

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

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 MAI 2024**

**Extrait du registre des délibérations n° 24-13**

Le Conseil Municipal s'est réuni le SEPT MAI DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 21 heures, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, M. DEVIMEUX, Mme RIVIERE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, M. MARTIN, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU, Mme LABELLE

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : Mme ALLANIC

Date de convocation : 29 avril 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 14

Élus votants : 14

**OBJET : Tarifs périscolaires, année scolaire 2024/2025 :**

Le Conseil Municipal prend connaissance des propositions de la commission des finances et de la commission scolaire concernant les tarifs périscolaires à compter de la rentrée 2024/2025 :

- accueil de loisirs durant les vacances et les mercredis,
- accueil périscolaire,
- pénalité de retard des parents au service périscolaire,
- restauration scolaire,
- transport scolaire,
- participation financière à verser par la commune de résidence, pour l'accueil dans nos écoles des enfants,
- tarifs pour les employés communaux ne résidant pas sur la commune,
- tarifs pour les commerçants, artisans et professions libérales exerçant sur la commune mais ne résidant pas sur la commune.

le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, les tarifs annexés à la présente délibération, à compter du 2 septembre 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

028-212802334-20240507-DMAI2024-13-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2024

## TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS DURANT LES VACANCES ET LES MERCREDIS

**Année scolaire 2024/2025**

**A compter du 2 septembre 2024**

**tarif à la journée - repas compris**

**VACANCES SCOLAIRES : de 7 h 30 à 18 h 30**

**MERCREDI : de 7 h 15 à 18 h 30**

QUOTIENT FAMILIAL	COMMUNE	HORS-COMMUNE
0 à 429 €	10.00 €	12.00 €
430 à 649 €	12.00 €	14.50 €
650 € à 859 €	14.00 €	16.50 €
860 € à 1059 €	16.00 €	19.00 €
+ 1060 €	18.00 €	21.00 €

**Demi-journée sans repas : demi-tarif**

**PENALITE DE RETARD AUX SERVICES PERISCOLAIRES : 15 €**

## TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE

**Année scolaire 2024/2025**

**A compter du 2 septembre 2024**

**UNE PRESENCE LE MATIN OU LE SOIR**

L'accueil périscolaire se déroule de 7 h 15 à 8 h 55 et de 16 h 35 à 18 h 30

QUOTIENT FAMILIAL	COMMUNE	HORS COMMUNE
0 à 429 €	1.85 €	2.15 €
430 à 649 €	2.25 €	2.65 €
650 € à 859 €	2.65 €	3.15 €
860 € à 1059 €	3.05 €	3.65 €
+ 1060 €	3.45 €	4.10 €

## TARIFS RESTAURANT SCOLAIRE

**Année scolaire 2024/2025**

**A compter du 2 septembre 2024**

Prix du repas (hors mercredi)	<b>3.95 €</b>
Enseignants/personnel communal/intervenants ext.et visiteurs autorisés	<b>6.70 €</b>
Enfant hors commune	<b>5.10 €</b>

## TARIF TRANSPORT SCOLAIRE

### Année scolaire 2024/2025

*Depuis le 1er septembre 2017, la Région Centre à la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement des transports scolaires.*

<b>FRAIS DE GESTION A REGLER</b>	25 € par enfant dans la limite de 50 € par famille
<b>PERTE OU VOL DE LA CARTE</b>	15 € par enfant
<b>PENALITE DE RETARD LORS DE L'INSCRIPTION</b>	15 € par enfant dans la limite de 30 € par représentant légal

Lancement des inscriptions le 5 juin 2024

Majoration à compter du 13 juillet pour les demandes papier et du 20 juillet pour les demandes en ligne

Sous réserve de modification de la Région

## DÉROGATIONS SCOLAIRES

### **Année scolaire 2024/2025**

Participation financière à verser par la commune de résidence, pour l'accueil dans nos écoles des enfants hors Communauté de Communes du Grand Châteaudun, sous réserve de l'accord de la commune de résidence.

**1 200 € pour l'année scolaire**

Les enfants dont les parents sont employés communaux et enseignants sur la commune, aucun frais de scolarité ne sera demandé aux communes de résidence.

Les employés communaux ne résidant pas sur la commune de Marboué, bénéficieront de l'ensemble des tarifs réservés aux habitants de la commune.

Les commerçants, les artisans et professions libérales exerçant sur la commune mais ne résidant pas sur la commune de Marboué, bénéficieront de l'ensemble des tarifs réservés aux habitants de la commune.

