

COMMUNE DE MARIN

COMPTE RENDU DE LA RÉUNION CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 23 FÉVRIER 2021

A l'ordre du jour :

1. Installation d'un nouvel élu à la suite de la démission de M. DAURIAT Marin
2. Indemnités de fonction attribuées à la conseillère municipale déléguée remplaçant M. DAURIAT
3. Modification des délégués dans les commissions et un comité consultatif :
 - Remplacement de M. DAURIAT :
 - Commission « finance »
 - Commission « développement durable »
 - Comité consultatif « transition écologique »
 - Désignation d'un délégué supplémentaire représentant la liste minoritaire :
 - Commission « voirie, espaces verts, eaux »
 - Commission « communication »
4. Election d'un délégué au SYANE en remplacement de M. DAURIAT
5. Modification du règlement intérieur du conseil municipal, Chapitre I- Article 4 : Expression de la minorité
6. Acquisition de terrain à Marinel situé en emplacement réservé pour aménagement d'un parking
7. Concession de tréfond pour le passage d'une conduite d'eau sur un terrain privé
8. Questions diverses

Nombre de conseillers en exercice :	19	Date de convocation :	15/02/2021
Présents :	19		
Pouvoir :	-		

Présents Mmes et MM. Pascal CHESSEL, Caroline SAITER, Bernard DELORME, Carmen VIÑUELAS, Jérôme MOULLET, Vanessa MÉRIGUET, Gilbert NOIR, Paolo GAETANI, Christine LEFEVRE, Colette DELALEX, Jacques MARILLET, Sylvaine FLORET, Carine FERNEX, Stéphane PONCET, Aude RIGOLLET, Benoit TEPPE, Audrey BERNADON, Alain RAPPART, Mathieu BAYON

Le conseil a choisi pour secrétaire : Mme Sylvaine FLORET

Public : 1 journaliste

La séance du conseil municipal est ouverte à 20h00 par M. Pascal CHESSEL, Maire.

Approbation du procès-verbal de la dernière séance du 15 décembre 2020 : des rectifications sont demandées par les élus :

- Sur la question diverse n°2 : une remarque est faite sur les comptages de véhicules au moyen d'un radar : l'addition des chiffres annoncés ne fait pas 100 % : une vérification sera faite sur le bilan généré par le logiciel du radar ;
- Sur la question diverse n°1 : un complément d'information est apporté quant aux règles de constructibilité prévues par le règlement du PLU sur le terrain situé à côté du groupe scolaire : cette parcelle est classée en zone 1AUH avec un Coefficient d'emprise au sol de 0,40. La parcelle d'une superficie de 2400 m² permet donc de réaliser 900 m² de construction, la hauteur autorisée est de 13 m, RDC/RDCS+2+C. Ce qui permet d'envisager une extension du groupe scolaire.
Une remarque est faite car il existerait une servitude sur l'acte notarié de ce terrain limitant la hauteur des constructions.
- Sur la question diverse n°3 : à « les signataires de la pétition ne sont pas tous des habitants de Marinel ». Il est demandé de préciser que « les signataires de la pétition sont tous les habitants de la Commune ».

M. le Maire propose d'approuver le compte rendu avec ces modifications : avis favorable à la majorité : 16 voix « pour » et 3 voix « contre » de M. TEPPE, Mme BERNADON et M. RAPPART.

1. Installation d'un nouvel élu à la suite de la démission de M. DAURIAT Marin

Exposé de M. Pascal CHESSEL

Monsieur le Maire donne lecture du courrier en date du 28 janvier 2021 de M. Marin DAURIAT, l'informant de sa volonté de démissionner de ses fonctions de conseiller municipal pour des raisons de changements tant dans sa vie professionnelle que personnelle. Conformément à l'article L 2121-4 du code général des collectivités territoriales, cette démission est définitive dès sa réception et Monsieur le Sous-Préfet de Thonon-les-Bains en a été informé.

Conformément à l'article L 270 du code électoral, un conseiller municipal démissionnaire est remplacé par le candidat suivant sur la même liste. M. Mathieu BAYON, candidat suivant immédiatement sur la liste « BIEN VIVRE à MARIN » est donc installé dans ses fonctions de conseiller municipal. Il est informé de la charte de l'élu local prévue à l'article L 1111-1-1 du CGCT (article L2123-1 à L2123-35 et R2123-1 à D2123-28), rappelant notamment que l'élu travaille pour l'intérêt général.

2. Indemnités de fonction attribuées à la conseillère municipale déléguée remplaçant M. DAURIAT

Exposé de M. Pascal CHESSEL

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que, par arrêté municipal, il a donné délégation de fonctions « transition écologique et processus participatif » à une personne du conseil municipal en remplacement de M. DAURIAT et qu'il y a lieu de revoir les attributions d'indemnités de fonction :

Considérant que, en application des dispositions de l'article L 2123-24-1 du code général des collectivités territoriales alinéa III, les conseillers municipaux auxquels le maire délègue une partie de ses fonctions peuvent percevoir une indemnité de fonction spécifique, laquelle doit toutefois rester dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée au maire et aux adjoints ayant reçu délégation. En aucun cas l'indemnité versée à un conseiller municipal ne peut dépasser l'indemnité maximale susceptible d'être allouée au maire de la commune ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 9 juin 2020 fixant le montant des indemnités de fonctions versées au Maire, Maire-Adjoint et conseiller municipal délégué ;

Vu l'arrêté municipal du 8 février 2021 portant délégation de fonctions à Mme RIGOLLET Aude, conseillère municipale à la suite de la démission de M. Dauriat ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

- ✚ DÉCIDE d'allouer une indemnité de fonction à la conseillère municipale déléguée Mme RIGOLLET Aude au taux de 6 % de l'indice brut terminal de la fonction publique prise sur l'enveloppe globale budgétaire consacrée aux adjoints, soit un montant de 233,36 € ;
- ✚ PRECISE que l'attribution de l'indemnité de fonction prendra effet à la date du 8 février 2021 et qu'elle sera versée mensuellement. L'indemnité de fonction sera automatiquement revalorisée en fonction de l'évolution de la valeur du point de l'indice ou de la valeur de l'indice terminal.
- ✚ APPROUVE la mise à jour du tableau récapitulatif des indemnités de fonction allouées aux élus ci-annexée.

