

COMMUNE DE MARIN

**PV DE LA RÉUNION
CONSEIL MUNICIPAL
DU MARDI 4 JUILLET 2023**A l'ordre du jour :

1. Approbation du PV de la séance du 23 mai 2023
2. Convention d'objectif de Familles Rurales
3. Mise en place d'une procédure de mise à disposition de salles et de matériel aux associations
4. Règlement pour la location de mobilier à destination des associations et tarif de prêt
5. Règlement pour la location de mobilier à destination des administrés de la Commune et tarifs de prêt
6. Modification du règlement intérieur de la cantine
7. Indemnités de fonctions attribuées à Mme Sylvaine FLORET conseillère municipale déléguée en remplacement de Mme Aude RIGOLLET
8. Questions diverses

Nombre de conseillers en exercice : 18
Présents : 13
Pouvoirs : 4

Date de convocation : 27/06/2023

Présents Mmes et MM. Pascal CHESSEL, Caroline SAITER, Carmen VIÑUELAS, Jérôme MOULLET, Vanessa MÉRIGUET, Paolo GAETANI, Colette DELALEX, Sylvaine FLORET, Carine FERNEX, Aude RIGOLLET, Benoit TEPPE, Audrey BERNADON, Catherine JOURNET.

Excusés : M. Gilbert NOIR, donne pouvoir à M. Jérôme MOULLET
Mme Christine LEFEVRE, donne pouvoir à M. Pascal CHESSEL
M. Jacques MARILLET, donne pouvoir à Mme Catherine JOURNET
M. Alain RAPPART, donne pouvoir M. Benoit TEPPE
M. Mathieu BAYON

Le conseil a choisi pour secrétaire : Mme Vanessa MÉRIGUET

Public : 3 personnes

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

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 23 mai 2023

Monsieur le Maire propose d'approuver le PV de la dernière séance et demande s'il y a des observations. Aucune observation, le PV est validé à l'unanimité des suffrages exprimés.

2. Convention d'objectif de Familles Rurales

Exposé de Madame Caroline SAITER

Il s'agit de permettre à l'AFR de pouvoir assurer ses activités qui sont financées par année scolaire. La subvention étant au-delà de 23000 € en intégrant le reversement de la participation au C EJ versée par la CAF qui transite par la collectivité laquelle la reverse à l'association, la Commune est dans l'obligation de formaliser une convention d'objectif, qui est un contrat d'engagement sur les actions couvertes par l'association. Le projet soumis au vote est quasi similaire à celui de l'année dernière. Les sommes ont été ajustées, puisque le 4 avril 2023, au titre du versement de la CAF un montant de 5.282,47, et un premier acompte de subvention à hauteur de 17.000 €. Il est proposé de voter le solde

d'un montant de 8 147 €, ce qui représente une subvention totale pour l'année de 30 429,47 €. Ce montant vient couvrir les dépenses de l'ensemble des activités de l'association.

Délibération :

L'association Familles Rurales demande le soutien financier de la Commune pour lui permettre d'assurer des activités à destination des familles et particulièrement à l'attention des enfants de la Commune, conforme à son objet statutaire portant notamment sur :

- L'accueil périscolaires et extrascolaires à l'intention des enfants scolarisés à l'école primaire avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, notamment de donner aux familles un moyen de garde pour leurs enfants adapté au plus près à leur besoin, dans le cadre d'activités variées à la fois récréatives, culturelles et artistiques en respectant les rythmes propres à chaque âge.
- L'organisation d'activités sportives d'entretien et d'activités culturelles
- L'organisation de manifestations afin de favoriser les rencontres entre familles

Le projet présenté par l'Association participe à la politique de cohésion sociale et de services de la Commune en faveur des familles visant :

- à favoriser les activités pour la petite enfance et jeunesse,
- à soutenir les projets associatifs contribuant au service et à l'animation de proximité,
- à encourager l'organisation de rendez-vous de loisirs, culturels et sportifs

Compte tenu du fait que le montant sollicité par cette association dépasserait le seuil de 23.000 € annuel, il est obligatoire de passer une convention d'objectif entre la Commune et l'association afin de formaliser les conditions de mise en œuvre des activités et du subventionnement communal.

Il est rappelé que l'association a bénéficié de deux subventions votées le 4 avril 2023 :

- Au titre du CEJ, un montant de 5.282,47 €
- Au titre du fonctionnement services et activités pédagogiques périscolaires et centre de loisir, un montant de 17.000 €

Le conseil municipal est invité à attribuer une subvention complémentaire à l'association Familles Rurales de Marin d'un montant de 8147 €, approuver la convention d'objectifs 2023/2024 pour la mise en place d'activités extrascolaires et autoriser Monsieur le Maire à signer la convention.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ✚ DECIDE d'attribuer une subvention complémentaire à l'association Familles Rurales de Marin d'un montant de 8 147 € ;
- ✚ APPROUVE la convention d'objectifs 2023/2024 pour la mise en place d'activités extrascolaires passée avec l'association Familles Rurales ;
- ✚ AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention d'objectif.

3. Mise en place d'une procédure de mise à disposition de salles et de matériel aux associations

Exposé de Mme Vanessa MÉRIGUET :

Lors de la dernière séance, les règlements de salle ont été revus. Dans la continuité, cette procédure fait suite à un état des lieux effectué par le comité vie associative. C'est une procédure commune avec des plans, la liste de matériel et une nouvelle fiche de demande qui est soumise au vote.

Délibération :

La Commune participe à la mise en place des manifestations organisées par les associations sur la commune de Marin, en mettant à disposition des salles et du matériel dont dispose la commune : tables, bancs, chapiteau, sono, podiums.

Afin de rendre ce fonctionnement encore plus efficient, il apparaît nécessaire de formaliser les règles de ces mises à disposition des salles et du matériel par un document de « procédure associations »

Le conseil municipal est invité à approuver la fiche « procédure associations » en annexe.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,
par 14 Voix « pour »
3 abstentions de Mme Audrey BERNADON, M. Benoit TEPPE + 1 pouvoir

✚ APPROUVE la fiche « Procédure associations » et ses annexes pour la mise à disposition de salles et de matériel, telle qu'elle est annexée à la présente délibération.

4. Règlement pour la location de mobilier à destination des associations et tarif de prêt

Exposé de Mme Vanessa MÉRIGUET :

Il s'agit de l'inventaire de matériel dont la commune dispose. A ce jour, il n'y avait pas de caution demandée. Ce règlement à destination des associations est soumis au vote avec les tarifs de caution et tarifs de location.

Délibération :

La Commune dispose de matériels : tables, bancs, chapiteau, podiums, sono, utilisés pour les manifestations communales ou par des associations. Il est proposé au conseil municipal de définir les règles de mise à disposition des associations et de fixer un tarif de caution et de location pour chaque matériel.

Les conditions proposées pour la mise à disposition de matériel accordée aux associations

- La mise à disposition de tout matériel sera effectuée pour les besoins d'événements que les associations organisent sur le territoire communal.
- Les podiums peuvent être mis à disposition uniquement des associations de la Commune.
- La sono peut être mise à disposition uniquement pour l'organisation de loto par les associations de la Commune.

Les tarifs de caution et de location proposés sont les suivants :

MATERIELS	CAUTION	TARIF
Tables bois pliantes avec pieds métalliques 2,20m x 0,80 m	30 € par table	5 € par table
Bancs bois pliants avec pieds métalliques 2,20m	10 € par banc	2 € par banc
Chapiteau 4m x 9m	700€ par chapiteau	Gratuit
Podium intérieur 15 modules de 1m x 2m (Réservé aux associations Maringonnes)	200€	Gratuit
Podium extérieur 12 modules de 1,5m x 1,5 m (Réservé aux associations Maringonnes)	200€	Gratuit
Sono (Réservé au loto des associations Maringonnes)	200€	Gratuit

Le conseil municipal est invité à approuver le règlement de location de mobiliers à destination des associations ci-joint fixant les conditions et les tarifs de location et de caution.

Le recouvrement des prestations sera effectué par l'intermédiaire de la régie de recettes, dès mise à jour de la régie pour y intégrer cette prestation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,
par 14 Voix « pour »
3 abstentions de Mme Audrey BERNADON, M. Benoit TEPPE + 1 pouvoir

✚ DECIDE de la gratuité de la mise à disposition de chapiteau, podium et sono pour les associations de la commune ;

✚ APPROUVE les tarifs de location des tables et bancs, ainsi que les tarifs de caution de chaque matériel comme suit :

MATERIELS	CAUTION	TARIF
Tables bois pliantes avec pieds métalliques 2,20m x 0,80 m	30 € par table	5 € par table
Bancs bois pliants avec pieds métalliques 2,20m	10 € par banc	2 € par banc
Chapiteau 4m x 9m	700€ par chapiteau	Gratuit
Podium intérieur 15 modules de 1m x 2m (Réservé aux associations Maringonnes)	200€	Gratuit
Podium extérieur 12 modules de 1,5m x 1,5 m (Réservé aux associations Maringonnes)	200€	Gratuit
Sono (Réservé au loto des associations Maringonnes)	200€	Gratuit

- ✚ APPROUVE le règlement de location de mobiliers à destination des associations ci-annexé.
- ✚ PRECISE que ces prestations seront recouvrées par la régie de recettes communale dès mise à jour de celle-ci.

