



**PROTOCOLE D'ACHEVEMENT
DU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF**

M

Entre les soussignés :

La Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles,

Sise au 2, avenue des écoles 13520 Maussane les Alpilles

Représentée par son Président, Hervé CHERUBINI,

Dument autorisé par délibération n° XX en date du XXXX du Conseil communautaire

Ci-après désignée "la CCVBA"

D'une part,

Et

La société SAUR SAS,

Immatriculée au RCS de Versailles sous le numéro B 339 379 984

Ayant son siège social au 11 Chemin de Bretagne - 92130 ISSY LES MOULINEAUX

Représentée par ROULET Laurent, Directeur Régional Alpes-Méditerranée, agissant en cette qualité en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués,

Ci-après désignée "le délégataire"

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :



Préambule

La commune de Fontvieille a décidé par délibération en date du 5 Mai 2010 de déléguer par affermage l'exploitation de son service d'assainissement à la société SAUR. Le contrat a pris effet le 1^{er} janvier 2011 pour une durée de 8 ans.

A la suite du transfert de la compétence Assainissement à compter du 1^{er} janvier 2015, la Communauté de Communes Vallée des Baux Alpilles a repris la gestion du contrat.

Pour rappel, le délégataire dispose des missions suivantes :

- La collecte, le transport et le traitement des eaux usées
- La gestion, l'entretien, la surveillance des installations d'assainissement, dont les canalisations, les postes de relèvement et de refoulement, la station d'épuration
- L'exécution des travaux définis par le cahier des charges de la DSP
- La relation avec les usagers du service
- Le droit de percevoir auprès des abonnés du service les redevances perçues au cahier des charges de la DSP.

Afin de préparer les dispositions de fin de contrat et pour assurer la continuité du service public d'assainissement collectif et non collectif de la CCBVA au 1^{er} janvier 2019, dans des conditions optimales et dans l'intérêt des deux parties, il est convenu d'un commun accord de fixer les modalités :

- De réalisation de l'inventaire,
- De remise des biens,
- De reprise des données techniques et administratives,
- De transition de l'exploitation, de la prise en compte du personnel affecté au contrat,
- De production des données comptable et financières.

Il est, par ailleurs, convenu, que les usagers seront informés du nouveau mode de gestion au 1^{er} janvier 2019 et des conséquences pratiques pour eux selon deux modes d'information :

- Une lettre d'information adressée avec les factures
- Une réunion publique pour les abonnés fontvieillois ou seront présents les services du délégataire et ceux de la Communauté de communes.



1 / Les modalités de gestion de fin de contrat – Exposé des taches

A/ Réalisation de l'inventaire

Le délégataire doit remettre l'inventaire actualisé et détaillé du patrimoine délégué dans lequel sera précisée la liste des biens de retour, biens de reprises :

- Les biens de retour étant constitués des biens matériels ou immatériels indispensables à l'exécution de la prestation de service public appartenant à la Collectivité et mis à disposition du Délégataire en début ou en cours de contrat. Cette mise à disposition cesse en fin de contrat.
- Les biens de reprise constitués des biens matériels ou immatériels qui, financés par le Délégataire en début ou en cours de contrat, lui appartiennent jusqu'à la fin de la délégation, mais qui, étant utiles à la fourniture de la prestation de service, sont remis gratuitement ou rachetés (en cas de part non amortie de leur valeur) par la Collectivité si elle fait valoir son droit de reprise.
- Les biens propres constitués des biens qui ne ressortent d'aucune des deux catégories précédentes et qui restent propriété du Délégataire, sauf convention spéciale par laquelle le Délégataire accepte de les vendre à la Collectivité.

Pour résumer, la remise des biens est réalisée en plusieurs étapes :

- une visite contradictoire réalisée avec les deux parties avant le 15/11/2018 permettant d'établir un inventaire provisoire détaillé ainsi que la liste des travaux de remise en état et de maintenance à effectuer par le délégataire

- une deuxième visite contradictoire est réalisée 15 jours avant la fin du contrat, soit avant le 15/12/2018 pour contrôler et évaluer la réalisation des opérations prévues dans le procès-verbal de la 1^{ère} visite contradictoire.

Afin de permettre le contrôle de l'inventaire, le délégataire fournit tous les documents et informations utiles et facilite l'accès aux ouvrages.