3. Modification des délégués dans les commissions et un comité consultatif :

- **Remplacement de M. DAURIAT :**
 - **Commission « finance »**
 - **Commission « développement durable »**
 - **Comité consultatif « transition écologique »**
- **Désignation d'un délégué supplémentaire représentant la liste minoritaire :**
 - **Commission « voirie, espaces verts, eaux »**
 - **Commission « communication »**

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

Monsieur le Maire expose que, à la suite de la démission de M. Marin DAURIAT, un siège est vacant dans les commissions : « finance », « développement durable » et dans le comité consultatif « projet de transition écologique ».

Par ailleurs, dans les deux commissions « voirie, espaces verts, eaux » et « communication » les élus de la liste minoritaire ne sont pas représentés. Afin de respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus de l'assemblée (article L. 2121-22 du CGCT), M. le Maire propose de désigner un délégué supplémentaire permettant à la liste minoritaire d'avoir un représentant dans chacune des commissions.

Une intervention est faite par un élu de la liste minoritaire :

« Les élus de la minorité ont signalé ici même, lors du conseil municipal du 9 Juin 2020 que conformément à l'article L2121-22 du CGCT, les élus minoritaires devaient être représentés dans chaque commission municipale.

En dépit de ce rappel de la réglementation, l'ensemble des élus de la majorité a voté pour une composition des commissions excluant les élus de la liste minoritaire des commissions Communication et Voirie / espaces verts / eau.

Lors du conseil municipal du 17 Novembre 2020, le bureau de la municipalité a proposé un règlement intérieur ne permettant pas l'expression des élus de la minorité dans certains des supports de communication de la mairie.

Encouragés en cela par la maire-adjointe à la communication, l'ensemble des élus de la majorité a voté pour ce règlement intérieur, or il était contraire aux articles L1111-2, L2121-22 et L2121-27-1 du CGCT et nous vous l'avions signalé lors du conseil.

Devant ces 2 irrégularités manifestes, nous avons demandé l'intervention de M. le Préfet de la Haute-Savoie afin qu'il fasse appliquer le même droit à Marin que dans toutes les autres communes de France.

C'est la raison pour laquelle cette délibération (comme celle relative à la modification du règlement intérieur) sont à l'ordre du jour.

Nous demandons que cette explication préalable soit inscrite textuellement au compte-rendu ».

Réponse : il s'agit d'une vérification des textes avancés par la liste minoritaire et d'un cheminement dans les pratiques qui ont amené cette proposition de délibération.

Les membres du conseil municipal qui souhaitent présenter leur candidature sont invités à se faire connaître.

Après avoir entendu cet exposé les membres du conseil municipal procèdent à la désignation des nouveaux délégués,

✚ DESIGNNE membre des commissions et comités suivants :

En remplacement de M. Marin DAURIAT :

– Commission : « finance » :

Candidature présentée : BAYON Mathieu

Il est procédé au vote, est élu à l'unanimité délégué de la commission « finance » : M. BAYON Mathieu ;

– Commission « développement durable » :

Candidature présentée : RIGOLLET Aude

Il est procédé au vote, est élue à l'unanimité déléguée de la commission « développement durable » : Mme RIGOLLET Aude

– Comité consultatif « projet de transition écologique » :

Candidature présentée : RIGOLLET Aude

Il est procédé au vote, est élue à l'unanimité déléguée de la commission « développement durable » : Mme RIGOLLET Aude

Représentant de la liste minoritaire :

– Commissions « voirie, espaces verts, eaux » :

Candidature présentée : M. RAPPART Alain

Il est procédé au vote, est élu à l'unanimité délégué de la commission « voirie, espaces verts, eaux » : M. RAPPART Alain ;

– Commission « communication » :

Candidature présentée : M. TEPPE Benoit

Il est procédé au vote, est élu à l'unanimité délégué de la commission « communication » : M. TEPPE Benoit.

✚ APPROUVE la mise à jour du tableau des membres des commissions communales et comités consultatifs, tels qu'il est annexé.

4 Election d'un délégué au SYANE en remplacement de M. DAURIAT

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

Par délibération du 9 juin 2020, M. Marin DAURIAT a été désigné délégué titulaire au syndicat des énergies et de l'aménagement numérique de la Haute-Savoie (SYANE).

A la suite de la démission de M. DAURIAT, il est demandé au conseil municipal de désigner un nouveau représentant.

Candidate déclarée : Mme Carmen VIÑUELAS

Le Conseil Municipal procède à l'élection, au scrutin uninominal à la majorité absolue des suffrages à l'élection du délégué. Est élue à l'unanimité, déléguée titulaire au SYANE : Mme Carmen VINUELAS

5 Modification du règlement intérieur du conseil municipal, Chapitre I- Article 4 : Expression de la minorité

Exposé de Mme Caroline SAITER :

Ce projet de délibération porte sur les modalités d'expression des élus de la minorité. Il est proposé sur le principe déontologique et vertueux de l'expression démocratique et conformément au code général des collectivités territoriales, une actualisation du règlement intérieur du conseil municipal qui permettrait ainsi aux élus de la minorité, une expression sur les principaux supports de communication de la collectivité que sont le bulletin municipal, la Gazette et le site internet :

Par délibération du 17 novembre 2020, le conseil municipal a adopté son règlement intérieur obligatoire pour les Communes de plus de 1000 habitants. Le règlement prévoit dans son article 4 les conditions d'expression de la minorité dans le bulletin municipal papier.

Le conseil municipal est informé du droit à l'expression des élus d'opposition, prévu par l'article L. 2121-27-1 du code général des collectivités territoriales :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal ».

A la lecture de cet article du CGCT, un espace doit être réservé à l'expression des conseillers d'opposition lorsque le support contient des informations générales destinées à tous les habitants de la Commune. Ainsi il y a lieu de laisser un espace d'expression sur le site de la Commune et sur la gazette d'information, en plus du bulletin municipal.