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 MAI 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-14

Le Conseil Municipal s'est réuni le SEPT MAI DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 21 heures, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, M. DEVIMEUX, Mme RIVIERE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, M. MARTIN, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU, Mme LABELLE

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : Mme ALLANIC

Date de convocation : 29 avril 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 14

Élus votants : 14

**OBJET : règlements scolaires, année 2024/2025 :**

Mme le Maire propose des règlements à compter de la rentrée 2024/2025 :

- . Accueil de loisirs des vacances et des mercredis
- . Accueil périscolaire matin et/ou soir
- . Restaurant scolaire

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité les règlements annexés à la présente délibération, à compter du 2 septembre 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

028-212802334-20240507-DMAI2024-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2024



# ACCUEIL DE LOISIRS DE MARBOUÉ

**Vacances scolaires et mercredis**



## Règlement intérieur 2024-2025

Mairie – 11 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tel : 02.37.45.10.04 - [www.marboue.fr](http://www.marboue.fr) – [mairie@marboue.fr](mailto:mairie@marboue.fr)

Maison Charles Sandré – 21 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tél : 02.37.44.15.45 : [periscolaire@marboue.fr](mailto:periscolaire@marboue.fr)

## Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires et les mercredis.

L'accueil de loisirs est un service facultatif.

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.

Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de Mme le Maire. Suivant les inscriptions, deux animateurs et deux stagiaires sont recrutés pour compléter l'équipe.

Ce service rendu aux familles a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

## Article 1 : 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.

L'accueil de Loisirs est fermé au mois d'août et pendant les vacances de Noël.

## Article 2 : Inscriptions / Absences / Facturations

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.

Il est ici précisé que la mairie peut toujours refuser l'inscription d'un enfant dont le comportement est susceptible de constituer un danger pour lui, ses camarades ou le personnel communal ou si un enfant a déjà fait l'année passée l'objet d'une exclusion de l'accueil de loisirs.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont valables du 2 Septembre 2024 jusqu'au 31 Août 2025.

À réception du titre de paiement, les familles devront s'acquitter de leur facture en respectant la date de règlement.

Les paiements pourront s'effectuer en ligne sur [payip.gouv.fr](https://payip.gouv.fr) (voir modalité sur l'avis des sommes à payer). Vous avez également la possibilité de récupérer votre facture sur votre espace [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) et procéder au règlement.

Si un impayé est constaté, une première lettre de relance sera envoyée par la municipalité. En cas d'absence de réponse au terme d'un second délai précisé par une seconde lettre de relance, les parents seront convoqués pour rencontrer l'adjoint au maire chargé des Services à la population. La mairie pourra alors décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à l'accueil de loisirs.

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, ou si l'enfant doit quitter l'accueil de loisirs, il faudra prévenir en amont la directrice et fournir une autorisation parentale si la personne venant chercher l'enfant n'est pas le représentant légal. Ainsi, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité de la commune.

## Article 3 : 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.

## Article 4 : Le goûter

Le goûter est fourni par les familles et pris par les enfants à partir de 16h30.

### Article 5 : Maladie – Allergies, médicaments

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.

### Article 6 : Responsabilité

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

### Article 7 : Matériel

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 à l'accueil de loisirs son doudou ou un objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué au nom de l'enfant.

### Article 8 : Discipline et sanctions

Un comportement indiscipliné ou grossier qui perturberait le bon déroulement de l'Accueil de loisirs 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
<b>Mesures d'avertissement</b>		
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
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
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

Toute détérioration portée volontairement ou par négligence par un enfant sur le matériel de l'accueil de loisirs fera l'objet d'une réparation du préjudice à la charge des parents ou responsables légaux de l'enfant.

**Article 9 : 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.

**Article 10 – Crise sanitaire**

En cas de crise sanitaire ou autre motifs impérieux les protocoles mis en place par la collectivité devront être respectés.

**Article 11 – Opposabilité**

Toute inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Marboué, le 7 mai 2024

Virginie SAMSON  
Chargée du service à la population  
3<sup>ème</sup> adjointe au Maire



# ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE MARBOUÉ

Matin **et/ou** Soir



## Règlement intérieur 2024-2025

Mairie – 11 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tel : 02.37.45.10.04 - [www.marboue.fr](http://www.marboue.fr) – [mairie@marboue.fr](mailto:mairie@marboue.fr)

Maison Charles Sandré – 21 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tél : 02.37.44.15.45 - [periscolaire@marboue.fr](mailto:periscolaire@marboue.fr)

## Préambule :

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire le matin avant l'école et le soir après l'école

Il 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.

Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de Mme le Maire.

Ce service rendu aux familles a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

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

## Article 1 : Horaires

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi :

De 7 h 15 à 9 h et de 16 h 35 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.

## Article 2 : Inscriptions / Absences / Facturations

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

Il est ici précisé que la mairie peut toujours refuser l'inscription d'un enfant dont le comportement est susceptible de constituer un danger pour lui, ses camarades ou le personnel communal ou si un enfant a déjà fait l'année passée l'objet d'une exclusion de l'accueil périscolaire.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

À réception du titre de paiement, les familles devront s'acquitter de leur facture en respectant la date de règlement. Les paiements pourront s'effectuer en ligne sur [payip.gouv.fr](https://payip.gouv.fr) (voir modalité sur l'avis des sommes à payer). Vous avez également la possibilité de récupérer votre facture sur votre espace [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) et procéder au règlement.