5. Règlement pour la location de mobilier à destination des administrés de la Commune et tarifs de prêt

Exposé de Mme Vanessa MÉRIGUET :

Souvent, des personnes demandent les tables et bancs, mais actuellement il n'y a pas de tarif de location.

Délibération :

La Commune dispose de tables et de bancs, utilisés pour les manifestations communales ou des associations. Or, la Commune est parfois sollicitée par des particuliers qui souhaitent bénéficier d'une mise à disposition pour les événements privés.

Il est proposé au conseil municipal de fixer les conditions et tarif d'une mise à disposition à des particuliers :

- La mise à disposition ne sera possible que par particuliers habitants la Commune pour des événements se déroulant sur la Commune, sous réserve de la disponibilité du matériel ;
- Enlèvement et retour du matériel sur rendez-vous sera à charge du particulier demandeur ;
- Grille tarifaire proposée :

MATERIELS	CAUTION	TARIF
Tables bois pliantes avec pieds métalliques 2,20m x 0,80 m	30 € par table	5 € par table
Bancs bois pliants avec pieds métalliques 2,20m	10 € par banc	2 € par banc

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le règlement fixant les conditions et tarifs de location de mobiliers à destination des administrés de la Commune ci-annexé.

Le recouvrement des prestations sera effectué par l'intermédiaire de la régie de recettes, dès mise à jour de la régie pour y intégrer cette prestation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

par 14 Voix « pour »

3 abstentions de Mme Audrey BERNADON, M. Benoit TEPPE + 1 pouvoir

- ✚ APPROUVE les conditions et tarifs de location de tables et bancs aux particuliers habitants la Commune de Marin ;
- ✚ APPROUVE le règlement de location de mobiliers à destination des administrés de la Commune ci-annexé.
- ✚ DIT que les recettes seront recouvrées par la régie de recettes communale dès mise à jour de celle-ci.

6. Modification du règlement intérieur de la cantine

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

Le règlement a été voté dernièrement. Conformément au cahier des charges, le fournisseur des repas demande les effectifs le jeudi dans la matinée pour la semaine suivante.

Délibération :

Par délibération du 23 mai 2023, le conseil municipal a validé le règlement à l'usage des familles pour l'utilisation du restaurant scolaire par les enfants scolarisés à l'école de Marin.

Pour tenir compte des derniers échanges avec le prestataire fournisseur des repas sur les modalités opérationnelles de ce service conformément au cahier des charges, une modification s'impose quant à l'heure limite des réservations par les familles sur le site de réservation. En effet, le règlement validé le 23 mai prévoyait une limite des réservations au jeudi 12h pour la semaine suivante. Pour des questions de conformité avec le cahier des charges du prestataire et de traitement par les services, l'heure limite doit être avancée au jeudi à 8h00 pour la semaine suivante.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver la modification du règlement intérieur ci-annexé, tenant compte de la modification de l'horaire limite de réservation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

par 14 Voix « pour »

3 abstentions de Mme Audrey BERNADON, M. Benoit TEPPE + 1 pouvoir

✚ APPROUVE le règlement du restaurant scolaire tel qu'il est annexé applicable à compter de la rentrée scolaire de septembre 2023.

7. Indemnités de fonctions attribuées à Mme Sylvaine FLORET conseillère municipale déléguée en remplacement de Mme Aude RIGOLLET

Exposé de M. Pascal CHESSEL.

Madame Sylvaine FLORET ne prend pas part au vote de cette délibération.

Pour des raisons personnelles, Aude RIGOLLET a demandé le retrait de sa délégation relative à l'animation et suivi du domaine de la transition écologique qui est dans le programme. Il a décidé de nommer Mme FLORET Sylvaine et propose de lui allouer l'indemnité de fonction dans la continuité. Sylvaine est très motivée dans ce domaine transition écologie

Délibération :

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 23 février 2021 fixant le montant des indemnités de fonctions versées à Mme RIGOLLET Aude conseillère municipale déléguée ;

Vu l'arrêté municipal du 30 juin 2023 portant retrait de la délégation à Mme Aude RIGOLLET et accordant délégation de fonctions à Mme FLORET Sylvaine, conseillère municipale à compter du 1^{er} juillet 2023 ;

Il est proposé au conseil municipal de

- ✚ DÉCIDER d'allouer une indemnité de fonction à la conseillère municipale déléguée Mme FLORET Sylvaine 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 € ;
- ✚ PRÉCISER que l'attribution de l'indemnité de fonction prendra effet à la date du 1^{er} juillet 2023 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.
- ✚ APPROUVER la mise à jour du tableau récapitulatif des indemnités de fonction allouées aux élus ci-annexé.

Débat :

Questions : M. Teppe demande quel est le contenu de la délégation ?

Réponse de M. le Maire : animer le comité de la transition énergétique et participer à toutes les réunions au sein de la CCPEVA et au sein des organismes qui travaillent pour l'environnement.

M. Teppe : avec cette délégation, il y avait aussi le processus participatif. Est-ce que ça en fait partie toujours ou pas ?

Réponse de M. le maire : oui quand le comité reprendra les réunions.

M. Teppe : en parlant de réunions, il y a eu deux réunions en deux ans et demi, depuis le 23 février 2021. Puisque Sylvaine est très motivée pour prendre la suite, ce serait bien qu'on ait un aperçu de ce qui a été fait aussi.

M. Le Maire : vous savez pourquoi ça a été interrompu ?

M. Teppe : non j'aimerais bien savoir.

M. le Maire : posez-vous la question.

M. Teppe : j'attends un rapport.

M. le Maire : je n'irai pas plus loin.

M. Teppe : c'est à Aude Rigollet de nous faire un rapport. On a quelqu'un qui a été nommé en février 2021, ça fait 27 mois, qui a reçu une délégation avec une certaine feuille de route en février 2021, maintenant en juillet 2023. Cette délégation était d'animer la transition écologique et le processus participatif. Ce serait bien d'avoir un bilan de ce qui a été fait.

M. le Maire : le bilan a été inscrit sur le bulletin.

M. Teppe : ça serait bien que Mme Rigollet fasse le bilan de ce qu'elle a fait pendant ces deux années en charge de la transition écologique et du processus participatif. C'est une question qui a été posée à la déléguée sortante.

M. le Maire : il s'agit de voter une indemnité.

M. Teppe : cette indemnité a été perçue pendant deux ans et demi, ça serait sympathique pour le conseil municipal d'avoir un bilan de ce qui a été fait en deux ans et demi. Cette indemnité a été perçue si je ne me trompe pas. Ça fait plus de 6000 € sur deux ans et demi. Ça serait bien d'avoir un bilan.

M. le Maire : des choses ont été faites, elle a participé à tous les bureaux de la municipalité.

M. Teppe : ça ne fait pas partie de la délégation

M. le Maire : si cela en fait partie

Mme Caroline SAITER intervient pour recontextualiser. Nous avons vécu trois années mobilisés sur un certain nombre de sujets et de priorités. Effectivement, le comité transition écologique avait du sens tel qu'on le projetait en rapport à la commission développement durable. Il a été organisé, il y a eu des parties prenantes qui ont été dans une logique au sein même de provocations qui a généré, au sein même du comité, des réactions d'habitants qui n'ont plus souhaité y participer en raison de ces provocations. Cela nous a été relayé et je préserve les personnes concernées. Deuxième élément de contexte que M. Teppe connaît très bien puisque partie prenante, sous couvert d'une procédure à ce jour, qui a mis en tension, dans ce contexte-là et au regard de l'enchaînement des sujets qui a dû être traités en situation post-Covid. Un certain nombre de dossiers a dû être gérés conséquents qui ont mobilisé les municipalités pour laquelle Mme Rigollet a été complètement partie prenante et a apporté un apport qualitatif certain à la dynamique de la municipalité. Concernant le comité transition écologique, à mi-mandat, les supports de communication rendront compte de l'ensemble des réalisations. Il y a un certain nombre de démarches qui ont été engagées : la consultation sur les jardins partagés, un certain nombre d'actions qui ont été menées. L'idée est de remettre du sens dans ce comité large en lien à la commission développement durable et ce qui est mis en perspective. On est dans une démarche progressive de cheminement. Ce comité va être refondé à la rentrée avec de nouvelles perspectives et cette co-construction se fera en présence des parties prenantes du comité, vous en ferez partie, M. Teppe. Il n'y a pas de sujet-là. Nous expliquons qu'il y a eu un rythme, qu'il y a eu un contexte, qu'il y a eu des priorités municipales, que le bulletin municipal rend compte de toutes les actions qui ont été menées et celui qui sera adressé toute dernière semaine d'août rendra compte de la mise en œuvre du projet municipal de Marin à mi-mandat. Les choses vont continuer à progresser. Une municipalité ce n'est pas un cirque, c'est du travail sur tous les sujets. Il y a les personnes qui bossent et il y a les personnes qui aiment agiter et faire du cirque. M. Teppe vous faites partie de ces personnes-là, nous avons dû gérer votre cirque, sauf que vous n'êtes pas le dompteur, vous êtes enfermé dans votre propre cage à agiter les environnements, parce que vous ne prenez pas en compte les éléments contextuels systémiques et la complexité d'une gestion communale, parce que si vous aviez un peu d'intelligence vous auriez pris du recul et compris la complexité de ce que c'est : mettre en œuvre une collectivité avec tous les sujets qui sont brassés. Je vous rassure le comité sera de teneur dès la rentrée avec une feuille de route pour laquelle vous pourrez être partie prenante et concourir.