Pour ce faire, il est proposé de compléter et préciser le règlement, Chapitre I – Article 4, comme suit :

« Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

Rappel - Titulaires du droit d'expression :

- Ce droit appartient à chaque élu (TA Versailles, 25 mai 2004, Chandon, n°0203884)
- Il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe (TA Versailles, 27 mai 2004, Lesquen, 0204011) ;
- Bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat (CAA Versailles, 13 décembre 2007, Bellebeau, n°06VE00383)

Supports du droit d'expression :

➤ BULLETIN MUNICIPAL PAPIER :

Les titulaires du droit d'expression disposeront d'une demi-page A4 sur le bulletin municipal, soit 1600 caractères espaces compris.

➤ SITE INTERNET DE LA COMMUNE DE MARIN

Les titulaires du droit d'expression disposeront, sur le site internet d'information de la Commune, d'un emplacement de 1/3 de page soit 1052 caractères espaces compris.

Afin de gérer l'insertion de ces informations sur le site, la cadence autorisée des textes sera de 6 sur l'année.

➤ GAZETTE D'INFORMATION (format A4 recto/verso)

Les titulaires du droit d'expression disposeront d'un emplacement d'un article de 553 caractères espaces compris en police de taille 11.

Modalités :

La taille de l'emplacement réservé au droit d'expression de la minorité sera autant définie par la photo que le nombre de caractères réservé à l'article. La photo doit être intégrée dans l'emplacement réservé.

Bulletin municipal : Une photo de dimension 4,5 X 5,5 cm est autorisée, soit l'équivalent de 1/3 de l'emplacement réservé

Site internet : Une photo de dimension 4,5 X 3 cm est autorisée, soit l'équivalent de 1/3 de l'emplacement.

Gazette : les photos ne sont pas autorisées sur La Gazette qui est un document d'information sans photo

Dans le cadre contractuel en vigueur liant la collectivité et le prestataire de communication, le prestataire n'est pas mandaté à une prestation de coordination des textes. Il en relève de la responsabilité de l'adjoint délégué à la communication, associé aux élus de la commission communication municipale que d'assurer la centralisation des contenus.

Les documents destinés à la publication sont remis à l'attention du Maire ou de l'adjoint délégué à la communication via le secrétariat de mairie, sur support numérique à l'adresse courriel : accueil@mairie-marin.fr.

Pour ce qui concerne le bulletin municipal, les documents doivent être remis au plus tard le 15 juin de chaque année.

Pour ce qui concerne le site internet, les documents doivent être remis le 15 tous les deux mois.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Les contenus d'articles fournis par les élus minoritaires sont reportés tels quels. La direction de publication peut se réserver un droit de réponse.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Les modalités de mise en page pourront être précisés par le Directeur de la publication (par exemple : format paysage, article en colonne, titre ou non, chapeau ou accroche, caractères autorisés, schémas/tableaux etc...).

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié. »

Intervention d'un représentant de la liste minoritaire : il rappelle les termes de son intervention à la question n°3.

Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal à l'unanimité,

✚ APPROUVE la modification du Chapitre I, article 4 du règlement du conseil municipal proposée ci-dessus, permettant aux élus de la minorité de s'exprimer sur le site internet de la Commune et sur la gazette d'information en plus du bulletin municipal ;

✚ APPROUVE le règlement intérieur du conseil municipal mis à jour, tel qu'il est annexé.

6 Acquisition de terrain à Marinel situé en emplacement réservé pour aménagement d'un parking

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

La Commune a reçu une proposition de vente d'un terrain situé lieudit Marinel appartenant à Mme CHARPIN Nicole. Il s'agit d'une partie de la parcelle cadastrée section AB n°108, pour une superficie d'environ 400 m², située en zone UH3 sur le Plan Local d'Urbanisme et grevée d'un emplacement réservé n°1 destiné à l'aménagement d'un parking.

Il apparaît que le stationnement pose toujours un problème dans le hameau de Marinel dont l'habitat est très resserré. Ce terrain permettrait d'aménager onze places qui seraient les bienvenues pour faciliter la vie des habitants. Son implantation à l'une des entrées du hameau et proche du cœur du hameau serait fonctionnelle.

Une offre de prix à 220 € le m² a été faite à la propriétaire sur la base d'un avis oral des Domaines, soit un cout total d'environ 88 000 € (Il est précisé que l'acquisition n'est pas soumise à avis des Domaines, l'avis n'a donc pas été donné par écrit). Le prix de 220 € le m² a été accepté par le Juge des tutelles qui intervient pour le compte de la propriétaire. Il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur l'acquisition de ce terrain.

Un élu insiste pour avoir un avis écrit des Domaines sur la valeur du terrain, considérant qu'un avis oral n'a aucune valeur. Il estime, dans un souci de bonne utilisation de l'argent public, que le prix n'est pas cohérent par rapport à une vente de terrain que la Commune a faite à Rouchaux à un promoteur, vendu à 155 € le m². Réponse : d'une part cet avis n'est pas obligatoire dans le cas présent pour les trois raisons suivantes : la Commune est inférieure à 2000 habitants, il n'y a pas eu de procédure de Déclaration d'Utilité Publique, la somme des biens à acquérir est inférieure à 180.000 €, d'autre part le service des Domaines est saturé et ne répond qu'aux situations où son avis est obligatoire. Concernant le parallèle fait avec une autre vente, les conditions ne sont pas comparables, notamment taille de parcelle, destination, emplacement, etc...

Autre remarque : le terrain servira à l'aménagement de 11 places de stationnement mais aussi de voie d'accès à la propriété privée qui sera construite dans le prolongement, cela au frais de la Commune. Réponse : à la suite d'une négociation avec le constructeur, les travaux d'aménagement du parking et de la voie d'accès seront pris en charge par le promoteur de l'immeuble. D'une manière générale tous les espaces publics permettent d'accéder au privé. Par le passé, une voie publique a également été aménagée par la Commune pour desservir 6 ou 7 maisons en impasse.

Ce terrain est en emplacement réservé sur le PLU voté par l'ancien conseil municipal, il revient maintenant de l'assumer.

La Commune peut aussi ne rien faire et lever la réserve.