Si un impayé est constaté, une première lettre de relance sera envoyée par la municipalité. En cas d'absence de réponse au terme d'un second délai précisé par une seconde lettre de relance, les parents seront convoqués pour rencontrer l'adjoint au maire chargé des Services à la population. La mairie pourra alors décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à l'accueil périscolaire.

Pour les rendez-vous médicaux, dont CMP, ou si l'enfant doit quitter l'accueil périscolaire, il faudra prévenir en amont la directrice et fournir une autorisation parentale si la personne venant chercher l'enfant n'est pas le représentant légal. Ainsi, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité de la commune.

## Article 3 : 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.

## Article 4 : Collation et goûter

À l'arrivée à la garderie le matin, la collation est tolérée sous réserve qu'elle ne nécessite pas de manutention et de chauffe.

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

## Article 5 : Maladie – Allergies, médicaments

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.

## **Article 6 : Responsabilité**

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.

## **Article 7 : Matériel**

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.

## **Article 8 : Discipline et sanctions**

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
<b>Mesures d'avertissement</b>		
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
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
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

Toute détérioration portée volontairement ou par négligence par un enfant sur le matériel de l'accueil périscolaire fera l'objet d'une réparation du préjudice à la charge des parents ou responsables légaux de l'enfant.

## **Article 9 : 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.

## **Article 10 – Crise sanitaire**

En cas de crise sanitaire ou autre motifs impérieux les protocoles mis en place par la collectivité devront être respectés.

**Article 11 – Opposabilité**

Toute inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Marboué, le 7 mai 2024

Virginie SAMSON  
Chargée du service à la population  
3<sup>ème</sup> adjointe au Maire



# CANTINE SCOLAIRE DE MARBOUÉ



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024 – 2025

Mairie – 11 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tel : 02.37.45.10.04 - [www.marboue.fr](http://www.marboue.fr) - [mairie@marboue.fr](mailto:mairie@marboue.fr)

Salle des frères Louvancour – 11 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tel : 02.37.45.72.89 - [cantine@marboue.fr](mailto:cantine@marboue.fr)

## Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la cantine scolaire.

La cantine scolaire municipale est un service facultatif, dont l'objectif est d'offrir un service de restauration de qualité aux enfants des écoles de Marboué

Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de Madame le Maire.

Ce service rendu aux familles a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

En cas d'absence du personnel dédié, la mairie se réserve le droit de suspendre le service.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- s'assurer que les enfants prennent leurs repas,
- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable pour les enfants,
- veiller à la sécurité des enfants,
- veiller à la sécurité alimentaire et au respect de la nourriture,
- favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

## Article 1- Bénéficiaires et fonctionnement de la cantine

Les bénéficiaires du service, sont les élèves des écoles de Marboué.

Les enseignants, stagiaires ou autres personnels autorisés ont la possibilité de bénéficier de ce service après inscription en mairie selon les modalités indiquées à l'article 2 du présent règlement.

La cantine est ouverte les mêmes jours que les écoles et fonctionne exclusivement le midi entre 11h50 et 13h30. Ces horaires pourront être modifiés après accord entre la municipalité et les directions des écoles maternelle et élémentaire afin d'assurer la bonne marche de la cantine scolaire et des établissements.

## Article 2 – Inscriptions / Absences / Facturations

Pour bénéficier de la restauration scolaire, les élèves et les autres personnes autorisées à y déjeuner ci-dessus mentionnées, doivent **obligatoirement être inscrits au service**.

À réception du titre de paiement, les familles devront s'acquitter de leur facture en respectant la date de règlement.

Les paiements pourront s'effectuer en ligne sur [payip.gouv.fr](http://payip.gouv.fr) (voir modalité sur l'avis des sommes à payer). Vous avez également la possibilité de récupérer votre facture sur votre espace [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr) et procéder au règlement.

Si un impayé est constaté, une première lettre de relance sera envoyée par la municipalité. En cas d'absence de réponse au terme d'un second délai précisé par une seconde lettre de relance, les parents seront convoqués pour rencontrer l'adjoint au maire chargé des Services à la population. La mairie pourra alors décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à la cantine scolaire communale.

**Pour convenances personnelles**, l'annulation du repas devra se faire aussi la veille avant 9 heures par mail à [cantine@marboue.fr](mailto:cantine@marboue.fr)

Pour maladie, l'annulation du repas devra se faire le jour même avant 8 heures par mail à [cantine@marboue.fr](mailto:cantine@marboue.fr)

Les repas non annulés seront facturés aux familles.

