Salon).

Deux associations sont désignées (par tirage au sort) pour représenter le collège . Chacune doit désigner une personne physique mandatée expressément pour siéger. L'association doit également désigner un suppléant.

Ils siègent pour une durée de deux années. Les représentants de chaque collège, titulaires et suppléants, sont renouvelés par moitié tous les ans.

Les mandats ne sont pas renouvelables sauf en cas de carence.

1 collège d'associations à vocation sociale : 2 élus + 2 suppléants

Sont concernés les associations ou collectifs caritatifs, les centres sociaux, les associations œuvrant dans le champ du handicap et qui ont fait acte de candidature auprès de M. le Maire.

Deux associations sont désignées (par tirage au sort) pour représenter le collège . Chacune doit désigner une personne physique mandatée expressément pour siéger. L'association doit également désigner un suppléant.

Ils siègent pour une durée de deux années. Les représentants de chaque collège, titulaires et suppléants, sont renouvelés par moitié tous les ans.

Les mandats ne sont pas renouvelables sauf en cas de carence.

Le collège des élus : La présidence du CCLS : 2 élus + 2 suppléants + 1 technicien

Cinq élus municipaux doivent être désignés pour ce Conseil Consultatif : M. Le Maire, Président de Droit, Mme M'JAHED, Vice-Présidente, M. STEINBACH titulaires , M. CHOUZY, M. ROUX suppléants ainsi que Mme JARNOLLE, Chef du Service Logement, secrétaire du Conseil Consultatif.

Les règles de fonctionnement du Conseil

La mission ne consiste pas à attribuer un logement identifié mais se bornera à établir une liste de priorité parmi les demandeurs.

Les dossiers des demandeurs de logement portés à la connaissance des membres du Conseil consultatif seront strictement anonymes.

Les attributions de logements demeurent la compétence des commissions d'Attributions conformément à la Loi.

Un règlement intérieur du CCLS annexé à la présente fixe l'objet, la composition et le fonctionnement du Comité Consultatif.

Le rapporteur entendu et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Code de la Constitution et de l'Habitation et notamment le chapitre 1er du titre IV du livre 4 de la partie législative,

Le Conseil Municipal,

- DECIDE de créer un Comité Consultatif du Logement Social pour la durée du présent mandat municipal, selon les modalités prévues à l'article L 2143-2 du CGCT
- APPROUVE la composition, l'objet et les règles du CCLS tels qu'ils figurent dans le règlement ci-annexé
- DESIGNNE M. Le Maire, Président de Droit, Mme M'JAHED, Vice-Présidente, M. STEINBACH titulaires , M.CHOUZY, M. ROUX suppléants pour siéger au CCLS
- DESIGNNE M. le Maire, comme Président du CCLS
- DESIGNNE Mme M'JAHED, comme Vice- Présidente du CCLS

CONSEIL CONSULTATIF DU LOGEMENT SOCIAL

Règlement intérieur

Approuvé par délibération du Conseil municipal du 16 octobre 2014

Préambule :

L'attribution des logements sociaux en France est jugée par les usagers comme opaque et susceptible d'inégalités de traitement. Une étude du ministère a en effet relevé que les usagers jugent les règles d'attribution :

- « peu claires » à 42%
- « relativement injustes » à 45%
- « peu efficaces » à 47%

Les élus municipaux salonnais ont donc souhaité lutter contre ces sentiments et rendre la hiérarchisation des candidats proposés aux bailleurs plus transparente, appuyée sur des critères de priorisation garants de cette transparence et d'une égalité de traitement et, si possible, plus efficace.

A cette fin, la Commune, souhaite donc mettre en place un « Conseil Consultatif du logement Social » qui aura pour mission :

- De prioriser les dossiers des demandeurs
- Pour cela, de proposer à la commune une grille de priorisation au travers d'une charte de la priorité
- De suivre et d'améliorer la désignation des candidats aux bailleurs, en fonction de l'application de ces priorités.

Le présent règlement fixe la composition, les missions, le fonctionnement et les principes du Conseil Consultatif. Il expose les règles de durée de mandat, de désignation, de renouvellement des membres du Conseil.

Article 1 : création

La Commune de Salon-de-Provence, soucieuse d'une attribution transparente et juste des logements sociaux dont elle est réservataire ou pour lesquels les bailleurs lui demandent de proposer des candidats, crée un « Conseil Consultatif du logement Social (CCLS) ». Le CCLS est créé pour la durée du mandat municipal actuel.

Article 2 : missions du CCLS

Le Conseil est une instance collective qui a pour mission de :

- Proposer et tenir à jour une charte de la priorité au logement, en fonction des critères nationaux édictés par l'article L441 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH). Cette charte a pour objet de définir les critères de priorité, le mode d'application de ces critères, les règles de fonctionnement du Conseil et notamment les engagements de confidentialité ou de secret qui s'appliqueront à ses membres. Le CCLS, au sein de la charte, devra définir les champs d'information et pièces nécessaires et strictement utiles à l'évaluation des priorités. Ces critères et champs d'information devront être conformes à la Loi Informatique et liberté et à la Loi relative à la lutte contre les discriminations et à toute autre Loi protégeant les citoyens et les demandeurs de logements sociaux. Le Conseil devra tenir compte des objectifs de mixité sociale établis par l'agglomération ou la commune dans le cadre du PLH et de la politique de l'habitat.
- Hiérarchiser, parmi les demandes déposées au service logement de la commune, le degré de priorité de chaque dossier. Ce classement par priorité se fera indépendamment de la désignation du ou des candidats à un logement identifié.
- Evaluer l'application par la commune et le service du logement de cette priorisation dans les désignations transmises aux différents bailleurs sociaux.

L'ensemble des dispositions de la charte sera soumis à un examen préalable de légalité.

Les travaux du CCLS ne peuvent pas remettre en question les procédures d'attribution de logements fixées par la Loi. Les Commissions d'attribution propres à chaque bailleur demeurent souveraines pour prononcer les attributions, conformément aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation et aux règles internes en vigueur auprès de chaque bailleur.

Article 3 : composition du Conseil Consultatif du Logement Social

Le Conseil citoyen est composé de quatre collèges distincts :

- Un collège de citoyens regroupant des personnes privées ayant fait acte de candidature et désignée par tirage au sort (voir désignation des membres).
- Un collège des fédérations ou associations représentatives des locataires ou des associations oeuvrant dans le secteur de l'accès au logement des personnes défavorisées, représenté par deux associations
- Un collège des associations caritatives ou à vocation sociale, représenté par deux associations
- Un collège de trois élus représentant la commune,

Des personnes ressources peuvent être invitées à participer ponctuellement ou de manière plus suivie aux réunions du CCLS, sur invitation de celui-ci ou de son président.

Article 4 : désignation des représentants des collèges

Article 4-1 : désignation des citoyens :

Les membres citoyens sont désignés par tirage au sort parmi l'ensemble des citoyens habitant la commune et ayant fait acte de candidature. Peuvent faire acte de candidature tous les administrés majeurs pouvant justifier leur résidence à Salon-de-Provence à titre principal.

Sont désignés par tirage au sort 6 citoyens titulaires et quatre citoyens suppléants. Les suppléants siègent en cas de vacance prolongée d'un titulaire (au moins trois mois), par ordre de désignation au tirage au sort.

Article 4-2 : désignation des représentants du collège « association du secteur du logement »

Les associations locales de locataires, les associations dont l'objet social est de favoriser l'accès des personnes défavorisées au logement et qui ont fait acte de candidature sont membres du collège.

Deux associations sont désignées par tirage au sort pour représenter le collège. Chacune doit désigner une personne physique mandatée expressément pour siéger. L'association doit également désigner un suppléant.

Au cas où une nouvelle association souhaiterait faire partie du collège, elle doit formuler sa candidature par écrit auprès du Maire de Salon-de-Provence. Le président du CCLS instruit la demande et prononce l'appartenance de l'association au collège.