Remarque concernant les places de stationnement du futur bâtiment de 44 logements, d'après les exigences du PLU (2 places par logement et 1 place visiteurs pour 2 logements) le total n'y est pas. Réponse : le calcul a été fait par le service instructeur, le nombre est conforme puisque pour les 5 logements sociaux l'exigence est seulement d'une place par logement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des voix : 16 voix « pour », 3 Voix « contre » de Mme BERNADON Audrey, M. TEPPE Benoit et M. RAPPART Alain,

- ✚ DECIDE de se porter acquéreur du terrain, partie de la parcelle AB n°108, situé en emplacement réservé n°1 sur le PLU pour une superficie d'environ 400 m², superficie précise à définir par un bornage ;
- ✚ ACCEPTE le prix de 220 € le m² ;
- ✚ AUTORISE Monsieur le Maire, ou son adjoint délégué en cas d'empêchement du Maire, d'entreprendre toute démarche en vue de cette acquisition et signer l'acte notarié.

7 **Concession de tréfond pour le passage d'une conduite d'eau sur un terrain privé**

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

Monsieur le Maire rappelle que les fontaines d'autrefois servant à l'alimentation en eau des villages font parties intégrantes du patrimoine communal. Leur remise en fonctionnement et leur réhabilitation relèvent de la politique de développement durable de la Commune.

Pour maintenir l'alimentation en eau du bassin du chef-lieu, la conduite d'alimentation doit être remise en état, en déplaçant celle-ci de quelques mètres afin d'avoir un tracé plus simple et techniquement réalisable. Le tracé traverse la propriété de M. JANDIN Jean-François sur la parcelle cadastrée AA 417, à l'Ouest de la parcelle bordure avec la parcelle 418. Le propriétaire a donné son accord pour consentir à la commune une concession de Tréfond pour l'installation et l'entretien de la conduite.

Le plan annexé au projet de convention n'a pas été communiqué aux élus, il sera envoyé pour régularisation.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser M. le Maire à signer la convention avec M. JANDIN telle qu'elle est annexée. Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ✚ ACCEPTE la convention pour passage d'une conduite d'eau valant servitude d'occupation de tréfonds sur la parcelle AA 417 appartenant à M. JANDIN Jean-François ;
- ✚ AUTORISE Monsieur le Maire, ou son adjoint délégué en cas d'empêchement du Maire, à signer la convention et tout acte authentique nécessaire à son enregistrement.

8 **Questions diverses** :

Deux questions posées au préalable par les élus de la minorité :

QUESTION N°1-

« J'ai reçu copie de la lettre ouverte du 16/01.2021 à Monsieur le Maire, signée par une soixantaine d'habitants inquiets de la construction à venir de 2 immeubles de 25 logements au total au Chef-lieu. Les craintes évoquées concernent notamment la circulation des véhicules, le stationnement, la réfection des voiries suite aux travaux, ainsi que la sécurité des piétons et la qualité de vie au Chef-lieu. En effet, le nombre de logements (et donc d'habitants et de voitures) au Chef-lieu va doubler.

Les questions posées dans cette lettre ouverte me semblant tout à fait pertinentes, je me permets de vous les retransmettre ici :

- Vous avez dit lors du conseil municipal du 15 Décembre 2020 qu'une étude de circulation serait faite pendant les travaux. Pourquoi cette étude n'a-t-elle pas été faite en parallèle du projet ? Vous êtes pourtant au courant depuis 2014 qu'un projet immobilier naîtra à cet endroit.

- Lors du conseil municipal du 14 Mai 2019, vous avez dit qu'il était prévu du fait de ce projet de modifier les sens de circulation et de faire des aménagements en faisant « préemptions pour élargissement de voiries, chemin de la Colombière, chemin des Lanches, chemin de la Grotte et d'autres ». Un an et demi plus tard, où en est ce projet d'aménagement de la circulation ? Combien ces préemptions et ces aménagements vont-ils coûter au contribuable ?

- Lors du conseil municipal du 15 Décembre 2020, vous avez dit « la commune va faire étudier par un bureau d'étude la sécurisation de la route depuis le parking du cimetière jusqu'au parvis de la place de l'église ». Cela revient finalement à ne sécuriser que l'entrée du nouveau bâtiment construit par le promoteur. Qui va supporter ces coûts et quel en est le montant ?

- Lors du conseil municipal du 14 Mai 2019 puis à celui du 15 Décembre 2020, vous aviez dit « il est possible d'aménager un parking si nécessaire sur le terrain communal en herbe côté nord du cimetière ». Quel coût ceci va-t-il représenter pour le contribuable ?

- Les voies sont actuellement dans un état de vétusté avancée et risquent d'être totalement détériorées par les passages des camions. Qui supportera le coût de réfection des voies après les travaux ?

- Avez-vous eu une réflexion globale pour l'aménagement de ce secteur, lieu de culte, de rassemblement et qui pourrait en plus prochainement accueillir une crèche ?

- Etant donné l'ampleur du projet, une concertation ouverte et sincère a-t-elle eu lieu avec le voisinage ? »

RÉPONSE de M. le Maire :

Je vous ai écouté, je prends note de votre question. Je peux vous répondre actuellement que, sur mes propres affirmations comme vous citez, j'ai annoncé qu'il y avait plein de possibilités à étudier pour la circulation et la protection des piétons, mais j'ai également dit qu'une étude débiterait en même temps, en parallèle du chantier de la Grangère et que nous missionnerons un bureau d'étude spécialisé.

Sur les mails que vous m'avez transmis sous 48 h au secrétariat, vous vous avancez sur des commissions et des bureaux de la municipalité qui auraient eu lieu sur ce sujet. J'ai le regret de vous faire savoir qu'il n'y en a pas encore eu pour traiter de ces étapes du projet d'aménagement pour lequel nous amorçons justement. Je vous fais porter à connaissance que la municipalité depuis mai fut très fortement mobilisée sur le terrain de l'action communale à la gestion de la crise sanitaire ainsi qu'à la mise en place de notre nouveau conseil et organisation municipale.

Pour vous rassurer, dans la chronologie, le chantier de la Grangère va débiter, nous allons ainsi proposer à la commission finance de prévoir, pour le budget primitif qui sera prochainement voté, une enveloppe financière afin de missionner un bureau d'étude spécialisé en sécurité routière et pouvant apporter toute l'expertise nécessaire pour appréhender et prendre en compte tous les paramètres à considérer pour ce type d'aménagement.