En cas de sorties scolaires et en cas d'absence liée à une modification du fonctionnement de l'école (grève, absence enseignant), ou perturbation du transport scolaire, ou autres événements non liés aux familles, les repas non pris seront décomptés.

Il est ici précisé que la mairie peut toujours refuser l'inscription d'un enfant dont le comportement est susceptible de constituer un danger pour lui, ses camarades ou le personnel communal ou si un enfant a déjà fait l'année passée l'objet d'une exclusion de la cantine scolaire.

Les prix du repas sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### **Article 3 – Accès à la cantine scolaire**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans le local de la cantine scolaire à l'occasion des repas sont :

- Madame le Maire,
- les adjoints et conseillers municipaux,
- le agents affectés au restaurant scolaire,
- les agents des services techniques,
- les enfants des écoles inscrits à la cantine,
- les personnes appelées à des opérations d'entretien et de contrôle,
- les enseignants,

### **Article 4 – Le Matériel**

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.

### **Article 5 – Les Menus**

Les repas sont élaborés sur place par un cuisinier, dans les conditions d'équilibre et d'hygiène exigées par la réglementation.

Les menus sont consultables sur le site de la Commune et sur les réseaux sociaux.

### **Article 6– Maladie - Allergies, médicaments**

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service des repas n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, à l'exception de ceux ayant un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux de la cantine. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit, dans la mesure du possible, demander à son médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service.

Le restaurant scolaire a une vocation collective, elle ne peut pas répondre aux régimes alimentaires particuliers.

Toute allergie ou traitement doit être signalé à la Mairie et donner lieu obligatoirement à l'établissement d'un PAI signé par la direction de l'école, l'Elu et le représentant légal et renouvelable chaque année. Celui-ci doit être fourni dès la rentrée scolaire.

La commune décline toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique, mange à la cantine (des aliments interdits) sans PAI et serait victime de problème de santé.

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.

### **Article 7 – Surveillance et rôle du personnel de la cantine scolaire**

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants conformément à l'article 213 et 371-1 du code civil. Néanmoins, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la reprise de service des enseignants.

Un enfant n'ayant pas pris son repas à la cantine ne pourra pas être accueilli avant la reprise de l'école.

Le personnel communal, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe par une attitude d'accueil d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable et conviviale, en collaboration étroite avec les enfants fréquentant la cantine scolaire.

Pour les rendez-vous médicaux, dont CMP, ou si l'enfant doit quitter la restauration au cours du repas, il faudra prévenir en amont la cantine et fournir une autorisation parentale si la personne venant chercher l'enfant n'est pas le représentant légal. Ainsi, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité de la commune.

Le personnel communal doit porter tout incident quel que soient les intéressés, à la connaissance de Madame le Maire. Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas. Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner.

### **Article 8 – Discipline et sanctions**

L'admission à la cantine n'est pas une obligation pour la commune mais un service rendu aux familles.

Le personnel communal a le droit et le devoir de rappeler à l'ordre toute attitude dérangeante et de signaler tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline.

Afin de pouvoir déjeuner dans un climat convivial et calme, les enfants doivent respecter les règles de vie communautaire durant la totalité du temps méridien : respecter les agents, se tenir correctement, respecter leurs camarades, le mobilier municipal et être polis...

Le plus strict respect du personnel communal et des autres enfants fréquentant la cantine est exigé.

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
<b>Mesures d'avertissement</b>		
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
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
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

Toute détérioration portée volontairement ou par négligence par un enfant sur le matériel de la cantine fera l'objet d'une réparation du préjudice à la charge des parents ou responsables légaux de l'enfant.

#### **Article 9 – Crise sanitaire**

En cas de crise sanitaire ou autre motifs impérieux les protocoles mis en place par la collectivité devront être respectés.

#### **Article 10 – 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.

#### **Article 11 – Opposabilité**

Toute inscription à la cantine scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Marboué,  
Le 7 mai 2024

Virginie SAMSON  
Chargée du service à la population  
3<sup>ème</sup> adjointe au Maire

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 MAI 2024**

**Extrait du registre des délibérations n° 24-15**

Le Conseil Municipal s'est réuni le SEPT MAI DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 21 heures, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, M. DEVIMEUX, Mme RIVIERE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, M. MARTIN, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU, Mme LABELLE

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : Mme ALLANIC

Date de convocation : 29 avril 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 14

Élus votants : 14

**Objet : Création de postes : accueil de loisirs juillet 2024 :**

L'accueil de loisirs fonctionnera dans le bâtiment Charles Sandré du 8 juillet 2024 au 2 août 2024.

Le nombre de places étant fixé à 39 enfants (15 places pour les enfants de moins de 6 ans, 24 places pour les enfants de moins de 12 ans), il est nécessaire d'avoir quatre animateurs et deux stagiaires et ce, en fonction du nombre d'inscriptions.

