

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-55

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

OBJET : Tarifs communaux 2024 :

Sur proposition de la commission des finances, Mme le Maire propose la révision des tarifs communaux suivants :

- Concessions, jardin d'urnes et superposition au cimetière,
- Location des salles : Joseph Renault, les Frères Louvancour, Maison Charles Sandré et Maison Pottier,
- Tarifs ménage et dégradations des salles,
- Droits de place et droits de voirie.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve les tarifs annexés à la présente délibération, à compter du 1^{er} janvier 2024.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-55-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

LOCATIONS SALLES - TARIFS 2024

COMMUNE

	DU 1 ^{er} MAI au 30 SEPTEMBRE				DU 1 ^{er} OCTOBRE AU 30 AVRIL		
	1 jour	2 jours	1/2 journée	1 jour	2 jours	1/2 journée	
SALLE JOSEPH RENAULT	180 €	270 €	90 €	220 €	330 €	110 €	
SALLE JOSEPH RENAULT avec ESPACE TRAITEUR	220 €	330 €	110 €	270 €	400 €	135 €	
SALLE DES FRERES LOUVANCOUR avec LA SALLE JOSEPH RENAULT et ESPACE TRAITEUR	290 €	440 €	145 €	360 €	540 €	180 €	

	DU 1 ^{er} MAI au 30 SEPTEMBRE				DU 1 ^{er} OCTOBRE AU 30 AVRIL		
	1 jour	2 jours	1/2 journée	1 jour	2 jours	1/2 journée	
MAISON CHARLES SANDRÉ par étage, non accessible PMR	44 €	65 €	22 €	66 €	100 €	33 €	
MAISON POTTIER salle Rez-de-chaussé accessible PMR	36 €	55 €	18 €	60 €	90 €	30 €	

LOCATIONS SALLES - TARIFS 2024

HORS COMMUNE

	DU 1 ^{er} MAI au 30 SEPTEMBRE			DU 1 ^{er} OCTOBRE AU 30 AVRIL		
	1 jour	2 jours	1/2 journée	1 jour	2 jours	1/2 journée
SALLE JOSEPH RENAULT	300 €	500 €	150 €	400 €	600 €	200 €
SALLE JOSEPH RENAULT avec ESPACE TRAITEUR	400 €	600 €	200 €	500 €	700 €	250 €

	DU 1 ^{er} MAI au 30 SEPTEMBRE			DU 1 ^{er} OCTOBRE AU 30 AVRIL		
	1 jour	2 jours	1/2 journée	1 jour	2 jours	1/2 journée
MAISON CHARLES SANDRÉ par étage, non accessible PMR	70 €	110 €	35 €	110 €	160 €	55 €
MAISON POTTIER salle Rez-de-chaussée accessible PMR	60 €	90 €	30 €	90 €	130 €	45 €

CIMETIERE

Tarifs à compter du 1^{er} janvier 2024

CONCESSIONS

TRENTENAIRE	272 €
CINQUANTENAIRE	816 €
PERPETUELLE	4 080 €

JARDIN D'URNES

15 ANS	272 €
25 ANS	816 €

SUPERPOSITION *à partir du 3^{ème} corps*

TRENTENAIRE	136 €
CINQUANTENAIRE	408 €
PERPETUELLE	2 040 €

SUPERPOSITION *à partir de la 3^{ème} urne*

15 ANS	136 €
25 ANS	408 €

Location des salles - Tarification dégradations et ménage

Les lieux devront être nettoyés et remis en état

Tâches à réaliser	Tarif par tâche non effectuée
tables et chaises nettoyées, rangées et empilées,	100 €
matériel de lavage et réfrigérant vidé et nettoyé	100 €
parquet balayé,	50 €
carrelage balayé et lavé,	100 €
sanitaires lavés,	100 €
scène nettoyée si besoin,	50 €
matériel de cuisson vidé et nettoyé (si loué),	100 €
déchets évacués (poubelles, mégots, ...),	50 €
abords extérieurs nettoyés.	50 €

Les dégradations seront facturées

- . selon devis si intervention d'une entreprise extérieure
- . selon devis pour les pièces de remplacement et coût horaire si intervention du service technique communal

Coût horaire : 40 €

TARIFS 2024

DROIT DE PLACE :

Pour les commerces ambulants extérieurs à la commune (immatriculation hors commune)

par jour **54 €**

forfaits annuels

sans électricité **82 €**

avec électricité **165 €**

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - DROIT DE VOIRIE :

Pour les commerces permanents

stationnement par véhicule (5max.) par an **263 €**

TAXE D'AMENAGEMENT

DEPUIS 2014

3%

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-56

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

OBJET : Règlement d'utilisation de la salle des fêtes :

salle Joseph Renault – Espace Traiteur – salle des Frères Louvancour :

Le Conseil Municipal prend connaissance du contrat d'utilisation de la salle des fêtes : salle Joseph Renault – Espace Traiteur – salle des Frères Louvancour, ci-joint, à compter du 1^{er} janvier 2024.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve le règlement ci-joint.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-56-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023



Mairie de MARBOUÉ

11 rue du Docteur Péan

28200 MARBOUÉ

☎ 02 37 45 10 04

✉ mairie@marboue.fr

@marboue.fr

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

**SALLE JOSEPH RENAULT - ESPACE TRAITEUR –
SALLE DES FRÈRES LOUVANCOUR**

Délibération n°23- 56 du 12 décembre 2023



Article 1^{er} : OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées la salle JOSEPH RENAULT et la salle DES FRÈRES LOUVANCOUR réservées prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers.

Article 2 : PRINCIPE DE MISE À DISPOSITION

La salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de MARBOUÉ.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La priorité sera donnée aux locations au minimum à la journée.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : du samedi 9 h au lundi matin 9 h.

1 journée : de 9 h le matin à 9 h le lendemain matin.

Demi-journée en semaine : le matin de 8 h à 14 h et l'après-midi de 14 h à 20 h.

La Salle des Frères Louvancour ne peut être louée seule, elle doit être louée avec la salle Joseph Renault et l'espace traiteur.

La Salle Joseph Renault et la salle des Frères Louvancour seront louées exclusivement ensemble pour les habitants et les associations de Marboué.

L'espace traiteur est un lieu de mise en chauffe et non de préparation culinaire.

À l'exception des associations communales, la sonorisation, la vidéo projection et les spots ne seront pas mis à disposition des locataires.

Article 3 : RÉSERVATION ET PAIEMENT :

Associations de la commune

Une demande au préalable devra être faite auprès de la mairie pour toute réservation.

Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieurs à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture ou par mail au minimum deux mois avant la remise des clés.

La réservation devient effective après signature du contrat de location.

Un titre de recettes est adressé au locataire, qui doit s'en acquitter à réception. Dans tous les cas, le paiement doit être arrivé en comptabilité la veille de la remise des clés. A défaut de paiement, la réservation sera caduque.

Possibilité de réduire le délai de réservation, à titre exceptionnel :
La commune jugera du bien-fondé de la demande de réduction du délai de réservation.
La location pourra alors être payée après le jour de la location.

Un titre de recettes est émis pour le montant de la location. Celui-ci peut être payé selon les modalités suivantes :

- par prélèvement directement sur le compte de l'utilisateur,
- par internet à l'adresse de paiement indiquée sur l'avis des sommes à payer (par prélèvement ponctuel ou carte bancaire),
- par voie postale à l'adresse indiquée sur le talon de paiement, par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor public, accompagné du talon de paiement.

Paiement par prélèvement

Le locataire fournit son relevé d'identité bancaire à la commune lors de la réservation et signe un mandat de prélèvement SEPA. Le mandat et le RIB sont archivés par la commune.

Le locataire reçoit un avis des sommes à payer indiquant le montant et la date du prélèvement au minimum 14 jours avant la date du prélèvement.

Si le prélèvement est impayé, il n'est pas automatiquement représenté. Le locataire doit régulariser l'impayé par chèque avant la date de location. A défaut la réservation est annulée.

Article 4 : ANNULATION DE LA LOCATION :

La commune jugera du bien-fondé de la demande d'annulation.

L'annulation est constatée par un titre d'annulation ; l'excédent est remboursé sur le compte bancaire fourni par l'utilisateur avec le mandat de prélèvement.

Si le prélèvement n'a pas été choisi initialement, l'utilisateur adresse un relevé d'identité bancaire à la commune.

Article 5 : HORAIRES

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le contrat d'utilisation.

Article 6 : ÉTATS DES LIEUX ENTRANT ET SORTANT

Pour les locations de 2 jours (samedi ET dimanche) :

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés auront lieu le samedi matin à 9 h et un état des lieux de sortie aura lieu le lundi à 9 h.

En fonction des disponibilités du personnel communal et de la salle, la commune pourra envisager l'état des lieux et la remise des clés le vendredi à partir de 16 h.

Pour les locations d'une journée :

Un état des lieux d'entrée aura lieu le matin à 9h et un état des lieux de sortie aura lieu le lendemain matin à 9 h.

Article 7 : DÉGRADATIONS

Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la responsabilité pour les accidents corporels et matériels inhérents à la location pouvant survenir à lui-même comme aux tiers est fournie par le locataire lors de la réservation. L'attestation d'assurance devra indiquer le nom de la salle louée et les dates de la manifestation.

Si l'état des lieux de sortie révèle des dégradations, un titre de recette est émis à l'encontre du locataire. Son montant est justifié par un devis de réparations ou selon les tarifs en vigueur (voir annexe ci-joint).

Si le locataire a opté pour le paiement de la location par prélèvement, le titre de recette lié aux dégradations donne lieu à prélèvement.