L'inventaire définitif et la liste des travaux de remise en état définitive établis contradictoirement seront validés dès la levée des réserves émises par la CCVBA au plus tard à la date d'échéance du contrat et joint en annexe du présent protocole, le 31/12/2018.

B/ Les Remises des biens

La qualification des biens est arrêtée (de retour, de reprise ou propres) au sein de l'inventaire.

1/ Les biens de retour

Le Délégataire remet gratuitement en pleine propriété à la CCVBA, à la date de fin de contrat, la totalité des biens de retour en bon état et de fonctionnement, eu égard à leur âge, leur nature et à leur fonctionnement.

Avant le 15/11/2018, il est convenu entre la CCVBA et le Délégué les points suivants :

- Le délégué dresse un inventaire des clés et notamment celles des locaux existants par site, en précisant, leurs fonctions, la désignation, l'adresse du bien correspondant et leur affecte un numéro d'ordre.
- Il a adjoint la liste des codes et alarmes existants et les mots de passe, code de logiciel du service, complété de leur durée de validité.

Entre le 15/11/2018 et 15/12/2018, il est convenu entre la CCVBA et la SAUR les points suivants :

- La CCVBA organise des visites d'ouvrages pour constater l'état des ouvrages autant de fois que de besoin,
- Le délégué autorise l'accès aux ouvrages et il apporte son aide à la CCVBA. Les dates de visites sont calées après accord mutuel.
- Le délégué remettra à la CCVBA l'état récapitulatif des interventions d'exploitation et de maintenance effectuées sur les ouvrages,
- Le délégué effectuera la remise, à un représentant dûment mandaté par la CCVBA, de l'ensemble des clés, codes et alarmes des biens affermés.

Les constats des travaux à effectuer ont fait l'objet d'une analyse conjointe afin de déterminer la répartition des renouvellements / réparations nécessaires.

Les travaux de remise en état liées aux obligations d'entretien du Délégué et de renouvellement sont prévus dans le cadre du contrat de DSP et notamment au niveau de la garantie de renouvellement ou du compte de renouvellement.

2/ Biens de reprise

L'inventaire valorisé des biens établis dans le cadre du présent protocole précise les biens de reprise financés en tout ou partie par le délégué acquis pour le compte de l'exploitation du service mais qui ne font pas partie intégrante du service.

En conséquence, ils restent la propriété du délégué et ne deviennent propriété de la personne publique que si cette dernière en décide le rachat au terme du contrat.

Le cas échéant, la collectivité pourra reprendre, contre indemnités, les biens de reprise partiellement amortis à la fin du contrat qu'elle aura jugés nécessaires à la reprise en régie de l'exploitation. Le délégué ne peut s'y opposer.

3 / Biens propres

Les biens propres du délégué restent sa propriété, sauf à avoir été intégrés par accord des parties à la liste des biens de reprise portée à l'inventaire définitif.

C / Conditions de reprise des données techniques et administratives

La continuité du service public exige que la Collectivité soit rendue destinataire de l'ensemble des informations techniques et administratives du Délégué concernant la gestion et l'exploitation du service public d'assainissement collectif et non collectif.

Le délégataire s'engage à ne détruire aucune archive, y compris sous forme électronique, sans accord formalisé de la CCVBA.

1/ Réalisation de l'inventaire

Conformément à l'article L. 2224-11-4 du CGCT, le délégataire devra transmettre un inventaire exhaustif, détaillé et valorisé à la date de la fin de contrat, qui distinguera la nature des biens (meubles et immeubles ; matériel et immatériel) et leur qualification (biens de retour, biens de reprise et biens propres).

Cet inventaire doit notamment préciser :