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

. Décide la création de deux postes d'adjoints d'animation territoriaux, non titulaires (1<sup>er</sup> échelon du grade), pour besoin saisonnier (titulaire du B.A.F.A.) à temps complet, du 8 juillet 2024 au 2 août 2024, et ce, en complément du poste de direction assuré par Mme POHU BARBIER, titulaire du BAFD et du poste de Mme BELLANGER, stagiaire BAFD.

. Donne son accord à l'emploi de deux stagiaires.

Les crédits budgétaires sont inscrits au budget de la commune.

Mme le Maire est autorisée à signer les contrats d'emploi saisonnier et les conventions de stage avec les personnes qui seront recrutées.

Pour extrait conforme,  
Gaëlle CHASSELOUP,  
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240507-DMAI2024-15-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2024



## REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 MAI 2024

### Extrait du registre des délibérations n° 24-16

Le Conseil Municipal s'est réuni le SEPT MAI DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 21 heures, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, M. DEVIMEUX, Mme RIVIERE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, M. MARTIN, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU, Mme LABELLE

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : Mme ALLANIC

Date de convocation : 29 avril 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 14

Élus votants : 14

Objet : Prorogation de la dérogation des rythmes scolaires :

**Demande de renouvellement de la dérogation du rythme scolaire : semaine de 4 jours – rentrée 2024 :**

Le décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires a modifié l'organisation de la semaine scolaire des élèves des écoles du premier degré à compter de la rentrée 2013, en répartissant sur neuf demi-journées par semaine les 24 heures d'enseignement hebdomadaire dispensées aux élèves.

Ce décret a ainsi restauré l'organisation de la semaine scolaire sur neuf demi-journées d'enseignement hebdomadaire qui existait jusqu'à la rentrée scolaire 2008, date à laquelle cette organisation de la semaine était passée à huit demi-journées d'enseignement. Au regard de ce décret, il n'était pas possible de déroger au principe des neuf demi-journées d'enseignement et à celui des 24 heures d'enseignement hebdomadaire.

L'article D. 521-12 du code de l'éducation énonce que le directeur académique des services de l'éducation nationale peut donner son accord à une dérogation aux dispositions du deuxième alinéa de l'article D. 521-10 relatif à l'organisation des neuf demi-journées qui précise « Les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée. » lorsqu'elle est justifiée par les particularités du projet éducatif territorial et que l'organisation proposée présente des garanties pédagogiques suffisantes.

La possibilité de dérogation au principe des neuf demi-journées est apparue avec le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire qui a modifié l'article D. 521-12 du code de l'éducation en indiquant notamment :

« Saisi d'une proposition conjointe d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale et d'un ou plusieurs conseils d'école, le directeur académique des services de l'éducation nationale peut autoriser des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire définie par l'article D. 521-10 sous réserve qu'elles n'aient pas pour effet de répartir les enseignements sur moins de huit demi-journée par semaine, ni d'organiser les heures d'enseignement sur plus de vingt-quatre heures hebdomadaires, ni sur plus de six heures par jour et trois heures trente par demi-journée, ni de réduire ou d'augmenter sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ni de modifier leur répartition. ».

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

La dérogation que la commune avait obtenue arrive à échéance à la prochaine rentrée scolaire.

Pour nos écoles, la 1<sup>ère</sup> dérogation est intervenue en 2018-2019. Les périodes dérogatoires sont les suivantes :

- 1<sup>ère</sup> période dérogatoire de 3 ans comprenant les années scolaires : 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021
- 2<sup>ème</sup> période dérogatoire de 3 ans comprenant les années scolaires : 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024
- 3<sup>ème</sup> période dérogatoire de 3 ans comprenant les années scolaires : 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027

Le Conseil Municipal en concertation avec les conseils d'école doit décider sur le renouvellement de cette dérogation.

Le conseil d'école s'est prononcé lors de sa séance du 15 avril 2024 et a demandé le renouvellement de cette dérogation.

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

- De demander le renouvellement de la dérogation des rythmes scolaires, à savoir, répartir les enseignements sur 8 demi-journées par semaine, pour les écoles maternelle et élémentaire de Marboué, pour la 3<sup>ème</sup> période dérogatoire.
- D'autoriser Mme le Maire à signer tous les documents nécessaires à cette demande de dérogation.

Pour extrait conforme,  
Gaëlle CHASSELOUP,  
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240507-DMAI2024-16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2024

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

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 MAI 2024**

**Extrait du registre des délibérations n° 24-17**

Le Conseil Municipal s'est réuni le SEPT MAI DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 21 heures, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, M. DEVIMEUX, Mme RIVIERE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, M. MARTIN, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU, Mme LABELLE

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : Mme ALLANIC

Date de convocation : 29 avril 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 14

Élus votants : 14

Objet : Convention d'occupation précaire : lotissement la Remise St Martin :

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

approuve le renouvellement de la convention d'occupation précaire, ci-jointe, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, entre la commune et un agriculteur, Monsieur Thibaut MARMASSE, pour l'exploitation de la réserve foncière classée à urbaniser dans le lotissement « la Remise St Martin » 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

028-212802334-20240507-DMAI2024-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2024

# CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE

## LES SOUSSIGNES

1°) La commune de Marboué, représentée par son maire en exercice, Mme Gaëlle CHASSELOUP

dénommée ci-après PROPRIETAIRE d'une part,

2°) Monsieur Thibaut MARMASSE né le 17/04/1983  
Demeurant à Villechèvre – 28200 THIVILLE

ci-après dénommé «L'OCCUPANT PRECAIRE» d'autre part.

