

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-25

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Recrutement pour un accroissement temporaire d'activité : adjoint administratif : 25 heures

Mme le Maire rappelle que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. L'organe délibérant doit mentionner sur quel grade et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter.

L'article L 332-23-1° du code général de la fonction publique (ex article 3 I 1° de la loi n°84-53 du 26/01/1984) prévoit que les collectivités et établissements peuvent recruter par contrat des agents contractuels de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de 18 mois consécutifs.

Considérant qu'il est nécessaire de créer un emploi pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour la période allant du 1^{er} novembre 2024 au 30 avril 2025.

Cet agent assurera le secrétariat et l'accueil à raison de 25 heures hebdomadaire.

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

1) De créer, à compter du **1^{er} novembre 2024 jusqu'au 30 avril 2025**, un poste non permanent sur le grade d'adjoint administratif relevant de la catégorie C, à **25 heures par semaine** pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité et autoriser le Maire à recruter un agent contractuel pour pourvoir cet emploi dans les conditions susvisées,

2) D'autoriser le Maire à signer le contrat de recrutement et ses éventuels renouvellements dans la limite des dispositions de l'article L 332-23-1° du code général de la fonction publique.

3) De fixer la rémunération de l'agent recruté au titre d'un accroissement temporaire d'activité comme suit :

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

La rémunération de cet agent sera fixée sur un indice de la grille indiciaire relevant du grade adjoint administratif, assorti du régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité, en tenant compte des qualifications et de l'expérience de l'agent recruté.

Les crédits nécessaires à la rémunération de ou des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Certifié exécutoire compte tenu de
La transmission en préfecture le
La publication le :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-25-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-26

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Création d'un emploi permanent : Catégorie B : animateur territorial : 35 heures

Mme le Maire, rappelle que conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services en mentionnant sur quel grade et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter. En cas de réorganisation de service, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité social territorial (CST).

Compte tenu de l'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au grade d'Animateur Territorial (catégorie B) de l'agent d'animation actuellement en poste, il convient de créer un poste sur ce grade.

L'échelonnement indiciaire, la durée de carrière et les conditions de recrutement de l'emploi ainsi créé sont fixés conformément au statut particulier du cadre d'emplois des animateurs.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35^{ème}).

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

DÉCIDE

- 1) De créer, à compter du 1^{er} décembre 2024, un emploi permanent d'animateur appartenant à la catégorie B à 35 heures par semaine en raison de l'accès à ce grade de l'agent d'animation actuellement en poste, au titre de la promotion interne 2024.

Cet agent sera amené à exercer les missions ou fonctions principales suivantes :

- ❖ Directeur et animateur de l'accueil de loisirs et périscolaire

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

La personne recrutée bénéficiera des primes et indemnités afférentes à son grade instituées dans la collectivité si elle remplit les conditions d'attribution pour y prétendre.

- 2) D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée et dit que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-212802334-20240917-DSEPT2024-26-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 23/09/2024

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-27

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Recrutement pour un accroissement saisonnier d'activité : accueil de loisirs :

Mme Le Maire, rappelle que conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

L'organe délibérant doit mentionner sur quel grade et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter.

L'article L 332-23-2° du code général de la fonction publique prévoit que les collectivités et établissements peuvent recruter par contrat des agents contractuels de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de douze mois consécutifs.

Considérant que l'accueil de loisirs fonctionnera dans le bâtiment Charles Sandré du 21 octobre 2024 au 31 octobre 2024, du 10 février 2025 au 21 février 2025 et du 7 avril 2025 au 18 avril 2025, il y aurait lieu de créer un emploi pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour ces périodes, pour assurer un renforcement à l'accueil de loisirs, en fonction du nombre d'inscriptions.

Ces agents assureront des fonctions d'animateur.

Ces agents devront être titulaire du BAFA

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

DÉCIDE

- 1) De créer, pour les périodes de vacances scolaires suivantes :
 - du 21 octobre 2024 au 31 octobre 2024
 - . du 10 février 2025 au 21 février 2025
 - . du 7 avril 2025 au 18 avril 2025

un poste non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité sur le grade d'adjoint d'animation à 35 heures par semaine ;

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

- 2) D'autoriser le recrutement d'un agent contractuel pour pourvoir cet emploi sur le fondement de l'article L 332-23-2° du code général de la fonction publique dans les conditions de la présente délibération ;
- 3) De fixer la rémunération de l'agent recruté au titre d'un accroissement saisonnier d'activité comme suit :

La rémunération de cet agent est fixée sur la base du 1^{er} échelon correspondant au grade d'adjoint d'animation.

Les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

- 4) D'autoriser Mme le Maire à renouveler le contrat dans les conditions énoncées ci-dessus.

Le Conseil Municipal autorise également Mme le Maire à signer des conventions avec un ou des stagiaires BAFA.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-27-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-28

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Recrutement pour un accroissement temporaire d'activité : service technique : 35 heures

Mme le Maire, rappelle que conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

L'organe délibérant doit mentionner sur quel grade et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter.

L'article L 332-23-1° du code général de la fonction publique prévoit que les collectivités et établissements peuvent recruter par contrat des agents contractuels de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de 18 mois consécutifs.

Considérant il y aurait lieu de créer un emploi pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour la période allant du **1^{er} novembre 2024 au 30 novembre 2024**.

Cet agent assurera des fonctions d'employé polyvalent et entretien des espaces verts.

Au-delà, le contrat pourra être renouvelé, si les besoins du service le justifient sur une période de 18 mois consécutifs.

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

DÉCIDE

- De créer, à compter du **1^{er} novembre 2024 au 30 novembre 2024**, un poste non permanent, sur le grade d'adjoint technique, relevant de la catégorie C, à **35 heures** par semaine pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité,
- D'autoriser le recrutement d'un agent contractuel pour pourvoir cet emploi sur le fondement de l'article L 332-23-1° du code général de la fonction publique dans les conditions susvisées,

Arrondissement et canton de Châteaudun

COMMUNE DE MARBOUÉ

- De fixer la rémunération de l'agent recruté au titre d'un accroissement temporaire d'activité comme suit :

La rémunération de cet agent sera fixée sur la base du 1^{er} échelon correspondant au grade d'agent technique.

