

**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
<b>CATEGORIE A</b>			
Attaché	1	0	0
<b>CATEGORIE B</b>			
Rédacteur (poste créé le 30 avril 2019)	0	0	1
<b>CATEGORIE C</b>			
Adjoint Administratif	2	0	1
Garde Champêtre	0	0	1
ATSEM	2	0	0
Adjoint Technique	3	0	0

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