- La liste de tous les ouvrages, équipements et installations du service délégué
- Pour chaque ouvrage, équipement et installation :
 - Une description sommaire
 - La localisation géographique
 - La date de construction ou d'acquisition si connue
 - L'état général visuel des ouvrages structurants
 - L'aptitude à assurer un fonctionnement normal et les éventuels défauts de fonctionnement
 - La durée de vie prévisionnelle
 - La date prévisionnelle de renouvellement
 - La classification en classe des biens telle que définie ci-dessus avec mention de leur condition financière de remise en fin de contrat
- Pour les dispositifs d'assainissement non collectif : Inventaire des installations
- Pour les réseaux, l'inventaire sera extrait des bases de données SIG et devra être remis sous format shape et DWG avant le 31/12/2018. Il comprendra :
 - Le plan des réseaux indiquant la localisation des dispositifs de mesures
 - Un inventaire des réseaux mentionnant pour chaque tronçon :
 - * les linéaires de canalisations, les regards de visite, les branchements et tout ouvrage annexes ;
 - * l'année de pose ou la période de pose connue
 - * la catégorie de réseaux au sens de la réglementation DT-DICT
 - * la précision des informations géographiques au sens de la réglementation DT-DICT
 - * les matériaux utilisés si connus
 - * les diamètres
 - * la profondeur
 - * l'emplacement des postes de relevage/refoulement

2/ Les modalités de remise des données, document et logiciels de supervision et programme automate des STEP

Au plus tard à la fin du contrat, le délégataire procède à la remise provisoire des dossiers techniques des ouvrages et matériels (notice du matériel, notice d'entretien, d'exploitation, schéma électrique, copie du programme de l'automate de supervision à jour).

3/ Contenu des bases techniques

Sont mises à la disposition de la CCVBA :

- Les schémas électriques des armoires de commande des ouvrages à jour
- Les programmes d'automate de la station d'épuration
- Les notices constructeurs des équipements de la STEP, des postes de relèvement et de refoulement
- Le manuel d'auto surveillance actualisé
- Les données relatives aux résultats de l'auto-surveillance du service d'assainissement collectif
- Une extraction de la base de données du logiciel "mesures STEP" de l'agence de l'eau, pour les déclarations de données de la station d'épuration, au format SANDRE.
- Pour l'ANC, liste des contrôles effectués et suivi de ces derniers, la liste et date des contrôles prévisionnels, conclusions sur les états de conformités et périodicité des contrôles.

4/ Fichier des abonnés et bases de facturation

Le fichier des abonnés est la propriété de la CCVBA. Durant le contrat, le Délégataire a l'obligation de le tenir à jour.

Le délégataire remet le fichier des abonnés à la CCCVBA au plus tard le 01/12/2018. Ce fichier sera conforme aux modalités précisées dans le décret 2011-1907 du 20/12/2011.

Le délégataire communique à la CCVBA les éventuels abonnements intervenus sur le mois de décembre avant le 15/01/2019.

Le fichier des abonnés comprend les informations suivantes :

- Identifiant de l'abonné : nom et prénom, ainsi que numéro de compteur
- Identification : personne physique, personne morale, collectivité ...
- Assujettissement au service AC ou ANC
- Adresse du branchement
- Adresse de facturation

- Identification de l'abonné ou du destinataire de la facture, si ce dernier est différent de l'abonné. Dans le cas d'une personne physique, l'identification comprend le nom, le prénom et l'adresse complète (n° d'immeuble, n° d'escalier, n° de rue, nom de rue, code postal, commune). Dans le cas d'une personne morale, l'identification comprend la raison sociale ou la dénomination et l'adresse complète de la personne physique ou du service habilité à recevoir la facture (nom de la personne physique ou du service, n° de rue, nom de rue, code postal, commune).
- Descriptif du branchement
- Date de mise en service du branchement
- Trois derniers index relevés avec dates des relevés, (précision sur relève réelle, estimée)
- Volume facturé pour l'année précédant la dernière facturation,
- Mode de paiement choisi : mensualisation, prélèvement, TIP, autre (à préciser),
- Historiques des interventions réalisées sur les branchements et abonnés, réseau sur les 3 dernières années.
- Pour l'ANC, répertoire des abonnés à ce service.

Par ailleurs, il est demandé au délégataire d'établir :

- La liste des immeubles raccordables non raccordés dont il a connaissance
- La liste des devis de branchement demandés par les abonnés en attente et des branchements en attente de réalisation après devis

Il est convenu que les devis seront traités directement par le délégataire jusqu'au 31/11/2018. A compter du 1^{er} décembre, le délégataire transmettra les demandes à la régie intercommunale pour traitement.