Au cas où une association ferait l'objet d'une représentation à plusieurs niveaux territoriaux ou d'organisation (exemple : une association « UFCL » départementale et l'association « UFCL » salonnaise, ou bien une association et une fédération d'un même mouvement), l'ensemble du mouvement ou de l'association ne pourra candidater et donc être représentée qu'une seule fois, par une seule personne. Au cas où deux établissements d'une même association générale (même s'ils ont chacun la personnalité morale) présenteraient des candidatures séparées, il appartiendra à l'association générale de désigner l'association et la personne candidate, avant le tirage au sort. Faute de décision, il sera procédé par tirage au sort préalable à la désignation de l'association acceptée à candidater.

Article 4-3 : désignation des représentants du collège « association à vocation sociale »

Les associations locales dont l'objet social a un caractère social à titre principal et qui ont fait acte de candidature sont membres du collège. Sont ainsi concernées notamment les associations ou collectifs caritatifs, les centres sociaux, les associations oeuvrant dans le champ du handicap.

Deux associations sont désignées par tirage au sort pour représenter le collège. Chacune doit désigner une personne physique mandatée expressément pour siéger. L'association doit également désigner un suppléant.

Au cas où une nouvelle association souhaiterait faire partie du collège, elle doit formuler sa candidature par écrit auprès du Maire de Salon-de-Provence. Le président du CCLS instruit la demande et prononce l'appartenance de l'association au collège.

Au cas où une association ferait l'objet d'une représentation à plusieurs niveaux territoriaux ou d'organisation (exemple : une association « UFCL » départementale et l'association « UFCL » salonaise, ou bien une association et une fédération d'un même mouvement), l'ensemble du mouvement ou de l'association ne pourra candidater et donc être représentée qu'une seule fois, par une seule personne. Au cas où deux établissements d'une même association générale (même s'ils ont chacun la personnalité morale) présenteraient des candidatures séparées, il appartiendra à l'association générale de désigner l'association et la personne candidate, avant le tirage au sort. Faute de décision, il sera procédé par tirage au sort préalable à la désignation de l'association acceptée à candidater.

Article 4-4 : désignation des élus représentant la commune :

Le Maire de Salon-de-Provence préside de droit le CCLS. L'élue déléguée au logement est membre de droit titulaire du CCLS et en assure la vice-présidence. Le maire désigne également un autre élu titulaire et deux élus suppléants. Les élus suppléants siègent en cas d'absence ponctuelle ou prolongée d'un titulaire. Les élus siègent pour toute la durée du mandat municipal. Leur mandat pour le CCLS est interrompu en cas de perte de leur délégation ou de leur désignation par le maire.

Article 5 : durée des mandats au CCLS et renouvellement :

A l'exception des élus, les membres associatifs ou citoyens siègent pour une durée de deux années, non renouvelable, sauf carence dans le collège concerné. Les représentants de chaque collège, titulaires et suppléants, sont renouvelés par moitié tous les ans. Pour la première mandature, la durée de mandat de la moitié des représentants de chaque collège sera réduite à une année. Les membres sortants la première fois sont désignés par tirage au sort.

Les mandats ne sont pas renouvelables, sauf carence dans un des collèges. Dans ce cas, le renouvellement du mandat ne peut avoir lieu que deux fois pour une durée unitaire de un an (soit deux années en tout). A l'issue de ces deux périodes, le collège ne sera représenté que par une personne ou association.

Article 6 : engagements des membres :

Les membres s'engagent à siéger à toutes les séances du Conseil, y compris d'éventuelles séances de formation, sauf raison majeure. Au cas où un membre serait empêché de siéger pendant trois mois consécutifs, un suppléant est appelé à siéger.

Les membres s'engagent à respecter l'ensemble des termes de la charte et du règlement intérieur du Conseil. Ils doivent respecter une neutralité absolue et ne pas faire état de leur engagement politique, religieux ou idéologique. Tout manquement à cette règle entraînera la révocation automatique du membre, citoyen ou association, et son remplacement par un suppléant. Le président est compétent pour prononcer les radiations.

Les membres s'engagent à ne divulguer aucune information ni aucune décision dont ils pourraient avoir eu connaissance pendant les réunions du Conseil. Tout manquement à cette règle entraînera la révocation du membre concerné.

Les membres citoyens siègent à titre personnel. Ils ne peuvent donc être membres d'un conseil d'administration d'une association appartenant aux collèges associatifs. Les membres citoyens doivent déclarer préalablement ne faire partie d'aucun des conseils d'administration concernés.

L'ensemble des membres s'engage par écrit à ne pas être en situation de conflit d'intérêt existant ou intervenant pendant la durée de son mandat. En cas de conflit d'intérêt ou d'intervention visant à favoriser tout individu, le membre concerné est immédiatement radié du Conseil par le président qui en informe le Conseil. Le conflit d'intérêt est établi lorsqu'une décision d'un membre lui est dictée par des intérêts extérieurs au Conseil.

Article 7 : gouvernance du Conseil :

La présidence du CCLS revient de droit au maire de Salon-de-Provence et, par délégation, à l'élue déléguée au logement, vice-présidente du CCLS, ou, en cas d'absence à l'autre élu désigné par le maire pour représenter la Commune. Le CCLS désigne par vote deux assesseurs issus des trois autres collèges. Président et assesseurs signent les relevés de préconisations et certifient les actes du Conseil. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante. Le CCLS est une instance consultative. En conséquence, ses actes sont des préconisations transmises au Maire qui les utilise pour procéder à la désignation des candidats à un logement. En cas d'absence du président et de la vice-présidente, les séances prévues du CCLS sont automatiquement ajournées.

Le secrétariat du Conseil est assuré par le chef du service du logement.

Le Président est seul compétent pour prononcer les éventuelles révocations, radiations ou appeler les suppléants à siéger en cas de vacance d'un siège. Si l'un des assesseurs est concerné par la vacance ou la radiation, il est fait appel à un autre membre du collège dans l'ordre de tirage au sort. Le membre radié ou révoqué sera appelé à présenter ses observations, conformément à la Loi sur les droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

Les membres du Conseil, à l'exception du président et de l'élue déléguée au logement ne peuvent adresser de requête ou d'injonction directe au service du logement. Les dossiers individuels des demandeurs ne peuvent être consultés par les membres que sous une forme rendue strictement anonyme et confidentielle et en adressant la requête au président du CCLS (retrait de l'état-civil, de l'adresse et de tout élément permettant une identification du demandeur).

Les membres du CCLS, à l'exception de son président, ne peuvent adresser de requête ou d'injonction directe ou indirecte aux bailleurs au titre du CCLS.

Article 8 : dissolution

Le conseil municipal est seul compétent pour prononcer la dissolution du CCLS.

Article 9 : rapports et préconisations :

Le CCLS, après en avoir délibéré, peut adresser au Maire de Salon-de-Provence, des rapports sur l'application des priorisations lors des propositions d'attribution, ainsi que des préconisations sur le sujet du logement social en général et des attributions de ces logements en particulier.

PV/HD/RF
Espaceco
Présidence 2014 de la Communauté des Villes Ariane
Régularisation relative aux subventions
pour trois classes transplantées

La commune de Salon de Provence a intégré le réseau CVA (Communauté des Villes Ariane) en 2010 par délibération du 26 juin 2010, puis accueilli la Summer School en 2012, avec l'École de l'Air. La municipalité, aux côtés des Écoles d'Officiers de l'Armée de l'Air, a proposé sa candidature à la Présidence 2014 de la CVA qui a été retenue lors du Conseil des Maires du 9 octobre 2012 à Brême.

Dans le cadre de la Présidence 2014 de la CVA et conformément à la circulaire ministérielle n°2005-001 du 05 janvier 2005, la Commune a décidé de participer financièrement à l'organisation de sorties scolaires avec nuitées et dans une perspective scientifique.

Conformément à la circulaire ministérielle n°2005-001 du 05 janvier 2005, ces sorties scolaires sont organisées et programmées par l'Éducation Nationale et les enseignants.

Cette procédure mise en place dans chaque école donne aux enseignants l'initiative totale du choix des séjours, après validation des services de l'Éducation nationale, de leur organisation et de la réservation de ces sorties scolaires avec nuitées.

Par délibération en date du 12 juin 2014, des subventions ont été octroyées afin de financer les projets de sorties scolaires avec nuitées dans le cadre de la Présidence 2014 de la CVA. La participation financière prévue par la Commune a été calculée sur une base de 10 euros par élève et par jour, dans la limite d'une enveloppe de 5 000 euros par projet.