Contrairement à ce que vous annoncez, nous ne sommes pas en possession de tous les éléments que vous attendez au conseil de ce soir. Beaucoup de sujets entourent en effet vos questionnements et ceci nécessite un temps de préparation pour pouvoir, comme je vous l'ai signalé, vous amener les meilleurs et les plus complets éléments de réponses, utiles à l'appropriation par tous les élus de tout ce qui doit-être à considérer pour le suivi de ce type de projet d'aménagement. Ceci permettra également de répondre à cette pétition qu'une majorité des élus ont reçue également dans leur boîte aux lettres personnelles et non pas en mairie.

Vous faites référence au règlement pour justifier de votre question envoyée à plus de 48 heures, mais sachez que si nous n'avons pas les éléments suffisants pour vous répondre dans les temps impartis (2 jours ouvrés), celle-ci peut, sans aucune conséquence, être reportée au conseil suivant ce qui fait partie aussi du règlement et des procédures d'un conseil municipal.

Dans les conditions prévues dans le règlement intérieur, je me laisse le temps de faire certaines recherches afin de vous fournir tous les éléments de réponses, ce que je ferai au prochain conseil municipal du 23 mars prochain ou je m'engage à vous répondre sur ce qui est resté en suspend ce soir et dont je n'ai pas tous les éléments de réponse.

Autres remarques des élus :

Devant de telles exigences, la réponse se doit d'être précise.

Un élu précise qu'il ne s'agit pas de pétitions mais de lettres ouvertes. Réponse d'un autre élu : dans une lettre ouverte la personne qui écrit doit mettre son nom.

Concernant la délivrance du permis de construire, il est précisé que cette opération s'inscrit dans le PLU qui a été approuvé dans le mandat précédent. Le règlement du PLU permet de réaliser 50 logements sur ce secteur. C'est au terme d'une longue période de négociation qu'il a été autorisé pour 25 logements. Il n'a pas été possible d'aller en deçà car la Commune aurait été mise en défaut en justice puisque le programme répond au règlement du PLU.

QUESTION N°2-

« J'ai reçu copie de la lettre adressée à Monsieur le Maire, Monsieur le maire-adjoint à l'urbanisme ainsi qu'à l'ensemble des élus qui fait suite à votre réponse du 15/12/2020 concernant le chantier des Vignes de Marinel et la remise en eau du bassin.

Les signataires nous interpellent sur certains éléments de la réponse faite par M. Delorme en conseil.

En effet, M. Delorme indiquait le 15/12/2020 « un délai de 4 ans a été nécessaire pour obtenir un projet accepté et partagé par tous les services instructeurs au regard des exigences patrimoniales relatives à la prise en compte des spécificités architecturales et environnementales du hameau de MARINEL ».

Or cette réponse contredit totalement l'avis qu'a donné l'architecte des Bâtiments de France le 21/05/2019 dans le cadre de l'instruction de ce permis (voir pièce jointe). Celui-ci y indiquait en effet que « le projet est de nature à porter atteinte au caractère des lieux ».

Par ailleurs, le PLU, dans son OAP patrimoniale (chapitre 3.3), précise que : « le projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales si les constructions, par leur situation, leur architecture, leurs dimensions, ou l'aspect extérieur des bâtiments ou ouvrages à édifier ou à modifier sont de nature à porter atteinte au caractère ou à l'intérêt des lieux avoisinants, au site, au paysage naturel ou urbain ainsi qu'à la conservation des perspectives monumentales ».

L'Architecte de Bâtiments de France soulignait aussi la « qualité médiocre » des matériaux, l'architecture « sans rapport avec le contexte », et indiquait que la « densité du bâti proposé est trop importante ».

Plus grave, il préconisait que l'immeuble soit repensé « en proposant a minima un étage de moins », et qu'il ne soit construit « que deux villas » au lieu des 3 prévues.

Sans surprise, l'architecte des Bâtiments de France concluait : « L'ensemble de ce projet devrait en l'état être refusé ». Pourtant, vous avez malgré tout décidé d'accorder le permis de construire le 01/07/2019.

Dans quelles conditions cette décision a-t-elle été prise, par qui, et selon quels critères ? Pourquoi a-t-il été décidé d'ignorer d'une part l'avis d'un professionnel impartial, et d'autre part de déroger à l'OAP du PLU ? »

RÉPONSE de M. le Maire :

Je vous ai écouté, je prends note de votre question, comme je l'ai fait pour la question précédente. Ce que je peux vous répondre actuellement, depuis le rapport de l'architecte des Bâtiments de France en date du 21 mai 2019 qui, je le rappelle ne sont que des recommandations ou observations, car c'est le PLU qui gère l'urbanisme sur ce secteur qui n'est pas classé dans la zone de protection de la Chapelle.

Suite à cette pétition que vous relayez en question orale, j'ai pu commencer à regarder le dossier suivi par l'adjoint délégué à l'urbanisme de l'époque, qui me faisait part, bien entendu, de l'avancement du projet et j'ai pu comprendre qu'il y avait eu quelques évolutions techniques prises en considération à la conception du dossier du permis de construire dans les phases préparatoires lors de rencontres de travail.

Ainsi pour vous amener les meilleurs et plus complets éléments de réponse utiles à l'approbation par tous les élus du conseil de tout ce qui apparaît dans cette pétition, je m'attribue le temps nécessaire afin de vous fournir tous les éléments de réponse attendus. Je m'engage à vous répondre, comme me l'autorise le règlement, au prochain conseil municipal du 23 mars prochain car je n'ai pour l'instant pas pris connaissance des détails précis de ce dossier.

Vous comprendrez bien également qu'en 48 heures ouvrés sur des sujets si importants, associés à mes tâches quotidiennes de Maire que le temps pour vous préparer les réponses que vous attendez est très court.

Ainsi, mon conseil pour les prochaines questions diverses orales, n'attendez pas 48 heures ouvrées avant, pour poser vos questions, aussi importantes pour tous je le reconnais, car en l'absence de réponses complètes qui sont parfois plus longues à obtenir, le report risque d'être inévitable.