Article 8 : NETTOYAGE

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux désignés ci-dessus, à l'exception de tout autre, et à les rendre en parfait état de propreté, immeubles, meubles et accessoires.

Le nettoyage de la salle devra être effectué ainsi que le nettoyage des sanitaires.

Le nettoyage complet de l'espace traiteur y compris les fourneaux, fours, tables, plonge et sols, est exigé.

Les poubelles devront être vidées.

Les produits d'entretien ne sont pas fournis.

Le parquet étant ciré, le lavage à l'eau est interdit. Des balais sont disponibles dans le placard.

Les abords de la salle des fêtes doivent également être rendus propres.

Si l'état des lieux de sortie révèle un nettoyage insuffisant ou non fait, un titre de recette est émis à l'encontre du locataire pour la somme forfaitaire selon l'état ci-joint aux tarifs en vigueur.

Si le locataire a opté pour le paiement de la location par prélèvement, le titre de recette lié au nettoyage donne lieu à prélèvement.

Article 9 : RANGEMENT

Les tables et les chaises doivent être nettoyées et rangées dans les locaux dédiés, comme indiqué sur les photos.

Article 10 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents, mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, de type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire du contrat d'utilisation.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de MARBOUE est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle des fêtes seront données et récupérées lors des états des lieux d'entrée et de sortie :

- la clé de la porte principale,
- la clé de la porte extérieure de l'espace traiteur (si loué).

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Article 11 : SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le secrétariat de la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie,
- avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ...
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle.

Attention : la salle Joseph Renault est équipée d'un détecteur de son avec un maximum autorisé de 100 décibels.

Si le son est supérieur à 100 décibels, l'ensemble des prises de courant ne sera plus opérationnel et l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement.

Il convient donc de :

- brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur,
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour baisser le volume de votre sono,
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système).

À aucun moment, les numéros d'urgence ne peuvent être utilisés pour demander la remise en état de l'électricité.

- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, les responsables d'activités associatives et les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérent ou du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Article 12 : ASSURANCE

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance en son nom couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Le contrat d'utilisation et l'assurance seront établis au même nom (le signataire du contrat).

Dans le cadre de ce contrat, la responsabilité incombe seule à l'utilisateur.

L'utilisateur de la salle est civilement responsable en qualité d'organisateur, notamment en raison :

- des accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations, objets, matériels de décoration etc...lui appartenant,
- des détériorations susceptibles d'être causées, de son fait ou par des personnes participant sous sa direction à la manifestation, tant à la salle elle-même qu'aux diverses installations, matériel, etc...existant dans la salle.

La responsabilité de tout accident ou incident survenant du fait de l'organisateur dans l'enceinte des installations ne saurait incomber à la commune. Les organisateurs doivent bien connaître l'état des lieux et du matériel, et respecter les règles de sécurité.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

Article 13 : RESPONSABILITÉS

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Article 14 : LES ASSOCIATIONS COMMUNALES

PUBLICITÉ

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

GRATUITÉ

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial. Cependant, la mairie se réserve le droit de refuser la gratuité de la location à une association en cas « d'abus ».

Article 15 : DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de MARBOUE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat, le personnel technique de la mairie de MARBOUE, les élus, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Marbové le 1er 10/12/2024

Gaëlle CHASSELOUP

Le maire,

ANNEXES :

Tarifs en vigueur

Fiche d'informations complémentaires

Contrat d'utilisation

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-57

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

OBJET : Règlements d'utilisation de la salle de réunion Pottier et de la Maison Charles Sandré :

Le Conseil Municipal prend connaissance des contrats d'utilisation de la salle de réunion Pottier et de la Maison Charles Sandré, ci-joints, à compter du 1^{er} janvier 2024.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve les deux règlements ci-joints.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-57-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023



Mairie de MARBOUÉ
11 rue du Docteur Péan
28200 MARBOUÉ
☎ 02 37 45 10 04
✉ mairie@marboue.fr
@ marboue.fr

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DE RÉUNION POTTIER

Délibération n°23- 57 du 12 décembre 2023



Article 1^{er} : OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle de réunion POTTIER réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers.

L'accès à un point d'eau et aux toilettes se fera par la bibliothèque.

Article 2 : PRINCIPE DE MISE À DISPOSITION

La Salle de réunion POTTIER a pour vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de MARBOUÉ.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

1 journée : de 9 h le matin à 9h le lendemain matin.

Demi-journée : le matin de 8 h à 14 h et l'après-midi de 14 h à 20 h.

Article 3 : RÉSERVATION ET PAIEMENT :

Associations de la commune

Une demande au préalable devra être faite auprès de la mairie pour toute réservation.

Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieurs à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture ou par mail au minimum deux mois avant la remise des clés.

La réservation devient effective après signature du contrat de location.

Un titre de recettes est adressé au locataire, qui doit s'en acquitter à réception. Dans tous les cas, le paiement doit être arrivé en comptabilité la veille de la remise des clés. A défaut de paiement, la réservation sera caduque.

Possibilité de réduire le délai de réservation, à titre exceptionnel :

La commune jugera du bien-fondé de la demande de réduction du délai de réservation.

La location pourra alors être payée après le jour de la location.

Un titre de recettes est émis pour le montant de la location. Celui-ci peut être payé selon les modalités suivantes :

- par prélèvement directement sur le compte de l'usager,
- par internet à l'adresse de paiement indiquée sur l'avis des sommes à payer (par prélèvement ponctuel ou carte bancaire),
- par voie postale à l'adresse indiquée sur le talon de paiement, par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor public, accompagné du talon de paiement.

Païement par prëlèvement

Le locataire fournit son relevé d'identité bancaire à la commune lors de la réservation et signe un mandat de prëlèvement SEPA. Le mandat et le RIB sont archivés par la commune.

Le locataire reçoit un avis des sommes à payer indiquant le montant et la date du prëlèvement au minimum 14 jours avant la date du prëlèvement.

Si le prëlèvement est impayé, il n'est pas automatiquement représenté. Le locataire doit régulariser l'impayé par chèque avant la date de location. A défaut la réservation est annulée.

Article 4 : ANNULATION DE LA LOCATION :

La commune jugera du bien-fondé de la demande d'annulation.

L'annulation est constatée par un titre d'annulation ; l'excédent est remboursé sur le compte bancaire fourni par l'usager avec le mandat de prëlèvement.

Si le prëlèvement n'a pas été choisi initialement, l'usager adresse un relevé d'identité bancaire à la commune.

Article 5 : HORAIRES

Le respect des horaires d'utilisation de la salle de réunion POTTIER est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le contrat d'utilisation.

Article 6 : ÉTATS DES LIEUX ENTRANT ET SORTANT

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie auront lieu pour les locations payantes. Pour les associations, les services scolaires et périscolaires qui l'utilisent à titre gracieux, aucun état des lieux ne sera effectué.

Article 7 : DÉGRADATIONS

Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la responsabilité pour les accidents corporels et matériels inhérents à la location pouvant survenir à lui-même comme aux tiers est fournie par le locataire lors de la réservation. L'attestation d'assurance devra indiquer le nom de la salle louée et les dates de la manifestation.

Si l'état des lieux de sortie révèle des dégradations, un titre de recette est émis à l'encontre du locataire. Son montant est justifié par un devis de réparations ou selon l'état ci-joint aux tarifs en vigueur.

Si le locataire a opté pour le paiement de la location par prëlèvement, le titre de recette lié aux dégradations donne lieu à prëlèvement.

Article 8 : NETTOYAGE

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux désignés ci-dessus, à l'exception de tout autre, et à les rendre en parfait état de propreté, immeubles, meubles et accessoires.

Le nettoyage de la salle devra être effectué ainsi que le nettoyage des toilettes.

Les produits d'entretien ne sont pas fournis.

Les abords de la salle de réunion POTTIER doivent également être rendus propres.

Si l'état des lieux de sortie révèle un nettoyage insuffisant ou non fait, un titre de recette est émis à l'encontre du locataire pour la somme forfaitaire selon l'état ci-joint aux tarifs en vigueur.

Si le locataire a opté pour le paiement de la location par prélèvement, le titre de recette lié au nettoyage donne lieu à prélèvement.

Article 9 : RANGEMENT

Les tables et les chaises doivent être nettoyées et rangées.

Article 10 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

S'agissant d'une salle de réunion, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents, mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, de type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire du contrat d'utilisation.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de MARBOUE est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assume que la location.

Les clés de l'entrée de la salle de réunion POTTIER et des toilettes de la bibliothèque seront données et récupérées lors des états des lieux d'entrée et de sortie.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

Article 11 : SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le secrétariat de la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie,
- avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,

- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ...
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Il convient donc de :

- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, les responsables d'activités associatives et les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents ou du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Après chaque utilisation, la salle de réunion et les toilettes devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Article 12 : ASSURANCE

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance en son nom couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Le contrat d'utilisation et l'assurance seront établis au même nom (le signataire du contrat).

Dans le cadre de ce contrat, la responsabilité incombe seule à l'utilisateur.

L'utilisateur de la salle est civilement responsable en qualité d'organisateur, notamment en raison :

- des accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations, objets, matériels de décoration etc...lui appartenant,
- des détériorations susceptibles d'être causées, de son fait ou par des personnes participant sous sa direction à la manifestation, tant à la salle elle-même qu'aux diverses installations, matériel, etc...existant dans la salle.