Cette participation financière est venue appuyer trois projets de classes transplantées dont la thématique a été orientée autour des sciences, en lien avec l'année CVA.

École élémentaire Michelet

Thème : classe de découverte astronomie

L'école élémentaire Michelet a organisé pour la classe de CM2, soit 23 élèves, un séjour à St Michel de l'Observatoire du 10 au 14 février 2014, soit 5 jours.

Le montant de la subvention CVA octroyée s'élevait à 1150 Euros (23 élèves X 10 Euros X 5 jours).

École élémentaire Bressons

Thème : classe de découverte

L'école élémentaire Bressons a organisé pour les classes de CE2 et CM2, soit 50 élèves, un séjour à Paris sur le thème Arts & Science avec notamment une visite de la Cité des Sciences du 16 au 17 janvier 2014, soit 2 jours.

Le montant de la subvention CVA octroyée s'élevait à 1 000 Euros (50 élèves X 10 Euros X 2 jours). L'école élémentaire Bressons organise pour deux classes de CP, soit 52 élèves, un séjour à la montagne sur le thème de l'astronomie du 2 au 6 juin 2014, soit 5 jours.

Le montant de la subvention CVA octroyée s'élevait à 2600 Euros (52 élèves X 10 Euros X 5 jours).

Les différents projets ont pu être conduits, excepté, le projet de séjour à la montagne pour deux classes de CP. Il importe donc, aujourd'hui, d'ajuster le montant de l'aide financière en fonction des effectifs réellement concernés par ces sorties.

Concernant la sortie organisée par l'école Michelet, il a été constaté un moins-perçu de 50 euros. Il sera procédé au versement par la Commune de la somme due au bénéfice de la coopérative scolaire. Le moins-perçu a été calculé de la façon suivante :

- Le séjour réalisé à Saint-Michel-de-l'Observatoire a concerné 24 élèves au lieu des 23 prévus, induisant un moins-perçu de 50 euros (1 élève X 5 jours X 10 euros).

Concernant les sorties organisées par l'école Bressons, il a été constaté un trop-perçu de 2 560 euros pour la coopérative scolaire. Il sera procédé au remboursement par celle-ci de la somme due au bénéfice de la Commune. Le trop-perçu se décline de la façon suivante :

- Le séjour à Paris a concerné 52 élèves au lieu des 50 prévus, induisant un moins-perçu de 40 euros (2 élèves X 2 jours X 10 euros)
- Le séjour en montagne prévu en juin n'a pas pu se réaliser, induisant un trop-perçu de 2 600 euros (52 élèves X 10 Euros X 5 jours).

La somme de 2 560 euros due par la coopérative des Bressons à la Commune devra être reversée à la Commune.

Le Rapporteur entendu et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal :

- APPROUVE le réajustement opéré aux coopératives concernées en fonction des effectifs réels ;
- AUTORISE le versement ou la récupération des sommes précisées ci-dessus ;
- DIT que ces crédits sont inscrits au budget communal 2014 ;
- SE PRONONCE comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

Versement du solde de subvention au titre du conventionnement associatif « association E4 ».

Préfigurant l'élaboration d'un Plan Local de Biodiversité, la collectivité a souhaité mettre en place des actions visant à valoriser et préserver la biodiversité du territoire communal. A cet effet, elle a conclu une convention avec l'association E4, spécialisée dans le domaine de l'expertise écologique et de l'éducation à l'environnement.

La convention associative prévoit, le versement d'une subvention de 19 040 € pour l'année 2014. L'association a bénéficié d'un acompte de subvention d'un montant de 15 000 €.

Respectant le cadre du conventionnement, l'assemblée est invitée à se prononcer sur le solde de subvention d'un montant de 4 040 € à verser au bénéfice de l'association E4.

Ce dernier sera intégré par voie d'avenant à la convention, laquelle arrive à échéance le 31 décembre 2014.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé du Rapporteur et en avoir délibéré :

- DECIDE de voter le versement du solde de subvention au profit de l'association E4, pour un montant de 4040 €.
- AUTORISE Monsieur le Maire ou l'élu délégué à signer tous documents nécessaires à la réalisation de la convention.

- Se prononce comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

Création d'un Conseil Local de Santé Mentale (CLSM).

La souffrance mentale et psychosociale s'exprime diversement que ce soit dans la rue, auprès du corps médical ou médico-social ou au sein des familles.

Institutions, élus, habitants peuvent être interpellés par ces manifestations, lesquelles nécessitent une régulation et une approche transversale.

Les représentants des familles, les acteurs de la psychiatrie publique, les acteurs du secteur médico-social, les médecins libéraux et les élus en charge de ces problématiques, souhaitent poursuivre et développer le travail de fond engagé autour de ces questions, en le formalisant notamment par la création d'un Conseil Local de Santé Mentale (CLSM).

Plateforme de concertation et de coordination réunissant tous les acteurs concernées, un CLSM a pour fondement d'améliorer l'inclusion des personnes en souffrance mentale dans la Cité, mais aussi de mieux prendre en charge les personnes en refus de soins.

Ainsi, les attendus prioritaires d'un CLSM s'articulent autour de :

- La prévention et le repérage précoce,
- L'accompagnement et l'accès aux soins, notamment pour éviter les ruptures de prise en charge,
- La gestion des situations de crise et notamment, l'hospitalisation sans consentement,
- Améliorer l'insertion des personnes malades.

Présidée par le maire, le travail du CLSM s'organise au travers d'une instance de pilotage et de comités techniques animés par les élus en charge de la Santé Publique, de l'Action Sociale et du Handicap.

Ces comités techniques sont composés de membres issus des différents secteurs concernés (psychiatrie, hôpital, secteur médico-social et accès aux soins, représentants d'usagers, médecins libéraux, Agence Régionale de Santé, DDSCS, Conseil Général, SDIS, Police, représentants des communes alentours, secteur de la prévention, de l'hébergement,...).

Le travail et les orientations découlant des comités techniques sont présentés en Assemblée Plénière du CLSM.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé du Rapporteur et en avoir délibéré :

- APPROUVE, la création du Conseil Local de Santé Mentale,
- DESIGNNE, le Maire pour présider cette instance,

.../...

- AUTORISE, les élus délégués à la santé publique, à l'action sociale ou au handicap à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre et à l'animation du CLSM,

- SE PRONONCE comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

Modification du tableau des effectifs
Création de postes

Pour tenir compte de la réussite d'un agent au concours d'assistant de conservation du patrimoine, du détachement d'un agent de la filière technique dans la filière police et d'un recrutement de gardien de police il est nécessaire de mettre à jour le tableau des effectifs de la commune, portant création des postes suivants :

FILIÈRE CULTURELLE	
Assistant de conservation du patrimoine	1 poste
FILIÈRE POLICE	
Brigadier de police municipale	1 poste
Gardien de police municipale	1 poste

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Rapporteur et en avoir délibéré :

- APPROUVE la création de ces postes au tableau des effectifs,
- DIT que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits inscrits au chapitre 012 du budget de l'exercice,
- SE PRONONCE comme suit :

POUR :
 CONTRE :
 ABSTENTION :

Direction des Affaires Culturelles

Attribution d'une subvention à la commune de Salon de Provence dans le cadre de la manifestation culturelle intercommunale - LIRE ENSEMBLE

Dans le cadre de la neuvième édition de la manifestation intercommunale Lire Ensemble, les communes ont proposé un projet d'animation culturelle correspondant au thème et aux dates proposées par la Communauté d'Agglomération.

Ces animations, qui pour la plupart se sont déroulées dans les bibliothèques et médiathèques, ont été validées par les élus délégués à la culture des communes.

Cette année Lire Ensemble s'est déroulé du 7 mars au 21 mars 2014 sur le thème « (En)quête d'espace et de Méditerranée ».

Par délibération n°145/14 votée le 26 mai 2014, le Conseil Communautaire a décidé d'attribuer aux communes participantes une subvention pour leur participation à la manifestation Lire Ensemble d'un montant de 1 700 € pour la ville de Salon-de-Provence.

