

Département du Rhône
COMMUNE DE MARENNES

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 13 octobre 2020

L'an deux mil vingt le 13 octobre à 20h00 le Conseil Municipal de la Commune de MARENNES dûment convoqué s'est réuni à la salle des fêtes de Marennes sous la présidence de Monsieur Timotéo ABELLAN, Maire de la commune.

Date de convocation : 08 octobre 2020

Date d'affichage 08 octobre 2020

Nombre de conseillers en exercice : 19

Nombre de présents : 18

Nombre de votants : 19

Etaient présents : Timotéo ABELLAN

Mmes Sandra BULLION, Gabrielle THIVARD, Sylvie GABRIEL, Noëlle MORCILLO, Christina BLANC, Sandrine BOURACHOT, Marion PECHOUX., Sophie RAYMOND

MM Jean-Luc SAUZE, Yves LINAGE, Alexandre DESCOLLONGES, David CARLIER, Gérald COSTE, Jonathan COMMARMOND, Bruno FURNION, Sylvain DELÔME, Anselme GABRIEL

Etai(en)t absent(s)

Patricia CRISTINI a donné pouvoir à Alexandre DESCOLLONGES

Monsieur Jonathan COMMARMOND a été nommé secrétaire de séance

Timotéo ABELLAN, Maire, déclare la séance ouverte à 20h00.

Conformément à l'article L2121.15 du code Général des Collectivités locales, il convient de désigner un secrétaire de séance. Le conseil Municipal désigne à l'unanimité Jonathan COMMARMOND, conseiller municipal, pour remplir cette fonction qu'elle accepte.

Timotéo ABELLAN, propose à l'assemblée d'approuver le procès-verbal du conseil du 15 septembre 2020. Aucune remarque n'étant formulée, le procès-verbal est accepté à l'unanimité.

Timotéo ABELLAN invite l'assemblée à passer à l'ordre du jour du conseil municipal du 13 octobre 2020.

1 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMUNE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-8 ;

Considérant que les communes de 1000 habitants et plus doivent se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois suivant l'installation de leur conseil municipal ;

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité :

ADOPTE le règlement intérieur de la commune tel qu'il figure en annexe à la présente délibération

2 CONTRAT DE DENEIGEMENT SALAGE SAISON HIVERNALE 2020-2021

Monsieur le Maire, présente au Conseil un exemplaire du contrat reçu de l'entreprise RSTP, qui a été retenue et qui propose un service de déneigement et de salage sur l'ensemble de la commune selon les conditions suivantes :

- La Sarl RSTP met à disposition de la Commune le matériel et la main d'œuvre dès sa demande d'intervention (Salage et déneigement)
- La commune fournit le sel de déneigement
- La commune versera une astreinte mensuelle d'un montant de 850 € H.T.
- La commune dédommagera les interventions ponctuelles selon le descriptif suivant
 - Salage : 151 € HT (semaine) 161 € HT (samedi, dimanche et jours fériés)
 - Déneigement : 199 € HT (semaine) et 209 € HT (samedi, dimanche et jours fériés)
- La durée du contrat est comprise entre le 15 novembre 2020 et le 15 mars 2021

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité :

AUTORISE, Monsieur le Maire à signer le contrat annexé à la présente délibération et selon les termes susmentionnés.

DIT que les crédits ont été prévus au budget de l'exercice 2020 et seront prévus sur 2021.

3 MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

Vu la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération n° 20-01-07 du 4 février 2020 modifiant le tableau des effectifs du personnel communal ;

Considérant la nécessité de créer :

- 7 postes pour le recrutement d'adjoints techniques de restauration pour la préparation des repas, l'entretien des locaux, le service en salle et la surveillance des enfants

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité :

CREE Sept postes (à temps non complet), modifiant le tableau des effectifs du personnel communal de la façon suivante :

Grades	Nombre de postes pourvus	Nombre de postes à créer	Nombre Postes à pourvoir
CATEGORIE A			
Attaché	1	0	0
CATEGORIE B			
Rédacteur (poste créé le 30 avril 2019)	0	0	1
CATEGORIE C			
Adjoint Administratif	2	0	1
Garde Champêtre	0	0	1
ATSEM	2	0	0
Adjoint Technique	3	0	0

Adjoint Technique Agent de restauration A temps non complet (poste créé le 13 octobre 2020)		7	7 Postes comme suit : 2 postes à 9 h/ semaine en période scolaire (soit 6,23 h/annualisé) 1 poste à 11h/ semaine en période scolaire (soit 7,62 h/annualisé) 2 postes à 18h/ semaine en période scolaire (soit 12,46 h/annualisé) 1 poste à 20h/ semaine en période scolaire (soit 13,85 h/annualisé) 1 poste à 21h/ semaine en période scolaire (soit 14,54 h/annualisé)
--	--	----------	---

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires

INDIQUE que les crédits nécessaires sont prévus au budget communal au chapitre 012

4 RESTAURANT ET ACCUEILS PERISCOLAIRES MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Monsieur le Maire **RAPPELLE** que par délibération n° 20-06-09 en date du 03 juillet 2020 le Conseil municipal a adopté le règlement intérieur du restaurant et des accueils périscolaires au titre de l'année scolaire 2020-2021

Considérant que dans son article 5, il est demandé aux parents de procéder aux inscriptions pour la cantine ou les accueils périscolaires avant le mardi à minuit pour la semaine suivante ;

Considérant que ce délai est imposé par le prestataire de services qui fournit les repas au restaurant scolaire ;

Considérant la demande de plusieurs familles de ne pas appliquer cette modalité aux inscriptions périscolaires, afin de faciliter leur organisation ;

Considérant que les inscriptions périscolaires ne sont effectivement pas soumises aux mêmes contraintes et qu'il convient de pouvoir donner une suite favorable à cette requête en modifiant le règlement intérieur

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité :

MODIFIE l'article 5 du règlement intérieur au titre de l'année 2020-2021 afin de permettre aux parents d'inscrire leurs enfants aux accueils périscolaires jusqu'au jeudi minuit pour la semaine suivante, conformément au règlement joint à la présente délibération.

DIT que les autres articles constituant le règlement restent inchangés.

5 SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISSION AVEC LE CDG69 POUR ASSURER L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération du 27 novembre 1987 du CDG69 décidant de répondre à la demande des communes et établissements publics du Département demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions temporaires d'archivage ;

Vu le diagnostic d'archivage établi le 31 janvier 2020 ;

Monsieur le Maire présente au Conseil les modalités de conventionnement avec le CDG69 pour que ce dernier assure une mission d'archivage des documents dont elle a la garde :

- Etendue du suivi : Classement élimination et tri des archives (21 mètres linéaires répartis dans les bureaux du secrétariat), Rédaction du bordereau d'élimination qui sera visé par le service des Archives Départementales, mise à jour d'un instrument de recherche ;
- Durée de la mission : 26 jours qui seront programmés sur l'année 2021
- Cout : 315 € par journée de travail effectivement réalisée ;

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de mission avec le CDG69 pour assurer l'archivage de documents ;

DIT que les crédits seront inscrits au BP 2021 de la commune

Plus rien n'étant inscrit à l'ordre du jour, la séance est levée à 21h00.

Affiché le : 20/10/2020

Le Maire,

Timotéo ABELLAN