## EXPOSE PREALABLE

La commune est propriétaire d'une réserve foncière classée à urbaniser à vocation d'habitat sur la commune de Marboué. Dans l'attente de la réalisation des travaux d'aménagement, il est convenu un bail précaire afin de permettre l'exploitation temporaire des terres.

## CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE

Ceci étant exposé, le propriétaire consent par les présentes, en s'obligeant aux garanties ordinaires et de droit, à L'OCCUPANT PRECAIRE, qui accepte, une convention d'occupation précaire sur diverses parcelles de terre ci-après amplement désignées.

Il est bien entendu entre les parties comme condition essentielle de la présente convention passée en application de l'article L411-2-4-3° du code rural que le droit d'occupation ainsi conféré à L'OCCUPANT PRECAIRE ne l'est qu'à titre précaire et qu'en conséquence, il exclut toute possibilité pour ce dernier d'invoquer les dispositions du statut du fermage sauf en ce qui concerne le prix.

### Article 1 – Désignation des biens

Les biens qui font l'objet de la présente convention d'occupation précaire sont désignés de la façon suivante :

Commune de **MARBOUE 28**

Lieu-dit	Section	N°	Surface	Nature
MARBOUE LA REMISE ST MARTIN	YC	184(p)	3h02a	Terre agricole (pièce 2)
MARBOUE LA REMISE ST MARTIN	YC	184(p)	1h19a	Terre agricole (pièce 3)

Superficie totale exploitable (hors ouvrages hydrauliques) de **4ha 21a (commune)**  
prise sur la parcelle YC184

Tels que ces biens s'étendent et se comportent sans garantie de contenance, la différence en plus ou en moins excédât-elle un vingtième, devant faire le profit ou la perte du "L'OCCUPANT PRECAIRE".

### Description des biens

Il s'agit d'un flot de terre labourable en classe de qualité moyenne, non drainé comportant des ouvrages hydrauliques (bassin, fossés).

### Conditions particulières

Néant

## **Article 2 – Durée de la convention d'occupation précaire**

La présente convention est consentie et acceptée pour une année culturale à compter du 01/09/2024 pour finir au plus tard le 31/08/2025 sans qu'il soit nécessaire pour l'une ou l'autre des parties de donner congé.

## **Article 3 – Charges et conditions**

La présente convention a lieu sous les charges, clauses et conditions suivantes, que "L'OCCUPANT PRECAIRE " s'oblige à exécuter et accomplir à peine de tous dommages intérêts et même de résiliation, à la demande du propriétaire.

### **a) Etat des lieux**

"L'OCCUPANT PRECAIRE " prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance tel que décrit à l'article 1 « Désignation des biens » dont il déclare avoir pris connaissance et ne formuler à leur égard aucune observation.

### **b) Exploitation**

"L'OCCUPANT PRECAIRE " devra exploiter les immeubles, comme un agriculteur soigneux, cultiver, fumer, ensemercer les terres, en temps et saison convenables, suivant l'usage des lieux et suivant les méthodes adoptées par les meilleurs cultivateurs du pays.

Il devra rendre les terres en fin de jouissance et en bon état de culture et de fumure. Il s'interdit de faire apport des biens à un plan d'épandage et de recevoir des boues issues du traitement des eaux usées ainsi que d'autres effluents industriels.

### **c) Cas fortuits**

"L'OCCUPANT PRECAIRE " ne pourra réclamer aucune diminution de la redevance pour cause de grêle, inondation et autre cas fortuits qui détruiraient tout ou partie des récoltes.

### **d) Cession - Sous-location - Echange de culture**

Les droits conférés au bénéficiaire de la présente convention lui sont strictement personnels et ne peuvent faire l'objet d'un transfert sous quelques modalités que ce soit. "L'OCCUPANT PRECAIRE " ne pourra sous-louer, ni céder ses droits en tout ou partie, ni procéder à des échanges de culture. Il s'interdit de geler les biens objet des présentes dans le cadre des mesures européennes au-delà du taux moyen de gel retenu sur son exploitation.

En cas de décès de "L'OCCUPANT PRECAIRE ", ses droits ne seront pas transmissibles aux héritiers et ayants droit, la présente convention prenant fin de plein droit sans aucune autre formalité.