Il appartient aujourd'hui à la Commune de Salon-de-Provence de valider cette opération Lire Ensemble.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Rapporteur et en avoir délibéré :

- APPROUVE la participation de la commune à la manifestation intercommunale « Lire ensemble »
- APPROUVE et sollicite l'attribution de la subvention de 1 700 € par Agglopoie Provence qui sera inscrite au budget 2014, chapitre 74 article 7475.
- SE PRONONCE comme suit :

POUR :
CONTRE :
ABSTENTION :

Politique de la Ville

Dispositif d'heures d'insertion

Dans le cadre du Contrat Urbain de Cohésion Sociale 2014, la Commune de Salon-de-Provence est porteuse du projet « PISTE », action (cofinancée par l'Etat et le Département) ciblant des jeunes de 16 à 26 ans des territoires prioritaires sans solution de parcours et en rupture de prise en charge classique d'insertion.

Au travers de ce projet, la Ville apporte aux acteurs des territoires un nouvel outil leur permettant de mobiliser plus facilement ce public. Grâce à un parcours d'heures d'insertion sur une durée suffisamment longue (108 heures sur 2 mois minimum) et à un accompagnement individualisé, ce dispositif permet de mettre en œuvre les conditions nécessaires à l'investissement des personnes dans une démarche d'insertion professionnelle durable.

Quinze parcours auront été mis en œuvre d'ici la fin de l'année 2014. Les associations en capacité d'encadrer ce public, la Commune, les bailleurs HLM, d'autres établissements publics, sont susceptibles d'accueillir les jeunes dans le cadre de ce projet.

Afin d'avoir une offre de parcours d'heures d'insertion diversifiée, la Commune fait appel à un réseau partenarial, afin d'accueillir ce public sur des missions clairement identifiées. En contrepartie, la Commune verse un financement correspondant au coût global du salaire des jeunes et à une prime de tutorat à la structure accueillante. Cette dernière demeure la responsable juridique du jeune vis-à-vis de la législation du Droit du Travail.

Ce dispositif, qui a débuté en Janvier 2014, a fait l'objet d'une évaluation qui a été présentée aux élus municipaux responsables de cette thématique et aux différents financeurs de l'action. Au regard des résultats très positifs constatés et, étant donné l'importance de l'enjeu d'une intervention sur ce public, le Comité de Pilotage a décidé de poursuivre cette action, en adaptant les conditions.

Afin de poursuivre la montée en charge du dispositif, conformément aux objectifs du projet, des partenaires souhaitent accueillir des jeunes en parcours d'insertion.

Le détail des parcours prévisionnels est récapitulé dans un tableau en annexe, les autres parcours feront l'objet d'une délibération lors des prochains conseils municipaux.

Un conventionnement spécifique entre la Commune et les structures porteuses fixera précisément les obligations respectives de chacune des parties (voir documents ci-joint).

Il convient aujourd'hui d'approuver les parcours proposés et de valider les financements apportés aux structures porteuses.

Les partenaires faisant l'objet d'un financement sont les suivants :

PARTENAIRE	NATURE DES PARCOURS	NOMBRE	SUBVENTION
SOCIÉTÉ PROTECTRICE DES ANIMAUX SALONAISE	Parcours entretien nettoyage et aide aux soins.	1	2.400€

Le Conseil Municipal, après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré :

- APPROUVE le versement d'une subvention au partenaire, conformément au tableau suivant :

PARTENAIRE	SUBVENTION
SOCIÉTÉ PROTECTRICE DES ANIMAUX SALONAISE	2.400€

- DIT que les crédits nécessaires sont prévus au Budget 2014.

- AUTORISE Monsieur le Maire ou Monsieur le Conseiller Municipal délégué à la Ville, à signer la convention nécessaire à la mise en œuvre des présentes décisions.

- SE PRONONCE comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

Politique de la Ville

Rénovation urbaine des Canourgues
Convention avec le CAUE

La Commune de Salon-de-Provence souhaite engager une opération de rénovation urbaine dans le quartier des Canourgues, fondée sur trois axes stratégiques :

- Développer un pôle structurant au Nord de la Ville, en terme d'équipements et de services publics, de commerces, d'activités économiques.
- Conforter la fonction résidentielle du quartier, notamment en améliorant les logements et en développant des services de proximité de qualité.
- Lutter contre la désagrégation sociale du quartier, en rétablissant une meilleure mixité sociale et d'habitat, et en intervenant sur les îlots les plus déqualifiés (Saint-Norbert) socialement et patrimoniallement.

Ce projet structurant pour la Ville peut permettre d'intervenir dans des domaines très variés, tels que la démolition-reconstruction de logements si nécessaire, la réhabilitation, le confortement ou la création de services et d'équipements publics, le soutien au développement d'activités économiques (Cap Canourgues), les transports, l'environnement.

La globalité de l'approche, à la fois sociale, économique et urbaine, à l'intérieur d'un projet de territoire clair et affirmé, est un préalable incontournable pour prétendre à l'éligibilité du projet au second Plan National de Rénovation Urbaine. Le cadre de l'Agence Nationale de Rénovation Urbaine permet de mutualiser des financements multiples pour rendre possible ce projet.

Toutefois, les projets déposés font l'objet d'une stricte instruction par l'Agence, en fonction des objectifs visés nationalement et de la faisabilité financière et technique de l'opération globale.

Afin de pouvoir présenter une candidature étayée à l'Agence Nationale de Rénovation Urbaine, il est nécessaire de procéder à une étude de définition urbaine qui permette :

- Dans un premier temps, de définir des scénarii d'intervention urbanistique appuyés sur un projet global de territoire incluant les thématiques sociale, économique et environnementale.
- De vérifier la faisabilité des opérations de transformation envisagées, au regard des objectifs propres de l'ANRU.
- D'établir une première approche financière et de répartition des différentes maîtrises d'oeuvre futures.

Le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE) des Bouches-du-Rhône possède en la matière une ingénierie et des capacités d'intervention utiles à l'élaboration du projet urbain. Le CAUE peut notamment fournir une prestation de conseil, diligenter la réalisation de cette étude et participer à son financement.

Une convention à intervenir entre la Commune et le CAUE définit les modalités d'accompagnement du projet par le CAUE et le cofinancement de l'étude de définition.

Il est donc aujourd'hui nécessaire d'approuver la mise en œuvre de l'accompagnement du projet par le CAUE, la réalisation de l'étude, ainsi que son cofinancement par la Commune et le Conseil, et la convention qui fixe les modalités de cette coopération. Le montant prévisionnel de l'étude est fixé entre 30.000 et 50.000€.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré :

- APPROUVE la réalisation d'une étude de définition d'une opération de rénovation urbaine dans le quartier des Canourgues.
- DEMANDE au Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de diligenter la réalisation de cette étude et d'accompagner la Commune dans la démarche de projet.
- DEMANDE au CAUE de participer au financement de cette étude, à la hauteur maximale.
- APPROUVE la convention d'assistance et d'étude avec le CAUE,
- DIT que les crédits correspondants seront inscrits au Budget 2014 de la Commune.
- AUTORISE Monsieur le Maire ou Madame la Conseillère Municipale déléguée aux Centres Sociaux et Projet ANRU, à signer ladite convention.
- SE PRONONCE comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

Remboursement des frais
de fourrière à Madame
Huguette Marie CASALAA CAUHAPE

Le 03 juillet 2014, le véhicule de Madame Huguette Marie CASALAA CAUHAPE a été enlevé par la SOCIETE GARAGE DU MIDI sur demande du service de la Police Municipale pour stationnement abusif de plus de sept jours.

Au vu des éléments figurant au dossier il apparaît difficile de prouver que le véhicule est bien resté stationné plus de sept jours au même endroit.

En effet, plusieurs collègues de bureau de Madame Huguette Marie CASALAA CAUHAPE dont son chef de service attestent que cette dernière a bien utilisé son véhicule pour venir travailler deux ou trois fois durant la semaine où a eu lieu l'enlèvement de son véhicule.

Par conséquent, je vous propose de rembourser les frais de fourrière engagés par Madame Huguette Marie CASALAA CAUHAPE. Le montant s'élève à 115,10€.