QUESTION SUPPLEMENTAIRE :

Compte tenu des mesures conseillées de distanciation, serait-il possible de faire les réunions du conseil municipal dans une salle plus grande et à une autre heure pour que le public puisse assister ? cela sera étudié en fonction du planning d'utilisation de la salle polyvalente.

La séance est levée à 21 h 30

Annexe à la délibération du conseil municipal 2021 02 23-02 du 23 février 2021

TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION ALLOUEES AUX ELUS

Population totale de la Commune au 01/01/2021 : 1858 h

Date d'entrée en vigueur : 8 février 2021

NOM - Prénom	Fonction	Taux alloué(1)	Montant brut mensuel en € (2)
CHESEL Pascal	Maire	51,60 %	2 006,93
SAITER Caroline	1 ^{er} Adjoint	18,6 %	723,42
DELORME Bernard	2 ^{ème} Adjoint	18,6 %	723,42
VINUELAS Carmen	3 ^{ème} Adjoint	18,6 %	723,42
MOULLET Jérôme	4 ^{ème} Adjoint	18,6 %	723,42
MÉRIGUET Vanessa	5 ^{ème} Adjoint	18,6 %	723,42
RIGOLLET Aude	Conseillère municipale	6 %	233,36

(1) Taux de l'indice brut terminal la fonction publique, ce taux est à ce jour à 1027

(2) Montant brut en vigueur à ce jour donné à titre indicatif

MISE A JOUR DES MEMBRES DES COMMISSIONS COMMUNALES ET COMITES CONSULTATIFS

Annexe à la délibération 2021 02 23 - 03

COMMISSIONS COMMUNALES	Membres désignés par le conseil municipal
Urbanisme, Patrimoine	M. Bernard DELORME, Adjoint M. Gilbert NOIR Mme Carmen VIÑUELAS M. Paolo GAETANI Mme Audrey BERNADON
Voirie, espaces verts, Eaux	M. Jérôme MOULLET, Adjoint M. Gilbert NOIR M. Jacques MARILLET M. Paolo GAETANI M. Bernard DELORME M. Alain RAPPART
Bâtiments	M. Jérôme MOULLET, Adjoint M. Jacques MARILLET M. Paolo GAETANI M. Benoit TEPPE
Finances	Mme Caroline SAITER, Adjointe M. Bernard DELORME Mme Aude RIGOLLET M. Mathieu BAYON Mme Audrey BERNADON
Développement durable	Mme Caroline SAITER, Adjointe Mme Sylvaine FLORET Mme Aude RIGOLLET M. Gilbert NOIR M. Benoit TEPPE
Communication	Mme Caroline SAITER, Adjointe Mme Vanessa MÉRIGUET, Adjointe Mme Carine FERNEX Mme Colette DELALEX M. Stéphane PONCET M. Benoit TEPPE
COMITÉS CONSULTATIFS	Membres désignés par le conseil municipal
Vie associative	Mme Vanessa MÉRIGUET, Adjointe Mme Colette DELALEX Mme Christine FERNANDEZ M. Stéphane PONCET M. Alain RAPPART
Vie scolaire et périscolaire	Mme Vanessa MÉRIGUET, Adjointe Mme Carine FERNEX Mme Colette DELALEX M. Alain RAPPART Le Directeur ou la Directrice école primaire Un représentant de l'association la Cagnotte Un représentant de l'association Familles Rurales Un représentant des parents élèves 2 enseignants
Projet de transition écologique	Mme Aude RIGOLLET M. Benoit TEPPE M. Gilbert NOIR Mme Sylvaine FLORET

Annexe à la délibération du conseil municipal 2021 02 23-05 du 23 février 2021

RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mise à jour validée par délibération du conseil municipal du 23 février 2021

Mairie de Marin - 32 rue de la Mairie 74200 MARIN - Tél. 04 50 71 47 05 - Fax. 04 50 70 83 34
Email : accueil@mairie-marin.fr - Site : <http://www.mairie-marin.fr/>

SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

- Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public
- Article 2 : Questions orales
- Article 3 : Missions d'information et d'évaluation
- Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal
- Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires

Les dispositions présentées dans les chapitres suivants sont d'ordre facultatif et peuvent être intégrées dans le règlement intérieur en fonction des circonstances locales

Chapitre II : Réunions du conseil municipal

- Article 6 : Périodicité des séances
- Article 7 : Convocations
- Article 8 : Ordre du jour
- Article 9 : Accès au dossier
- Article 10 : Questions écrites

Chapitre III : Commissions et comités consultatifs

- Article 11 : Commissions municipales
- Article 12 : Comités consultatifs
- Article 13 : Conseils consultatifs

Chapitre IV : Tenue des séances

- Article 14 : Pouvoirs
- Article 15 : Secrétariat de séance
- Article 16 : Accès et tenue du public
- Article 17 : Enregistrement des débats
- Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre V : Débats et votes des délibérations

- Article 19 : Déroulement de la séance
- Article 20 : Débats ordinaires
- Article 21 : Suspension de séance
- Article 22 : Amendements
- Article 23 : Référendum local
- Article 24 : Votes
- Article 25 : Clôture de toute discussion

Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 26 : Procès-verbaux
 - Article 27 : Comptes rendus
- 30 juillet 2020 – Département Administration et Gestion communales 3

Chapitre VII : Dispositions diverses

- Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions
- Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 30 : Groupes politiques
- Article 31 : Modification du règlement intérieur

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables à la mairie aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant sept jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 36 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé à l'administration communale à l'attention du maire au minimum 48 heures (tenant compte des jours ouvrés) avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception de la part de l'administration communale pour le maire.

Des questions pourront être posées en fin conseil municipal pour une réponse à la séance suivante.

Les questions orales seront transférées à l'ensemble des élus pour le partage de l'information par le secrétariat de mairie après validation de Monsieur le Maire du sujet évoqué.

Le nombre de questions orales est limité à cinq par séance du conseil municipal, elles sont prises dans l'ordre d'arrivée.

Les questions déposées au delà de cinq et celle arrivées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 6 minutes par question.

Le maire a le droit de refuser toute question non inscrite à l'ordre du jour et toute question posée hors liste des questions diverses.

Les questions et les réponses figurent sous forme synthétique au procès-verbal de la séance au cours de laquelle la question a été posée.