La responsabilité de tout accident ou incident survenant du fait de l'organisateur dans l'enceinte des installations ne sauraient incomber à la commune. Les organisateurs doivent bien connaître l'état des lieux et du matériel, et respecter les règles de sécurité.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

Article 13 : RESPONSABILITÉS

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Article 14 : LES ASSOCIATIONS COMMUNALES

PUBLICITÉ

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

GRATUITÉ

La mise à disposition des salles et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial. Cependant, la mairie se réserve le droit de refuser la gratuité de la location à une association en cas « d'abus ».

Article 15 : DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de MARBOUE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat, le personnel technique de la mairie de MARBOUE, les élus, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Marboé le 1^{er} / 01 / 2024

Gaëlle CHASSELOUP
Le maire,

Description sommaire :
Salle de réunion Pottier
Salle de plain-pied
Toilettes et lavabo dans les locaux de la bibliothèque

PJ : Tarifs en vigueur



Mairie de MARBOUÉ
11 rue du Docteur Péan
28200 MARBOUÉ
☎ 02 37 45 10 04
✉ mairie@marboue.fr
@ marboue.fr

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA MAISON CHARLES SANDRÉ

1^{er} étage et 2^{ème} étage

Salles non accessibles

aux Personnes à Mobilité Réduite

Délibération n°23-57 du 12 décembre 2023



Article 1^{er} : OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles de la Maison Charles Sandré, 1^{er} étage et 2^{ème} étage, réservées prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers.

Article 2 : PRINCIPE DE MISE À DISPOSITION

La Maison Charles Sandré (1^{er} étage et 2^{ème} étage) a pour vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de MARBOUÉ.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

1 journée : de 9 h le matin à 9 h le lendemain matin.

Demi-journée : le matin de 8 h à 14 h et l'après-midi de 14 h à 20 h.

Article 3 : RÉSERVATION ET PAIEMENT :

Associations de la commune

Une demande au préalable devra être faite auprès de la mairie pour toute réservation.

Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieurs à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture ou par mail au minimum deux mois avant la remise des clés.

La réservation devient effective après signature du contrat de location.

Un titre de recettes est adressé au locataire, qui doit s'en acquitter à réception. Dans tous les cas, le paiement doit être arrivé en comptabilité la veille de la remise des clés. A défaut de paiement, la réservation sera caduque.

Possibilité de réduire le délai de réservation, à titre exceptionnel :

La commune jugera du bien-fondé de la demande de réduction du délai de réservation.

La location pourra alors être payée après le jour de la location.

Un titre de recettes est émis pour le montant de la location. Celui-ci peut être payé selon les modalités suivantes :

- par prélèvement directement sur le compte de l'utilisateur,
- par internet à l'adresse de paiement indiquée sur l'avis des sommes à payer (par prélèvement ponctuel ou carte bancaire),
- par voie postale à l'adresse indiquée sur le talon de paiement, par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor public, accompagné du talon de paiement.

Paiement par prélèvement

Le locataire fournit son relevé d'identité bancaire à la commune lors de la réservation et signe un mandat de prélèvement SEPA. Le mandat et le RIB sont archivés par la commune.

Le locataire reçoit un avis des sommes à payer indiquant le montant et la date du prélèvement au minimum 14 jours avant la date du prélèvement.

Si le prélèvement est impayé, il n'est pas automatiquement représenté. Le locataire doit régulariser l'impayé par chèque avant la date de location. A défaut la réservation est annulée.

Article 4 : ANNULATION DE LA LOCATION :

La commune jugera du bien-fondé de la demande d'annulation.

L'annulation est constatée par un titre d'annulation ; l'excédent est remboursé sur le compte bancaire fourni par l'utilisateur avec le mandat de prélèvement.

Si le prélèvement n'a pas été choisi initialement, l'utilisateur adresse un relevé d'identité bancaire à la commune.

Article 5 : HORAIRES

Le respect des horaires d'utilisation de la salle de la Maison Charles Sandré est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le contrat d'utilisation.

Article 6 : ÉTATS DES LIEUX ENTRANT ET SORTANT

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie auront lieu pour les locations payantes. Pour les associations, les services scolaires et périscolaires qui l'utilisent à titre gracieux, aucun état des lieux ne sera effectué.

Article 7 : DÉGRADATIONS

Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la responsabilité pour les accidents corporels et matériels inhérents à la location pouvant survenir à lui-même comme aux tiers est fournie par le locataire lors de la réservation. L'attestation d'assurance devra indiquer le nom de la salle louée et les dates de la manifestation.

Si l'état des lieux de sortie révèle des dégradations, un titre de recette est émis à l'encontre du locataire. Son montant est justifié par un devis de réparations ou selon l'état ci-joint aux tarifs en vigueur.

Si le locataire a opté pour le paiement de la location par prélèvement, le titre de recette lié aux dégradations donne lieu à prélèvement.

Article 8 : NETTOYAGE

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux désignés ci-dessus, à l'exception de tout autre, et à les rendre en parfait état de propreté, immeubles, meubles et accessoires.

Le nettoyage de la salle devra être effectué ainsi que le nettoyage des sanitaires.

Les produits d'entretien ne sont pas fournis.

Les abords de la Maison Charles Sandré doivent également être rendus propres.

Si l'état des lieux de sortie révèle un nettoyage insuffisant ou non fait, un titre de recette est émis à l'encontre du locataire pour la somme forfaitaire selon l'état ci-joint aux tarifs en vigueur.

Si le locataire a opté pour le paiement de la location par prélèvement, le titre de recette lié au nettoyage donne lieu à prélèvement.

Article 9 : RANGEMENT

Les tables et les chaises doivent être nettoyées et remises dans les locaux dédiés.

Article 10 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

S'agissant d'une salle de réunion, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents, mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, de type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire du contrat d'utilisation.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de MARBOUE est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

La clé de l'entrée de la Maison Charles Sandré sera donnée et récupérée lors des états des lieux d'entrée et de sortie.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

Article 11 : SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le secrétariat de la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie,
- avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ...
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Il convient donc de :

- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, les responsables d'activités associatives et les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents ou du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Après chaque utilisation, les salles et les sanitaires devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Article 12 : ASSURANCE

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance en son nom couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Le contrat d'utilisation et l'assurance seront établis au même nom (le signataire du contrat).

Dans le cadre de ce contrat, la responsabilité incombe seule à l'utilisateur.

L'utilisateur de la salle est civilement responsable en qualité d'organisateur, notamment en raison :

- des accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations, objets, matériels de décoration etc...lui appartenant,
- des détériorations susceptibles d'être causées, de son fait ou par des personnes participant sous sa direction à la manifestation, tant à la salle elle-même qu'aux diverses installations, matériel, etc...existant dans la salle.

La responsabilité de tout accident ou incident survenant du fait de l'organisateur dans l'enceinte des installations ne saurait incomber à la commune. Les organisateurs doivent bien connaître l'état des lieux et du matériel, et respecter les règles de sécurité.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

Article 13 : RESPONSABILITÉS

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Article 14 : LES ASSOCIATIONS COMMUNALES

PUBLICITÉ

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

GRATUITÉ

La mise à disposition des salles et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial. Cependant, la mairie se réserve le droit de refuser la gratuité de la location à une association en cas « d'abus ».

Article 15 : DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de MARBOUE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat, le personnel technique de la mairie de MARBOUE, les élus, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Marbœuf le 10/01/2024

Gaëlle CHASSELOUP
Le maire,

Description sommaire :

1 salle au 1^{er} étage

1 salle au 2^{ème} étage

1 salle au rez-de chaussée : non disponible à la location, utilisée par la garderie

PJ : Tarifs en vigueur



RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-58

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Cartographie des zones d'accélération de la Production d'Énergies Renouvelables : Commune de Marboué :

Vu la Loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables,

Vu la Loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L. 100-1 du Code de l'Énergie, relatif à l'économie compétitive et riche en emplois, à la sécurité d'approvisionnement, au prix de l'énergie compétitif, à la préservation de la santé humaine et de l'environnement, et à la cohésion sociale et territoriale,

Vu le Code de l'Environnement,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Considérant la volonté nationale d'accélérer le développement des énergies renouvelables, notamment l'énergie solaire, l'éolien et la méthanisation,

Considérant que l'article 15 de la loi du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables introduit la création, dans chaque commune française, de zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables,

Considérant que ces zones d'accélération doivent ;

- présenter un potentiel permettant l'accélération de la production d'énergies renouvelables,
- contribuer à la solidarité entre les territoires et à la sécurisation de l'approvisionnement du Pays
- prévenir et maîtriser les dangers ou les inconvénients qui résulteraient de l'implantation d'installations de production d'énergies renouvelables pour les intérêts de protection de l'environnement
- être définies, pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'énergies renouvelables, en tenant compte de la nécessaire diversification des énergies renouvelables en

Arrondissement et canton de Châteaudun
COMMUNE DE MARBOUÉ

fonction des potentiels du territoire concerné et de la puissance d'énergies renouvelables déjà installée

- à l'exception des procédés de production en toiture, ne pas être comprises dans les parcs nationaux et les réserves naturelles ni, lorsqu'elles concernent le déploiement d'installations utilisant l'énergie mécanique du vent, dans les sites classés dans la catégorie de zone de protection spéciale ou de zone spéciale de conservation des chiroptères au sein du réseau Natura 2000

- être identifiées en tenant compte de l'inventaire relatif aux zones d'activité économique prévu à l'article L. 318-8-2 du code de l'urbanisme afin de valoriser les zones d'activité économique présentant un potentiel pour le développement des énergies renouvelables.