Après avoir entendu le rapporteur et en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- DECIDE de rembourser les frais de fourrière à Madame Huguette Marie CASALAA CAUHAPE pour un montant total de 115,10€ (cent quinze euros et dix centimes).
- DIT que le montant de la dépense sera imputé au chapitre 67 – ARTICLE 6718 du budget.
- SE PRONONCE comme suit :
 - POUR :
 - CONTRE :
 - ABSTENTION :

BB
Restauration Collective

Mise à jour du règlement intérieur des restaurants scolaires de la Ville de Salon-de-Provence

Par délibération en date du 21/12/06 modifiée, le règlement de la restauration scolaire a été approuvé.

Afin de tenir compte des évolutions structurelles concernant la composition des menus, ce règlement doit être modifié (notamment article 8 – Fonctionnement). Il est précisé que l'équilibre alimentaire et les normes nutritionnelles sont toujours obligatoirement respectés, la qualité et la variété des produits servis constituant la priorité du fonctionnement de la restauration scolaire. Les menus peuvent donc comporter 4 ou 5 composantes.

Le conseil municipal après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré :

- APPROUVE la mise à jour du règlement intérieur de la restauration scolaire,
- SE PRONONCE comme suit :

POUR :
CONTRE :
ABSTENTION :

DIRECTION DE LA RESTAURATION COLLECTIVE
REF : 7780

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES DE LA VILLE DE SALON DE PROVENCE

ARTICLE I : OBJET – PREAMBULE.

Dans l'intérêt d'un service public de qualité le présent règlement a pour objet d'établir les conditions générales du fonctionnement de la restauration scolaire de la ville de Salon-de-Provence.

ARTICLE II : ADMISSION.

L'accès au restaurant scolaire est libre dans la limite des places disponibles.

Si la demande est supérieure à la capacité d'accueil, des mesures d'ajustement seront mises en œuvre afin de s'assurer, pour des raisons de sécurité, que tous les enfants inscrits puissent déjeuner.

ARTICLE III : INSCRIPTIONS.

Les inscriptions des élèves à la cantine s'effectuent auprès du service de la Régie de la Restauration Scolaire.

Pièces à remettre obligatoirement :

- Le dossier d'inscription à la restauration scolaire.

Il est à disposition à la Régie de la Restauration Scolaire et sur Internet sur le site de la ville de Salon de Provence : <http://www.salondeprovence.fr>, rubrique : Enfance/Restauration Scolaire/Inscriptions

Il doit être dûment complété et accompagné de la copie des pièces indiquées ci dessous chaque année, même si l'enfant était déjà inscrit l'année précédente.

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES

- Une copie du justificatif de quotient familial en vigueur (inscrit sur le dernier relevé de la CAF de l'année en cours, ou à demander auprès de la CAF ou à imprimer sur le site de la CAF : <http://caf.fr>).
Si vous ne percevez pas de prestations familiales (CAF ou MSA) : Le(s) dernier(s) avis d'imposition de chaque membre du foyer (marié / pacsé / concubinage).
- Une copie d'un justificatif de domicile (quittance EDF ou téléphone) daté de moins de 3 mois.

La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraude ou de fausses déclarations en vertu des articles 150 et 441-1 du Code Pénal.

Toute inscription prise pour l'un des restaurants scolaires de la ville est valable uniquement pour la seule année scolaire en cours. Les responsables légaux devront indiquer la fréquence des repas choisis et le type de repas pour l'année. Il sera alors établi une carte annuelle comportant les choix arrêtés.

ARTICLE IV : CHANGEMENT DE SITUATION.

Tout changement de situation portant modification sur la fiche d'inscription initiale devra être signalé dans un délai de 15 jours (employeur, adresse, situation de famille, téléphone...) auprès de la régie de la restauration scolaire.

ARTICLE V : SITUATIONS EXCEPTIONNELLES.

L'utilisation du service de cantine en cas de force majeure (art. II) devra revêtir un caractère **exceptionnel** (hospitalisation, stage de formation, rendez-vous d'embauche, examen professionnel, etc...).

A tout moment le service de la régie de la restauration scolaire pourra exiger un justificatif de la situation exceptionnelle auprès des responsables légaux, sous peine d'application du tarif « repas exceptionnel ».

ARTICLE VI : TARIFICATION.

La participation financière des familles à ce service correspond à des tarifs variables selon le quotient familial qui sont fixés et actualisés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Ces tarifs sont affichés à la régie de la restauration scolaire et sur le site internet de la Ville de Salon de Provence : <http://www.salondeprovence.fr>, rubrique : Enfance/Restauration Scolaire/Inscriptions.

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES

ARTICLE VII : MODE DE PAIEMENT DES REPAS

VII.1. Conditions générales :

Les repas sont facturés en fin de mois par la régie de la restauration scolaire sur la base des repas prévus par les responsables légaux.

Pour ce faire, les responsables légaux doivent prévoir les jours de fréquentation du restaurant scolaire :

- soit de façon régulière à l'année : en cochant la case prévue à cet effet sur la fiche d'inscription, et en précisant les jours de fréquentation du restaurant scolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi.
- soit de façon occasionnelle : en cochant la case prévue à cet effet sur la fiche d'inscription et en remplissant chaque mois les dates de réservation des repas :
 - par internet, via le KIOSQUE FAMILLE : l'accès au kiosque se fait à partir du site de la ville (rubrique Enfance/Restauration Scolaire / Kiosque Famille) et permet de modifier pour le mois suivant les dates de réservation des repas de cantine.
 - soit en remplissant chaque mois le « planning de réservation mensuel de repas scolaires » et en le retournant à la régie de la restauration scolaire avant la date butoir indiquée sur le document. Ce document est à retirer soit sur le site de la ville de Salon-de-Provence (rubrique : Enfance/Restauration Scolaire / Réservation), soit à la régie de la restauration scolaire.

Nous rappelons que :

- chaque enfant qui prend son repas doit être obligatoirement inscrit au préalable auprès de la Régie de la restauration scolaire.
- l'utilisation de la cantine en cas de situation exceptionnelle (cf. article IV) est possible par l'achat de tickets repas exceptionnels, auprès de la Régie de la restauration scolaire.
- **Les repas qui n'auraient pas été prévus par les responsables légaux seront facturés sur la base du prix du repas exceptionnel.**
- Les responsables légaux ayant une activité professionnelle dont l'emploi du temps ne peut être planifié peuvent demander une dérogation de l'article VII de ce règlement auprès de la Régie de la restauration scolaire accompagnée des pièces justificatives obligatoires et qui sera validée ou non par l'élue en charge de la restauration scolaire.

VII.2. Conditions particulières :

Tout repas non consommé initialement prévu par les responsables légaux reste dû à l'exception des cas suivants :

1. Signalement de l'absence par les responsables légaux donné par écrit à la Régie de la restauration scolaire par courrier ou e-mail au plus tard le 23 du mois précédant, à l'exception des mois avec vacances scolaires (voir date butoir sur chaque planning).

Les modifications peuvent également se faire en ligne à partir du kiosque famille disponible sur le site de la ville de Salon-de-Provence (rubrique : Enfance/Restauration Scolaire / Réservation).

Les changements de présence en cours de mois ne sont pas acceptés (sauf l'accueil en cas de situation exceptionnelle, cf. article V) pour raison de sécurité.

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES

Les informations transmises hors délais, ou par téléphone, ou transmises sur l'école ne seront pas prises en compte. Ce signalement devra comprendre, afin d'être convenablement traité, les informations suivantes : nom et prénom de l'enfant, nom et prénom des responsables légaux / tuteur, école et classe, jour(s) d'absence prévu(s) sur le mois suivant.

2. Maladie de l'enfant, sur la base de la présentation ou de l'envoi à la Régie de la restauration scolaire d'un certificat médical précisant les dates d'absence de l'enfant. Ce certificat devra parvenir à la Régie dans un délai de 1 mois pour être pris en compte. Il est précisé qu'il ne sera pas appliqué de jour de carence.

3. Fonctionnement inhabituel de l'école ou du service de restauration : notamment absence de l'instituteur, classes vertes, journées pédagogiques, grèves.

La régularisation de ces repas s'opérera soit sur la facture du mois en cours, soit sur la facture du mois suivant, selon les dates. En aucun cas, les responsables légaux ne devront modifier eux-mêmes les factures reçues.