5/ Documents de nature administrative

Avant l'expiration du contrat, le délégataire fournit à la CCVBA les documents administratifs et notamment :

- Les contrats indispensables à la continuité de service et spécifiques au contrat
- Les conventions d'occupation du domaine public (téléphonie, etc....)
- Les conventions de servitudes de passage en sa possession, avec si possible la date de réalisation de la canalisation concernée
- La liste des canalisations connues passant en domaine privé (via le système SIG)
- Le manuel d'autosurveillance à jour

Pour le cas où de nouvelles servitudes seraient signées dans les derniers mois du contrat, la Collectivité sera immédiatement rendue destinataire de l'acte correspondant.

La Collectivité sera également avertie par le Délégué dans les meilleurs délais de toute contestation ou contentieux ayant trait à l'une de ces servitudes.

D / Modalités de la transition de l'exploitation

1/ Continuité de service en fin de délégation

Une période de tuilage ente le 1^{er} et le 31 décembre 2018 est prévue pendant laquelle la CCVBA réunit les représentants du Délégataire pour organiser le transfert de l'exploitation du service et notamment pour permettre au Délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations.

Le délégataire accepte d'être accompagné par les agents intercommunaux en charge des opérations de tuilage pendant la période allant du 1^{er} au 31 décembre 2018.

Le délégataire laissera à disposition de la CCVBA les consommables nécessaires à la stricte continuité du service au titre des biens non dédiés au service.

LA CCVBA se trouve subrogée dans les droits et obligations du délégataire au 01/01/2019 à 00h00, sauf pour les factures émises par le Délégataire et les réclamations des abonnés.

2/ Reprise des produits et fournitures en stock

Le Délégataire devra réaliser un état détaillé des stocks 1 mois avant la fin des contrats. Cela concerne :

- Stock de produits chimiques utilisés pour le traitement
- Stock de pièces de rechange (pompes, canalisations, robinetterie, fontainerie, etc.)

La valorisation des produits et stocks se fera à la valeur vénale.

Le délégataire et la CCVBA fixeront d'un commun accord la part des stocks que la CCVBA souhaiterait éventuellement reprendre.

3/ Reprise des contrats de fournitures et de prestations

Le Délégataire s'engage à fournir à la Collectivité la liste exhaustive, ainsi que les contrats de fourniture et de prestation qui couvrent uniquement le périmètre délégué, en même temps que l'inventaire contradictoire

Par ailleurs, le délégataire confirme qu'il n'a souscrit aucun contrat de prestation nécessaire et dédié à l'exploitation quotidienne du service assainissement de type :

- Contrats de location de longue durée de matériels et d'équipements nécessaires à l'exploitation
- Contrats de sous traitance intervenant sur le périmètre affermé.



3.1 Conventions et contrats nécessaires à la continuité du service

Sont concernés par le présent article, tous les contrats et conventions passés avec des usagers, avec d'autres communes ou avec des tiers et notamment :

- Les conventions particulières de déversement conclues avec des industriels ou d'autres
- Tous les contrats avec les tiers concernant le fonctionnement du service public.

3.2 Contrats de location de longue durée des matériels et équipements nécessaires à l'exploitation

Sont concernés les contrats de téléphone, électricité, eau potable.....

3.3 Contrôles règlementaires

Le délégataire remettra à la CCVBA les données relatives aux derniers contrôles réalisés sur les installations en 2017 et/ou 2018 (contrôles électriques, appareils de levage, sous pression, extincteurs, débitmètres...).

E/ Etat du personnel affecté au contrat

La connaissance du personnel du Délégataire affecté au service constitue une donnée essentielle pour permettre à la Collectivité d'assurer la continuité de l'exploitation dans les meilleures conditions.

En particulier, il importe que les informations relatives au personnel affecté au service soient portées à la connaissance de la Collectivité de manière exhaustive de façon :

- à prendre la pleine mesure des conséquences d'une éventuelle obligation de reprise des contrats de travail en application de l'article L.1224-1 du Code du Travail,
- de les gérer de façon à préserver la continuité de l'exploitation et éviter au mieux toute incertitude sur les modalités, conditions et effets du transfert des contrats de travail des personnels.

Il est ici acté que seuls les salariés titulaires d'un contrat de travail conclu avec le Délégataire devront être repris dans le cadre des conditions prévues par le Code du Travail (article L1224.1 et suivant).