### **e) Améliorations apportées par le "preneur"**

"L'OCCUPANT PRECAIRE " devra obtenir l'accord préalable écrit du propriétaire avant d'entreprendre tous travaux qu'il souhaiterait réaliser. Sauf accord écrit sur les conditions de réalisation de ces améliorations, il ne pourra donc prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit.

#### **g) Chasse**

"L'OCCUPANT PRECAIRE " n'aura pas le droit de chasser. Le "PROPRIETAIRE" se réserve le droit de chasse.

#### **h) Cotisations M. S. A.**

"L'OCCUPANT PRECAIRE " prendra en charge, à compter du 01/01/2025, les cotisations M.S.A.

### **Article 4 – Redevance d'occupation**

La présente convention d'occupation précaire est consentie et acceptée moyennant une indemnité annuelle d'occupation de 70€/ha soit un montant de 294.70 €.

L'indemnité d'occupation sera payable ainsi que "L'OCCUPANT PRECAIRE " s'y oblige dès la signature de la présente convention au plus tard le 01/10/2024.

En outre, et en sus de la prise en charge forfaitaire stipulée aux présentes, il sera mis à la charge du locataire au profit du bailleur, en application de l'article L. 415-3 CR, une fraction du montant global de la taxe foncière sur les propriétés non bâties, équivalente à 20% de la part communale et intercommunale de ladite taxe.

Il est expressément convenu :

- que tous les paiements auront lieu auprès du propriétaire.
- que toute redevance d'occupation non payée à l'échéance, produira de plein droit, si bon semble au propriétaire et sans sommation préalable, des intérêts aux taux d'escompte de la Banque de France majoré de deux points.
- qu'en cas de décès de « l' OCCUPANT PRECAIRE », il y aura solidarité et indivisibilité entre ses héritiers et représentants, tant pour le paiement de la redevance d'occupation échues et à échoir que pour l'exécution des charges et conditions de la présente convention.

### **Article 5 – Conditions particulières**

Sans objet.

### **Article 6 – Déclarations - formalités**

#### **Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile :

« L'OCCUPANT PRECAIRE» en sa demeure,  
« Le PROPRIETAIRE » en son siège MARBOUE ;