VII.3. Paiements :

Les paiements peuvent s'effectuer :

- par prélèvement automatique des factures : le dossier de demande de prélèvement automatique est à retirer soit sur le site internet de la Ville de Salon-de-Provence (rubrique Enfance/Restauration Scolaire / Inscriptions) soit auprès de la régie de la restauration scolaire. Il est à compléter et à retourner accompagné des justificatifs à la régie de la restauration scolaire.
- Par Internet à partir du kiosque famille disponible sur le site de la Ville de Salon de Provence : rubrique Enfance/Restauration Scolaire / Kiosque Famille. Le kiosque vous permet de consulter votre situation de compte et payer en ligne vos factures via une transaction sécurisée avec la Caisse d'épargne.
- en chèques libellés à l'ordre du Trésor Public.
- en espèces

Attention : Le non-paiement des repas par les responsables légaux peut entraîner l'exclusion de la cantine scolaire. - Les factures non payées sont recouvrées par le Trésor Public.

ARTICLE VIII : FONCTIONNEMENT.

VIII.1. Service des menus scolaires :

Les restaurants scolaires fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sauf évènements exceptionnels entraînant l'impossibilité pour l'administration d'assurer le service des repas et la surveillance des demi-pensionnaires.

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES

La Ville de Salon de Provence, engagée dans le respect du Plan National Nutrition Santé, applique les directives réglementaires concernant la composition des menus en restauration scolaire (décret 2011-1227 du 30/09/11 et arrêté du 30/09/11).

A ce titre, la restauration scolaire propose chaque jour à tous les enfants un repas équilibré sur le plan nutritionnel, élaboré par des diététiciennes, avec 5 composantes ou 4 composantes.

Les agents de restauration sont donc dans l'obligation de servir chaque jour un repas complet comprenant toutes les composantes aux enfants, qui ont le choix de manger ou de ne pas manger tout ou partie du repas servi.

Cas particulier des enfants en petite section de maternelle :

Dans l'intérêt de l'enfant, afin que le temps de restauration se déroule dans des conditions sereines, il est indispensable que l'enfant sache manger seul et soit autonome, et qu'il soit familiarisé avec des repas à plusieurs composantes, diversifiées et de texture normale.

VIII.2. Prestations proposées :

La commune assure les prestations suivantes :

- Service du menu standard complet ;
- Service du menu complet en substitution à la viande de porc ;
- Service du panier repas apporté par la famille de l'enfant bénéficiaire d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Il est alors demandé de régler cette dernière prestation citée au tarif spécifique, compte tenu des charges supplémentaires en personnel et en matériel qu'exige le P.A.I. avec le panier repas.

Important : les familles souhaitant bénéficier de ce service doivent obligatoirement remplir un dossier de demande de PAI auprès du service de la vie scolaire avant l'inscription à la restauration.

En dehors de ces 3 types de prestation, il ne sera servi aucune autre prestation spécifique.

ARTICLE IX : RECOMMANDATIONS.

L'enfant déjeunant au restaurant scolaire doit se montrer discipliné et respectueux du personnel, de ses camarades, ainsi que du matériel. Toute mauvaise conduite sera sanctionnée par **avertissements pouvant conduire jusqu'à l'exclusion**. Celle-ci ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'élève et du ou des responsables légaux.

Il est strictement interdit à l'élève déjeunant en cantine de quitter l'établissement durant l'interclasse.

La détérioration volontaire du mobilier et du matériel entraînera obligatoirement le remboursement par la famille des objets cassés.

Les responsables légaux inscrivant leur enfant à ce service sont invités à veiller à ce que leur assurance « Responsabilité Civile » couvre les risques encourus par l'enfant durant cette activité périscolaire.

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES

ARTICLE X : SANCTIONS.

L'inscription dans les restaurants scolaires implique pour les familles l'acceptation du présent règlement et l'engagement à en respecter les différents articles, tant pour elles-mêmes que pour les enfants. Cette acceptation sera matérialisée par la signature des responsables légaux concernant cette clause sur le dossier d'inscription à la restauration scolaire du règlement.

Tout manquement grave aux dispositions du présent règlement entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève selon la gravité du motif.

La procédure pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive doit se dérouler comme suit :

1. Après un premier manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant sont convoqués par l'élu délégué aux Actions Éducatives.
2. Après un deuxième manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant reçoivent une lettre d'avertissement recommandée avec accusé de réception.
3. Après un troisième manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant reçoivent une lettre recommandée avec accusé de réception signifiant la période d'exclusion temporaire de l'enfant ou l'exclusion définitive.

Cette information devra être portée à la connaissance des parents au moins 10 jours avant la date de l'exclusion pour permettre à ces derniers de s'organiser par rapport à la décision.

4. L'exclusion définitive d'un demi-pensionnaire sera appliquée pour une année scolaire.
5. Si un manquement très grave est constaté, une procédure allégée pour permettre de garantir au plus vite la sécurité des autres convives (application du principe de précaution) pourra être déclenchée.

Les parents de l'élève concerné sont convoqués dans les plus brefs délais et l'exclusion définitive rédigée suite à l'entretien est remise dans l'instant.

ARTICLE XI : EXECUTION.

Monsieur le Directeur Général des Services, le Directeur de l'Éducation Jeunesse et la Directrice de la Restauration Collective, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

GL/FG/MM

Demande de subvention au Conseil Général
 Contrat Départemental de Développement et d'Aménagement 2010/2013
 Plan de financement tranche 2013 (clôture)

Par délibération en date du 14 juin 2011, le Conseil municipal a approuvé la signature d'un Contrat Départemental de Développement et d'Aménagement avec le Conseil général des Bouches du Rhône, portant sur la période 2010-2013, conformément au plan de financement joint en annexe, et concernant les opérations suivantes :

- construction d'un réfectoire à l'école des Capucins ;
- rénovation de la piscine des Canourgues ;
- requalification de la place Morgan ;
- développement du quartier de Bel Air.

Le contrat étant réactualisé par tranche annuelle de travaux, lors de sa réunion du 16 novembre 2013, l'assemblée délibérante a approuvé le plan de financement de la tranche 2013 portant sur la finalisation des travaux de la place Morgan et celle du PAE de Bel Air, selon le plan de financement ci-après (TVA de 19,6 % à l'époque) :

Intitulé opération	Montant Travaux TTC	TVA	Montant Travaux HT	Subvention CG (45% du HT)	Part Ville (55 % du HT)
Place Morgan. Tranche 2	7 265 906,00 €	1 190 734,00 €	6 075 172,00 €	2 733 827,40 €	3 341 344,60 €
PAE Bel Air	625 561,00 €	102 517,00 €	523 044,00 €	235 369,80 €	287 674,20 €
Total	7 891 467,00 €	1 293 251,00 €	6 598 216,00 €	2 969 197,20 €	3 629 018,80 €

Compte tenu de la situation financière de la Ville et des mesures d'économies mises en œuvre et afin de clôturer l'appel des subventions sur le CDDA 2010-2013, il est proposé de ramener la tranche 2013 à un montant de travaux de 3 514 644, 00 € HT afin de poursuivre les aménagements de la place Morgan et confirmer l'arrêt des travaux à Bel Air.

Le plan de financement correspondant, proposé au vote de l'assemblée délibérante départementale, pour la dernière tranche du Contrat est donc le suivant :

Intitulé opération	Montant Travaux TTC	TVA	Montant Travaux HT	Subvention CG (45% du HT)	Part Ville (55 % du HT)
Place Morgan Tranche 2	4 203 514,22 €	688 870,22 €	3 514 644,00 €	1 581 589,80 €	1 933 054,20 €
PAE Bel Air	/	/	/	/	/
Total	4 203 514,22 €	688 870,22 €	3 514 644,00 €	1 581 589,80 €	1 933 054,20 €

Je vous invite à solliciter le Conseil général des Bouches du Rhône, en ce sens.

Le rapporteur entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE la tranche 2013 du Contrat Départemental de Développement et d'Aménagement conclu sur la période 2010-2013, telle qu'elle figure dans le tableau ci-dessus ;
- DIT que les crédits sont inscrits au budget ;
- AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tout document afférent ;

- SE PRONONCE comme suit :
POUR :
CONTRE :
ABSTENTION :

GL/DP/KTC

DIRECTION DE L'URBANISME
ET DE L'AMENAGEMENT
Unité Foncier

Bilan des acquisitions et cessions immobilières
de la Commune pour l'année 2013

Les dispositions de l'article L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoient que le bilan des acquisitions et cessions immobilières opérées sur le territoire d'une commune de plus de 2 000 habitants donne lieu chaque année à une délibération du Conseil Municipal.

