



DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-
RHÔNE

**Mairie de SAINT-
SAVOURNIN**

13119

☎ : 04 42 04 64 03

Fax : 04 42 72 43 08

mairie@mairie-stsavournin.fr

PROCES-VERBAL

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 SEPTEMBRE 2024 A 18H30

L'an deux mille vingt-quatre et le trente du mois de septembre à 18 heures 30, le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Rémi MARCENGO, le Maire.

NOMBRE DE MEMBRES :

- . **AFFERENTS AU C.M. : 23** **EN EXERCICE : 23**
- . **QUI ONT PRIS PART A LA DELIBERATION : 23** (15 présents+ 8procurations)
- . **DATE DE LA CONVOCATION : 24 septembre 2024**
- . **DATE D’AFFICHAGE : 24 septembre 2024**

PRESENTS : Messieurs MARCENGO Rémi, VILLAR Bernard, PELLEGRINO Vincent, PELLEGRINO Roger, MERLI Francis, VANNI Gilbert, BOGI Matthieu, DUHEN Jacques, Mesdames, ALVAREZ Solange, SUELVES Claudine, AUBERT Marie-Rose, ROLLAND Marie-Antoinette, HUET Annie, COSTE Elodie, , BERRUTO Cécile.

ABSENTS EXCUSES :

PROCURATIONS :

RIOU Jeannette à VILLAR Bernard
KEHIAYAN Muriel à PELLEGRINO Roger
RAFFINI Grégory à MARCENGO Rémi
AMI Fabien à BOGI Matthieu
BOUNAKOFF Eugénie à PELLEGRINO Vincent
DUPUY Louise à SUELVES Claudine
FIORUCCI Nicolas à ALVAREZ Solange
RIZOULIERES Crystel à BERRUTO Cécile

Matthieu BOGI a été élu secrétaire de séance.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal s'il y a des remarques sur le procès-verbal de la séance du 1^{er} juillet 2024

Aucune remarque n'a été formulée.

Le Conseil Municipal procède au vote du procès-verbal du ; le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

AFFAIRES D'ORDRE GENERAL :

Monsieur le Maire rend compte à l'assemblée des décisions prises dans le cadre de sa délégation reçue du conseil municipal par délibération du 23 juin 2020, à savoir :

N°	Date	Objet	Durée	Tarifs avec détail
38	23/05/2024	Signature contrat de prestation de médiation	3 mois maximum pour la prestation - ANNEE 2024	50 % de 2800 € HT et 50 % de 280,00 € de l'heure si besoin d'heures supplémentaires
39	19/06/2024	Annule et remplace la décision n°2024-16 accompagnement pour la réhabilitation de la salle LUCIANI		9 153 euros au lieu de 7 627,50 (soumis à la TVA)
40	24/06/2024	Urba - Passage d'oxalis vers Oxalis expert	3 ans	1452 HT en fonctionnement (abonnement annuel et formation continue sur 3 ans) et 1275 HT en investissement (accompagnement à distance et déploiement sur serveur) - total TTC 3272,40
41	11/07/2024	URBA - Désignation Me Jacquier pour affaire DI RUSSO. Requête 2406604 TA Marseille		

42	16/07/2024	Contrat avec la société Biovare pour la valorisation des biodéchets	1 an	Mise à disposition bacs réfectoires 4 bacs sur 36 semaines+ bac centre de loisirs 70 jours et récupération des biodéchets et nettoyage bacs et formation agents + communication
43	16/07/2024 7	Informatisation des écoles par KONICA MINOLTA		39 819.86 € HT
44		Désignation de la société QUALICONSULT (CT pour la réhabilitation de la salle LUCIANI)		10 800 euros HT
45	24/07/2024	Convention tennis club - école	6 mois	1 655 €
46	03/09/2024	Convention Chorale	Année scolaire	13 séances d'une heure 30 minutes : 1365 euros
47	03/09/2024	Sortie Ancelle	15 octobre	30 €/commune - 45 €/hors commune
48	03/09/2024	Signature convention pour Chorale 27 ^{ème} festival international en Provence	Chorale du 14 juillet	1080 € + repas
49	05/09/2024	UFCV - CONVENTION FORMATION BAFA	Du 19 au 26 octobre 2024	Payé par le stagiaire directement
50	05/09/2024	Renouvellement contrat location affranchisseuse	5 ans	470,40 € TTC
51	06/09/2024	Convention d'objectifs et de financement entre la Caisse d'Allocations Familiales et la commune de Saint-Savournin pour le périscolaire	Du 1er janvier 2024 au 31/12/2028	
52	06/09/2024	Convention d'objectifs et de financement entre la Caisse d'Allocations Familiales et la commune de Saint-	Du 1er janvier 2024 au 31/12/2028	

		Savournin pour l'extrascolaire		
53	12/09/2024	Convention Compagnie Coline spectacle Noël	Jeudi 19 décembre 2024	600 € TTC

Monsieur le Maire demande s'il y a des remarques.