Considérant que la loi relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, permet aux communes de définir, après concertation du public déterminée librement, des zones d'accélération, où elles souhaitent prioritairement voir des projets d'énergies renouvelables s'implanter,

Considérant le « Porter à connaissance de l'État » concernant « l'Élaboration des zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables »,

Considérant que les zones d'accélération identifiées par les communes et coordonnées par les communautés de communes sont arrêtées par le référent préfectoral de l'État, à l'échelle départementale,

Considérant les règles imposées aux documents d'urbanisme par les lois et règlements, et les orientations d'autres documents dits de rang supérieur,

Considérant la délibération n°20-73 du 8 décembre 2023 concernant l'avis défavorable du Conseil Municipal pour le projet d'implantation d'éoliennes sur la commune,

Considérant l'avis défavorable du Conseil Municipal concernant l'implantation d'usine de méthanisation sur la commune,

Considérant la concertation du public mise en place du 29 novembre 2023 au 12 décembre 2023, à travers une publication sur le site internet communal et les réseaux sociaux et un exposé en Conseil Municipal,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Article 1 : arrête la Cartographie des zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables ci-jointe.

Panneaux photovoltaïques et géothermie : le conseil municipal émet un avis favorable pour l'implantation uniquement sur la Zone d'Activités (cf annexe N°1 nommée Zone d'Activités Marboué),

Éoliennes et méthanisation : le conseil municipal émet un avis défavorable pour l'implantation sur l'ensemble de la commune.

Article 2 : dit que la présente Délibération sera transmise à M. le Président de la Communauté de communes

Article 3 : autorise Madame le Maire, ou son représentant, à signer tout document concernant ce dossier.

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-58-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Pour extrait conforme
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire





RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-59

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

OBJET : Modification des règlements périscolaires : 2023/2024 : ajout tableau des sanctions disciplinaires :

Suite à plusieurs incidents qui se sont produits à la cantine depuis la rentrée scolaire 2023/2024, Mme le Maire propose d'ajouter dans tous les règlements périscolaires, le tableau d'échelle des sanctions ci-dessous :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / poursuites pénales

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-59-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

Arrondissement et canton de Châteaudun
COMMUNE DE MARBOUÉ

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité approuve les règlements modifiés ci-joints :

- - Accueil de loisirs des vacances et des mercredis,
- - Accueil périscolaire matin et soir,
- - Restauration scolaire.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire

Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Gaëlle Chasseloup', written over a faint circular stamp or watermark.



Mairie de MARBOUÉ
11 rue du Docteur Péan
28200 MARBOUÉ
Tél. : 02 37 45 10 04
Mail : mairie@marboue.fr
marboue.fr

REGLEMENT CANTINE 2023/2024

La préparation des repas et le service de cantine sont assurés par un chef gérant.

Mme POHU BARBIER, Mme BELLANGER et Mme AMAR (ou toute personne se substituant à elles) sont responsables de la surveillance, de l'encadrement et de la discipline entre 11h50 et 13h45.

Les difficultés de gestion administrative et d'intendance dues à la souplesse du service, nous ont amenés à établir le règlement suivant :

INSCRIPTION/ABSENCE ET FACTURATION

Pour toute inscription à la cantine, veuillez contacter le service périscolaire,

Par téléphone : 02 37 44 15 45

ou par mail : periscolaire@marboue.fr

Tout enfant inscrit à la cantine peut avoir déduction de ses repas en cas d'absence, à condition de prévenir le service périscolaire,

tél : 02 37 44 15 45

ou par mail : periscolaire@marboue.fr

1- Pour maladie, le jour même avant 9h00.

2- Changement de planning professionnel ou convenances personnelles :

- le lundi avant 11 h pour l'absence du mardi
- le mardi avant 11 h pour l'absence du jeudi
- le jeudi avant 11 h pour l'absence du vendredi
- le vendredi avant 11 h pour l'absence du lundi.

Tout repas **non décommandé** est facturé.

En cas de **grève** des enseignants, les repas seront déduits **uniquement** si les parents ont prévenu le service périscolaire de l'absence de l'enfant à la cantine.

En cas d'**absence non prévue** des enseignants (maladie), les repas seront déduits automatiquement le **1^{er}** jour si l'enfant n'est pas présent à la cantine comme prévu.

Exceptionnellement, l'inscription ponctuelle est tolérée à condition de prévenir dans les mêmes délais qu'indiqués ci-dessus, et sous réserve de places disponibles.

Dans tous les cas, il est indispensable d'en informer également les enseignants.

Les menus cantine sont disponibles sur le site internet de la mairie : marboue.fr à la rubrique « Menus de la cantine »

Pour les rendez-vous médicaux, dont CMP, ou si l'enfant doit quitter la restauration au cours du repas, une autorisation parentale sera transmise au service périscolaire le plus rapidement possible. Ainsi, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité de la commune.

CONDITIONS D'ADMISSION

En cas de maladie ou d'accident survenant à la cantine, le responsable prévient les parents. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour à partir desquelles il peut être joint.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à une personne signalée.

Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, le personnel encadrant prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, même s'il y a prescription du médecin hors P.A.I. (un Projet d'Accueil Individualisé). Pour autant, les parents ne sont pas autorisés à venir au restaurant scolaire pour administrer eux-mêmes les médicaments. Ils sont priés de les donner à la maison.

Pour les enfants ayant des intolérances à certains aliments ou en cas de besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie, handicap,...) les parents devront en avvertir la commune lors de l'inscription à la cantine, et fournir un P.A.I. (un Projet d'Accueil Individualisé) à renouveler à chaque rentrée scolaire. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin traitant.

Aucun repas de substitution ne sera proposé quel que soit le régime particulier de l'enfant.



MATERIEL

Chaque enfant doit être muni **d'une serviette marquée à son nom** et renouvelée chaque semaine (avec scratch pour la maternelle).

Pour faciliter l'organisation et en raison du nombre d'enfants, il est également **impératif que les vêtements** (manteaux, cagoules, bonnets, écharpes...) soient **marqués au nom de l'enfant**.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants. (jeux, jouets, bijoux ...)

Il ne pourra être reçu **aucune réclamation** en cas de perte.

Toute détérioration du matériel mis à la disposition des enfants, sera imputable aux parents.

DISCIPLINE

Un comportement indiscipliné ou grossier qui perturberait le bon déroulement de la cantine ou mettrait la sécurité des autres enfants en péril, ne pourra être toléré.

Il fera l'objet suivant la gravité et/ou la fréquence des faits reprochés :

- D'un avertissement oral par le personnel communal avec rappel du règlement,
- D'une convocation des parents en mairie,
- D'une exclusion temporaire ou définitive.

Selon l'échelle de sanction ci-dessous :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / poursuites pénales

PROTECTION DES DONNÉES :

Vos coordonnées personnelles seront collectées afin d'établir les factures et de vous transmettre toutes les informations relatives au fonctionnement des écoles, du périscolaire ou de la commune.

La commune s'engage à ne pas diffuser vos données personnelles à un organisme extérieur. Elles seront conservées par la commune.

L'Adjointe chargée des Services à la Personne
Virginie SAMSON



RÈGLEMENT CANTINE

NOM (de l'élève) :

PRÉNOM (de l'élève) :

« Je déclare avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et m'engage à le respecter »

Signature du responsable légal :



Mairie de MARBOUÉ

11 rue du Docteur Péan

28200 MARBOUÉ

Tél. : 02 37 45 10 04

Mail : mairie@marboue.fr
marboue.fr



REGLEMENT ACCUEIL PERISCOLAIRE 2023/2024

Ce règlement intérieur a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir un accueil de qualité avec ses copains, et pour assurer un bon fonctionnement qui repose sur l'énergie et la bonne volonté de tous.

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés de 3 à 11 ans.

L'équipe est composée :

- D'Angélique POHU BARBIER, directrice BAFD
- De Diane BELLANGER, animatrice BAFA.

⚠ L'Accueil Périscolaire n'est pas une aide aux devoirs !

HORAIRES

Lun, mar, jeu et ven	7h15- 9h	16h35 - 18h30
----------------------	----------	---------------

Il est demandé aux familles de faire preuve de ponctualité et de respecter les horaires.

Une pénalité de 15 € par enfant sera appliquée à chaque retard.

INSCRIPTION/ABSENCE ET FACTURATION

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet.

Tarifs au 4 Septembre 2023 valables jusqu'au 5 juillet 2024 (voir tableau joint).

Pour les rendez-vous médicaux, dont CMP, une autorisation parentale sera transmise à Madame POHU BARBIER le plus rapidement. Ainsi, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité de la commune.

CONDITIONS D'ADMISSION

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur (arrêté du 3 mai 1989 modifié par le Conseil supérieur d'hygiène publique de France le 14 mars 2003). Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, la directrice prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

En cas de besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie, handicap,...), un Projet d'Accueil Individualisé devra être signé. Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux.

L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de l'accueil, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à une personne signalée.

Si la ou les personnes autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, la directrice les contactera. Sans réponse, la gendarmerie sera appelée.

MATERIEL

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants (jeux, jouets, bijoux ...).

L'enfant peut apporter au centre son doudou ou un objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué au nom de l'enfant.

GOÛTER

Le goûter est fourni par les familles et pris par les enfants à partir de 16h35.

DISCIPLINE

Un comportement indiscipliné ou grossier qui perturberait le bon déroulement de l'accueil périscolaire ou mettrait la sécurité des autres enfants en péril, ne pourra être toléré.

Il fera l'objet suivant la gravité et/ou la fréquence des faits reprochés :

- D'un avertissement oral par le personnel communal avec rappel du règlement,
- D'une convocation des parents en mairie,
- D'une exclusion temporaire, voire définitive.