Au cours de l'année 2013, la Commune a procédé, par voie d'acte authentique, à 11 acquisitions immobilières (globalisant 17 parcelles d'une superficie cadastrale totale de 45 135 m²).

Pour information, la Commune a également procédé, par voie d'acte authentique, à l'acquisition d'un bail commercial et d'un fonds de commerce.

La Commune a également procédé au cours de l'année 2013, par voie d'acte authentique, à 16 cessions immobilières dont 1 bail à construction d'une durée de 50 ans (globalisant 27 parcelles d'une superficie cadastrale totale de 13 578 m² ainsi qu'un appartement).

L'ensemble de ces mutations foncières est présenté de façon exhaustive dans le tableau joint à la présente délibération.

Après avoir entendu le Rapporteur et en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- PREND acte du bilan de la politique foncière de la Commune pour l'exercice 2013.

Commune	Code Commune	Code Mutation	Code Nature	Code Type	Code Surface	Code Valeur	Code Date	Code Acte	Code Description	Code Date	Code Acte	Code Date		
S.C.I. L'ENVOI	1033	CN 0585	attestation notariée (acte publié)	C					Quartier des Roquassiers	48183,25 T.T.C.	31/01/2013	Lot n° 1c du Parc d'Activités des Roquassiers (société E.C.P.)	Acte notariés des 19/12/02 et 20/12/02	11/09/2008
GUILLOU Christian	493	BP 0045 (lots 7 et 55)	attestation notariée (acte publié)	C					230 Avenue de Gascogne	110 000,00	31/01/13-13/02/13	Vente appartement Le Flamand	acte des 14/04/1976 et 18/05/1976	04/10/2012
RESEAU FERRE DE FRANCE (R.F.F.)	410	AY 0224	AN	A					Avenue Emile Zoia	2403619,00 € T.T.C. (total)	28/02/2013	Réserve foncière quartier de la gare	NC	20/06/2012-22/11/2012
RESEAU FERRE DE FRANCE (R.F.F.)	15 102	AY 0280	AN	A					Avenue Emile Zoia	2403619,00 € T.T.C. (total)	28/02/2013	Réserve foncière quartier de la gare	NC	20/06/2012-22/11/2012
MADIER DE CHAMPVERMEIL Marguerite veuve VOLLE	432	CW 1053	AN	A					Chemin du Quintin - Les Crozes	66 463,20	22/03/13-28/03/13	Aménagement du Chemin du Quintin	NC	09/02/2012
SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER "LE LOGIS SALONNAIS"	352	AD 0235	AN	C					Rue Janicot	0,00	26/03/13-28/03/13	Restitution de parcelle et rectification d'erreur cadastrale	NC	16/09/2010
SOCIETE MICHEL	1745	AB 0364	AN	A					B 75 Cours Carnot	300 000,00	28/09/2013	Bail commercial de LA MAISON D'HOTES	NC	décision de préemption du 10/09/12
VIAL Paul	1745	CW 0573	AN	A					Le Quintin	293 600,00	19/04/13-29/04/13	Réserve foncière Broquetiers	NC	25/10/12

Commune de Salon de Provence		Etat		Municipalité		Municipalité		Municipalité		Municipalité		Municipalité		Municipalité	
N° de Mutation	Nature de Mutation	N° de Mutation	Nature de Mutation	N° de Mutation	Nature de Mutation	N° de Mutation	Nature de Mutation	N° de Mutation	Nature de Mutation	N° de Mutation	Nature de Mutation	N° de Mutation	Nature de Mutation	N° de Mutation	Nature de Mutation
ETIENNE Daniel - PUJPETO Christiane épouse ETIENNE	C	AN	BI 0392	48	NB	Chemin des Baignolles	06/05/13-24/05/13	8 160,00	Détachés des Baignolles	14/12/11 (délib. modificative)	Propriété communale depuis des temps immémoriaux				
ZIETEK Jérôme - KILFISER Pauline	C	AN	BI 0393	50	NB	Chemin des Baignolles	06/05/13-24/05/13	8 500,00	Détachés des Baignolles	14/12/11 (délib. modificative)	Propriété communale depuis des temps immémoriaux				
MEO Michael - MENDES Armanda épouse MEO	C	AN	BI 0394	28	NB	Chemin des Baignolles	06/05/13-24/05/13	4 420,00	Détachés des Baignolles	14/12/11 (délib. modificative)	Propriété communale depuis des temps immémoriaux				
SCCV BEL AIR	C	AN	CY 0742	2115	B (sur partie des 3 parcelles)	Route d'Artes - Crau Sud	0,00 24/05/2013	0,00	Echange avec soule	14/12/2011	acte notarié du 23/12/11				
SCCV BEL AIR	C	AN	CY 0744	83	B (sur partie des 3 parcelles)	Route d'Artes - Crau Sud	0,00 24/05/2013	0,00	Echange avec soule	14/12/2011	acte notarié du 23/12/11				
SCCV BEL AIR	C	AN	CY 0745	57	B (sur partie des 3 parcelles)	Route d'Artes - Crau Sud	0,00 24/05/2013	0,00	Echange avec soule	14/12/2011	acte notarié du 23/12/11				
SCCV BEL AIR	C	AN	CY 0739	3	NB	Quartier de Crau Sud - La Crau Sud Est	0,00 24/05/2013	0,00	Echange avec soule	14/12/2011	acte notarié du 29/04/08				
SCCV BEL AIR	C	AN	CY 0740	685	NB	Quartier de Crau Sud - La Crau Sud Est	0,00 24/05/2013	0,00	Echange avec soule	14/12/2011	acte notarié du 29/04/08				

S.C.I. ROCA SOFT	C	attestation notariée (acte publié)	CN 0587	1261	NB	Quartier des Roquassiers	58 818,08 T.T.C.	04/07/13 - 05/07/13	Lot n° 1a du Parc d'Activités des Roquassiers (société GEST ON LINE)	acte notarié des 19/12/02 et 20/12/02	09/02/2012
CHASTANG Nelly épouse MAURAN - CHASTANG Edmée épouse HOYEZ	C	attestation notariée (acte publié)	AZ 0958	213	NB	Quartier des Aires de la Dime	0,00	31/07/13 - 08/08/13	Rétrocession	acte administratif du 06/05/1974	20/06/2012
Société SALONINVEST	C	AN	AH 0127	2854	NB	Boulevard Victor Joly	1386762,00 T.T.C. (total)	08/08/2013	lot Sud Place Morgan	temps immémoriaux	19/07/2011
Société SALONINVEST	C	AN	AH 0128	1179	NB	Boulevard Victor Joly	1386762,00 T.T.C. (total)	08/08/2013	lot Sud Place Morgan	temps immémoriaux	19/07/2011
Société SALONINVEST	C	AN	AH 0132	69	NB	Boulevard Victor Joly	1386762,00 T.T.C. (total)	08/08/2013	lot Sud Place Morgan	19/05/2000	19/07/2011
Société SALONINVEST	C	AN	AH 0133	139	NB	Boulevard Victor Joly	1386762,00 T.T.C. (total)	08/08/2013	lot Sud Place Morgan	19/05/2000	19/07/2011
Société SALONINVEST	C	AN	AH 0126 (vol. n° 2)	343 (total parcelle)	NB	Boulevard Victor Joly	1386762,00 T.T.C. (total)	08/08/2013	lot Sud Place Morgan	temps immémoriaux	19/07/2011