Monsieur DUHEN demande pour la décision n°39 annule et remplace pour la réhabilitation de la salle LUCIANI il y a deux mille euros d'écart.

Il lui est répondu que c'est une question de T.V.A.

Pour la décision n°41 désignation maître Jacquet pour les honoraires Monsieur DUHEN demande s'il y a une convention qui fixe les honoraires soit un forfait soit un nombre d'heures.

Il lui est répondu qu'actuellement il n'y a pas de convention mais nous allons la faire pour prévoir des honoraires prévisionnels.

Pour la décision n° 43 informatisations des écoles avec la société KONICA, Monsieur DUHEN demande si on donne des ordinateurs à tous les enfants.

Il lui est répondu que ce n'est pas un ordinateur par enfant mais des ordinateurs par classe ainsi que des vidéoprojecteurs, des ordinateurs pour les directeurs.

KONICA a été choisi sur la base des trois devis et le département des Bouches-du-Rhône subventionne le projet.

Pour la Décision n°44 et la désignation de QUALICONSULT, il s'agit d'une mission confiée pour le contrôle technique des travaux (lancement et suivi du chantier).

ORDRE DU JOUR :

1) Adressage

Rapporteur : Rémi MARCENGO, Le Maire

Monsieur le Maire rappelle que par décision n°2024-23 du maire du 6 mars 2024, il a été validé le principe de procéder au nommage et au numérotage des voies et lieux-dits de la commune et autorisé l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre avec la Poste.

Monsieur le Maire rappelle que la commune est dans l'obligation de donner un nom à toutes les voies et chemins.

Il ajoute qu'il convient, pour faciliter la fourniture de services publics, tel que les secours et la connexion aux réseaux, et d'autres services commerciaux comme la délivrance du courrier et des livraisons, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Monsieur le Maire indique qu'une liste a été adressée au conseil Municipal et que les noms qui ont été choisis se répartissent en trois groupes : les personnes que la municipalité voulait honorer, les personnes du maquis tués à Valdonne, l'abbé Achille Michel mort en 14 ayant pris la place d'un père de famille et Rigaud pour le projet Rigaud pour l'eau, des noms d'arbre et de fleurs et enfin comme c'était l'année de Pagnol on a mis des noms

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions sur la liste.

Monsieur DUHEN demande si la Poste va communiquer cet adressage pour les applications (pour les livraisons ...)

Monsieur le Maire précise que la Poste va communiquer à tous les organismes officiels et il y aura un complément d'adresse pour la Valentine.

Certaines appellations comme lotissement disparaissent.

Considérant l'intérêt communal que présente la dénomination des voies, il est demandé au Conseil municipal de valider les noms attribués à l'ensemble des voies communales et privées ouvertes à la circulation et des lieux-dits ; d'autoriser Monsieur/ le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération et d'adopter les dénominations suivant le tableau en annexe de la présente synthèse.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, **décide à « l'UNANIMITE »**

- **De valider les noms attribués à l'ensemble des voies communales et privées ouvertes à la circulation et des lieux-dits**
- **D'autoriser Monsieur/ le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération**
- **D'adopter les dénominations suivant le tableau en annexe de la présente délibération**

2) Attribution d'une indemnité de fonction et d'expertise « Régie ».

Rapporteur : Vincent PELLEGRINO, Adjoint au Maire

Monsieur PELLEGRINO Vincent rappelle au conseil municipal que le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a créé un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat qui a été ensuite appliqué à la fonction publique territoriale.

Monsieur PELLEGRINO Vincent ajoute que la commune de Saint-Savournin par la délibération n° CM 2017-5 et CM 2019-37 a également mis en œuvre ce régime indemnitaire tenant compte des fonctions et sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Il précise que l'indemnité allouée aux régisseurs d'avance et de recettes prévue par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 n'est pas cumulable avec le RIFSEEP au sens de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014.

C'est pourquoi le Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône a été saisi et a rendu un avis favorable en date du 24 juin 2024.