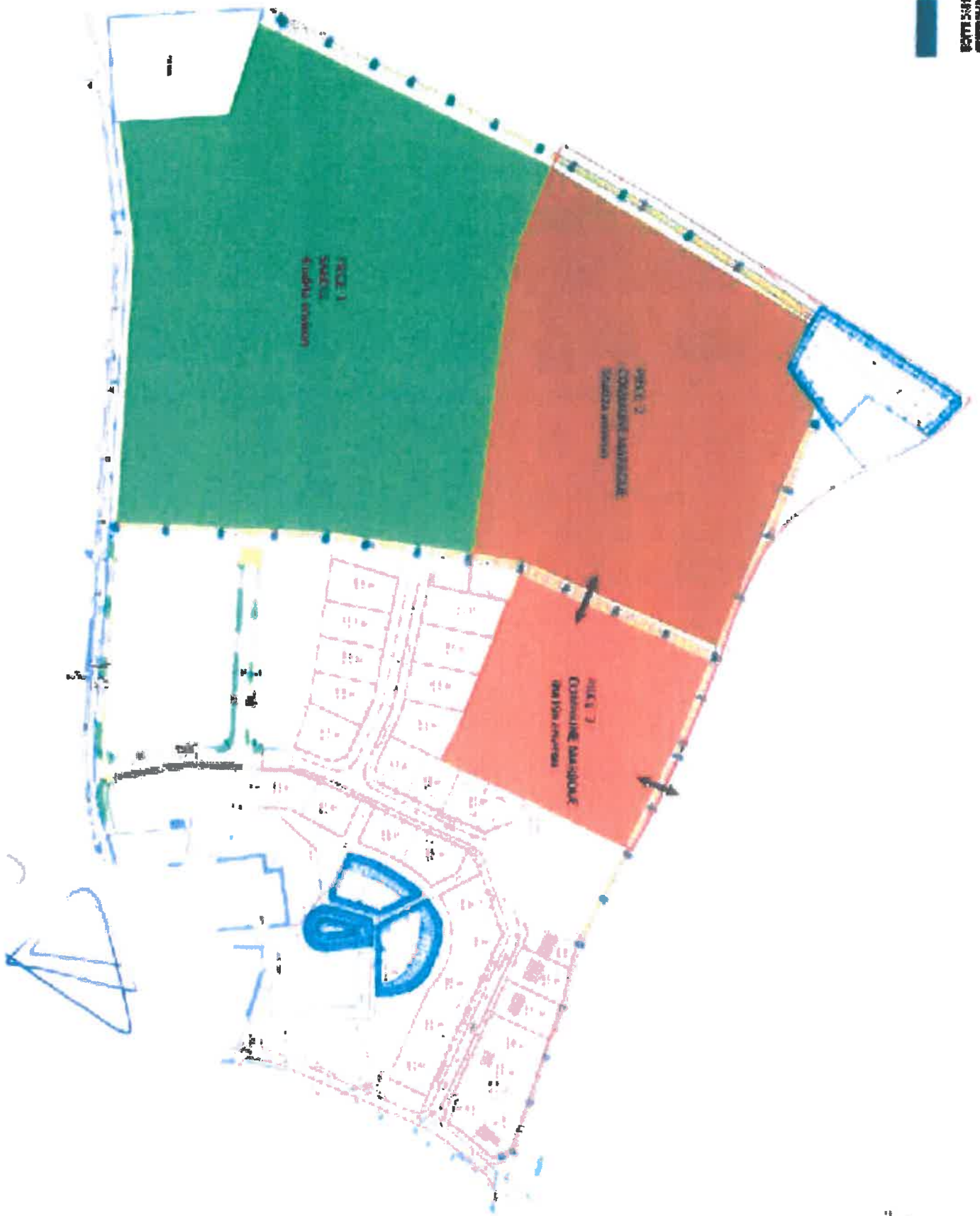
### **Article 7 – Autres**

Fait en 3 pages et passé en double exemplaire, pour chacune des parties.

A Marboué, le

Signature du PRENEUR  
(précédée de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé, Bon pour accord »)

Signature du propriétaire





REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 MAI 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-18

Le Conseil Municipal s'est réuni le SEPT MAI DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 21 heures, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, M. DEVIMEUX, Mme RIVIERE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, M. MARTIN, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU, Mme LABELLE

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : Mme ALLANIC

Date de convocation : 29 avril 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 14

Élus votants : 14

**Objet** : Aide de la commune 2024 (chèque cadeau piscine) pour les enfants de 3 ans à moins de 16 ans pour la base de loisirs de Marboué :

Les tarifs de la piscine 2024 seront votés le 13 mai prochain par le conseil communautaire.

Il est proposé au conseil Municipal, comme l'année précédente, d'offrir aux enfants, de 3 ans à moins de 16 ans, dont la résidence principale est à Marboué, une prestation au choix de la famille dans la liste ci-dessous :

- Un forfait enfant accès illimité à la Base de loisirs de Marboué **les week-end de juin et juillet** avec une participation communale de 100 % du tarif public.

Ou

- Un forfait enfant accès illimité à la Base de loisirs de Marboué **1 mois de date à date**, avec une participation communale de 100 % du tarif public.

Ou

- Un forfait enfant accès illimité à la Base de loisirs de Marboué **valable 3 mois**, avec une participation communale à hauteur de 50 % du tarif public.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité décide d'offrir aux enfants, de 3 ans à moins de 16 ans, dont la résidence principale est à Marboué, une prestation au choix proposée ci-dessus et autorise Mme le Maire à signer la convention qui sera proposée par le prestataire retenu.

Pour extrait conforme  
Gaëlle CHASSELOUP  
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240507-DMAI2024-18-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2024



REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 MAI 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-19

Le Conseil Municipal s'est réuni le SEPT MAI DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 21 heures, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

Étaient présents : Mme CHASSELOUP, Mme ALLANIC, M. CHABANNES, Mme SAMSON, M. DEVIMEUX, Mme RIVIERE, M. BATANCOURT, Mme BARRÉ, M. MARTIN, Mme FAUCONNIER, M. POUCHIN, Mme BRUNEAU, M. GALLOU, Mme LABELLE

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : Mme ALLANIC

Date de convocation : 29 avril 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 14

Élus votants : 14

Objet : **Projet d'arrêté de protection concernant la cavité du Croc Marbot :**

Le Conseil Municipal prend connaissance du projet d'arrêté préfectoral instituant une protection de biotope des cavités souterraines du « Croc Marbot » sur la commune de Marboué.

Afin de garantir la protection des biotopes nécessaires à l'hibernation, à la reproduction, au repos des chauves-souris, il est instauré une zone de protection de biotope sous la dénomination « Cavités du Croc Marbot » située sur la commune de Marboué.

L'aire protégée d'une surface de 1,4016 hectares est constituée des parcelles cadastrales de la commune de Marboué listées ci-dessous :

E 114, E 115, E 219, E 222, E 258, E 259, E 311, E 314, E 317

YE 20 Cheminée

YE 21 Cheminée

YE 60 Cheminée

La commune doit transmettre son avis sur ce projet d'arrêté.

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

- D'émettre un avis favorable à ce projet d'arrêté préfectoral sous réserve que soit incorporé dans l'arrêté le maintien des activités agricoles et industrielles en l'état et tout projet d'utilité publique (ex : déviation).

Pour extrait conforme,  
Gaëlle CHASSELOUP  
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240507-DMAI2024-19-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2024