Article 3 : Missions d'information et d'évaluation (article L.2121-22-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 50 000 habitants et plus : SANS OBJET POUR MARIN

« Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

Rappel - Titulaires du droit d'expression :

- Ce droit appartient à chaque élu (TA Versailles, 25 mai 2004, Chandon, n°0203884)
- Il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe (TA Versailles, 27 mai 2004, Lesquen, 0204011) ;
- Bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat (CAA Versailles, 13 décembre 2007, Bellebeau, n°06VE00383)

Supports du droit d'expression :

➤ BULLETIN MUNICIPAL PAPIER :

Les titulaires du droit d'expression disposeront d'une demi-page A4 sur le bulletin municipal, soit 1600 caractères espaces compris.

➤ SITE INTERNET DE LA COMMUNE DE MARIN

Les titulaires du droit d'expression disposeront, sur le site internet d'information de la Commune, d'un emplacement de 1/3 de page soit 1052 caractères espaces compris.

Afin de gérer l'insertion de ces informations sur le site, la cadence autorisée des textes sera de 6 sur l'année.

➤ GAZETTE D'INFORMATION (format A4 recto/verso)

Les titulaires du droit d'expression disposeront d'un emplacement d'un article de 553 caractères espaces compris, en police de taille 11.

Modalités :

La taille de l'emplacement réservé au droit d'expression de la minorité sera autant définie par la photo que le nombre de caractères réservé à l'article. La photo doit être intégrée dans l'emplacement réservé.

Bulletin municipal : Une photo de dimension 4,5 X 5,5 cm est autorisée, soit l'équivalent de 1/3 de l'emplacement réservé

Site internet : Une photo de dimension 4,5 X 3 cm est autorisée, soit l'équivalent de 1/3 de l'emplacement.

Gazette : les photos ne sont pas autorisées sur La Gazette qui est un document d'information sans photo

Dans le cadre contractuel en vigueur liant la collectivité et le prestataire de communication, le prestataire n'est pas mandaté à une prestation de coordination des textes. Il en relève de la responsabilité de l'adjoint délégué à la communication, associé aux élus de la commission communication municipale que d'assurer la centralisation des contenus.

Les documents destinés à la publication sont remis à l'attention du Maire ou de l'adjoint délégué à la communication via le secrétariat de mairie, sur support numérique à l'adresse courriel : accueil@mairie-marin.fr.

Pour ce qui concerne le bulletin municipal, Les documents doivent être remis au plus tard le 15 juin de chaque année.

Pour ce qui concerne le site internet, les documents doivent être remis le 15 tous les deux mois.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Les contenus d'articles fournis par les élus minoritaires sont reportés tels quels. La direction de publication peut se réserver un droit de réponse.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Les modalités de mise en page pourront être précisés par le Directeur de la publication (par exemple : format paysage, article en colonne, titre ou non, chapeau ou accroche, caractères autorisés, schémas/tableaux etc...).

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié. »

Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus : SANS OBJET POUR MARIN

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 6 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion minimum tous les trimestres a été retenu.

Le jour de la semaine choisi pour les réunions est de préférence le mardi.

Il est adopté le principe d'arrêter systématiquement à chaque séance la date du prochain conseil municipal.

Article 7 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Rappel

Les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par le directeur général des services ou le secrétaire de mairie (CAA Lyon, 2 avril 2019, M. et Mme C. et Mme Marguerite D.)

Article 8 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

Article 9 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures d'ouverture, durant les sept jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 10 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions sont les suivantes (liste non exhaustive) :

1. Commission « urbanisme – patrimoine » : avis favorable à l'unanimité
2. Commission « voirie espaces verts eau » : avis favorable par 16 voix « pour » et 3 voix « contre »
3. Commission « bâtiments » : avis favorable à l'unanimité
4. Commission « finance » : avis favorable à l'unanimité
5. Commission « développement durable » : avis favorable à l'unanimité
6. Commission « communication » : avis favorable par 16 voix « pour » et 3 abstentions

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Les membres du conseil municipal ne sont pas admis à assister en tant qu'auditeur aux séances de travail d'une commission dont ils ne sont pas membre eux même.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Chaque commission doit se réunir au minimum une fois par trimestre.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 10 jours avant la tenue de la réunion. Chaque élu doit participer au minimum à deux réunions de commissions par an.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Un compte rendu succinct sera donné pour information en séance du conseil municipal. Concernant la commission d'urbanisme, pas de communication des dossiers en cours d'instruction. En revanche les projets structurants et les dossiers instruits peuvent être rapportés au conseil municipal

Article 12 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Les comités consultatifs sont les suivants (liste non exhaustive)

1. Comité « vie associative » : avis favorable à l'unanimité
2. Comité « vie scolaire et périscolaire » : avis favorable à l'unanimité
3. Comité « projet transition écologique » : avis favorable à l'unanimité
4. Comité jeunes
5. Comité anciens
6. Autres processus participatifs

La composition des comités consultatifs et les modalités de fonctionnement définies dans une charte sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 13 : Conseils consultatifs (art.2143-4 du CGCT)

Les conseils consultatifs sont les suivants (liste non exhaustive)

1. Comités de hameaux

La composition des comités consultatifs et les modalités de fonctionnement définies dans une charte sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 14 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard le jour de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Les pouvoirs adressés par mail ne seront recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard le jour de la séance avant 16 heures.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune au moyen de matériel adapté. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Dans le cas de diffusion sur internet, les débats ne pourront être fractionnés, la totalité des débats devra être diffusée.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales). L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

[Article 18 : Police de l'assemblée \(article L.2121-16 du CGCT\)](#)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Dans son rôle de pouvoir de police de l'assemblée, le maire pourra suspendre momentanément ou lever la séance du conseil, en cas d'agressivité verbale et/ou physique sur sa personne ou sur un membre du conseil par une personne du public ou une personne du conseil. L'évènement sera mentionné au procès-verbal de la séance.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

[Article 19 : Déroulement de la séance \(article L. 2121-29 du CGCT\)](#)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Seuls ceux-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Rappel –

Définition de la diffamation : article 29 de la loi du 29 juillet 1881

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre au vote toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Rappel – En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et

délais prescrits, est alors nécessaire (CE, 14 février 1986, Fulcrand et a, n°57476; CE 5 février 1986, Commune de Thor, n°46640 et 46647). L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 23 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

A savoir

La procédure de votation citoyenne n'étant pas prévue par les textes, elle ne peut être mise en place par un conseil municipal (TA Grenoble, 24 mai 2018, Préfet de l'Isère).