Le Délégataire s'engage à remettre à la Collectivité avant le 1^{er} novembre :

- L'effectif équivalent temps plein global par catégorie de personnel et masse salariale globale correspondante.
- la liste des salariés transférables avec leur qualification et taux d'emploi sur le service

Lors du dernier semestre 2018, le Délégataire s'engage à expliquer l'éventuelle évolution de la structure du personnel affecté à l'exécution des contrats pour l'exploitation courante du service.

En tout état de cause, le Délégataire s'engage à ne pas modifier substantiellement la composition (agents d'exploitation, agents administratifs, cadres...), sauf réorganisation de l'entreprise, et le régime de rémunération, ou d'indemnisation du personnel affecté aux contrats en 2018.



F/Éléments comptables et financiers

1/ Clôture des comptes

Le Délégué s'engage à établir les documents suivants qui recenseront l'ensemble des opérations relatives à la clôture des comptes des contrats d'affermage :

- Etat des créances en cours (hors comptes de tiers)
- Etat des créances irrécouvrables
- Etat des comptes de tiers
- Etat du compte de TVA en attente de reversement
- Bilan de la réalisation du renouvellement, de l'entretien et de la réparation des équipements
- Régularisation des autres dettes acquittées par le Délégué
- Régularisation des impôts et taxes
- Etat des engagements sociaux.

Les données de chacun de ces états au 31/12/2018 seront transmises au plus tard le 31 mars 2019.

2/ Balance des paiements et solde de clôture des comptes de la délégation

Le délégué demeure seul responsable du recouvrement des factures émises dans le cadre du contrat et ce même après le 31/12/2018. Il reste soumis aux dispositions financières jusqu'à l'accomplissement complet des obligations contractuelles. La CCVBA s'engage à ne pas faire obstacle au recouvrement par le Délégué des montants en cause.

A l'issue de l'établissement des états contradictoires et des opérations de régularisations prévues au présent protocole, compte tenu des prestations éventuellement effectuées par le Délégué et encore non soldées, ainsi que de l'arrêté des comptes de la délégation, une première balance provisoire des paiements est établie entre la collectivité et le délégué au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat, soit maximum le 31/03/2019.

Un versement provisoire correspondant à 80% de l'estimation établie à cette date sera réalisé, par la CCVBA ou le délégué, dans les 30 jours de l'émission du titre ou de la facture correspondant.

La balance définitive des paiements sera établie au 30 juin 2019. Le solde définitif correspondant au décompte validé, déduction faite du décompte provisoire déjà établi, sera réalisée, par le délégué. Le versement définitif interviendra dans les 30 jours après la transmission à la CCVBA de la balance définitive valant solde de tout compte et après approbation des comptes 2017 et 2018.

3/ Facturation de fin de contrat

Il est convenu qu'aucune recette par anticipation (abonnement) ne sera perçue d'avance par le Délégué. Pour se faire, le montant des abonnements facturés lors de la dernière période de facturation seront calculés au prorata temporis entre la date de la dernière facture et le 31 décembre 2018, date d'échéance du contrat.

En outre, les parties conviennent de gérer la facturation selon le principe de la continuité de facturation. A ce titre, la facturation du service d'assainissement collectif continue d'être émise et recouvrée au moyen des factures d'eau potable par le délégataire en charge du service eau de la commune de Fontvieille pour le compte de la CCVBA, à savoir la SAUR. Une convention spécifique règlera les modalités d'exécution et de financement de cette prestation, ainsi que celles afférentes à l'accueil des usagers, la transmission des interventions et la gestion des appels.

4/ Créances irrécouvrables

Au titre de ses prérogatives, le Délégué supporte les risques liés au non recouvrement des créances relatives aux produits des redevances d'eau pour la fraction du tarif lui revenant.

Le Délégué s'engage à ne pas faire porter sur l'opérateur entrant les créances irrécouvrables nées du contrat en cours.

Afin de permettre cette régularisation, le Délégué s'engage à fournir :

- Etat des créances irrécouvrables à la date d'échéance du contrat soit le 31/12/2018, au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat et un autre état définitif 12 mois après l'échéance,
- Estimation des créances irrécouvrables associées aux créances non facturées à la date d'échéance du contrat soit le 31/12/2018, au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat et un état définitif 12 mois après l'échéance,
- Estimation des créances irrécouvrables associées aux créances facturées non recouvrées à la date d'échéance du contrat soit le 31/12/2018, au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat et un état définitif 12 mois après l'échéance,

Les créances du délégataire liées au contrat en cours, notamment les comptes clients, seront recouverts par le Délégué jusqu'à épuration. Celui-ci fera son affaire des autres créances et notamment les redevances de L'agence de l'Eau et de la TVA.