Selon l'échelle de sanction ci-dessous :



Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / poursuites pénales

PROTECTION DES DONNEES :

Vos coordonnées personnelles seront collectées afin d'établir les factures et de vous transmettre toutes les informations relatives au fonctionnement des écoles, du périscolaire ou de la commune.

La commune s'engage à ne pas diffuser vos données personnelles à un organisme extérieur. Elles seront conservées par la commune.

L'Adjointe chargée des Services à la Population
Virginie SAMSON

RÈGLEMENT ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

NOM (de(s) l'élève(s)) :

PRENOM (de(s) l'élève(s)) :

« Je déclare avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et m'engage à le respecter »

Signature du responsable légal :



Mairie de MARBOUÉ
11 rue du Docteur Péan
28200 MARBOUÉ
Tél. : 02 37 45 10 04
Mail : mairie@marboue.fr
marboue.fr



RÈGLEMENT ACM (Centre de Loisirs) 2023/2024

L'accueil collectif de mineurs est un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 11 ans (scolarisés) en dehors du temps scolaire.

L'équipe est composée :

- D'Angélique POHU BARBIER, directrice BAFD
- De Diane BELLANGER, animatrice BAFA.

Au mois de juillet, deux animateurs(trices) et deux stagiaires sont recrutés pour compléter l'équipe.

HORAIRES

Tous les jours de la semaine des petites et grandes vacances de 7 h 30 jusqu'à 18 h 30 ainsi que les mercredis hors vacances scolaires de 7 h 15 à 18 h 30.

Il est demandé aux familles de faire preuve de ponctualité et de respecter les horaires.

Une pénalité de 15 € par enfant sera appliquée à chaque retard le soir.

Le Centre de Loisirs est fermé pendant les vacances de Noël.

INSCRIPTION/ABSENCE ET FACTURATION

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet. Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement et des repas, les parents doivent inscrire l'enfant une semaine à l'avance.

La directrice est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

Il est conseillé de venir visiter le centre de loisirs avec votre enfant pour favoriser son adaptation.

Tarifs au 4 Septembre 2023 valables jusqu'au 30 Août 2024 (voir tableau joint)

Toute absence non excusée 7 jours à l'avance ou non justifiée par un certificat médical est due.

Pour les rendez-vous médicaux, dont CMP, une autorisation parentale sera transmise à Madame POHU BARBIER le plus rapidement. Ainsi, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité de la commune.

GOUTER

Le goûter est fourni par les familles et pris par les enfants de 16h20 à 16h50.

CONDITIONS D'ADMISSION

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur (arrêté du 3 mai 1989 modifié par le Conseil supérieur d'hygiène publique de France le 14 mars 2003). Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, la directrice prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

En cas de besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie, handicap,...), un Projet d'Accueil Individualisé devra être signé.

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin du centre, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à une personne signalée.

Si la ou les personnes autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, la directrice les contactera. Sans réponse, la gendarmerie sera appelée.

MATERIEL

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants (jeux, jouets, bijoux ...).

L'enfant peut apporter au centre son doudou ou un objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué au nom de l'enfant.

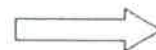
DISCIPLINE

Un comportement indiscipliné ou grossier qui perturberait le bon déroulement de l'ACM ou mettrait la sécurité des autres enfants en péril, ne pourra être toléré.

Il fera l'objet suivant la gravité et/ou la fréquence des faits reprochés :

- D'un avertissement oral par le personnel communal avec un rappel du règlement,
- D'une convocation des parents en mairie,
- D'une exclusion temporaire, voire définitive.

Selon l'échelle de sanction ci-dessous :



Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / poursuites pénales

PROTECTION DES DONNÉES :

Vos coordonnées personnelles seront collectées afin d'établir les factures et de vous transmettre toutes les informations relatives au fonctionnement des écoles, du périscolaire ou de la commune.

La commune s'engage à ne pas diffuser vos données personnelles à un organisme extérieur. Elles seront conservées par la commune.

**L'Adjointe chargée des Services à la Population
Virginie SAMSON**

✕-----

RÈGLEMENT ACM

NOM (de(s) l'élève(s)) :

PRÉNOM (de(s) l'élève(s)) :

« Je déclare avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et m'engage à le respecter »

Signature du responsable légal :

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-60

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Demande de Fonds Départemental d'Investissement (FDI 2024) : Rénovation énergétique de l'école élémentaire :

Le Conseil Municipal approuve le projet de réalisation des travaux suivants :

Rénovation de l'école élémentaire, pour un montant de 400 319,74 € HT soit 480 383,69 € TTC.

Il sollicite à cet effet une subvention au titre du FDI 2024 pour cette réalisation, pour un montant de 30 000 € soit 30 % sur 100 000 € HT.

L'échéancier prévisible de réalisation des travaux est le suivant :

Début des travaux : dès l'attribution des subventions.

Le plan de financement de cette opération s'établit comme suit :

Subvention sollicitée auprès du Conseil Départemental (30% sur 100 000 € HT) au titre du FDI 2024	30 000,00 €
Subvention sollicitée auprès de l'État au titre du DETR et/ou DSIL 2024 (30% sur 400 319 €)	120 095,00 €
Subvention sollicitée auprès de l'État au titre du fonds vert (39% sur 400 319 €)	156 124,00€
Subvention sollicitée auprès de Energie Eure-et-Loir (35% sur 50 000 €)	17 500,00 €
Autofinancement :	156 664 69 €
TOTAL TTC :	480 383,69 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, les membres du Conseil Municipal approuvent le projet d'investissement présenté ci-dessus et autorisent Madame le Maire à solliciter la subvention au titre du FDI 2024.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-60-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-61

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Demande de Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) et/ou Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2024 : Rénovation énergétique de l'école élémentaire :

Le Conseil Municipal approuve le projet de réalisation des travaux suivants :

Rénovation de l'école élémentaire, pour un montant de 400 319,74 € HT soit 480 383,69 € TTC.

Il sollicite à cet effet une subvention au titre de la DETR et/ou DSIL 2024 pour cette réalisation, pour un montant de 120 095 € soit 30 % sur 400 319 € HT.

L'échéancier prévisible de réalisation des travaux est le suivant :

Début des travaux : dès l'attribution des subventions.

Le plan de financement de cette opération s'établit comme suit :

Subvention sollicitée auprès du Conseil Départemental (30% sur 100 000 € HT) au titre du FDI 2024	30 000,00 €
Subvention sollicitée auprès de l'État au titre du DETR et/ou DSIL 2024 (30% sur 400 319 €)	120 095,00 €
Subvention sollicitée auprès de l'État au titre du fonds vert (39% sur 400 319 €)	156 124,00€
Subvention sollicitée auprès de Energie Eure-et-Loir (35% sur 50 000 €)	17 500,00 €
Autofinancement :	156 664,69 €
TOTAL TTC :	480 383,69 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, les membres du Conseil Municipal approuvent le projet d'investissement présenté ci-dessus et autorisent Madame le Maire à solliciter la subvention au titre de la DETR et/ou DSIL 2024.

Pour extrait conforme,

Gaëlle CHASSELOUP,

Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-61-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-62

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Demande de Fonds Vert 2024 : Rénovation énergétique de l'école élémentaire :

Le Conseil Municipal approuve le projet de réalisation des travaux suivants :

Rénovation de l'école élémentaire, pour un montant de 400 319,74 € HT soit 480 383,69 € TTC.

Il sollicite à cet effet une subvention au titre du Fonds vert 2024 pour cette réalisation, pour un montant de 156 124 € soit 39 % sur 400 319 € HT.

L'échéancier prévisible de réalisation des travaux est le suivant :

Début des travaux : dès l'attribution des subventions.

Le plan de financement de cette opération s'établit comme suit :

Subvention sollicitée auprès du Conseil Départemental (30% sur 100 000 € HT) au titre du FDI 2024	30 000,00 €
Subvention sollicitée auprès de l'État au titre du DETR et/ou DSIL 2024 (30% sur 400 319 €)	120 095,00 €
Subvention sollicitée auprès de l'État au titre du fonds vert (39% sur 400 319 €)	156 124,00 €
Subvention sollicitée auprès de Energie Eure-et-Loir (35% sur 50 000 €)	17 500,00 €
Autofinancement :	156 664,69 €
TOTAL TTC :	480 383,69 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, les membres du Conseil Municipal approuvent le projet d'investissement présenté ci-dessus et autorisent Madame le Maire à solliciter la subvention au titre du Fonds vert 2024.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-62-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet 20/12/2023

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-63

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Appel à projet 2024 : Energie Eure-et-Loir pour la rénovation énergétique des bâtiments publics : École élémentaire :

Dans le cadre de la réalisation d'un bilan énergétique sur le patrimoine bâti mené par le Pôle Energie-Conseil d'ENERGIE Eure-et-Loir, Madame le Maire expose que la commune pourrait s'engager dans une opération d'amélioration de l'efficacité énergétique de l'école élémentaire.

Le coût estimatif de ces travaux s'élève à	345 304,12 € HT
auquel s'ajoute une mission de maîtrise d'œuvre	51 795,62 € HT
et les frais de géomètre	3 220,00 € HT
soit un coût total estimatif de	400 319,74 € HT

L'appel à projets 2024 d'ENERGIE Eure-et-Loir a pour objectif d'accompagner, financièrement et techniquement, les collectivités adhérentes à la compétence Conseil énergétique dans la réalisation de projets performants et ambitieux de rénovation énergétique de leurs bâtiments publics.

Aussi, est-il proposé de solliciter une aide financière auprès d'ENERGIE Eure-et-Loir dans le cadre de cet appel à projets 2024.