M. Teppe : j'aimerais savoir ce que c'est un élément contextuel systémique

Mme Saiter : mais regardez ce qui se passe dans notre société, deux ans de Covid, la gestion des priorités scolaires, tous les projets à mettre en œuvre

M. Teppe : vous ramenez sur la table une procédure, elle en est ou cette procédure ?

Mme Saiter : de quelle procédure ?

M. Teppe : c'est vous qui parlez de procédure.

M. le Maire : c'est hors sujet.

Mme Saiter : nous sommes là dans la responsabilité de préserver les parties prenantes pour que les missions d'intérêt général puissent continuer dans les meilleures conditions.

M. Teppe : vous avez choisi d'en parler et vous dites maintenant qu'elle est hors sujet.

Mme Saiter : je m'en arrête là pour les argumentations, je considère que c'est suffisant. Vous en ferez votre propre synthèse. Dans tous les cas on vous rassure sur le fait qu'on tient notre feuille de route communale. Le comité sera réorganisé dans de meilleures conditions dès septembre et que Sylvaine assurera pleinement la responsabilité.

M. le Maire : on a travaillé aussi sur l'éclairage public.

Mme Sylvaine Floret espère un nouvel élan de cette transition écologique, et elle espère retrouver les citoyens qui étaient intéressés de participer au début du mandat. Les personnes qui étaient motivées ne le sont plus du tout pour l'instant malheureusement. Elle ira les voir et garde espoir.

Audrey Bernadon : vous souhaitez participer aussi à toutes les réunions de la CCPEVA, et s'adressant à Mme Rigollet : cela représentait quoi comme réunions ?

Mme Aude Rigollet : je ne répondrai pas, je n'ai pas envie de vous adresser la parole et j'en ai le droit.

Mme Audrey Bernadon : il y avait une présentation de l'ADEM aux élus qui a eu lieu à Evian sur la transition écologique, je ne vous y ai pas vu.

Mme Caroline Saiter : elle était représentée. En plus Audrey y était et de ce fait représentait aussi la Commune. J'y étais j'ai représenté les thèmes et les enjeux et j'ai procédé en interco en ce sens.

M. Teppe : donc on n'aura pas de bilan

M. le Maire : vous aurez le bilan sur le bulletin, stop à vos pièces de théâtre

Mme Floret : cela ne fait pas avancer les choses

M. Teppe : ce qui ne fait pas avancer les choses c'est de lancer des arguments et finalement dire que c'est hors sujet.

M. le Maire clos le débat et propose de passer au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

par 13 Voix « pour »

4 abstentions de Mme Sylvaine FLORET, Mme Audrey BERNADON, M. Benoit TEPPE + 1 pouvoir

- ✚ DÉCIDE d'allouer une indemnité de fonction à la conseillère municipale déléguée Mme FLORET Sylvaine 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 1^{er} juillet 2023 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-annexé.

8. Questions diverses

- M. le Maire intervient sur son positionnement quant à l'invitation à la mobilisation organisée par L'Association des Maires de France invitant les élus et citoyens à une mobilisation devant les parvis de mairie le lundi 3 juillet 2023 :

Ce que nous vivons sur le plan social est inédit et nous sommes par ailleurs confrontés à des transitions sociétales extrêmement difficiles, contexte dans lequel la valeur du service public est de rigueur, car elle est encore garante d'un principe d'égalité d'accès au droit et à des services pour tous.

Dans ce contexte, la municipalité est solidaire de l'ensemble des communes les plus concernées par les actes de vandalismes et que ces situations de perte et de délinquance que nous déplorons sont par ailleurs à analyser dans leurs processus tant sociaux que politiques.

Dès le lundi matin, j'ai fait afficher avec le logo incarné de la mairie, le communiqué de soutien sur la porte d'entrée de la maison communale pour acter notre solidarité municipale et nationale.

A midi alors que le service d'accueil de la mairie s'appêtait à fermer, deux personnes sont rentrées dans la mairie pour demander Monsieur le Maire avec drapeaux et musique de la Marseillaise.

L'agent s'est retrouvé à devoir se justifier de ne pas faire manifestation dès lors qu'elle était en situation d'exercice professionnel. Cette situation était inadaptée pour l'agent. Nous avons dû gérer cette situation en début d'après-midi sur le témoignage de l'agent municipal.

Un communiqué a été adressé à l'ensemble des habitants de Marin via City komy et le site internet pour appuyer notre solidarité.

Compte tenu d'outrages subis des deux dernières années à l'endroit d'élus du conseil dont moi-même, nous avons opté de ne pas entretenir toutes situations pouvant générer des situations de conflits compte tenu de ces précédents et prévenir tout risque d'instrumentalisation politique des circonstances.
Nous avons le devoir de respecter et d'agir avec raison et nuance.

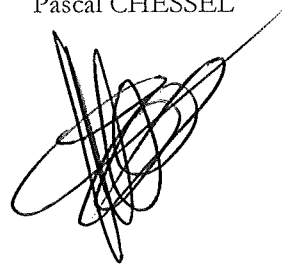
- M. Teppe demande que les conseils municipaux soient annoncés sur City komy :
Réponse de Mme Saiter : très bonne proposition cela sera fait.
- M. Teppe rappelle que le conseil a voté une protection fonctionnelle pour l'élue à la transition écologique, qu'une procédure a été lancée grâce à cette protection fonctionnelle. Il aimerait savoir ou en est cette procédure puisque c'est le contribuable qui a payé les frais d'avocat. Cela fait plus d'un an.
Mme Saiter : on prend en compte votre questionnement, on vous en rendra compte conformément à ce qui pourra être communiqué.
M. le Maire précise que la procédure est en cours, on attend que juridiquement cela se fasse.
- Date du prochain conseil municipal : mardi 19 septembre 2023.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h35.

La secrétaire de séance,
Vanessa MERIGUET

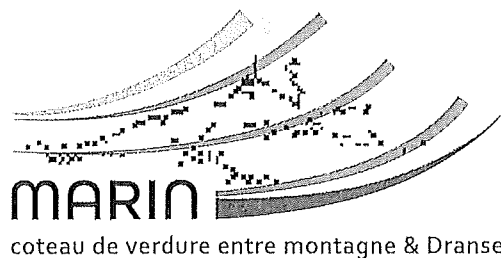


Le Maire,
Pascal CHESSEL



ANNEXE :

- Convention d'objectif AFR
- Procédure de location et formulaire
- Location de matériel, Règlement à destination des associations
- Location de matériel, Règlement à destination des administrés
- Règlement du restaurant scolaire à l'usage des familles
- Tableau récapitulatif des indemnités de fonction allouées aux élus



CONVENTION D'OBJECTIFS 2023/2024

Entre : La Commune de MARIN,
Adresse : 32 rue de la Mairie, 74200 MARIN, représentée par son Maire, Monsieur Pascal
CHESSEL, dûment habilité par délibération n° 2023..... du 2023
d'une part,

Et : L'association FAMILLES RURALES
Adresse : 21 rue de la Mairie 74200 MARIN
Représentée par sa/son Président(e), dûment habilitée aux fins des présentes
N° de SIRET : 776 635 393 00015
d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Préambule

Considérant la vocation et le projet initié et conçu par l'Association FAMILLES RURALES à destination des familles et particulièrement à l'attention des enfants de la Commune, conforme à son objet statutaire portant notamment sur :

- L'accueil en temps périscolaires et extrascolaires des enfants scolarisés à l'école primaire avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, notamment de donner aux familles un moyen de garde pour leurs enfants adapté au plus près de leur besoin, dans le cadre d'activités variées à la fois récréatives, culturelles et artistiques en respectant les rythmes propres à chaque âge.
- L'organisation d'activités sportives d'entretien et d'activités culturelles
- L'organisation de manifestations afin de favoriser les rencontres entre familles

Considérant que le projet présenté par l'Association participe à la politique de cohésion sociale et de services de la Commune en faveur des familles visant :

- à favoriser les activités pour la petite enfance et jeunesse,
- à soutenir les projets associatifs contribuant au service et à l'animation de proximité,
- à encourager l'organisation de rendez-vous de loisirs, culturels et sportifs,

Considérant que les actions ci-après présentées répondent aux objectifs fixés par la Commune de MARIN.