5/ Etat des comptes de tiers

Dans le cadre de ses prérogatives, le Délégué perçoit, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur:

- Les produits de la part communautaire de la redevance eau
- Les taxes de l'Agence de l'eau

Au plus tard avant le 31 mars 2019, Le Déléguataire s'engage à remettre les documents suivants selon les modalités décrites ci-dessous :

- Etat des produits perçus pour le compte de la collectivité à la date d'échéance du contrat,
- Etat des reversements des produits perçus pour le compte de la collectivité à la date d'échéance du contrat,
- Etat des créances en cours non facturés à la date d'échéance du contrat pour le compte de la collectivité,
- Etat des créances irrécouvrables associées aux créances en cours non facturées à la date d'échéance du contrat,
- Etat des créances facturés mais non encore recouvrées à la date d'échéance du contrat,
- Etat des créances irrécouvrables associées aux créances facturés mais non encore recouvrées à la date d'échéance du contrat,
- Modalités de régularisation de ces créances à l'échéance du contrat.

Le produit de la part communautaire de la redevance d'assainissement fait l'objet d'un reversement dans les conditions contractuelles, y compris pour un reversement postérieur à la date de l'échéance.

Pour les cotes irrécouvrables, une liste de non-valeur sera proposée, le cas échéant, à la CCVBA pour la part communautaire.

6/ Bilan des renouvellements

Un bilan au 31/12/2018 des opérations de renouvellement sera dressé par le déléguataire avant le 31/03/19. Il présentera le montant des dépenses réalisées chaque année depuis l'entrée en vigueur du contrat au titre de :

- la garantie de renouvellement
- les fonds de renouvellement
- le programme de renouvellement.

Concernant le fonds de renouvellement, le solde positif de renouvellement fera l'objet d'un reversement en faveur de la CCVBA dans les 6 mois qui suivent l'échéance du contrat, soit le 30 juin 2019. Tout retard dans les sommes dues donnera lieu au paiement d'intérêts de retard au taux légal.

Concernant le programme de renouvellement, conformément aux dispositions de l'article L. 2224-11-4 du Code général des collectivités territoriales, le déléguataire est tenu au reversement à la CCVBA d'une somme correspondant au montant des travaux stipulés au programme prévisionnel de renouvellement et non exécutés. Les sommes prévues au programme de renouvellement sont actualisées selon la formule de révision des tarifs contractuelle.



8 / Pénalités contractuelles

La CCVBA reconnaît que le délégataire a satisfait à l'ensemble de ses obligations contractuelles et s'engage à ce titre à ne réclamer aucune pénalité contractuelle à l'encontre du délégataire sortant.

9/ Cautionnement

Une attestation de main levée sera délivrée par la CCVBA au plus tard le 30/09/2019.

10/ Remise des CRT et CRF

Le délégataire produira les comptes rendus techniques et financiers de l'année 2018 (CRT et CRF) avant le 30 juin 2019.

A la même date, le délégataire remettra à la CCVBA le compte annulé de résultat d'exploitation 2018 et le RPQS du service assainissement de Fontvieille pour l'année 2018.

2 / Date d'effet du protocole

Le présent protocole entrera en vigueur au jour de sa notification au délégataire sous réserve de sa transmission préalable en préfecture.

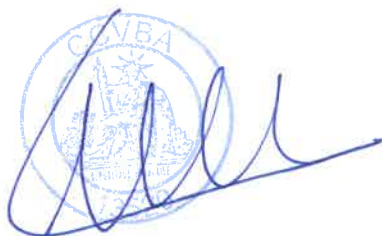
Les stipulations du présent protocole viennent compléter l'article du contrat de DSP.

Fait à Maussane les Alpilles, le

Le Président de la Communauté
de communes Vallée des Baux-
Alpilles

Le Directeur

Hervé CHERUBINI



Société SAUR

SAUR
140 Impasse De Dion Bouton
Parc d'activités de la Crau
13300 SALON DE PROVENCE
Tél 04 13 43 50 29 Fax 04 90 42.49 34

Le Directeur Régional

Laurent ROULET