Le plan prévisionnel de financement de cette opération s'établit comme suit :

Subvention sollicitée auprès du Conseil Départemental (30% sur 100 000 € HT) au titre du FDI 2024	30 000,00 €
Subvention sollicitée auprès de l'État au titre du DETR et/ou DSIL 2024 (30% sur 400 319 €)	120 095,00 €
Subvention sollicitée auprès de l'État au titre du fonds vert (39% sur 400 319 €)	156 124,00€
Subvention sollicitée auprès de Energie Eure-et-Loir (35% sur 50 000 €)	17 500,00 €
Autofinancement :	156 664,69 €
TOTAL TTC :	480 383,69 €

**Arrondissement et canton de Châteaudun
COMMUNE DE MARBOUÉ**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, les membres du Conseil Municipal :

- approuve le projet de rénovation énergétique concernant l'école élémentaire pour un coût global estimé à 400 319,74 € HT,
- décide de candidater auprès d'ENERGIE Eure-et-Loir dans le cadre d'un Appel à Projet pour la rénovation énergétique des bâtiments publics concernant cette opération,
- atteste la prise en compte de l'ensemble des conditions d'attribution du règlement de service 2024,
- autorise Madame le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération,
- s'engage à réaliser et financer les travaux dans un délai de 2 ans à compter de la date de notification de l'attribution de l'aide par ENERGIE Eure-et-Loir.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire

Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802934-20231212-DDEC2023-63-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet: 20/12/2023



RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-64

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Demande de Fonds Départemental d'investissement : FDI 2024 : Rénovation de la couverture de l'école élémentaire :

Le Conseil Municipal prend connaissance de la dérogation accordée par le Conseil Départemental, en date du 9 mai 2023, concernant la rénovation de la couverture de l'école élémentaire.

Vu l'urgence de la situation, le Conseil Départemental a autorisé, la commune, à titre exceptionnel, d'engager les travaux de rénovation de la toiture de l'école élémentaire.

Ces travaux ont été réalisés lors des vacances de la Toussaint pour un montant de 28 497,91 € HT soit 34 197,49 TTC.

Il sollicite à cet effet une subvention au titre du FDI 2024 pour cette réalisation, pour un montant de 8 549 € soit 30 % du coût HT du projet.

L'échéancier prévisible de réalisation des travaux est le suivant :

Le plan de financement de cette opération s'établit comme suit :

Subvention sollicitée auprès du Conseil Départemental (30%) :	8 549,00 €
Subvention accordée par l'État au titre de la DETR et/ou DSIL 2023 :	8 549,00 €
Autofinancement :	<u>17 099,49 €</u>
TOTAL TTC :	34 197,49 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, les membres du Conseil Municipal approuvent l'investissement présenté ci-dessus et autorisent Madame le Maire à solliciter la subvention au titre du FDI 2024.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-64-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire

Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

*

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-65

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Demande de Fonds Départemental d'Investissement : FDI 2024 : Jeux pour l'Espace Loisirs des Fontaines :

Le Conseil Municipal approuve le projet de réalisation des travaux suivants :

Installation de jeux à l'Espace Loisirs des Fontaines, pour un montant de 8 852,86 € HT soit 10 623,43 € TTC.

Il sollicite à cet effet une subvention au titre du FDI pour cette réalisation, pour un montant de 2 655 € soit 30 % du coût HT du projet.

L'échéancier prévisible de réalisation des travaux est le suivant : Mai 2024

Début des travaux : dès l'attribution de la subvention

Le plan de financement de cette opération s'établit comme suit :

Subvention sollicitée auprès du Conseil Départemental (30%)	2 655,00 €
Autofinancement :	<u>7 968,43 €</u>
TOTAL TTC :	10 623,43 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, les membres du Conseil Municipal approuvent le projet d'investissement présenté ci-dessus et autorisent Madame le Maire à solliciter la subvention au titre du FDI 2024.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire

Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-65-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet 20/12/2023

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-66

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Demande de Fonds Départemental d'Investissement : FDI 2024 : Sécurisation des écoles : Mise en place de silhouettes PIETO, rue du Docteur Péan :

Le Conseil Municipal approuve le projet de réalisation des travaux suivants :

Sécurisation des écoles, mise en place de silhouettes PIETO, rue du Docteur Péan, pour un montant de 4 662,00 € HT soit 5 594,40 € TTC.

Il sollicite à cet effet une subvention au titre du FDI pour cette réalisation, pour un montant de 1 399 € soit 30 % du coût HT du projet.

L'échéancier prévisible de réalisation des travaux est le suivant :

Début des travaux : dès l'attribution de la subvention

Le plan de financement de cette opération s'établit comme suit :

Subvention sollicitée auprès du Conseil Départemental (30%)	1 399,00 €
Autofinancement :	<u>4 195,40 €</u>
TOTAL TTC :	5 594,40 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, les membres du Conseil Municipal approuvent le projet d'investissement présenté ci-dessus et autorisent Madame le Maire à solliciter la subvention au titre du FDI 2024.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-66-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-67

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Demande de Fonds Départemental d'Investissement : FDI 2024 : Porte de la Maison Charles Sandré.

En raison du caractère urgent des travaux, un devis a été signé auprès de l'Entreprise ATELIER LEGENDRE le 10 novembre 2023.

Le Conseil Municipal approuve la réalisation des travaux suivants :

Changement de la porte de la Maison Charles Sandré, pour un montant de 9 826,11 € HT soit 11 791,33 € TTC.

Il sollicite à cet effet une subvention au titre du FDI pour cette réalisation, pour un montant de 2 948 € soit 30 % du coût HT du projet.

L'échéancier prévisible de réalisation des travaux est le suivant :

Début des travaux : janvier 2024

Le plan de financement de cette opération s'établit comme suit :

Subvention sollicitée auprès du Conseil Départemental (30%)	2 948,00 €
Autofinancement :	<u>8 843,33 €</u>
TOTAL TTC :	11 791,33 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, les membres du Conseil Municipal approuvent le projet d'investissement présenté ci-dessus et autorisent Madame le Maire à solliciter la subvention au titre du FDI 2024.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-67-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

Pour extrait conforme

Gaëlle CHASSELOUP,

Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-68

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Demande de subvention : Plan églises et petits patrimoines : restauration de l'entrée intérieure de l'église et travaux de mise en sécurité et conformité de l'électricité :

Le Conseil Municipal approuve le projet de réalisation des travaux suivants :

- Restauration de l'entrée intérieure de l'église
- Travaux de mise en sécurité et conformité de l'électricité

Pour un montant de 6 370 € HT soit 7 644 € TTC.

Il sollicite à cet effet une subvention au titre du plan églises et petits patrimoines pour cette réalisation, pour un montant de 1 911 € soit 30 % du coût HT du projet.

L'échéancier prévisible de réalisation des travaux est le suivant : Mai 2024

Début des travaux : dès l'attribution de la subvention

Le plan de financement de cette opération s'établit comme suit :

Subvention sollicitée auprès du Conseil Départemental (30%)	1 911,00 €
Autofinancement :	<u>5 733,00 €</u>
TOTAL TTC :	7 644,00 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, les membres du Conseil Municipal approuvent le projet d'investissement présenté ci-dessus et autorisent Madame le Maire à solliciter la subvention au titre du plan églises et petits patrimoines.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire

Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-68-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-70

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

OBJET : Adhésion à la compétence Conseil Énergétique développée par Energie Eure-et-Loir

Madame le Maire rappelle que les dépenses énergétiques des collectivités représentent une part non négligeable de leur budget de fonctionnement.

À cet égard, soucieux d'aider ces dernières à mieux maîtriser leurs dépenses et leurs consommations d'énergie ainsi qu'à réduire leurs émissions de gaz à effet de serre, ENERGIE Eure-et-Loir a développé un service mutualisé de suivi énergétique des bâtiments publics. À travers l'intervention de conseillers spécialisés, ce service consiste globalement à :

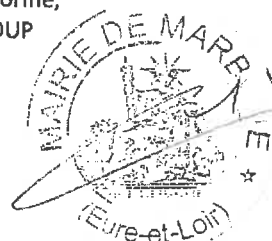
- Réaliser des études énergétiques sur le patrimoine bâti des communes,
- Assurer un suivi (analyse des consommations et dépenses d'énergies, identification des dérives de consommation, optimisation des contrats, proposition d'actions de maîtrise de la demande en énergie, hiérarchisation des priorités...),
- Accompagner techniquement et financièrement les projets de rénovation énergétique et développer les énergies renouvelables,
- Sensibiliser les élus, les agents et les utilisateurs de locaux à l'efficacité et à la sobriété énergétique.

Dans ce cadre, le partenariat proposé par ENERGIE Eure-et-Loir permet aux communes de bénéficier d'une assistance technique durable et de les aider à construire une véritable stratégie énergétique applicable à leur patrimoine.

En accord avec ces propositions, le conseil municipal, après avoir délibéré :

- **Approuve** l'adhésion de la commune, à la date du 1^{er} janvier 2024, à la compétence Conseil énergétique développée par ENERGIE Eure-et-Loir.
- **Approuve** le règlement de service élaboré à cet effet par ENERGIE Eure-et-Loir, lequel précise les modalités d'exercice de la compétence.
- **Autorise** Madame le Maire à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-70-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-71

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

OBJET : SAUR : Convention pour le contrôle fonctionnel et la mesure des débit-pression des poteaux incendie :

Le Conseil Municipal prend connaissance de la convention proposée par la société SAUR qui a pour objet la visite d'entretien de l'ensemble des hydrants, tous les 3 ans, avec un contrôle d'un tiers des poteaux par an.