Article 2 : Objet de la convention de partenariat

La Commune de MARIN confie à l'association FAMILLES RURALES l'animation d'activités en faveur des familles :

- La garde périscolaire de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h en période scolaire pour les enfants scolarisés à l'école primaire de MARIN de 3 à 11 ans ;
- Le centre de loisirs pendant les petites vacances : 7 semaines, les vacances d'été : 5 semaines et tous les mercredis en périodes scolaires, pour les enfants de 3 à 12 ans par groupes d'activités ;
- L'apprentissage de la natation pour les enfants de 6 à 11 ans ;
- Les cours de gymnastique pour toute personne majeure ;
- Des temps d'accueil en faveur de la parentalité pour des enfants de 3 mois à 3 ans, accompagnés d'un adulte (parents, grands-parents, assistantes maternelles) ;
- Diverses activités et animations ponctuelles pour tous.

Par la présente convention, l'association FAMILLES RURALES s'engage, sous sa responsabilité, à encadrer et animer les séances d'activités.

Dans ce cadre, la Commune de MARIN entend contribuer financièrement à ce service destiné aux habitants de la Commune par voie de subvention annuelle.

Article 3 : Durée de la convention

La convention est conclue pour la durée de l'année scolaire 2023/2024, soit du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024.

Article 4 : Mise en œuvre des prestations :

Les activités sont organisées à l'initiative de l'association FAMILLES RURALES de MARIN.

Réglementation

Pour toutes les activités périscolaires et extrascolaires mises en place à destination des enfants, l'association FAMILLES RURALES s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que les salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités extrascolaires doivent être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

Il est précisé que les intervenants qui encadreront les séances doivent être impérativement qualifiés et répondre aux conditions exigées par la réglementation en vigueur (le code du sport / l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation ou de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement / ...). L'association FAMILLES RURALES doit impérativement présenter à la Commune de MARIN tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Responsabilités

L'association FAMILLES RURALES assume la responsabilité des activités qu'elle assure et déclare être couverte par un contrat d'assurance, pour ce faire, doit justifier être titulaire d'un contrat d'assurance :

- Garantie des tiers en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association FAMILLES RURALES qui assurent les activités.
- Responsabilité civile pour les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre des activités objet de la présente convention.
- Dommages aux biens confiés, à l'occupation temporaire des locaux, l'organisation de manifestations.

Elle s'engage à fournir à la Commune de MARIN une attestation d'assurance à la signature de la convention.

Article 5 : Engagement de l'association

L'association FAMILLES RURALES s'engage à animer les activités. L'organisation des groupes d'activités et la gestion des inscriptions sont à la charge de l'association FAMILLES RURALES. Les modalités seront formalisées dans son règlement intérieur.

Les intervenants ou personnes « référentes » de l'association FAMILLES RURALES en charge des activités s'engagent à remettre en état à la fin de l'activité les locaux mis à sa disposition et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation, et d'effectuer le rangement et ménage nécessaire pour permettre l'activité des autres utilisateurs.

Il appartient aux intervenants ou personnes « référents » de l'association FAMILLES RURALES de se conformer au règlement intérieur de l'infrastructure mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;
- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la Commune de MARIN de tout problème de fonctionnement rencontré ;

- de veiller à l'extinction des lumières et à la fermeture de portes après chaque activité
- de respecter le règlement particulier de la salle de karaté au sous-sol du groupe scolaire pour préserver les tapis :
 - Pas de chaussures ni rythmique de gym
 - Pas de crayons, stylos ou autre objet risquant de marquer les tapis

Article 6 - Mise à disposition des locaux et moyens

Les bâtiments communaux désignés ci-après sont mis à disposition de l'association FAMILLES RURALES pour assurer les activités dont elle est chargée :

Salle polyvalente :

- Module 1 et 2 du rez inférieur
- Gymnase
- Hall d'entrée du gymnase

Groupe scolaire :

- Salles de classe
- Salle de karaté au sous-sol → voir règlement particulier pour préserver les tapis
- Restaurant scolaire
- Cours de récréation

Stade communal

L'association FAMILLES RURALES fait son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

Article 7 : Participation financière

La Commune de MARIN contribue financièrement à ce projet d'intérêt général. Après étude du programme d'actions et du budget prévisionnel présenté par l'association FAMILLES RURALES, la subvention allouée à l'association FAMILLES RURALES au titre de son fonctionnement s'élève à la somme de 25 147,00 € auquel s'ajoute un reversement à hauteur de 5 282,47 € de la prestation reçue par la Commune de MARIN de la CAF au titre du CEJ, et la mise à disposition de locaux (chauffage, électricité etc...) estimé à 30 429,47 €.

Le versement de la subvention est effectué par la Commune de MARIN sur son budget 2022 au bénéfice de l'association FAMILLES RURALES est effectué en trois acomptes :

- Délibération du 04/04/2023, reversement de la prestation CAF d'un montant de 5.282,47 €
- Délibération du 04/04/2023, versement d'un acompte de 17.000,00 €
- Solde versé après approbation de la présente convention de 8 147,00 €

TOTAL DE LA SUBVENTION ANNUELLE s'élevant à 30 429,47 €

Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du projet.

Les virements administratifs sont effectués sur le compte bancaire suivant :

Informations bancaires : transmettre un RIB original

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
18106	00049	13213504134	38

Article 8 : Evaluation

L'Association s'engage à fournir dans le mois suivant la fin de la convention les documents ci-après :

- Le compte rendu financier ;
- Le rapport d'activité détaillant notamment pour chacune des activités :
 - le nombre de séances réalisées ;
 - le nombre personnes bénéficiaires et leurs Communes d'origine
 - le coût détaillé engendré par les activités.

Article 9 : Contrôles

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'Administration. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'Administration contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, l'Administration peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

Article 10 : Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard [significatif] des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Commune, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 8 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Commune informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 - Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 12 : Recours

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à MARIN, le 2023

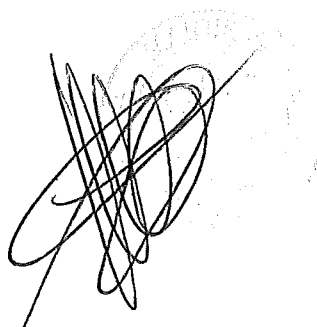

M./Mme
Président(e) de l'association
FAMILLES RURALES

M. Pascal CHESSEL
Maire de MARIN

Vu pour être annexée à la délibération du conseil municipal du 4 juillet 2023 n° 20230704 02

La secrétaire de séance,
Vanessa MERIGUET,

Le Maire,
Pascal CHESSEL,



A. PRÉAMBULE

Lors des manifestations d'associations sur la commune de Marin, la Mairie participe en mettant à dispositions des salles et du matériel.

Afin de rendre ce fonctionnement encore plus efficient, il apparait nécessaire d'en formaliser la procédure.

Le présent document a cette vocation.

Dans les chapitres suivants seront expliquées les différentes étapes ; ainsi que les droits et les obligations de chacun.

En annexe au présent document seront joints les formulaires nécessaires à toutes demandes.

B. RÉSERVATIONS

B.1. LES SALLES

B.1.1. GENERALITES

Chaque location est assujettie à un état des lieux d'entrée 1 jour avant la location et un état des lieux de sortie le lendemain de la manifestation premier jour ouvrable suivant la manifestation.

En cas de détérioration, le locataire aura à sa charge le coût total de la réparation.

B.1.2. MANIFESTATIONS RECURRENTES

Chaque année, les associations programment leurs manifestations récurrentes. Un calendrier commun est tenu par la Mairie de septembre à septembre. Les associations doivent donc communiquer en mairie avant le 16 juin de l'année en cours les dates choisies.

Après vérifications, un retour sera fait aux associations pour les informer des dates validées. Ce retour se fera chaque année en début de saison d'animation (septembre-octobre) lors d'une réunion provoquée par la Mairie.

B.1.3. MANIFESTATIONS PONCTUELLES

Pour chaque manifestation non-prévues en début de saison, la demande de réservation de salle doit se faire au minimum 6 semaines avant.

A NOTER : l'utilisation du gymnase pour une manifestation ouverte au public nécessite la mise en place de tapis. Leur mise en place avant manifestation, leur nettoyage et enlèvement après manifestation empêche l'utilisation du gymnase pour toute autre activité les deux jours qui précèdent la manifestation et les trois jours qui la suivent. Soit pour une manifestation un week-end du jeudi qui précède jusqu'au mercredi suivant.

B.2. LE STADE

B.2.1. GENERALITES

Le terrain de foot, les terrains de tennis sont réservés aux pratiques sportives.

Leurs abords sont laissés libres et prioritairement réservés à l'usage des clubs de Marin.

Toutefois la surface en matériaux stabilisés à proximité des jeux de boules et la surface revêtue à proximité du terrain de foot peuvent accueillir des manifestations extérieures. Ces dernières ne se feront que si elles n'engendrent pas de gêne aux clubs sportifs.