Article 24 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants « pour » et le nombre de votants « contre ».

Rappel :

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 25 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 27 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Ce document doit contenir les éléments nécessaires tant à l'information du public qu'à celle du préfet chargé du contrôle de légalité. Le procès-verbal est sous la responsabilité du secrétaire de séance et soumis à approbation du conseil municipal. Chaque élu a la possibilité de réclamer une modification des propos rapportés en cas de mauvaise retranscription. Les réclamations sont soumises à validation de l'ensemble des élus lors de l'approbation du PV.

Il est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet, dans le délai de huit jours.

Il est envoyé aux conseillers municipaux par courriel dans le même délai.

Rappel

Aucun texte n'impose la transcription sur les procès-verbaux ou les comptes rendus des séances du conseil municipal de l'ensemble des interventions des élus.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

[Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions \(article L. 2123-24-2 du CGCT\)](#)

Disposition applicable aux communes et aux EPCI de plus de 50 000 habitants (L.5211-12-2 du CGCT)

SANS OBJET POUR MARIN

[Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux \(articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT\)](#)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus SANS OBJET POUR MARIN

[Article 30 : Groupes politiques \(article L.2121-28 du CGCT\)](#)

Applicable aux communes de 100 000 habitants et plus : SANS OBJET POUR MARIN

[Article 31 : Modification du règlement intérieur](#)

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

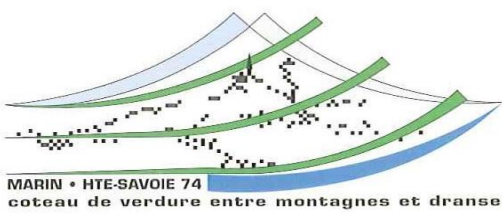
A savoir

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

[Article 32 : Application du règlement intérieur](#)

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Marin, le 17 novembre 2020.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.



COMMUNE DE MARIN

PROMESSE DE CONCESSION DE TREFONDS POUR PASSAGE D'UNE CONDUITE D'EAU

Entre les soussignés :

M. JANDIN Jean-François, demeurant 282 chemin des Bévères 74200 MARIN propriétaire de l'accès cadastré section AA n°417, ci-après désigné par le terme « Le concédant »

ET

La Commune de MARIN, représentée par Monsieur Pascal CHESSEL, Maire.

IL EST PREALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Les fontaines d'autrefois servant à l'alimentation en eau des villages font parties intégrantes du patrimoine communal. Leur remise en fonctionnement et leur réhabilitation font partie de la politique de développement durable de la Commune.

L'objet de cette convention de passage est de remettre en état le réseau servant à alimenter le bassin du chef-lieu, en déplaçant celui-ci de quelques mètres afin d'avoir un tracé plus simple et techniquement réalisable.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 :

M. JANDIN Jean-François autorise la Commune à procéder à la pose en bordure Ouest de la parcelle cadastrée section AA n°417 (bordure avec la parcelle 418) d'une canalisation d'eau, conformément au plan ci-annexé.

Le raccordement de cette nouvelle canalisation se fera dans le regard existant de mise en charge, se trouvant en amont sur la parcelle 417.

Cette autorisation comporte en conséquence au profit de la Commune de Marin, l'établissement d'une servitude d'occupation de tréfonds pour l'installation et entretien de la conduite.

Article 2 :

Le concédant s'oblige à maintenir libre de toutes constructions pour autant que durera la présente convention, la bande de terrain susvisée et autorisent la collectivité à y faire :

- Tous travaux nécessaires à la pose de la canalisation ;
- Tous travaux nécessaires par la suite jugés utiles pour assurer le bon état de la canalisation, le fonctionnement normal du réseau et la surveillance des installations assises dans le tréfonds concédé ;

.../...

- A supporter à cet effet, en surface, toutes ouvertures de fouilles, dépôts de matériaux, occupations provisoires ;
- A accéder à la canalisation afin que la Commune puisse assurer son entretien si nécessaire.

Article 3 :

Le concédant conserve l'entière propriété du sol en surface avec tous les droits y attachés (accès, passage, plantations de toute nature, à l'exclusion d'arbres à haute tige).

Article 4 :

La Commune de Marin prend intégralement à sa charge tous les frais relatifs à la réalisation des travaux autres que ceux prévus par le constructeur de l'immeuble « La Grangère ». Le sol en surface sera rendu dans son état primitif en nature de sol existant dans les délais les plus courts compatibles avec l'exécution du travail.

Article 5 :

La concession de servitude visée par les présentes est accordée gratuitement à la Commune de Marin.

Article 6 :

Les frais des présentes ainsi que tous ceux entraînés par l'acte authentique pour honoraires, enregistrement, publicité et autres frais mais à l'exception des frais éventuels de mainlevée d'hypothèque, sont à la charge de la Commune.

Fait à Marin, le
En trois exemplaires originaux.

M. JANDIN Jean-François
Propriétaire,

M. Pascal CHESSEL,
Maire de la Commune de Marin,

REPÈRE CANALISATION - ALIMENTATION BASSIN PLACE DE L'ÉGLISE



Annexe à
La promesse
de concession
de Tréfonds



PROPRIETE SANDIN JEAN FRANCOIS

417
REGARD
DEPART

POSE PE
Ø 50

PROPRIETE "LA GRANGERE"

PROPRIETE COMMUNALE

REGARD ARRIVEE

RGD
SAVOIE
MONT-
BLANC

1602
1601
299
00

267

EGLISE

SCHEMA DU 12 JANVIER 2021

LEGENDES
--- TRACÉ
□ REGARD

Le contenu, la représentation et la date d'actualisation des données ci-dessus éditées sont de la responsabilité du propriétaire gestionnaire de chaque donnée. Les documents opposables approuvés par arrêté préfectoral, sont consultables en mairie et en préfecture - Reproduction interdite - mardi 12 janvier 2021