Cette convention prendra effet à compter de sa date de signature pour une durée allant jusqu'au 31 décembre 2028.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'approuver la convention proposée, ci-jointe, par la SAUR et autorise Mme le Maire à la signer.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire

Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-71-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023



Département de l'Eure et Loir

COMMUNE DE MARBOUÉ

**Prestation de services pour
le contrôle fonctionnel et la mesure
des débit - pression des poteaux d'incendie**



ENTRE :

La Commune de MARBOUÉ, représentée par son Maire, Madame Gaëlle CHASSELOUP, dûment autorisée à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du

désignée dans le texte qui suit par l'appellation "**LA COLLECTIVITÉ**",

d'une part,

ET :

SAUR, Société par Actions Simplifiée au capital de 101 529 000 €, inscrite au Registre du Commerce de NANTERRE sous le numéro B 339 379 984, dont le Siège Social est 11 Chemin de Bretagne – 92130 ISSY LES MOULINEAUX, représentée par Monsieur Benoist BASSET, Directeur des Exploitations,

désignée dans le texte qui suit par l'appellation "**LA SOCIETE**",

d'autre part.

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

En application de l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la responsabilité du Service Incendie relève des pouvoirs de police des Maires et les dépenses afférentes à ce service, notamment l'entretien des prises d'incendie, ne doivent pas être imputées dans la comptabilité du service de distribution publique d'eau potable.

Les poteaux et bouches d'incendie font partie du patrimoine communal.

Soucieuse de conserver les équipements de lutte contre l'incendie en bon état de fonctionnement, la Commune a décidé de confier à la Société la gestion technique de l'entretien des poteaux et prises d'incendie situés sur son territoire.

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de cette prestation.

EN CONSEQUENCE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

Dès la signature de la présente convention, et au plus tard dans les trois mois, la Société effectuera un inventaire des prises d'incendie existantes le cas échéant.

Par le terme « prises », sont définis les poteaux, bouches et matériels d'alimentation en eau et de contrôle des niveaux des réserves, bâches, citernes et tout ouvrage agréé par le Service Départemental d'Incendie et de Secours (S.D.I.S.) et permettant d'assurer la défense incendie.

A la date de signature de la présente convention, le réseau de la Collectivité comporte, à titre indicatif, **37 poteaux d'incendie**.

La présente convention ne concerne pas les poteaux d'incendie privés entretenus aux frais des propriétaires.

2. DEFINITION DE LA MISSION

Tous les trois ans, la Société effectuera une visite d'entretien de l'ensemble des hydrants avec un contrôle d'un tiers des poteaux par an.

Lors de cette visite, la Société s'engage à effectuer les missions suivantes :

- Le contrôle technique fonctionnel des appareils :
 - > L'examen de l'état général de l'appareil constaté sans démontage.
 - > Le contrôle visuel du fonctionnement de la vidange.
 - > Le contrôle visuel de l'état du scellement.
- La mesure des débit et pression des appareils :
 - > La mesure de la pression statique et dynamique de l'appareil fermé.
 - > La mesure du débit de l'appareil, sous 1 bar de pression résiduelle.

La Société et la Collectivité établiront un planning prévisionnel d'intervention.

A l'issue de cette visite, la Société adressera à la Collectivité le rapport de visite de contrôle avec photo des hydrants.

Ce rapport précisera notamment :

- l'entretien effectué,
- la pression disponible au pied de chaque ouvrage (appareil fermé), donnée SDIS,
- le débit sous 1 bar, donnée SDIS,
- l'état général des appareils.

Les prestations programmées ne comprennent ni le renouvellement des matériels défectueux ou vétustes, ni les réparations ou remplacements consécutifs à des causes accidentelles (*exemples* : accident de la circulation, chocs) ou au mauvais usage des prises d'incendie ou à des vols.

A l'issue de la visite de vérification mentionnée ci-dessus, la Société signale à la Collectivité les appareils nécessitant des réparations ainsi que les modèles trop anciens ne présentant plus de pièces de rechange disponibles sur le marché.

La Collectivité fait son affaire des réparations nécessaires ou, le cas échéant, en confie l'exécution à la Société dans le cadre de l'article 3 de la présente convention relatif aux « prestations non programmées ».

L'entretien des accès et abords des prises d'incendie est à la charge de la Collectivité.

3. PRESTATIONS NON PROGRAMMEES

La Société n'a pas la charge du remplacement des pièces défectueuses ou manquantes, ni la réparation ou le remplacement des appareils détériorés accidentellement par le Service Incendie (choc ou fausse manœuvre) ou par un tiers non identifié.

Ces opérations de réparations « non programmées » pourront être effectuées par la Société sur demande de la Collectivité. Ces prestations seront payées à la Société suivant devis accepté par la Collectivité.

Les opérations de réparations ou de renouvellement prévues au présent article n'incluent pas l'installation de nouveaux appareils de lutte contre l'incendie sur le réseau.

4. LIMITES DE RESPONSABILITE

La Société ne peut être tenue responsable des conséquences d'un dysfonctionnement des appareils que si celui-ci provient d'un défaut d'entretien qui lui est directement imputable.

En particulier, les causes suivantes ne pourront pas être retenues contre la Société :

- dégâts provoqués par un tiers,
- dégâts d'origine météorologique ou accidentelle, ainsi que mouvements de sol,
- insuffisance du débit du poteau d'incendie causée par le réseau de distribution d'eau potable.

5. REMUNERATION DE LA SOCIETE

5.1 PRESTATIONS PROGRAMMEES

En contrepartie des charges qui lui incombent et en application de l'article 2, la Société facturera à la Collectivité une somme forfaitaire par appareil mesuré :

Prix forfaitaire par poteau : 55,00 € H.T.

Cette rémunération de base s'entend, hors taxes, aux conditions économiques connues au 1^{er} janvier 2023.

5.2 PRESTATIONS NON PROGRAMMEES

Les prestations non programmées seront réglées suivant un devis établi par la société et adressé à la Collectivité pour accord avant travaux.

6. EVOLUTION DE LA REMUNERATION DE LA SOCIETE

La valeur d'application de la rémunération prévue à l'article 5.1 sera celle connue au 1^{er} janvier de chaque année N pour application à l'année N au moyen de la formule de variation suivante :

$$P = P_0 \left(0,10 + 0,70 \frac{\text{ICHTE}}{\text{ICHTE}_0} + 0,20 \frac{\text{FSD2}}{\text{FSD2}_0} \right)$$

dans laquelle :

Po	Prix de base
P	Prix révisé
ICHT-E ICHT-Eo	Indice du coût horaire du travail – Production et distribution d’eau Valeur de l’indice ci-dessus, connue au 1 ^{er} janvier 2023, soit : 124,1 (MTPB 6214 du 14/10/2022)
FSD2 FSD2o	indice des Frais et Services Divers « 2 », base 100 en juillet 2004 Valeur de l’indice ci-dessus, connue au 1 ^{er} janvier 2023, soit : 177,7 (MTPB 6225 du 30/12/2022)

En cas de changement de base d’un indice de la formule d’indexation, le raccordement est effectué par le système de la double fraction appliqué sur les valeurs au dernier mois de publication commune.

Dans le cas où l’un des paramètres définis ci-dessous cesserait d’être publié, les parties se mettent d’accord pour lui substituer un ou des paramètres équivalents qui feraient l’objet d’un échange de lettres avec accusé réception.

7. REGLEMENT DES REMUNERATIONS DE LA SOCIETE

La Société adressera à la Collectivité une facture reprenant le nombre d’appareils vérifiés, affecté du prix unitaire ajusté.

Il est précisé que le taux de TVA est celui en vigueur à la date de facturation.

Le règlement des sommes dues interviendra dans le délai prévu par la législation à compter de la remise de la facture par virement au compte ouvert au nom de SAUR.

Passé ce délai, la Société sera en droit de demander des intérêts calculés au taux légal.

8. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature pour une durée allant jusqu’au 31 décembre 2028, sauf dénonciation par l’une ou l’autre des parties deux mois avant chaque date d’anniversaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

9. LITIGES

Toute contestation qui surviendrait à l’occasion de l’interprétation ou de l’exécution de la présente convention sera soumise à la juridiction compétente, par la plus diligente des Parties.

Préalablement à cette instance contentieuse, les Parties se rapprocheront afin de tenter de résoudre ces difficultés à l’amiable.

10. ELECTION DE DOMICILE

La Collectivité fait élection de domicile en Mairie de MARBOUÉ (28200).

La Société fait élection de domicile en sa Direction des Exploitations - 2 Rue Louis Malbête – 36130 DEOLS.

Fait à Marboué, le

Pour la Société

Pour la Collectivité

Le Directeur des Exploitations

Le Maire

Monsieur Benoist BASSET

Madame Gaëlle CHASSELOUP

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-72

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

OBJET : Autorisation de recours à une entreprise de travail temporaire :

Vu l'article 21 de la loi n°2019-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique qui permet aux collectivités d'avoir recours dans des conditions particulières à des entreprises de travail temporaire.

Vu l'article L. 1251-60 du Code du Travail autorisant les personnes morales de droit public à faire appel aux salariés de ces entreprises pour des tâches non durables, dénommées missions notamment le remplacement momentané d'un agent en raison d'un congé de maladie, d'un accroissement temporaire d'activités ou d'un besoin occasionnel.