B.2.2. MANIFESTATIONS RECURRENTES

Comme pour les réservations de salle, un dossier devra être rendu au 16 juin de l'année en cours avec les dates envisagées pour les manifestations.

B.2.3. MANIFESTATIONS PONCTUELLES

Idem réservations de salles

B.3. LES MATERIELS

B.3.1. GENERALITES

Le matériel prêté ou loué par la Commune est entretenu et maintenu en parfait état de fonctionnement.

Comme pour la location de salle un état des lieux sera fait aux mêmes conditions.

Charge à l'association de s'assurer de la bonne utilisation du matériel dont elle est responsable durant toute la durée de la mise à disposition.

B.3.2. MANIFESTATIONS RECURRENTES

Le matériel nécessaire à la manifestation concernée sera énuméré dans le dossier de demande de réservation aux mêmes conditions, soit avant le 16 juin de l'année en cours.

Un ajustement des besoins en matériel est toutefois admis jusqu'à 21 jours avant la date de l'évènement.

En fonction des besoins, la commune se réserve le droit de solliciter des membres des associations pour la mise en place du matériel.

B.3.3. MANIFESTATIONS PONCTUELLES

Pour chaque manifestation non-prévues en début de saison, la demande de réservation de matériels doit se faire en même temps que la réservation de salle, soit au minimum 6 semaines avant.

En fonction des besoins, la commune se réserve le droit de solliciter des membres des associations pour la mise en place du matériel.

B.3.4. IMPLANTATION

L'emplacement précis des matériels tels que les podiums et les chapiteaux devra figurer dans le dossier de demande de réservation. Sans précision d'emplacement, le matériel ne sera ni prêté ; ni installé.

Un ajustement est toutefois admis jusqu'à 21 jours avant la date de l'évènement.

B.3.5. MATERIELS EXTERIEURS

Toute mise en place d'un matériel autre que celui fourni par la mairie fera l'objet d'une demande spécifique au minimum 6 semaines avant et devra être conforme aux prescriptions de la Commune. La mise en place se fera en présence d'un agent communal.

D. ASSURANCES

L'association devra fournir en début de saison (au plus tard au 1^{er} septembre) une attestation d'assurance couvrant les dégâts pouvant être occasionné tant au bâtiment qu'au matériel mis à disposition.

Aucune location ou prêt ne sera accepté sans couverture d'assurance.

E. SOBRIÉTÉ ÉNERGÉTIQUE

La Commune s'engage dans une réduction de ses dépenses énergétiques.

Les associations bénéficiant des bâtiments communaux s'engagent à limiter au maximum le gaspillage énergétique.

Les lumières seront allumées au maximum 5 minutes avant le commencement de l'activité et éteintes sans délai dès la fin de l'activité.

La température des salles sera plafonnée à 19°C, le gymnase sera chauffé à 14°C.

Rappel de gestes simple :

Maintenir les fenêtres et portes fermées quand le chauffage fonctionne

Eteindre le chauffage lors de l'aération des salles

Eclairer uniquement lorsque la lumière naturelle n'est pas suffisante

Eteindre les lumières des pièces inoccupées

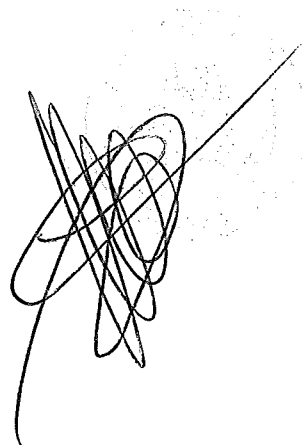
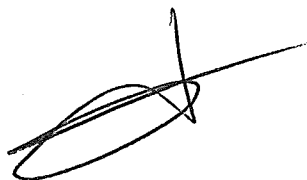
Veiller à fermer les robinets

Signaler tous dysfonctionnement à la mairie à accueil@mairie-marin.fr

Vu pour être annexée à la délibération du conseil municipal du 4 juillet 2023 n° 20230704 03

La secrétaire de séance,
Vanessa MERIGUET,

Le Maire,
Pascal CHESSEL,



ANNEXES

RECAPITULATIF DELAIS MANIFESTATIONS

Manifestations	Réservation salles	Réservation stade (esplanade)	Matériels	Implantations chapiteaux et podium	Matériels extérieurs	Assurances
Récurrentes	Avant le 16 juin	Avant le 16 juin	Avant le 16 juin (ajustable 21 jours avant)	Avant le 16 juin (ajustable 21 jours avant)	Demande spécifique 6 semaines avant	Avant le 1 ^{er} septembre
Ponctuelles	6 semaines avant	6 semaines avant	6 semaines avant	6 semaines avant (ajustable 21 jours avant)	Demande spécifique 6 semaines avant	Vérifier les prestations

MATERIELS DE PRET

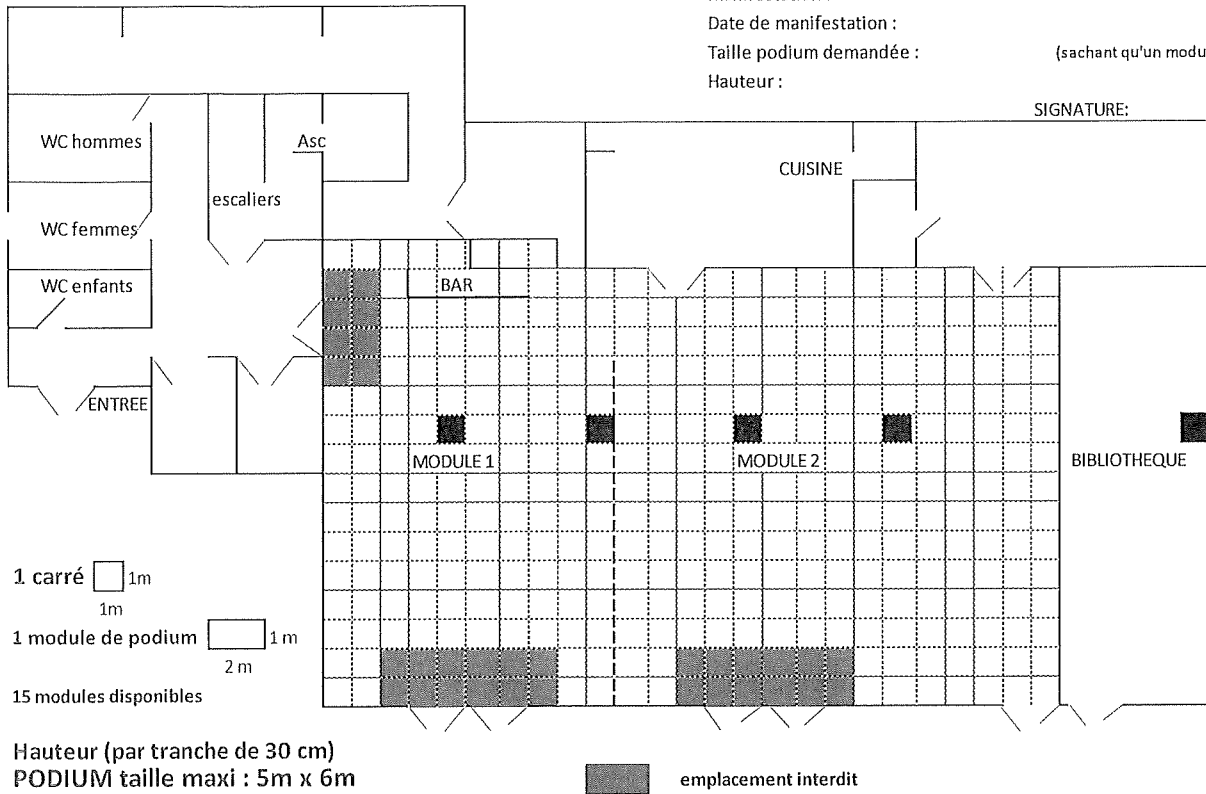
<p><u>SALLE DES FETES</u> 55 tables 1,60m x 0,80m 350 chaises Podium 15 modules de 2m x 1m 4 Grilles pour affichage 0,80m x 2m 10 Barrières extérieures</p>	<p><u>GYMNASE</u> Podium 15 modules de 2m x 1m 4 Grilles pour affichage 0,80m x 2m 10 Barrières extérieures</p>
<p><u>SALLE DE CONVIVIALITE FOOT</u> 11 tables de 1,60m x 0,80m 64 chaises</p>	<p><u>ESPLANADE SPORTIVE</u> 19 tables bois 2,20m x 0,80m 40 bancs Podium 12 modules de 1,5m x 1,5m 2 chapiteaux 4m x 9m 4 Grilles pour affichage 0,80m x 2m 10 Barrières extérieures</p>
<p><u>ESPLANADE SALLE POLYVALENTE</u> 19 tables bois 2,20m x 0,80m 40 bancs Podium 12 modules de 1,5m x 1,5m 2 chapiteaux 4m x 9m 4 Grilles pour affichage 0,80m x 2m 10 Barrières extérieures</p>	

SCHEMA DE MISE EN PLACE D'UN PODIUM – SALLE POLYVALENTE

PLAN SALLE POLYVALENTE DE MARIN

Nom organisateur :
 Manifestation :
 Date de manifestation :
 Taille podium demandée : (sachant qu'un module = 1m x 2m)
 Hauteur :

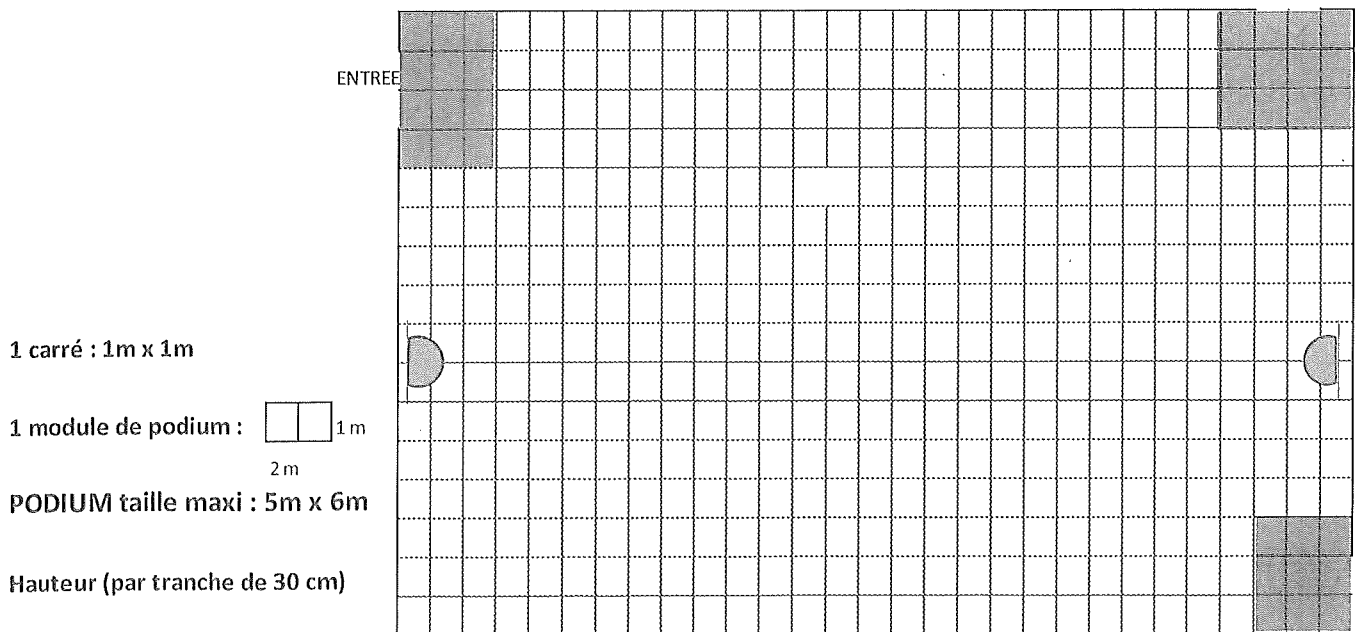
SIGNATURE:



SCHEMA DE MISE EN PLACE D'UN PODIUM – GYMNASE

PLAN GYMNASE DE MARIN

Nom organisateur :
 Manifestation :
 Date de manifestation :
 Taille podium demandée : (sachant qu'un module = 1m x 2m)
 Hauteur :



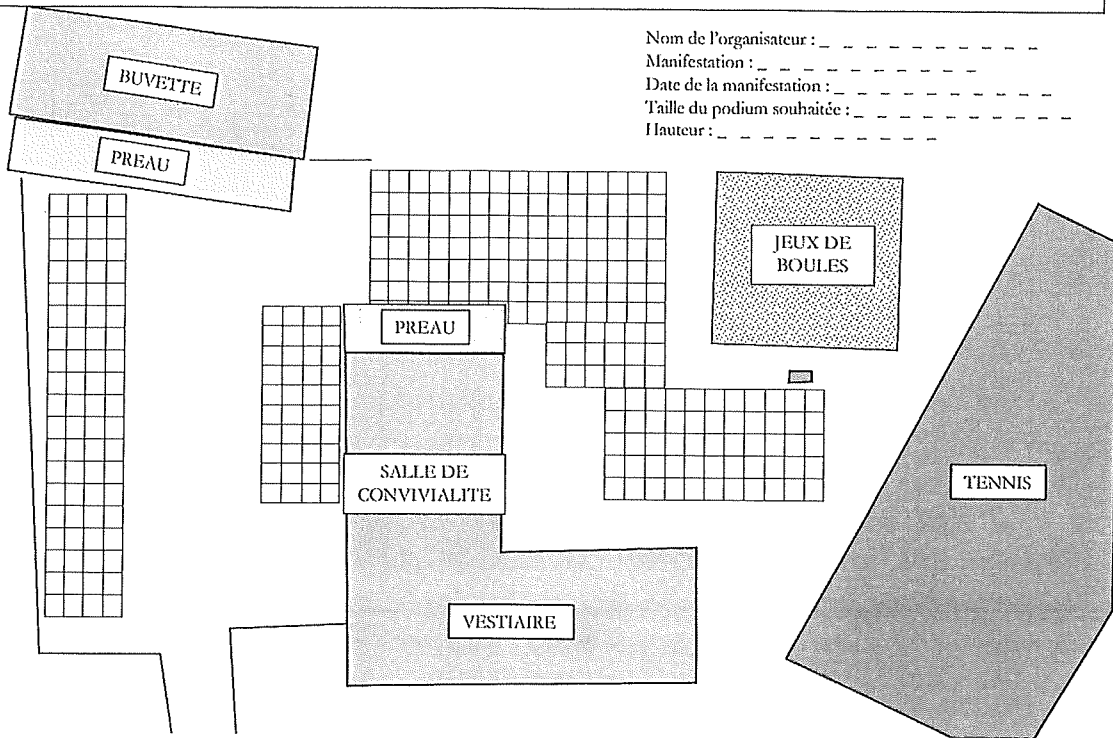
PARKING COTE LAC / COUR D'ECOLE

SCHEMA DE MISE EN PLACE MATERIELS – ESPLANADE SPORTIVE

ESPLANADE DES TERRAINS SPORTIFS

Le podium extérieur et les chapiteaux peuvent être installés dans les zones quadrillées. Un carreau = 2 m x 2 m.

Podium 12 modules de 1,5m x 1,5 m. Réglable en hauteur de 30 à 80 cm. 2 chapiteaux de 4 m x 9 m.

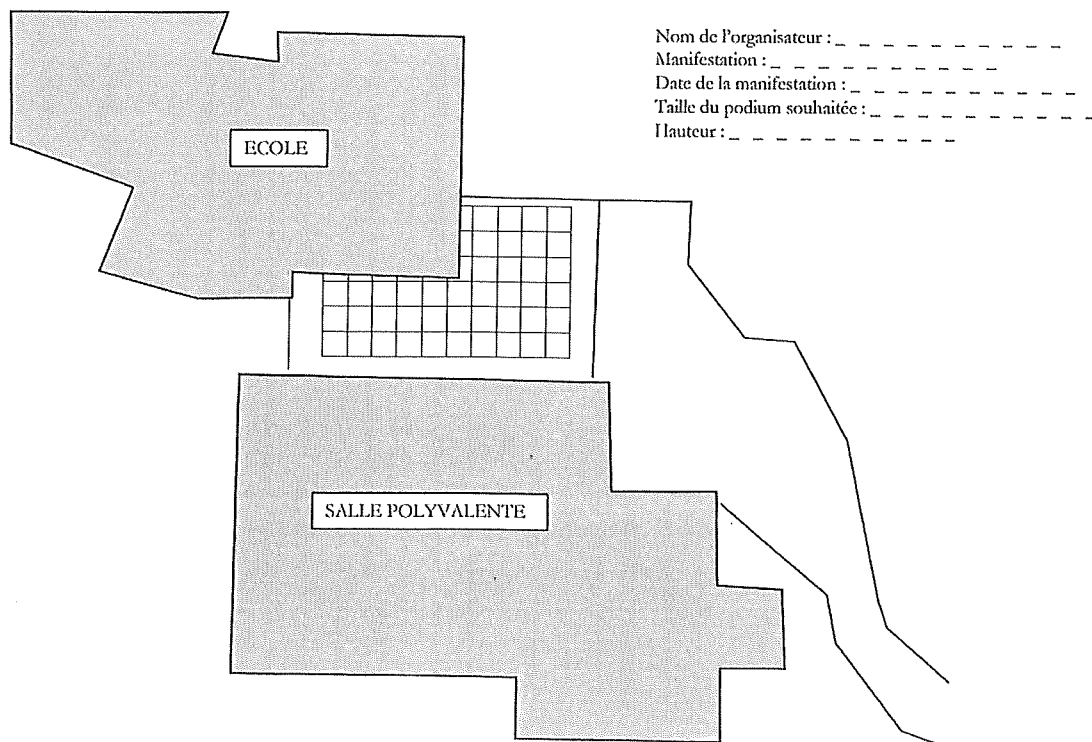


SCHEMA DE MISE EN PLACE MATERIELS – ESPLANADE SALLE POLYVALENTE

Le podium extérieur et les chapiteaux peuvent être installés dans la zone quadrillée. Un carreau = 2 m x 2 m.

Podium 12 modules de 1,5m x 1,5 m. Réglable en hauteur de 30 à 80 cm. 2 chapiteaux de 4 m x 9 m.

Sous réserve de laisser entre les bâtiments et le chapiteau une distance minimale de 2 m.



DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL

Le prêt de matériel est soumis à CAUTION :

Tables :	30€/par table	Chapiteau :	700 €/un	Podium interieur :	200 €
Bancs :	10 €/par banc	Sono :	200 €	Podium exterieur :	200 €

DEMANDEUR: ASSOCIATION _____

CONTACT: NOM _____
 PRENOM _____
 TELEPHONE _____
 EMAIL _____

MATERIEL DEMANDE: TABLES SI OUI, NOMBRE _____ 19 maxi
 BANCs SI OUI, NOMBRE _____ 40 maxi
 CHAPITEAU PODIUM INTERIEUR
 SONO PODIUM EXTERIEUR
 uniquement pour les lots

Le prêt du chapiteau est conditionné à la présence de deux personnes minimum au montage ET au démontage

MONTAGE		
Personne n°1	Personne n°2	Personne n°3
NOM _____	NOM _____	NOM _____
PRENOM _____	PRENOM _____	PRENOM _____
TELEPHONE _____	TELEPHONE _____	TELEPHONE _____
DEMONTAGE		
Personne n°1	Personne n°2	Personne n°3
NOM _____	NOM _____	NOM _____
PRENOM _____	PRENOM _____	PRENOM _____
TELEPHONE _____	TELEPHONE _____	TELEPHONE _____

DATE DE L'EVENEMENT : _____

LIEU DE L'EVENEMENT : _____

date: _____ SIGNATURE: _____

AVIS TECHNIQUE: Positif Négatif

Date de mise à disposition : _____ Date de retour : _____

date: _____ SIGNATURE: _____

AVIS DU MAIRE: Positif Négatif

SIGNATURE: _____

date: _____

RÈGLEMENT À DESTINATION DES ASSOCIATIONS

A. PRÉAMBULE

La Commune dispose de certains mobiliers. Ceux-ci peuvent être mis à disposition de toute association pour les évènements de celles-ci sur le territoire communal.

B. LISTE DES MATERIELS

Tables bois pliantes avec pieds métalliques 2,20m x 0,80m	19 unités
Bancs bois pliants avec pieds métalliques 2,20m	40 unités
Chapiteau 4m x 9m	2 unités
Podium intérieur 15 modules de 1m x 2m (<i>Réservé aux associations Maringonnes</i>)	1 unité
Podium extérieur 12 modules de 1,5m x 1,5 m (<i>Réservé aux associations Maringonnes</i>)	1 unité
Sono (<i>Réservé au loto des associations Maringonnes</i>)	1 unité

C. PROCÉDURE

Toute association désireuse d'emprunter ce matériel doit en faire la demande en mairie via le formulaire ad-hoc dans les délais stipulés au règlement de location de salles.

D. TARIFS

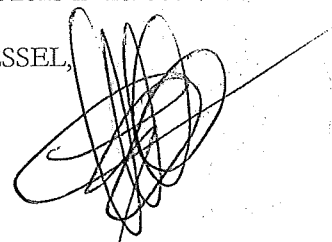
Cette mise à disposition de matériels est soumise au tarif suivant.

MATERIELS	CAUTION	TARIF
Tables bois pliantes avec pieds métalliques 2,20m x 0,80 m	30 € par table	5 € par table
Bancs bois pliants avec pieds métalliques 2,20m	10 € par banc	2 € par banc
Chapiteau 4m x 9m	700€ par chapiteau	Non facturé
Podium intérieur 15 modules de 1m x 2m (<i>Réservé aux associations Maringonnes</i>)	200€	Non facturé
Podium extérieur 12 modules de 1,5m x 1,5 m (<i>Réservé aux associations Maringonnes</i>)	200€	Non facturé
Sono (<i>Réservé au loto des associations Maringonnes</i>)	200€	Non facturé

Les tarifs de location s'entendent de la veille de l'évènement au lendemain de l'évènement (ou du jour ouvré précédent au jour ouvré suivant).

Vu pour être annexée à la délibération du conseil municipal du 4 juillet 2023 n° 20230704 04.
La secrétaire de séance,
Vanessa MERIGUET,

Le Maire,
Pascal CHESSEL,



RÈGLEMENT À DESTINATION DES ADMINISTRÉS DE LA COMMUNE

A. PRÉAMBULE

La Commune dispose de certains mobiliers. Ceux-ci peuvent être mis à disposition de tout administré de la Commune de Marin pour un usage privé sur le territoire communal.

B. LISTE DES MATÉRIELS

Tables bois pliantes avec pieds métalliques 2,20m x 0,80 m	19 unités
Bancs bois pliants avec pieds métalliques 2,20m	40 unités

C. PROCÉDURE

Toute personne désireuse d'emprunter ce matériel doit en faire la demande en mairie via le formulaire ad-hoc.

Cette demande doit être faite au minimum 6 semaines avant l'évènement.

Le bénéficiaire retirera et déposera le matériel sur rendez-vous, en présence d'un agent communal. Le chargement, le transport et le déchargement sera à la charge du bénéficiaire.

D. TARIFS

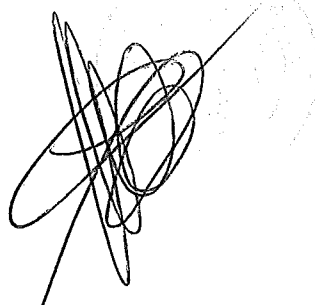
Cette mise à disposition de matériels est soumise au tarif suivant.

MATERIELS	CAUTION	TARIF
Tables bois pliantes avec pieds métalliques 2,20m x 0,80 m	30 € par table	5 € par table
Bancs bois pliants avec pieds métalliques 2,20m	10 € par banc	2 € par banc

Les tarifs de location s'entendent de la veille de l'évènement au lendemain de l'évènement (ou du jour ouvré précédent au jour ouvré suivant).

Vu pour être annexée à la délibération du conseil municipal du 4 juillet 2023 n° 20230704 05
La secrétaire de séance,
Vanessa MERIGUET,

Le Maire,
Pascal CHESSEL,



RESTAURANT SCOLAIRE DE MARIN 2023-2024

Règlement à l'usage des familles

Depuis la rentrée scolaire 2023, le service de restaurant scolaire est assuré sous la responsabilité de la commune de MARIN avec un service des repas et de surveillance, le tout coordonné par le personnel communal. Ce service est facultatif mais a été retenu par la commune pour son caractère social et éducatif.

Le fonctionnement de ce restaurant est un self-service qui permet d'accueillir un maximum d'écoliers, cependant pour des normes à respecter (encadrement, capacité des locaux) qui peuvent évoluer d'une année à l'autre la commune se réserve le droit par prise d'une délibération, de refuser sur des critères bien définis des réservations de repas, voir d'inscriptions au restaurant scolaire.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du conseil municipal du 23 mai 2023.

ARTICLE 1 : Accès au restaurant

Le restaurant scolaire est accessible aux enfants scolarisés à l'école de MARIN sur la plage horaire de 11H30 à 13H20.

→ Pour la rentrée de septembre 2023 : pour toutes les familles

→ Pour les rentrées scolaires suivantes, pour les nouveaux arrivants uniquement : une fiche d'inscription devra être retirée en mairie ou téléchargée sur le site internet www.mairie-marin.fr. Dès retour de celle-ci, la mairie communique par mail à la famille un code abonné afin que celle-ci puisse créer son compte sur internet pour gérer les réservations et tout autre information. Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire si le dossier d'inscription n'a pas été correctement complété.

Tout changement en cours d'année scolaire, par rapport aux renseignements fournis en début d'année, doit être signalé via le Portail Parents (changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone).

À chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents devront vérifier sur leur Portail Parents, si les informations (n° de téléphone, adresse mail, etc) sont correctes.

Les modalités d'inscriptions et de fonctionnement du portail parents sont précisées dans la fiche procédure ci-annexée

ARTICLE 2 : Inscriptions/ Désinscriptions/Tarifs

Les réservations de repas se font en ligne sur le portail parents du site « 3D Ouest » par anticipation, **au plus tard le jeudi avant 8H00 pour la semaine suivante**. Passé ce délai, le site sera bloqué, les inscriptions ne seront plus possibles.

En cas d'absence imprévue d'un enfant inscrit au restaurant scolaire ou d'une absence de son professeur des écoles non remplacé, le repas du jour est facturé car il a déjà été commandé auprès du fournisseur en amont.

En cas d'absence prolongée d'un enfant, les parents doivent annuler l'inscription via la plateforme du site ou contact auprès de la mairie, sinon aucune déduction ne sera possible.

Pour toute absence ou cas d'urgence spécifique lié à une inscription, vous devez impérativement prendre contact **directement avec la mairie le matin même avant 9H** au 04.50.71.47.05 (ce n'est pas la directrice de l'école qui doit être avertie pour un problème de restaurant scolaire) notre personnel fera le nécessaire pour régulariser au mieux et selon la possibilité sur le logiciel d'inscription.

En cas de maladie un certificat médical sera demandé.

Lors de sortie scolaire à la journée, les parents devront prévoir de ne pas inscrire leur enfant à la cantine.

Tarifs :

Le prix de vente des repas est fixé par délibération du conseil municipal en fonction du quotient familial.

Grille de tarifs applicables à partir de septembre 2023 :

Quotient familial de – à -	Prix d'un repas
QF de 0 à 400	4,00€
QF de 401 à 600	4,20€
QF de 601 à 900	4,35€
QF > à 901	4,55€

La prestation du repas en PAI sera de 1, 50€

Pour les familles de plus de quatre enfants inscrit au service de restauration scolaire : gratuité à partir du 4ème enfant inscrit.

ARTICLE 3 : Facturations/paiements

Facturation :

La facturation est réalisée mensuellement à partir des inscriptions et pointage par le personnel encadrant de la restauration scolaire. Les factures sont téléchargeables par les parents sur le Portail Parents, une notification est envoyée pour les informer de la présence de celles-ci. Dans un deuxième temps, un avis des sommes à payer sera adressé aux parents par le Service de Gestion Comptable de Thonon-les-Bains pour le règlement.

Moyens de paiement :

Les familles sont invitées à opter **de préférence pour le prélèvement bancaire mensuel**, pour faciliter les règlements. Pour cela il suffit de retourner en mairie le mandat de prélèvement accompagné d'un RIB. Le prélèvement automatique est, en effet, un moyen de paiement sûr et simple.



Les autres modes de paiement possibles à réception à l'avis des sommes à payer :

- par **carte bancaire** sur le site TIPI (les codes se trouvent sur le document transmis par la trésorerie «avis des sommes à payer »),
- par **chèque** à l'ordre du Trésor public,
- en **espèces** (dans la limite des 300 €) ou par carte bancaire muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste sur [www.impots.gouv.fr/portail/paiement\[1\]proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement[1]proximite)) : veuillez présenter l'avis de sommes à payer lors de cette transaction.

Impayés

En cas d'impayé à la date d'échéance indiquée sur l'avis de sommes à payer, le Service de Gestion Comptable effectuera les poursuites règlementaires.

ARTICLE 4 : Fonctionnement/respect

Durant les heures de restaurant scolaire et de pause méridienne, les enfants sont sous la responsabilité du personnel encadrant de la commune, celui-ci fera appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens. L'irrespect des enfants dans leur attitude ou de langage sera inscrit sur le cahier mis à disposition du personnel communal afin de pouvoir déterminer les mesures à prendre par la suite et pouvoir en dialoguer avec les parents. Une charte sera lue régulièrement afin de rappeler les règles de vie.

Ce suivi auprès des parents sera effectué si nécessaire par le responsable du personnel, le maire adjoint en charge du scolaire et Monsieur le Maire selon les sujets. En cas de manquements graves ou de comportement répétés ne respectant pas les règles de fonctionnement du restaurant scolaire ou de la pause méridienne, les sanctions suivantes seront appliquées :

- Premier avertissement, courrier envoyé aux parents
- Deuxième avertissement, convocation des parents avec de préférence la présence de l'enfant
- Troisième avertissement, courrier adressé aux parents, exclusion d'une semaine ou éventuellement définitive

Nous restons conscients qu'un enfant doit se défouler pendant la pause de midi, mais en contrepartie il y a des règles de vie à respecter.

ARTICLE 5 : Assurance

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service du restaurant scolaire et de la pause méridienne.

Les parents doivent posséder une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers ou aux biens pendant les horaires de

fonctionnement du restaurant scolaire. Chaque année, l'attestation d'assurance à jour devra être téléchargée sur le portail parents avant d'effectuer toute réservation.

ARTICLE 6 : Sortie/Transfert

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal.

A condition qu'ils soient préalablement inscrits pour le repas, les enfants sont remis directement par les professeurs des écoles au personnel communal dès 11H30 pour la prise de repas au restaurant scolaire.

Les enfants non-inscrits au repas ne doivent plus se trouver dans l'enceinte de l'école de 11H30 à 13H20

Les enfants non présents à l'école le matin ne peuvent pas être amenés à 11h30 pour la cantine.

Si par obligation, un enfant devait quitter le restaurant scolaire, les parents doivent justifier par écrit (horaire, motif) mot à remettre au personnel communal au moment où l'enfant est récupéré par ses parents ou une personne responsable. Cet écrit sera classé dans le cahier de correspondance personnel/Mairie que possèdent les agents du service.

Aucun enfant ne sera remis à une autre personne autre que celles inscrites dans le dossier de l'enfant sans procuration écrite.

ARTICLE 7 : Santé – PAI

En aucun cas le personnel communal n'est habilité à administrer des médicaments aux enfants dont il a la charge

En cas de problèmes de propreté répétés (selle ou urine) au-delà du premier trimestre de la rentrée scolaire, l'enfant ne pourra plus être accepté au sein du restaurant scolaire, local de change inexistant, le personnel du restaurant n'est pas habilité pour ce genre de tâches.

En cas de maladie survenant durant la plage d'ouverture du restaurant scolaire, le personnel communal contactera les parents, ils décideront ensemble de la conduite à tenir pour récupérer si nécessaire leur enfant. En cas d'accident ou d'urgence l'appel sera fait directement auprès du SMUR et Pompiers, les parents en seront informés dans les meilleurs délais.

PAI (projet d'accord individualisé), allergies

Si une allergie est reconnue médicalement, les parents doivent prendre contact rapidement avec la directrice de l'établissement scolaire qui leur remettra un document pour la réalisation d'un PAI. L'avis médical d'un médecin est obligatoire. Un délai de 18 jours est nécessaire pour établir et valider le PAI. L'enfant pourra être inscrit pour prendre son repas à partir du 18 septembre 2023. Dès que le PAI est validé par la Directrice de

l'école, puis signé par Le Maire, les consignes seront données au personnel du restaurant scolaire pour application.

La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas : composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble, qui sera apporté et pris par l'enfant au restaurant scolaire. **En cas d'oubli du repas, aucun substitue ne sera donné à l'enfant.**

ARTICLE 8 : Validation

Les parents sont invités à prendre connaissance des conditions de ce règlement produit et validé par la commune de MARIN dont la responsabilité est engagée à partir du moment où l'enfant est régulièrement inscrit au restaurant scolaire. Néanmoins ce service reste un service facultatif.

En inscrivant leur enfant au restaurant scolaire, les parents acceptent le contenu de ce règlement.

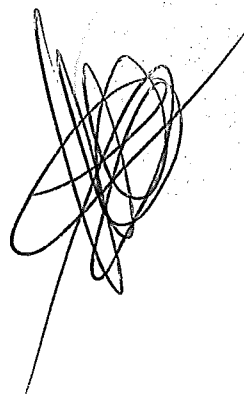
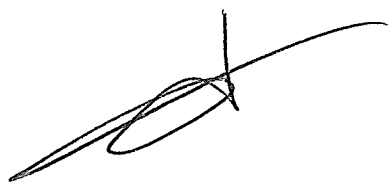
Signature des parents,

Le Maire

Pascal CHESSEL

Vu pour être annexée à la délibération du conseil municipal du 4 juillet 2023 n° 20230704 06
La secrétaire de séance,
Vanessa MERIGUET,

Le Maire,
Pascal CHESSEL,



Annexe à la délibération du conseil municipal 2023 07 04 07 du 4 juillet 2023

TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION ALLOUEES AUX ELUS

Population totale de la Commune au 01/01/2023 : 1938 h
Date d'entrée en vigueur : 01/07/2023

NOM - Prénom	Fonction	Taux alloué(1)	Montant brut mensuel en € (2)
CHESEL Pascal	Maire	51,60 %	2 077,17
SAITER Caroline	1 ^{er} Adjoint	18,6 %	748,74
NOIR Gilbert	2 ^{ème} Adjoint	18,6 %	748,74
VIÑUELAS Carmen	3 ^{ème} Adjoint	18,6 %	748,74
MOULLET Jérôme	4 ^{ème} Adjoint	18,6 %	748,74
MÉRIGUET Vanessa	5 ^{ème} Adjoint	18,6 %	748,74
FLORET Sylvaine	Conseillère municipale	6 %	241,53

(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

Vu pour être annexée à la délibération du conseil municipal du 4 juillet 2023 n° 20230704 07

La secrétaire de séance,
Vanessa MERIGUET,

Le Maire,
Pascal CHESEL,