Les crédits nécessaires à la rémunération de ou des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

- D'autoriser Mme le Maire à renouveler le contrat dans les conditions énoncées ci-dessus.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-28-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-29

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

OBJET : Tarifs communaux 2025 :

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 2025.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire

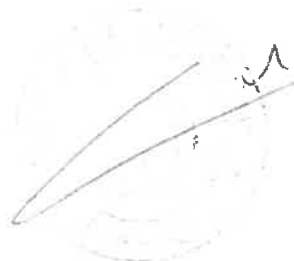
Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024



CIMETIERE

Tarifs à compter du 1^{er} janvier 2025

CONCESSIONS

TRENTENAIRE	277 €
CINQUANTENAIRE	832 €
PERPETUELLE	4 162 €

JARDIN D'URNES

15 ANS	277 €
25 ANS	832 €

SUPERPOSITION

à partir du 3^{ème} corps

TRENTENAIRE	139 €
CINQUANTENAIRE	416 €
PERPETUELLE	2 081 €

SUPERPOSITION

à partir de la 3^{ème} urne

15 ANS	139 €
25 ANS	416 €

TARIFS 2025

DROIT DE PLACE :

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

par jour 55 €

forfaits annuels

sans électricité 84 €

avec électricité 168 €

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - DROIT DE VOIRIE :

Pour les commerces permanents

stationnement par véhicule (5max.) par an 268 €

TAXE D'AMENAGEMENT

DEPUIS 2014

3%

LOCATIONS SALLES - TARIFS 2025

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	350 €	600 €	200 €	450 €	700 €	250 €
SALLE JOSEPH RENAULT avec ESPACE TRAITEUR	450 €	700 €	250 €	550 €	800 €	300 €

	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-chaussé accessible PMR	60 €	90 €	30 €	90 €	130 €	45 €

LOCATIONS SALLES - TARIFS 2025

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 €

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 €
kit ménage endommagé	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 €

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-30

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

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

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

La commission des finances propose de modifier le règlement d'utilisation de la salle des fêtes : salle Joseph Renault – Espace Traiteur – salle des Frères Louvancour, ci-joint, à compter du 1^{er} janvier 2025.

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

- Approuve le règlement ci-joint.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP
Mme le Maire

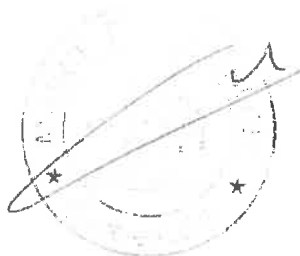
Certifié exécutoire compte tenu de
La transmission en préfecture le
La publication le :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-30-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024





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°24-30 du 17 septembre 2024



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.

 *Les cloisons amovibles seront ouvertes et fermées uniquement par le service technique communal. Il est interdit aux locataires de manipuler les cloisons.*

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.

 *Le mur noir sur la scène n'est pas un tableau noir. IL EST INTERDIT D'ÉCRIRE DESSUS.*

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.

Un kit ménage est disponible (un sceau, un balai, 2 dosettes de détergent et une serpillère).

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),
- La clé du local poubelle (local à côté de l'abris bus).

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 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.

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..... le.....

Gaëlle CHASSELOUP
Le Maire,

ANNEXES :

Tarifs en vigueur

Fiche d'Informations complémentaires

Contrat d'utilisation

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-31

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Participation financière 2024 au FSL : Fonds de Solidarité Logement :

Mme le Maire rappelle que le Fonds de Solidarité Logement intervient pour aider financièrement les personnes ou ménages éprouvant des difficultés particulières pour accéder à un logement décent, indépendant ou à s'y maintenir.

Les aides sont accordées par le Président du Conseil départemental sur la base d'un règlement intérieur adopté en Assemblée Départementale, et après avis d'une commission d'examen.

Fonds partenarial, le FSL est abondé essentiellement par le Conseil Départemental, la CAF 28, la MSA, les communautés de communes ou communes et CCAS, les bailleurs sociaux et les fournisseurs d'énergies.

Chacun des financeurs contribue à la mise en œuvre du droit au logement.

Pour les bailleurs de logements sociaux, le comité de pilotage a fixé une participation de 3 € par logement.

Compte tenu que la commune dispose de 15 logements, la participation pour la commune de Marboué est de 45,00 €.

Après avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide le renouvellement de l'adhésion de la commune au F.S.L. au titre de l'année 2024, pour la somme de 45 €.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire

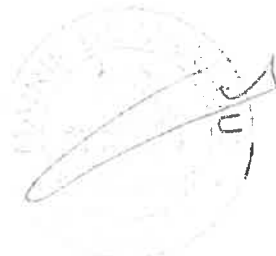
Certifié exécutoire compte tenu de
La transmission en préfecture le
La publication le :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-31-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024



RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-32

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Participation financière 2024 : Fonds d'Aide aux Jeunes :

Le fonds d'aide aux jeunes (FAJ) est un dispositif départemental.

Il intervient pour aider financièrement les jeunes âgés de 18 à 25 ans dans le cadre d'un projet d'insertion sociale et professionnelle.

Il participe aussi au financement d'actions collectives initiées par des structures d'insertion ou institutions publiques (Missions locales, CCAS, Associations...).

Les aides sont accordées par le Président du Conseil départemental sur la base d'un règlement adopté en Assemblée Départementale.

Fonds partenarial, le FAJ est abondé essentiellement par le Conseil Départemental mais reçoit également la participation des communes ou des CCAS, ou d'autres organismes.

Chacun des financeurs contribue à la prévention de l'exclusion des jeunes les plus en difficulté du département.

Après avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve le renouvellement de l'adhésion de la commune au FAJ au titre de l'année 2024, pour la somme de 50 €.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Certifié exécutoire compte tenu de

La transmission en préfecture le

La publication le : Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-32-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024

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

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-33

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Communauté de Communes du Grand Châteaudun : rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (C.L.E.C.T) :

Transfert de charges consécutif au transfert de la compétence à la Communauté de communes par la commune de Châteaudun de la compétence promotion tourisme, dont la création d'offices de tourisme :

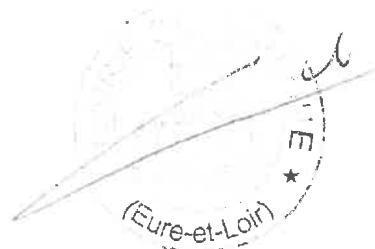
Lors de ses réunions des 27 mai et 3 juin 2024, la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a adopté une proposition d'impact sur l'attribution de compensation de la commune de Châteaudun du transfert à la communauté de communes de la compétence promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme.

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C IV du code général des impôts, ce rapport est soumis à l'approbation des conseils municipaux des communes membres, qui doivent l'approuver dans les conditions de majorité qualifiée d'au moins deux tiers des communes représentant la moitié de la population, ou de moitié des communes représentant les deux tiers de la population.

Ensuite, le conseil communautaire déterminera les montants définitifs d'attributions de compensation.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité, le rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-D2024-33-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/09/2024

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-34

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Renouvellement convention Eure-et-Loir Ingénierie pour l'instruction du droit des sols :

Vu les dispositions de l'article L422-1 a) du code de l'urbanisme en vertu desquelles le Maire a compétence pour délivrer, au nom de la commune, les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols,

Considérant qu'en application de l'article 134 de la loi ALUR la commune ne peut plus depuis le 1^{er} janvier 2017, bénéficier des services de l'Etat pour l'instruction de ses actes et autorisations d'urbanisme,

Considérant que l'instruction des autorisations d'urbanisme nécessite pour la commune de s'entourer de moyens pour instruire les demandes et dossiers correspondants,

Considérant qu'en application des articles R410-5 et R423-15 du code de l'urbanisme, une commune, compétente en matière d'urbanisme, peut charger une agence départementale créée en application de l'article L.5511-1 du code général des collectivités territoriales, d'instruire les actes d'urbanisme relevant normalement de ses compétences,

Considérant que Eure-et-Loir Ingénierie (ELI) a créé un service d'instruction des autorisations de droit des sols par délibération du Conseil d'administration du 1^{er} décembre 2014,

Considérant que pour des raisons tenant tant à la sécurité juridique des actes en question qu'au coût excessif que représenterait la création d'un tel service pour la commune ou la Communauté de Communes, il convient de se rapprocher du service d'ELI,

Considérant que les modalités de réalisation de l'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme, ainsi que celles relatives au remboursement par la commune de la prestation sont définies par convention,

Considérant que la commune est adhérente au service instruction des autorisations de droit des sols (devenu service ingénierie juridique et urbanisme en 2023) depuis le 1^{er} janvier 2022.

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

Mme le Maire propose au Conseil municipal :

- D'adopter la convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme avec le service ingénierie juridique et urbanisme mis en place par ELI à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée de 3 ans ;
- D'autoriser Mme le Maire à signer la convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme avec ELI en choisissant pour l'instruction des déclarations préalables l'option suivante (cf. art.2.1 de la convention) :
 - Option 1 : ELI n'assurera pas l'instruction des déclarations préalables
 - Option 2 : ELI assurera l'instruction de l'ensemble des déclarations préalables
 - Option 3 : ELI assurera l'instruction des déclarations préalables sauf celles expressément exclues.
- De prévoir les crédits nécessaires au remboursement des frais engagés par ELI pour la réalisation de cette prestation et d'autoriser Mme le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

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

- Approuve la convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme avec le service ingénierie juridique et urbanisme d'ELI ;
- Autorise Mme le Maire à signer la convention en choisissant pour l'instruction des déclarations préalables, l'option suivante : Instruction de l'ensemble des déclarations préalables.
- Prévoit les crédits nécessaires au remboursement des frais engagés par ELI pour la réalisation de cette prestation et autorise Mme le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-34-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-35

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Contrat de service Élan Cité : entretien du radar pédagogique Evolis :

La commission des finances présente au Conseil Municipal un contrat de service proposé par ÉLAN CITÉ pour les opérations et travaux de réparation du radar pédagogique, en cas de survenance d'une panne.

Une panne au titre du contrat est définie comme le dysfonctionnement ou l'absence de fonctionnement du matériel, résultant d'une cause interne au Matériel.

Sont par conséquent exclues de l'objet du contrat et de la définition des prestations, toutes pannes ayant pour cause ou origine des faits de vandalisme, catastrophe naturelle, chute accidentelle, mauvaise utilisation par le client (mauvaise orientation, obstacle...) ou ouverture (face avant) ou mauvaise manipulation du matériel, et plus généralement toute intervention sur le matériel par toute personne hors ÉLAN CITÉ dans le cadre du contrat.

La redevance annuelle forfaitaire globale est 199 € HT.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de souscrire à ce contrat, ci-joint, et autorise Mme le Maire à le 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

028-212802334-20240917-DSEPT2024-35-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024

CONTRAT DE SERVICE ELAN CITE MAIRIE DE MARBOUE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

MAIRIE DE MARBOUE
11 RUE DOCTEUR PEAN
28200 MARBOUE

Représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes, « contact »,

Ci-après dénommée le client

D'UNE PART,

ET :

La société **ELAN CITE**, 12 rue de la Garenne 44700 Orvault, immatriculée au RCS : 483008439 sous le Siret 48300843900034 et représentée par sa directrice générale, Madame Emmanuelle LANDRU, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée ELAN CITE,

D'AUTRE PART,

ELAN CITE et le Client étant collectivement dénommés « les Parties » et individuellement « la Partie »

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

ELAN CITE propose différents services à ses clients, afin que leurs équipements EVOLIS ou EVOCITY soient parfaitement entretenus, et qu'ils bénéficient, le cas échéant, d'une extension commerciale de la garantie.

Le présent Contrat porte sur les équipements suivants (ci-après « le Matériel ») :

Article	Numéro de serie	Date de livraison
[EP-BT] Radar Pédagogique Evolis SOLUTION - VERSION ELECTRIQUE	S-00-418-401#22/19-0015	27/06/2022

Le Client souhaite bénéficier de l'expérience et des compétences d'Élan Cité afin que son Matériel soit entretenu et maintenu en parfait état.

Le présent Contrat (dont le présent préambule et les éventuelles annexes font partie intégrante) - ci-après « le Contrat » - reprend par conséquent l'accord intervenu entre les Parties après négociation libre et de bonne foi entre les Parties, le Client déclarant par la signature du présent document avoir obtenu communication par Élan Cité de toute information déterminante à son consentement.

Article 1 : OBJET DU CONTRAT

Le Client a décidé de confier à , qui l'accepte, les opérations et travaux de réparation du Matériel dans les conditions qui suivent.

Les Parties conviennent expressément que le présent Contrat remplace et exclut toute autre convention écrite ou orale antérieure aux présentes, et en particulier les éventuelles conditions générales d'achat du Client.

Article 2 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

ELAN CITE s'engage à réaliser les opérations et travaux de réparation décrits ci-après, en cas de survenance d'une Panne (« les Prestations »).

Une Panne au titre du présent Contrat est définie comme le dysfonctionnement ou l'absence de fonctionnement du Matériel, résultant d'une cause interne au Matériel.

Sont par conséquent exclues de l'objet du présent Contrat et de la définition des Prestations, toutes pannes ayant pour cause ou origine des faits de vandalisme, catastrophe naturelle, chute accidentelle, mauvaise utilisation par le Client (mauvaise orientation, obstacle...), ou ouverture (face avant) ou mauvaise manipulation du Matériel, et plus généralement toute intervention sur le Matériel par toute personne hors Élan Cité dans le cadre du présent Contrat.

ELAN CITE est du fait de son expertise seule juge du besoin lié à l'organisation et à la réalisation des Prestations, ainsi que de leur étendue.

Contrat de service ELAN CITE :

Réparation pièces et main d'œuvre retour-usine

En cas de dysfonctionnement observé :

- Diagnostic obligatoire avec le client par téléphone ou par outil de diagnostic automatique (Sur Smartphone ou PC) pour s'assurer qu'il s'agit bien d'une panne matériel.

(Il s'agit de s'assurer que le dysfonctionnement n'est pas lié à une cause extérieure : vérification du paramétrage, tensions batterie, orientation et fusible).

En cas de panne avérée :

- Rapatriement du Matériel par transporteur Elan Cité :

La dépose du Matériel et l'emballage est à la charge et sous la responsabilité du Client.

L'emballage d'origine + les protections doivent être utilisés. Si l'emballage n'a pas été conservé, un nouvel emballage sera facturé au Client.

- Réparation du matériel dans les locaux ELAN CITE : Pièces et main d'œuvre incluses. (Batteries non prises en charge dans le contrat).
- Réexpédition du matériel ; la repose du Matériel est à la charge et sous la responsabilité du Client.

Mise à jour des logiciels d'exploitation

Sur demande du client, ELAN CITE procédera à l'envoi par email des nouvelles versions de logiciel.

Assistance à l'installation des logiciels

En cas de nouvelle version logiciel ou changement de poste informatique, ELAN CITE pourra apporter une assistance gratuite à l'installation.

Assistance à l'utilisation prioritaire

Pour toute question dans le cadre de l'utilisation du Matériel (et des logiciels), ELAN CITE peut apporter au Client l'assistance téléphonique nécessaire et lui mettra sur demande à disposition en complément les documents nécessaires (notices, tutoriels) par email.

Traitement prioritaire des réparations

En cas de retour du produit dans nos locaux, ELAN CITE traitera en priorité la demande du Client couverte par un Contrat de service.

Abonnement 3G/4G

En cas de matériel équipé de cette option, le tarif du service intègre la connexion au réseau ainsi que l'accès à la plateforme dédiée ELAN CITE.

A NOTER :

Sont compris au titre des Prestations : les frais de transport du Matériel, la mise à jour logicielle, la main d'œuvre, les pièces, les panneaux solaires, ainsi que les petites fournitures consommables.

Sont expressément exclues les batteries et les pièces dites d'usure (exemple : éléments de fixation) qui devront être éventuellement changées et qui seront facturées en sus au Client au tarif en vigueur. En cas de nécessité, notamment en vue de remédier à toute défaillance et à tout dysfonctionnement total ou partiel du Matériel hors cas de Panne, ainsi qu'en cas de mise en conformité nécessaire à la réglementation applicable, cette contrainte devant être portée par le Client à la connaissance d'Elan Cité, l'intervention d'Elan Cité sera facturée au tarif en vigueur, le cas échéant après devis estimatif (en termes de durée et de coûts d'intervention) dûment accepté par le Client.

A la demande du Client, ELAN CITE pourra justifier par tout moyen y compris par transmission de données collectées, de la qualification hors contrat des travaux.

DELAIS DE MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS :

A compter d'une demande écrite du client (par e-mail : sav@elancite.fr), Elan Cité s'engage à contacter le client pour effectuer le diagnostic sous 72h.

Le traitement de la Panne une fois le Matériel réceptionné par ELAN CITE est généralement réalisé dans un délai de 10 jours ouvrés, ce délai étant indicatif.

OBLIGATIONS DU CLIENT

Dans le cadre du présent Contrat, le Client s'oblige à :

- ne pas modifier ou faire modifier le Matériel et à respecter scrupuleusement les directives transmises par Elan Cité et en informer dûment son personnel.
- donner des consignes de pose, installation, orientation et utilisation du Matériel conformément aux consignes reçues d'Elan Cité, afin que son fonctionnement ne soit pas affecté.
- veiller à la conformité des branchements.

Imprimé le : 29/07/2024

This document is the property of ELAN CITE. Cannot be transferred to a third party without prior authorization

La conclusion du présent Contrat ne dispense pas le Client d'assurer le Matériel, ainsi que d'assurer sa responsabilité civile au titre de l'utilisation du Matériel.

En tout état de cause, le Client s'engage à informer ELAN CITE dans les meilleurs délais de toutes anomalies et de tous accidents dans lesquels serait impliqué le Matériel.

RESPONSABILITE

Les Prestations sont effectuées conformément aux normes en vigueur et avec tous les soins requis.

En cas de défaut établi des Prestations, Elan Cité ne sera tenue qu'à procéder à ses frais aux réparations nécessaires, à l'exclusion de toutes autres indemnités de quelque nature que ce soit.

S'il est démontré que ce défaut cause un préjudice direct, personnel et certain, prévisible et actuel, Elan Cité supportera la réparation des seuls dommages matériels établis causés aux biens des tiers ou à ceux du Client, à hauteur de sa responsabilité propre et personnelle.

Tous dommages, tous événements, toutes occurrences et toutes causes confondues, le montant total d'indemnisation par ELAN CITE est limité au montant de la rémunération annuellement perçue conformément aux stipulations de l'article 4.

Sans préjudice des dispositions légales impératives qui viendraient à s'appliquer, les présentes dispositions définissent l'entière étendue des responsabilités d'ELAN CITE.

Le Client se porte garant de la renonciation à recours de ses assureurs ou de tiers en relation contractuelle avec lui, contre ELAN CITE ou ses assureurs au-delà des limites et exclusions fixées ci-dessus.

Le terme « établi » signifie reconnu par ELAN CITE ou constaté par une décision de justice définitive.

SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS

De convention expresse, ELAN CITE pourra sous-traiter les prestations objet du présent Contrat à toute personne ou société, dûment formée aux Prestations.

Article 3 - DUREE DU CONTRAT

Le présent Contrat prend effet, pour chacun des Matériels concernés, à l'issue de la garantie commerciale accordée au Client ou du contrat de service qui était précédemment en vigueur entre les Parties.

Il est conclu pour une durée de 3 ans, soit à compter du 27/06/2024 au 26/06/2027.

Dans les trois mois précédant la date d'échéance du Contrat pour le premier Matériel concerné, les Parties prendront contact pour envisager l'éventualité d'une prorogation et les conditions et modalités y afférentes.

Article 4 - CONDITIONS FINANCIERES

En contrepartie des obligations d'ELAN CITE, le Client versera une redevance annuelle forfaitaire globale définie ci-après.

La redevance est exprimée hors taxe et sera majorée des taxes en vigueur le jour de la facturation.

Produit ELAN CITE

Tarif Contrat de Service

Radars EVOLIS

199 € HT / an / radar



Radars EVOLIS avec option 3G/4G

349 € HT / an / radar
(Inclus l'abonnement 3G/4G 150 € HT / an / radar)

Journals EVOCITY

329€ HT / an / Journal

Journals EVOCITY avec option 3G/4G

479€ / an / Journal
(Inclus l'abonnement 3G/4G 150 € HT / an / journal)

Le prix est ferme pendant toute la durée du Contrat.

La facture sera adressée à terme échu chaque mois de décembre (Première année du contrat facturée au prorata) et à la date anniversaire du Contrat pour la troisième année.

La facturation des pièces détachées (dites pièces d'usure) ou des prestations hors Pack, interviendra après chaque intervention.

Dans le cas où le présent Contrat serait prorogé au-delà de sa durée initiale, les Parties conviendront des nouvelles conditions financières applicables. A défaut d'accord, le tarif ELAN CITE s'appliquera.

Imprimé le : 29/07/2024

This document is the property of ELAN CITE. Cannot be transferred to a third party without prior authorization.

Les factures sont payables dans un délai de 30 jours. A défaut, il sera appliqué un intérêt de retard égale au triple de l'intérêt légal et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sera due à hauteur de 40 €.

Article 5 - FORCE MAJEURE

La responsabilité d'ELAN CITE ne pourra être mise en cause si la non-exécution ou le retard de l'exécution de l'une de ses obligations, décrites eu présent contrat, découle d'un cas de force majeure entendu comme un événement irrésistible, et raisonnablement imprévisible lors de la conclusion du Contrat.

Article 6 - RESOLUTION

En cas d'inexécution suffisamment grave de l'une quelconque des obligations incombant à l'autre Partie au titre du présent Contrat, la Partie victime de la défaillance pourra si bon lui semble notifier la résolution de plein droit du présent contrat par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la Partie défaillante, trente (30) jours après l'envoi d'une mise en demeure de s'exécuter restée infructueuse.

Article 7 - DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, le Client est informé que les données à caractère personnel suivantes sont collectées et font l'objet d'un traitement par Elan Cité en sa qualité de responsable de traitement : nom et prénom, adresse(s) électronique(s) d'un/des contact(s) personne(s) physique(s) du Client.

Ces informations sont indispensables à l'exécution et au suivi du Contrat de service.

Ces données font l'objet d'un traitement aux fins suivantes :

- Gestion du contrat de service, des retours et de la facturation ;
- Correspondances relatives à l'exécution du présent contrat ;
- Livraison ;
- Traçabilité du matériel ;
- Gestion des impayés et du contentieux ;
- Respect des obligations légales et réglementaires.

Elles ne sont à aucun moment destinées à être vendues, données ou louées à des tiers, sauf obligation légale ou judiciaire enjoignant à Elan cité de le faire. Le Client est toutefois informé que ces informations sont transmises au transporteur en charge de la livraison du Matériel.

Ces données sont conservées par Elan cité pendant toute la durée de la relation commerciale et pendant les 5 ans qui suivent la fin du prêt.

Les personnes physiques concernées par ce traitement sont informées de leur droit d'accès, de rectification, et sous certaines conditions d'opposition, et d'effacement des données personnelles traitées par ELAN CITE. Ces droits peuvent être à l'adresse suivante : contact@elancite.fr.

En cas de litige relatif au traitement de ses données à caractère personnel, la personne concernée est informée de son droit de saisir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Article 8 - DIVERS

1. Le présent Contrat contient l'intégralité des termes et conditions sur lesquels le Client et ELAN CITE se sont mis d'accord. Il annule et remplace tous documents ou accords préalables éventuels relatifs à son objet.
2. Toutes modifications aux dispositions du présent contrat seront décidées et arrêtées d'un commun accord entre le Client et ELAN CITE et feront l'objet d'un avenant écrit.
3. Le présent Contrat étant conclu intuitu personae (commune concernée), le Client s'interdit de céder ou de transférer de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, les droits et obligations en résultant, sans l'accord exprès, préalable et écrit de ELAN CITE.
4. En aucun cas, la tolérance ou la bienveillance de ELAN CITE vis-à-vis d'une inexécution du Client ne peut être invoquée ultérieurement comme un précédent, ni comme un droit acquis ou une quelconque renonciation.

En vue d'assurer l'exécution du contrat dans les meilleures conditions, les Parties s'engagent à se communiquer tous renseignements qui pourraient être utiles pour permettre le meilleur entretien possible du Matériel et la gestion des dossiers correspondants.

Attribution de juridiction

TOUT LITIGE RELATIF AU PRESENT CONTRAT OU EN DECOULANT, Y COMPRIS CEUX PORTANT SUR SA SIGNATURE, SA VALIDITE, SON INTERPRETATION OU SON EXECUTION, OU TOUTE MODIFICATION OU RESOLUTION EVENTUELLES, QUI NE SERAIT PAS REGLE AMIABLEMENT DANS UN DELAI DE TRENTE JOURS CALENDAIRES A COMPTER DE SA NOTIFICATION A L'AUTRE PARTIE, SERA SOUMIS A L'INITIATIVE DE LA PARTIE LA PLUS DILIGENTE AUX TRIBUNAUX COMPETENTS DU RESSORT DE NANTES (FRANCE) AUXQUELS IL EST FAIT ATTRIBUTION EXCLUSIVE DE JURIDICTION, SAUF DISPOSITIONS IMPERATIVES CONTRAIRES DE LA LOI FRANÇAISE EN MATIERE DE COMPETENCE.

Article 9 - CONFORMITE

Le représentant de la société Elan Cité, ci-dessus désigné, affirme sous peine de résiliation de plein droit du Contrat que celle-ci ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue par les articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.


Fait en 2 exemplaires à Orvault, le 29/07/2024

La mairie de MAIRIE DE MARBOUE

Le Maire,
Monsieur Madame

La société ELAN CITE

La Directrice Générale,
Madame Emmanuelle LANDRU
P.O


ÉlanCité 
Société par Actions Simplifiée
12 rue de la Gare - 44700 ORVAULT de la Vendée
N° SIREN 44700 00014
N° SIRET 44700 00014

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-36

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

Objet : Centre Hospitalier Henri Ey : Prestations de services pour la fourniture et livraison des repas pour l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires et les mercredis :

Le Conseil Municipal prend connaissance de la convention de prestations repas pour l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires et les mercredis de l'année, proposée par le Centre Hospitalier Henri Ey.

La convention de prestations repas, ci-jointe, pour la livraison de repas en liaison froide concerne les périodes suivantes :

- 2 semaines de vacances de la Toussaint,
- 2 semaines de vacances d'Hiver,
- 2 semaines de vacances de Printemps,
- 4 semaines de vacances d'été,
- Les mercredis de l'année.

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

- d'approuver cette convention de prestations repas,
- d'autoriser Mme le Maire à signer cette convention.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-36-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2024

Nouvelle convention 2024

4 composantes

Convention de prestations repas

Entre les parties soussignées :

Mairie de MARBOUE

11 rue du Docteur Péan

28200 MARBOUE

Représentée par la personne : Madame Gaëlle CHASSELOUP, Madame le Maire

Et désignée comme : **LE CLIENT**

Et :

Le Centre Hospitalier Henri EY

32 rue de la Grève

28800 BONNEVAL

Représenté par la personne : Monsieur Pascal MARTIN, Directeur

Et désigné comme : **LE TITULAIRE**

Article 1 : Nature, composition de la prestation et prestations complémentaires

LE TITULAIRE identifié sous l'agrément vétérinaire N° FR.28.051.003.CE s'engage à livrer une prestation composée comme suit au **CLIENT** ci-dessus :

Repas à 4 composantes :

- Un hors d'œuvre
- Une portion protidique (animale ou végétale) constituant le plat principal
- Une portion d'accompagnement (légumes ou féculents) constituant le plat principal
- Un laitage ou un fruit ou un dessert

Les grammages de la prestation respectent les recommandations du GEMRCN ainsi que les dispositions de la loi EGALIM.

Le **CLIENT** pourra faire appel au **TITULAIRE** pour des prestations alimentaires de même nature, sur les mêmes bases quantitatives et à des fins exceptionnelles.

Article 2 : Modalité de commande et d'annulation

LE CLIENT s'engage à adresser sa commande par courriel 7 jours ouvrés avant le début de la prestation accompagnée d'un prévisionnel pour toute la durée de la prestation.

Le courriel doit être adressé au service restauration de l'Hôpital Henri EY dont l'adresse email est la suivante : pole.restauration@ch-henriey.fr

LE CLIENT pourra rectifier sa commande à la hausse ou à la baisse dans la limite de 10%, 48 heures avant le jour de livraison de la prestation.

Passé ce délai et/ou sans modification de la part du **CLIENT**, **LE TITULAIRE** facturera l'intégralité de la précommande.

Les coordonnées des interlocuteurs sont les suivantes :

Téléphone du secteur Diététique : 02.37.44.94.61

Téléphone du secteur Cuisine : 02.37.44.94.60

Téléphone du Responsable de la Restauration : 02.37.44.94.59

Courriel commun aux deux secteurs : pole.restauration@ch-henriey.fr

Article 3 : Modalité de livraison, stockage et contrôle

Les repas seront livrés par véhicule réfrigéré entre 0° et 3° répondant aux obligations de l'Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.

Le client s'engage à posséder un ou plusieurs dispositifs propres et spécifiques à la conservation de la prestation fournie par **LE TITULAIRE** afin de maintenir celle-ci entre 0° et 3°.

En cas de mélange de la prestations livrées par **LE TITULAIRE** avec d'autres produits ne lui appartenant pas, **LE TITULAIRE** dégage sa responsabilité en cas de contrôle.

La livraison est prévue au sein de l'établissement du **CLIENT** pour 10h au plus tard.

En cas de retard pour force majeure, **LE CLIENT** en sera systématiquement informé par téléphone et/ou par courriel.

Une fiche de transport accompagnée d'un bon de livraison faisant officie de bon de contrôle accompagnera la prestation et sera validée et émargée par **LE CLIENT** à réception de la prestation.

Article 4 : Période d'activité, durée, reconduction.

LE CLIENT défini comme suit les périodes d'activités dont il a recours à la prestation du **TITULAIRE** :

- Durant les deux semaines de congés de la Toussaint (sauf jour férié) suivant le calendrier ministériel en vigueur
- Durant les deux semaines de congés d'Hiver (sauf jour férié) suivant le calendrier ministériel en vigueur
- Durant les deux semaines de congés de Printemps (sauf jour férié) suivant le calendrier ministériel en vigueur

- Durant les quatre premières semaines des congés d'Eté, à compter de la date de fin des cours scolaires, suivant le calendrier ministériel, et jusqu'à la dernière semaine de Juillet, à cheval ou pas, sur Août.
- Les mercredis de l'année.

La présente période de validité de la convention est fixée pour une durée d'un an à compter du 1^{er} Octobre de l'année N jusqu'au 30 Septembre de l'année N+1.
Toute reconduction donnera lieu à une nouvelle convention.

Article 5 : Obligations du CLIENT

LE CLIENT s'engage à :

- De confirmer chaque année les dates des périodes d'ouverture de sa structure
- D'indiquer le mode de fonctionnement de son établissement
- D'établir un prévisionnel d'effectif hebdomadaire par catégorie (enfants, adultes) pour la cuisine centrale en vue de la précommande suivant les indications de l'article 2.
- De préciser le site de livraison en précisant les coordonnées téléphoniques, courriels et interlocuteurs
- De prendre à sa charge le stockage, la remise en température, la distribution des repas, le matériel inhérent au service du repas ainsi que les boissons.
- D'établir un plan de maîtrise sanitaire et d'assurer la traçabilité de ses plats témoins
- D'effectuer le traitement des restes et des déchets

Article 6 : Obligations du TITULAIRE

LE TITULAIRE s'engage à :

- De transmettre les menus au moins une semaine avant la date des repas
- De fournir les condiments et l'assaisonnement des crudités
- D'assurer les contrôles microbiologiques réglementaires
- De suivre les recommandations de la Loi EGALIM III
- D'assurer les livraisons au plus tard avant 10h pour le repas du jour, ou avant 16h00 pour le repas du lendemain.
- De fournir les coordonnées téléphoniques, courriels et interlocuteurs de la cuisine centrale

Article 7 : Relations CLIENT-TITULAIRE et qualité

LE CLIENT indiquera au TITULAIRE :

Le nom de l'interlocuteur référent pour la convention de prestation repas.

LE TITULAIRE fournira au CLIENT :

Le nom des personnes qui effectueront le suivi du contrat.

Ces personnes, ou leurs mandatés, pourront être amenés à conseiller **LE CLIENT** dans le cas d'observation de non-conformité majeure ou mineure en matière de sécurité alimentaire ou en cas de sollicitation de la part du **CLIENT**.

LE TITULAIRE pourra assurer une formation du personnel en matière d'hygiène et de méthode HACCP ainsi qu'un suivi et conseil diététique (une intervention annuelle sera dispensée par le **TITULAIRE** auprès du **CLIENT** sur des thèmes diététiques que **LE CLIENT** voudrait aborder).

A la demande du **CLIENT**, une enquête de satisfaction pourra être mise en œuvre.

Une fois par trimestre, une rencontre sera programmée entre **LE CLIENT** et **LE TITULAIRE**, ou ses représentants, afin de faire le point sur la prestation.

Article 8 : Facturation

Il sera établi une facture mensuelle détaillée sur la base des bons de commande adressés et saisis. Toutes les prestations annulées hors délais des 48h et au-delà de la limite de 10% du prévisionnel de la précommande seront facturées.

Article 9 : Grille tarifaire au 1/09/2024

La facturation sera établie sur la base d'une tarification unitaire fixée à :

Au 1^{er} Octobre 2024 (Base INSEE de Juin 2024)

	HT 1/10/2024	TVA5.5%	TTC 1/10/2024
Prix du Repas	3.37 €	0.19 €	3.56€
Gouter	0.80 €	0.04€	0.84 €

Cette tarification prend en compte l'ensemble des paramètres constitutifs de nos coûts de revient y compris le transport.

Article 10 : Révision tarifaire annuelle

Les prix sont fixés sur la base de l'indice INSEE de l'alimentation du mois de Juin de l'année en cours pour une tarification fixée en Septembre et revalorisés une fois par an suivant le calendrier suivant :

- Calcul des prix du 1^{er} Octobre de l'année N au 30 Septembre de l'année N+1 sur la base de l'indice INSEE de l'alimentation de Juin de l'année N.

Une possible revalorisation des prix peut intervenir si l'écart des indices dépasse les 2 points durant cette période.

Article 11 : Indices INSEE de référence de l'alimentation

Jun 2022 : 115.04

Jun 2023 : 130.88

Jun 2024 : 131.79

Le mode de calcul de la révision tarifaire sera le suivant :
Tarif révisé : Tarif unitaire X (nouvel indice / ancien indice)

L'indice retenu à compter du 1^{er} Octobre 2024 est celui du mois de Juin 2024 soit 131.79

Article 12 : Assurances

Le représentant de la Mairie de MARBOUE désigné comme « **LE CLIENT** » atteste être titulaire, à la date de signature de la présente, de polices d'assurances « responsabilité et dommages » visant à couvrir tous risques éventuels consécutifs à sa mise en cause et/ou celle de ses préposés à l'occasion de l'exécution de la convention sur le site.

Le Directeur du Centre Hospitalier Henri Ey désigné comme « **LE TITULAIRE** » atteste être titulaire, à la date de signature de la présente, de polices d'assurance « responsabilité et dommages » visant à couvrir tous les risques éventuels liés à cette activité de production et livraison de repas définie dans la présente convention.

Les agents du Centre Hospitalier Henri Ey sont eux-mêmes couverts par leur établissement pour tous risques subis à l'occasion de ces déplacements professionnels et durant une présence sur la commune de MARBOUE, à l'exception de fautes détachables du service susceptibles de mettre en cause une responsabilité personnelle (acte de malveillance ou autre).

Article 13 : Règlement des litiges

Les éventuels litiges liés à l'application des dispositions contenues dans la présente convention seront réglés de manière amiable entre **LE TITULAIRE** et **LE CLIENT** ou par leurs représentants.

Article 14 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention prendra effet à compter du 1^{er} Octobre 2024 au 30 Septembre 2025.
Comme spécifié dans l'article 4, toute reconduction donnera lieu à une nouvelle convention.

Article 15 : Conditions de suspension ou de rupture de convention.

Les deux parties auront pouvoir de suspendre voire procéder à la rupture de la convention selon les modalités suivantes :

Pour **LE CLIENT** :

- Suspension de convention :
 - o Par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du Directeur du Centre Hospitalier Henri Ey au moins 4 semaines avant le début d'une période d'activité en vigueur (article 3)

- Rupture de Convention :
 - o Par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du Directeur du Centre Hospitalier Henri Ey au moins 4 semaines avant le début d'une période d'activité en vigueur (article 3)

Pour **LE TITULAIRE** :

- Suspension de convention :
 - o Par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention de Madame ou Monsieur le Maire de MARBOUE au moins 9 semaines avant le début d'une période d'activité en vigueur (article 3)

- Rupture de Convention :
 - o Par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du Madame ou Monsieur le Maire de MARBOUE au moins 9 semaines avant le début d'une période d'activité en vigueur (article 3)

Aucune justification ne sera demandée aux deux parties.

Fait en deux exemplaires à

le

Pour le Centre Hospitalier Henri EY
LE TITUAIRE, Le Directeur,

Pour la Mairie de MARBOUE
LE CLIENT, Madame Le Maire

M Pascal MARTIN

Mme Gaëlle CHASSELOUP

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

Extrait du registre des délibérations n° 24-37

Le Conseil Municipal s'est réuni le DIX SEPT SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT QUATRE, à 20 heures 30, sous la présidence de Mme CHASSELOUP, Maire.

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

Absents excusés : Mme SAMSON (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIÈRE (pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : M. DEVIMEUX

Date de convocation : 9 septembre 2024

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 12

OBJET : Service civique : engagement dans le dispositif de service civique et demande d'agrément

Le service civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif (association) ou une personne morale de droit public (collectivités locales, établissement public ou services de l'état) pour accomplir une mission d'intérêt général dans l'un des neuf domaines ciblés par le dispositif (solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence).

Il s'inscrit dans le Code du Service National et non pas dans le Code du Travail.

Un agrément est délivré par la Direction Départementale Interministérielle chargée de la Cohésion Sociale pour trois ans au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires.

Le service civique donne lieu à une indemnité versée directement par l'État au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier. L'indemnité mensuelle perçue par le volontaire est égale à 619,83 € (504,98 € directement versés par l'État et 114,85 € par la collectivité), indemnité en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.

Dans le cadre d'une action intitulée « Renforcer et soutenir l'encadrement d'enfants nécessitant une attention particulière durant les temps périscolaires et extrascolaires », le Maire propose de conclure un contrat de service civique.

La mission aura une durée de 6 mois, à compter de janvier 2025, après agrément de l'État. Le temps hebdomadaire sera de 30 heures.

Le Conseil Municipal :

Vu la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 instaurant le service civique,

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

Vu le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 et l'instruction ASC-2010-01 du 24 juin 2010 relatifs au service civique,

Considérant le caractère d'intérêt général des missions qui pourraient être confiées au jeune volontaire,

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- de mettre en place le dispositif du service civique au sein de la collectivité.
- d'autoriser Madame le Maire à demander l'agrément nécessaire auprès de la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale.
- d'autoriser Madame le Maire à signer tout acte, convention et contrat afférent à ce dossier.
- d'autoriser Madame le Maire à inscrire les crédits nécessaires au budget de la commune.

Le conseil adopte à l'unanimité cette délibération.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits et ont signé au registre tous les membres présents.

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Certifié exécutoire compte tenu de
La transmission en préfecture le
La publication le :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20240917-DSEPT2024-37-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/09/2024