Considérant la nécessité pour la collectivité de faire appel aux services d'une Agence d'Intérim en raison d'un congé maladie, d'un accroissement temporaire d'activités ou d'un besoin occasionnel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorise Mme le Maire à avoir recours à titre exceptionnel à une entreprise de travail temporaire pour pouvoir satisfaire une mission temporaire et à signer les propositions commerciales, les contrats de travail et tout document relatif à cette prestation.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-72-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-73

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

OBJET : Convention de ramassage et de capture d'animaux : LUKYDOGS CAPTURE :

Le Conseil Municipal prend connaissance de la convention proposée par la société LUKYDOGS CAPTURE qui a pour objet le ramassage et la capture des chiens et/ou chats errants isolés et mort sur le territoire de la commune.

Cette convention a été proposée pour l'année 2024.

Le coût est de 654 € TTC.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'approuver la convention proposée, ci-jointe, par LUKYDOGS CAPTURE pour un coût annuel de 654 € TTC et autorise Mme le Maire à la signer.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire

Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-73-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023

CONVENTION DE RAMASSAGE ET DE CAPTURE D'ANIMAUX

Entre les soussignés :

D'une part, la société **LUKYDOGS CAPTURE**, représentée par Mr CHRETIEN Luc, dont le siège est situé au lieu-dit La Huberderie 28240 LE THIEULIN (siret n° 34265021500011), téléphone : 06 15 26 01 93 ou 02 37 49 81 01.

Et d'autre part, la municipalité de **MARBOUE**
Représentée par madame Gaëlle CHASSELOUP maire de la commune
Située : 11 rue du docteur Péan
28200 **MARBOUE**

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Engagement de la société

La société **LUKYDOGS CAPTURE** s'engage envers la commune de **MARBOUE** à exécuter les prestations décrites ci-après, aux conditions stipulées par la présente convention.

Article 2 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet le ramassage et la capture des chiens et/ou chats errants isolés et mort sur le territoire de la commune de **MARBOUE** dans le cadre des prescriptions prévues par la réglementation en vigueur (articles L. 211-11 et L. 211-24 à L. 211-26 du Code Rural).

Article 3 : Obligations de la société relatives à la capture et au transport des animaux

La société **LUKYDOGS CAPTURE**, s'engage à assurer le ramassage et la capture des chiens et/ou chats errants et dangereux et mort 365 jours par an, de 8h00 à 19h00, les interventions après 19 h 00 uniquement pour chien dangereux ou représentant un risque pour la sécurité de la population sur demande de la municipalité ayant souscrit à la présente convention et les confie à l'association Fédération Fourrière Animale de Réinsertion Perche et Beauce **FFARPB** n°W284004221. Toute diligence sera faite par la société **LUKYDOGS CAPTURE** pour intervenir dans les meilleurs délais, soit dans les trois heures suivant l'appel (sauf en cas d'intempérie : neige, verglas, etc...). Néanmoins, la priorité sera donnée aux interventions urgentes : chien dangereux devant une école, animal gravement blessé...

Seuls sont autorisés à faire appel à la société **LUKYDOGS CAPTURE** la commune de **MARBOUE** les différents services qu'elle aura nominativement choisis (l' élu de permanence, le secrétariat de mairie, l' employé municipal, la gendarmerie, le vétérinaire) et dont la liste sera fournie à la société.

Dans le cas des chiens dangereux saisis en application de l'article L. 211-11 du code rural, la décision de capture devra faire l'objet d'un arrêté municipal ou être mentionnée dans l'arrêté municipal de réquisition.

Dans le cas d'une prise en charge d'un animal au domicile du propriétaire décédé, la commune devra se charger de trouver une structure accueillant l'animal ou un membre de la famille du défunt pour récupérer l'animal (ceci n'étant pas une prise en charge d'un animal errant sur la commune).

Article 4 : Conditions de capture, transport et devenir des animaux

La société **LUKYDOGS CAPTURE** possède le matériel nécessaire pour effectuer la capture des animaux dans le strict respect de la législation, son personnel est formé en conséquence et a subi une vaccination antirabique.

Dans le cas où il serait nécessaire de procéder à une anesthésie du chien, celle-ci aura lieu sous le contrôle d'un vétérinaire, conformément à la législation et à la charge de la commune ou du propriétaire de l'animal suivant le cas.

L'aménagement intérieur des véhicules est adapté au transport des animaux : grillage, revêtement antidérapant, ventilation, dispositifs de nettoyage et de désinfection.
Autorisation transport de type 1 n°281667.

Dans le cas d'un animal blessé, la société **LUKYDOGS CAPTURE** s'engage à intervenir dans les meilleurs délais pour conduire l'animal chez le vétérinaire le plus proche, la charge des soins incombant au propriétaire identifié ou à la commune le cas échéant.

Dès la capture de l'animal, celui-ci est conduit dans les meilleurs délais à l'association Fédération Fourrière Animale de Réinsertion Perche et Beauce **FFARPB** : association n° W284004221 dans des locaux en box individuel en attendant son propriétaire.

Si l'animal se trouve sur la voie publique, quelqu'un doit rester proche de l'animal (les coordonnées téléphoniques de cette personne doivent être communiquées), dans l'attente de l'arrivée de la société **LUKYDOGS CAPTURE**.

Si le propriétaire est retrouvé avant l'arrivée de **LUKYDOGS CAPTURE** un montant forfaitaire de 50 euros sera réclamé à ce propriétaire.

Seul l' élu de permanence de la commune concernée autorise la restitution de l'animal à son propriétaire, des frais de garde seront facturés à la charge du propriétaire à la restitution de l'animal.

Les propriétaires disposent de 8 jours ouvrés (loi 99-5 du 6 janvier 1999) pour venir chercher leur animal aux horaires convenus au préalable après prise de rendez vous, numéro de téléphone : 06 32 98 05 22.

Pour la restitution, il sera demandé une pièce d'identité au propriétaire ainsi que les papiers de l'animal.

A noter que si l'animal n'est pas identifié, il ne pourra être restitué à son propriétaire que sous réserve de mise en conformité avec la loi (L214-5 du Code rural) c'est-à-dire identifié avec puce électronique au nom de son propriétaire. Les frais d'identification sont à la charge du propriétaire.

Article 5 : Contrôle de l'activité et obligations de la société

Pendant toute la durée du contrat, la société **LUKYDOGS CAPTURE** est seule responsable à l'égard des tiers des conséquences de ses actes, des actes de son personnel, de l'usage du matériel et des équipements. Elle a souscrit les contrats d'assurance de responsabilité civile nécessaires à ses frais.

Article 6 : Délégué représentant la commune

Le délégué représentant la commune de **MARBOUE** auprès de la société **LUKYDOGS CAPTURE** est madame le Maire ou l'adjoint au Maire de permanence. Celui-ci est chargé de veiller au respect des clauses de la présente convention.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est valable à compter de la date d'effet mentionnée à l'article 9, jusqu'au 31 décembre de l'année de signature. Elle sera renouvelée d'année en années par reconduction tacite du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, dans la limite de trois reconductions. La dénonciation éventuelle de la convention par l'une ou l'autre des parties pourra se faire avec un préavis de 30 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception. La date portée sur l'accusé de réception sera celle du départ du préavis.

Article 8 : Rémunération de la prestation

Tarifification annuelle

Population : 1 156 habitants
TOTAL HT : 545,00 € HT

TOTAL TTC : 654,00 € TTC

Cette prestation comprend la capture 24 h sur 24 des animaux captifs ou errants à l'aide des moyens adaptés (lassos, cages de captures).

L'enlèvement des animaux morts dont le poids n'excède pas 40 kg (les frais afférents au traitement des cadavres) seront à la charge du prestataire.

Les frais d'identification, de stérilisation et d'euthanasie des chats capturés ne sont pas inclus dans la prestation capture.

Article 9 : Modalités de règlement

Le montant de la rémunération sera payable à compter de la signature de la présente convention. La société **LUKYDOGS CAPTURE** établira ses factures sur "chorus".

Le contrat prendra effet à compter du : **01/01/2024**

Fait à **MARBOUE** le en 2 exemplaires.

Le Maire de la commune de **MARBOUE**

Date :

Signature :

(précédée de la mention « lu et approuvé ») :

LUKYDOGS CAPTURE, Monsieur Luc CHRETIEN

Date :

Signature :

(précédée de la mention « lu et approuvé ») :

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2023

Extrait du registre des délibérations n° 23-74

Le Conseil Municipal s'est réuni le DOUZE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, Mme RIVIÈRE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU,

Absents excusés : M. DEVIMEUX (pouvoir à Mme SAMSON), M. MARTIN (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme LABELLE (pouvoir à Mme ALLANIC)

Absents :

Secrétaire de séance : M. POUCHIN

Date de convocation : 4 décembre 2023

Élus en exercice : 14

Élus présents : 11

Élus votants : 14

Objet : Délibération autorisant le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent)

Mme le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

"Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus."

Le Maire rappelle le montant des crédits ouverts au budget 2023 pouvant être ouverts en 2024 au titre de l'article L.1612-1 du CGCT

**Arrondissement et canton de Châteaudun
COMMUNE DE MARBOUÉ**

Chapitre ou opération	Crédits votés au BP 2023	RAR 2022 inscrits au BP 2023	Crédits ouverts par DM	Montant à prendre en compte	Crédits pouvant être ouverts au titre de l'art. L1612-1
21	43 574,71 €	31 000 €	46 500 €	90 074,71 €	22 518 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de faire application de l'article L 1612-1 du CGCT pour les dépenses nouvelles d'investissement suivantes :

- Chapitre. : 21
- Affectation des crédits : Dépenses courantes d'investissement
- Montant : 22 518 €

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

028-212802334-20231212-DDEC2023-74-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2023