Société SALONINVEST	Bail à construction (50 ans)	AN	AH 0125 (vol. n° 2)	1022 (total parcelle)	NB Avenue de la Liberté	1,00 €/an jusqu'à fin construction: 5000,00 €/an puis une année-puis 9600,00 €/an	08/08/2013	lot Centre Place Morgan	temps immémoriaux	19/07/2011
MOUCHET Eloïse	C	attestation notariée (acte publié)	CW 1061	757	Quartier de la Gandonne, Le Quintin	34 065,00	23/07/13-10/09/13	Délaissé ancienne voie ferrée Gandonne	acte notarié des 08 et 22/10/10	20/12/2012
S.C.I. JETINK	C	attestation notariée (acte publié)	CN 0603	777	NB Quartier des Roquassiers	36242,39 T.T.C.	03/12/2013	Lot n° 2b dit Parc d'Activités des Roquassiers (société MARQUAGE PRODUCTS)	acte notarié des 19/12/02 et 20/12/02	11/12/2008
MASSE Michel	A	AN	AH 0138	55	NB Place Morgan, 80 Boulevard Victor Joly	15.895,00	02/12/13-03/12/13	Aménagement Place Morgan		25/10/2012
DEGIOVANNINI Jean	A	AN	BX 0072	4315	Quartier du Tallagard, Tallagard Ouest	55.000,00	03/12/13-09/12/13	Réserve foncière Tallagard		13/03/2013

DIRECTION DE L'URBANISME
ET DE L'AMENAGEMENT
Unité Foncier

Constitution de servitude
au profit de la société ELECTRICITE RESEAU
DISTRIBUTION FRANCE (E.R.D.F.)
CI 77-CI 78-CI 486-CI 488

La société ELECTRICITE RESEAU DISTRIBUTION FRANCE (E.R.D.F.) souhaite établir une canalisation souterraine – large de 1 mètre et longue de 325 mètres environ - sur les parcelles cadastrées sous les n° 77, 78, 486 et 488 de la section CI, propriété de la Commune et situées dans le quartier Les Manières Est et La Coustelade à SALON DE PROVENCE.

Dans le cadre des droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité, la société ELECTRICITE RESEAU DISTRIBUTION FRANCE (E.R.D.F.), représentée par Monsieur Youri GOERES, a sollicité la Commune afin d'obtenir une servitude sur lesdites parcelles lui permettant d'établir cet ouvrage.

Les caractéristiques de cette servitude sont développées dans la convention jointe à la présente délibération.

Cette convention est conclue à titre gratuit ou, lorsque ladite parcelle fait l'objet d'une exploitation boisée, forestière ou agricole, à l'euro symbolique.

Elle prend effet à la date de signature des deux parties et est conclue pour la durée de l'ouvrage décrit précédemment.

Il est proposé de consentir à ladite servitude au profit de la société ELECTRICITE RESEAU DISTRIBUTION FRANCE (E.R.D.F.) afin de lui permettre d'établir cet ouvrage.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Rapporteur et en avoir délibéré :

DECIDE de consentir, à titre gratuit – ou le cas échéant à l'euro symbolique - une servitude au profit de la société ELECTRICITE RESEAU DISTRIBUTION FRANCE (E.R.D.F.), représentée par Monsieur Youri GOERES, sur les parcelles cadastrées sous les n° 77, 78, 486 et 488 de la section CI, afin de lui permettre d'établir l'ouvrage décrit précédemment,

- AUTORISE Monsieur le Maire, ou l'Adjoint Délégué, à signer la convention jointe à la présente délibération,

- DIT que cette convention pourra faire l'objet d'un acte authentique en la forme notariée ou être visée pour timbre et enregistrée gratis en application de l'article 1045 du Code Général des Impôts,

- DIT que les frais d'acte seront à la charge du bénéficiaire,

- SE PRONONCE comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

GL/LP/KTC

DIRECTION DE L'URBANISME
ET DE L'AMENAGEMENT
Unité Foncier

Budget annexe des zones d'activités économiques
Vente à la S.A.R.L. L'ART DU METAL
Parc d'Activités des Roquassiers
3^{ème} tranche – Lot n° 2d

Dans le cadre de la commercialisation du Parc d'Activités des Roquassiers, la Commune a engagé la cession de 12 lots correspondant à la 3^{ème} tranche dudit Parc d'Activités.

A ce titre, la Commune envisage la cession du lot n° 2d au profit de la S.A.R.L. L'ART DU METAL, représentée par Monsieur Medhi ADDA et spécialisée dans la ferronnerie.

Ce lot, référencé sous le n° 4 dans le document d'arpentage relatif à la 3^{ème} tranche du Parc d'Activités des Roquassiers et d'une superficie cadastrale de 700 m², est cadastré sous le n° 605 de la section CN.

FRANCE DOMAINE, en date du 19 décembre 2013, a estimé la valeur de ce terrain à 39,00 € H.T./m².

Cette cession sera réalisée au prix de 45,00 € H.T./m² soit 31 500,00 € H.T., l'ensemble des frais d'acte restant à la charge de l'acquéreur.

L'acquéreur a consenti expressément à ces conditions.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Rapporteur et en avoir délibéré :

- DECIDE de vendre à la S.A.R.L. L'ART DU METAL, représentée par Monsieur Medhi ADDA, ou à toute autre société constituée pour cette opération, la parcelle cadastrée sous le n° 605 de la section CN, d'une superficie cadastrale de 700 m², aux conditions prévues ci-dessus,
- AUTORISE Monsieur le Maire, ou l'Adjoint Délégué, à signer tous actes et documents en vue de la réalisation de cette opération,
- DIT que l'acte authentique sera passé en la forme notariée, chez Maître CAMILLE, notaire à SALON DE PROVENCE,
- DIT que les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur,
- DIT que la recette sera inscrite au budget annexe des zones d'activités économiques, chapitre 70, article 7015,

- SE PRONONCE comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

GL/LP/KTC

DIRECTION DE L'URBANISME
ET DE L'AMENAGEMENT
Unité Foncier

Budget annexe des zones d'activités économiques
Vente à la S.A.R.L. L.C.E.P.C.
Parc d'Activités des Roquassiers
3^{ème} tranche – Lot n° 2e

Dans le cadre de la commercialisation du Parc d'Activités des Roquassiers, la Commune a engagé la cession de 12 lots correspondant à la 3^{ème} tranche dudit Parc d'Activités.

A ce titre, la Commune envisage la cession du lot n° 2e au profit de la S.A.R.L. L.C.E.P.C., représentée par Monsieur Fabien SEVERY et spécialisée dans la plomberie, le chauffage, la climatisation, l'électricité, la ventilation, l'entretien et le dépannage.

Ce lot, référencé sous le n° 5 dans le document d'arpentage relatif à la 3^{ème} tranche du Parc d'Activités des Roquassiers et d'une superficie cadastrale de 1 223 m², est cadastré sous les n° 600 et 606 de la section CN.

FRANCE DOMAINE, en date du 19 décembre 2013, a estimé la valeur de ce terrain à 39,00 € H.T./m².

Cette cession sera réalisée au prix de 45,00 € H.T./m² soit 55 035,00 € H.T., l'ensemble des frais d'acte restant à la charge de l'acquéreur.

L'acquéreur a consenti expressément à ces conditions.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Rapporteur et en avoir délibéré :

- DECIDE de vendre à la S.A.R.L. L.C.E.P.C., représentée par Monsieur Fabien SEVERY, ou à toute autre société constituée pour cette opération, les parcelles cadastrées sous les n° 600 et 606 de la section CN, d'une superficie cadastrale totale de 1 223 m², aux conditions prévues ci-dessus,
- AUTORISE Monsieur le Maire, ou l'Adjoint Délégué, à signer tous actes et documents en vue de la réalisation de cette opération,
- DIT que l'acte authentique sera passé en la forme notariée, chez Maître CAMILLE, notaire à SALON DE PROVENCE,
- DIT que les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur,

- DIT que la recette sera inscrite au budget annexe des zones d'activités économiques, chapitre 70, article 7015,

- SE PRONONCE comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

MB//LP//ER

DIRECTION DE L'URBANISME ET DE L'AMÉNAGEMENT

Dénomination de voie
«Rue Conrad Chastel»

Dans l'intérêt historique, communal et afin de répondre favorablement à la demande du C.I.Q. LURIAN/GUYNEMER/BASSES-VIOUGUES concernant la dénomination d'une voie nécessaire à la desserte de l'ancien Parc des expositions, je vous propose de dénommer la rue reliant le Rond Point des Médaillers Militaires sur la RD 572 à la limite de territoire avec la commune de PÉLISSANNE :

Rue Conrad Chastel

Après avoir entendu le Rapporteur et en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- AUTORISE la dénomination de l'impasse mentionnée ci-dessus,
- SE PRONONCE comme suit :

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :