

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-20

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

OBJET : Tarifs périscolaires, année scolaire 2025/2026 :

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 2025/2026 :

- 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 1^{er} septembre 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

028-212802334-20250506-DMAI2025-20-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2025



tarifs à compter du 1er septembre 2025

Année scolaire 2025-2026

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE

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 ACCUEIL DE LOISIRS DURANT LES VACANCES ET LES MERCREDIS

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 TRANSPORT SCOLAIRE

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

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

Inscriptions en ligne du 4 juin 2025 au 18 juillet 2025

DÉROGATIONS SCOLAIRES

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

CANTINE SCOLAIRE

Enfant de la commune	
Forfait 3 Jours	40.00 €
<i>Coût à déduire par semaine complète d'absence maladie</i>	<i>11.61 €</i>
Forfait 4 jours	53.00 €
<i>Coût à déduire par semaine complète d'absence maladie</i>	<i>15.48 €</i>

Enfant hors commune	
Forfait 3 Jours	52.00 €
<i>Coût à déduire par semaine complète d'absence maladie</i>	<i>14.88 €</i>
Forfait 4 jours	68.00 €
<i>Coût à déduire par semaine complète d'absence maladie</i>	<i>19.84 €</i>

Tarif individuel à titre exceptionnel REPAS ENFANT COMMUNE OU HORS COMMUNE	5.10 €
---	---------------

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, professions libérales et les instituteurs 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.

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-21

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

OBJET : règlements scolaires, année 2025/2026 :

Mme le Maire propose des règlements à compter de la rentrée 2025/2026 :

- . 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 1^{er} septembre 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

028-212802334-20250506-D2025-21-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2025



CANTINE SCOLAIRE DE MARBOUÉ



RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026

Mairie – 11 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tel : 02.37.45.10.04 - www.marboue.fr - mairie@marboue.fr

Salle des frères Louvancour – 11 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tel : 02.37.45.72.89 - 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.**

Seuls les enfants dont les frais de cantine antérieurs ont été réglés ou dont la régularisation est en cours par leurs parents pourront accéder au service de restauration scolaire.

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 payfip.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 et procéder au règlement.

Pour mettre en place le paiement par prélèvement, vous devez fournir votre relevé d'identité bancaire à la commune lors de l'inscription et signer un mandat de prélèvement SEPA. Ces documents seront archivés par la commune.

Un avis des sommes à payer vous sera envoyé, précisant le montant et la date du prélèvement, au moins 14 jours avant celui-ci.

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il vous appartiendra de renouveler le contrat l'année suivante si vous le souhaitez.

Si vous souhaitez mettre fin au contrat de prélèvement, il suffit d'en informer le Maire par lettre simple avant le 31 juillet de chaque année.

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.

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 et des forfaits sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le tarif sera établi sur une base annuelle de 3 ou 4 jours par semaine, selon l'option choisie lors de l'inscription, avec un montant fixe mensuel. Les absences ne donneront pas lieu à un ajustement, sauf en cas d'absence de 4 jours d'école consécutif, qui entraînera une régularisation sur la dernière facture de l'année qui sera faite au mois de juillet (pour juin et juillet).

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

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 12 mai 2025

Virginie SAMSON
Chargée du service à la population
3^{ème} adjointe au Maire



ACCUEIL DE LOISIRS DE MARBOUÉ

Vacances scolaires et mercredis



Règlement intérieur 2025-2026

Mairie – 11 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tel : 02.37.45.10.04 - www.marboue.fr – mairie@marboue.fr

Maison Charles Sandré – 21 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tél : 02.37.44.15.45 : 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.

Lorsque le quota autorisé par les services de l'état sera atteint, nous serons dans l'obligation de refuser les inscriptions.

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

Seuls les enfants dont les frais d'accueil de loisirs antérieurs ont été réglés ou dont la régularisation est en cours par leurs parents pourront accéder au service de l'accueil de loisirs.

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. Le quotient familial pris en compte sera celui du mois de janvier de l'année en cours.

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

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.

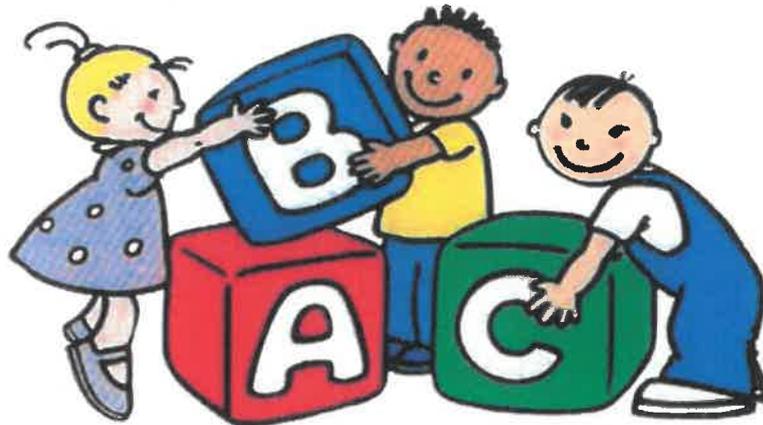
Fait à Marboué, le 12 mai 2025

Virginie SAMSON
Chargée du service à la population
3^{ème} adjointe au Maire



ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE MARBOUÉ

Matin et/ou Soir



Règlement intérieur 2025-2026

Mairie – 11 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tel : 02.37.45.10.04 - www.marboue.fr – mairie@marboue.fr

Maison Charles Sandré – 21 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tél : 02.37.44.15.45 - 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.

Seuls les enfants dont les frais d'accueil périscolaire antérieurs ont été réglés ou dont la régularisation est en cours par leurs parents pourront accéder au service de l'accueil périscolaire.

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. Le quotient familial pris en compte sera celui du mois de janvier de l'année en cours.

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 (voir modalité sur l'avis des sommes à payer). Vous avez également la possibilité de récupérer votre facture sur votre espace 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
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / poursuites pénales

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 12 mai 2025

Virginie SAMSON
Chargée du service à la population
3^{ème} adjointe au Maire

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-22

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

Objet : Création de postes : accueil de loisirs juillet 2025 :

L'accueil de loisirs fonctionnera dans le bâtiment Charles Sandré du 7 juillet 2025 au 1^{er} août 2025.

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^{er} échelon du grade), pour besoin saisonnier (titulaire du B.A.F.A.) à temps complet, du 7 juillet 2025 au 1^{er} août 2025, et ce, en complément du poste de direction assuré par Mme POHU BARBIER, titulaire BAFD et du poste de Mme BELLANGER, titulaire 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

028-212802334-20250506-DMAI2025-22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/05/2025



RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-23

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

Objet : Recrutement pour un accroissement temporaire d'activité :

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 qu'en raison du départ en retraite de l'ATSEM avant la fin de l'année scolaire 2024-2025, il y aurait lieu de créer un emploi pour faire face à un accroissement temporaire d'activité allant du 1^{er} juin 2025 au 7 juillet 2025, lequel pourra être renouvelé, si les besoins du service le justifient, dans la limite des dispositions de l'article L 332-23-1° du code général de la fonction publique (*un contrat pour accroissement temporaire d'activité a une durée maximale de 12 mois compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs*).

Cet agent assurera des fonctions de ATSEM.

Cet agent devra justifier la possession du CAP Petite enfance ou du CAP AEPE : Accompagnant Éducatif Petite Enfance.

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

DÉCIDE

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

- 1) De créer, à compter du 1^{er} juin 2025 jusqu'au 7 juillet 2025, un poste non permanent, sur le grade d'ATSEM Principal de 2^{ème} classe relevant de la catégorie C, à 35 heures par semaine pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité,
- 2) 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,
- 3) 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 un indice de la grille indiciaire relevant du grade d'ATSEM principal de 2^{ème} classe et assorti du régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité, en tenant compte des qualifications et de l'expérience de l'agent recruté.

- 4) Dit que 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



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20250506-DMAI2025-23-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2025

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-24

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

Objet : Création d'un emploi permanent

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(s) grade(s) 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 du départ en retraite de l'ATSEM à compter du 1er juin 2025, il convient de renforcer les effectifs du service à l'école maternelle, à compter de la rentrée scolaire 2025-2026.

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 ATSEM.

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 (29/ 35^{ème}).

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

DÉCIDE

- 1) De créer, à compter du 1^{er} septembre 2025, un emploi permanent d'ATSEM, appartenant à la catégorie C à 29 heures par semaine en raison du départ en retraite de l'ATSEM actuellement en poste.**

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

- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 3 ans) ;
- Participer à la communauté éducative ;
- Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants ;
- Assurer la surveillance des enfants pendant le temps périscolaire.

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) Autorise que cet emploi soit éventuellement être pourvu par un contractuel, dans les conditions définies ci-après, qui sera recruté sur le fondement de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique qui liste les cas dans lesquels les collectivités et établissements publics locaux peuvent recruter des agents contractuels de droit public sur emplois permanents, à savoir notamment :

- L'article L.332-8-6° du CGFP: pour un emploi permanent, à temps complet ou non, dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public dans les communes de moins de 2 000 habitants et les groupements de communes de moins de 10 000 habitants

Le contrat conclu sur le fondement de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique susvisée pourra alors conclu pour une durée maximale de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans. Au-delà, si le contrat est renouvelé, il le sera en contrat à durée indéterminée.

Les candidats contractuels devront alors justifier la possession du CAP Petite enfance ou du CAP AEPE : Accompagnant Éducatif Petite Enfance.

La rémunération de l'agent contractuel sera calculée compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, en se basant sur la grille indiciaire des ATSEM, sur la base de l'échelle C2 ou C3.

La rémunération sera comprise entre le 1^{er} échelon et le 12^{ème} échelon sur l'échelle C2 ou entre le 1^{er} échelon et le 10^{ème} échelon sur l'échelle C3 de la grille indiciaire indiquées ci-dessus au regard de l'expérience professionnelle, des diplômes détenus par le candidat retenu au terme de la procédure de recrutement, assorti du régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, cet emploi pourrait également être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire en application de l'article L.332-14 du code général de la fonction publique (ex article 3-2 de la loi 84-53). Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article L.332-14 du code général de la fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

3) D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée et dit que 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



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication Je

Accusé de réception Ministère de l'Intérieur
028-212802334-20250506-DMAI2025-24-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/05/2025

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-25

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

Objet : Création d'un emploi permanent :

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(s) grade(s) 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.

Compte tenu de la possibilité d'avancement de grade d'un adjoint technique, il convient de créer un poste d'adjoint technique principal de 2ème classe, pour le service technique.

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 adjoints techniques.

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 complet.

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

- De créer, à compter du 3 novembre 2025, un emploi permanent d'adjoint technique Principal de 2^{ème} classe, appartenant à la catégorie C2 à 35 heures par semaine en raison de la possibilité d'avancement de grade de l'agent en poste.

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

- ❖ Agent polyvalent des services techniques

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

- D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée et dit que 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



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20250506-DMAI2025-25-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/05/2025

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-26

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

Objet : Participation financière 2025 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 26 logements, la participation pour la commune de Marboué est de 78,00 €.

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 2025, pour la somme de 78 €.

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

028-212802334-20250506-DMAI2025-26-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/05/2025

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-27

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

Objet : Participation financière 2025 : 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 2025, 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

028-212802334-20250506-DMAI2025-27-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/05/2025



RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-28

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

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^{er} septembre 2025, 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

028-212802334-20250506-DMAI2025-28-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/05/2025

CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE

LES SOUSSIGNES

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

dénommée ci-après PROPRIÉTAIRE 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 01/09/2025 pour finir au plus tard le 31/08/2026 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 01/01/2026, 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 01/10/2025.

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 15 mai 2025

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

Signature du propriétaire



RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-29

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

Objet : Convention d'occupation précaire : parcelle D 1246 – Rue du Croc Marbot :

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

approuve la convention d'occupation précaire, ci-jointe, à compter du 6 mai 2025, entre la commune et un particulier, Monsieur Pascal DESBOURDES, pour l'occupation à titre précaire de la parcelle D n° 1246 située Rue du Croc Marbot, pour l'installation de serres destinées au stockage de matériel 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

028-212802334-20250506-DMAI2025-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2025

CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE

LES SOUSSIGNES

1°) La commune de Marboué, 11 rue du Docteur Péan, représentée par son maire en exercice, Mme Gaëlle CHASSELOUP

dénommée « PROPRIÉTAIRE » d'une part,

2°) Monsieur Pascal DESBOURDES, demeurant à 20 rue de Bellevue – 72 800 AUBIGNÉ RACAN

dénoté « L'OCCUPANT PRÉCAIRE » d'autre part.

1. OBJET :

La Commune met à disposition de l'Occupant la parcelle D 1246 située Rue du Croc Marbot, pour l'installation de serres destinées au stockage de matériel.

2. DURÉE :

Cette occupation est accordée à titre précaire pour une durée de 1 an, à compter du 1^{er} janvier 2025, et pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties avec un préavis de 1 mois.

3. CONDITIONS D'OCCUPATION :

L'Occupant s'engage à :

- Utiliser la parcelle exclusivement pour le stockage de matériel sous serre ;
- Maintenir les lieux en bon état d'entretien ;
- Ne pas réaliser de modifications structurelles sans autorisation préalable de la Commune ;
- Respecter les réglementations locales et environnementales en vigueur.

4. REDEVANCE ET ÉLECTRICITÉ :

Cette occupation est consentie moyennant une redevance de 150 € par an.
L'électricité est à la charge de l'Occupant.

5. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES :

L'Occupant est responsable des dommages causés à la parcelle et aux équipements qu'il y installe.
Il s'engage à souscrire une assurance couvrant ces risques.

6. RÉSILIATION :

La Commune pourra mettre fin à cette convention à tout moment en cas de non-respect des obligations mentionnées ci-dessus.

Fait en 2 pages et passé en double exemplaire, pour chacune des parties.

A Marboué, le

Signature de l'Occupant

Signature du Propriétaire

Précédé de la mention manuscrite « Lu et approuvé, Bon pour accord »

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-30

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

Objet : Aide de la commune 2025 (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 2025 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 et au Parc de loisirs de Brou 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 et au Parc de loisirs de Brou 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 et au Parc de loisirs de Brou 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.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802334-20250506-DMAI2025-30-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/05/2025

Pour extrait conforme,
Gaëlle CHASSELOUP,
Mme le Maire



Rendu exécutoire par dépôt en Préfecture et publication le

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MAI 2025

Extrait du registre des délibérations n° 25-31

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

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

Absents excusés : M. BATANCOURT (pouvoir à Mme CHASSELOUP), Mme RIVIERE (Pouvoir à M. CHABANNES)

Secrétaire de séance : Mme FAUCONNIER

Date de convocation : 28 avril 2025

Élus en exercice : 14

Élus présents : 12

Élus votants : 14

Objet : **Provisionnement des créances douteuses et contentieuses de plus de deux ans – budget primitif 2025 :**

Les articles L2321-2 et R2321-2 et 3 du CGCT posant le principe d'une dotation aux provisions obligatoire lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, la commune peut décider de constituer une dotation aux provisions.

Après avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide de constituer une dotation aux provisions pour un montant de 418 € calculée au taux de 15 %, suivant l'état ci-joint.

Les crédits nécessaires à la réalisation de la dépense de fonctionnement seront inscrits au budget primitif au compte 681.

Le montant de la provision sera actualisé chaque année en fonction de l'évolution du montant des restes à recouvrer sur créances douteuses.

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

028-212802334-20250506-DMAI2025-31-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/05/2025