L'indemnité susvisée fera l'objet d'une part « IFSE Régie » versée en complément de la part fonction « IFSE » prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur, ceci permettant de l'inclure dans le respect des plafonds réglementaires prévus au titre de la part fonctions.

Il est indiqué au conseil municipal que cette indemnité :

- Peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires responsables d'une régie ;
- Est versée en complément de la part fonction « IFSE » prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur et dans la limite des groupes de fonctions ;
- Que les agents dont le cadre d'emplois n'est pas encore impacté par le RIFSEEP restent soumis aux délibérations antérieures régissant l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes (arrêté ministériel du 3 septembre 2001).

Il est indiqué au Conseil Municipal les montants de la part « IFSE Régie » :

REGISSEUR D'AVANCES	REGISSEUR DE RECETTES	REGISSEUR D'AVANCES et de recettes	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT de l'indemnité de responsabilité annuelle (en euros)
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	110
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	110
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 000 à 4 600	460	120
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	140
De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	1 220	160
De 12 200 à 18 000	De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	1 800	200

De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	3 800	320
De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	4 600	410
De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	5 300	550
De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	6 100	640
De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	6 900	690
De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	7 600	820
De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	8 800	1 050
Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	1 500 par tranche de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000

Cette IFSE régie fera l'objet d'un versement annuel qui sera proratisé en fonction de la date de nomination ou de fin de fonctions en qualité de régisseur. L'IFSE régie sera versée en totalité au mois de janvier de l'année N+1. L'IFSE régie fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale, notifié à l'agent.

Monsieur DUHEN demande à quoi cela correspond et si cela est une prime.

Monsieur PELLEGRINO lui répond qu'il s'agit d'une prime mais qui ne pouvait plus se cumuler avec le RIFSEEP. Il s'agit d'une prime qui en remplace une autre.

Le versement est lié aux montants d'encaisse.

Aucune autre question ayant été formulée, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur la mise en place et l'attribution de l'indemnité IFSE régie.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, **décide à « l'UNANIMITE »**

- **De mettre en place IFSE régie selon les textes réglementaires et dans les conditions précitées aux personnels titulaires et stagiaires responsables d'une régie.**

- **D'autoriser le Maire à effectuer tout acte en conséquence.**

3) Délibération sur annualisation du temps de travail.

Rapporteur : Vincent PELLEGRINO, Adjoint au Maire

Les ATSEM et les agents faisant fonction d'ATSEM travaillent en grande partie avec les enseignants sur le temps académique. Aussi, il est apparu nécessaire de renforcer leur présence durant les 36 semaines scolaires de manière à mieux effectuer leurs missions.

A l'inverse les agents d'animation (périscolaires, ASLH) doivent être plus présents pendant les vacances scolaires et mercredis car ils assurent la prise en charge des enfants inscrits au Centre Aéré de la commune.

Aussi et pour une meilleure efficacité du fonctionnement de ces deux services, Monsieur Le Maire souhaite mettre en place, à titre expérimental pour l'année scolaire 2024 - 2025, une annualisation du temps de travail pour les ATSEM et les agents d'animation.

Le Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion a rendu un avis favorable le 24 septembre 2024

Il propose une annualisation du temps de travail des ATSEM sur la base de 37 heures (avec des semaines hautes sur le temps scolaire et de semaines basses sur les vacances scolaires) et 35 h 00 heures pour les agents d'animation (semaines hautes sur les vacances et semaines basses sur le temps scolaires).

Cette annualisation est mise en place à titre expérimental pour l'année scolaire 2024/2025.

Monsieur DUHEN demande si elles font 37 heures pendant période scolaire si elles travaillent pendant les vacances et combien d'heures.

Il lui est répondu qu'elles sont annualisées sur 37 heures soit 35 heures (durée légale du travail) avec les RTT . Pendant les périodes scolaires ,elles travaillent 40 heures ; là où les enseignants et la collectivité ont le plus de besoin ; et pendant les vacances elles vont aussi travailler une semaine à Toussaint , une semaine à Février et une semaine à Pâques et plusieurs semaines l'été mais tout en respectant les 1607 heures. Pendant les vacances elles feront du ménage mais pas autant qu'avant car le besoin n'était pas nécessaire. Elles sont donc présentes du matin au soir sur du ménage , de l'accompagnement instituteurs , sur le temps cantine.

Il est précisé qu'on arrive ainsi avec quatre ATSEM à couvrir les besoins de l'école , il n'y a presque pas d'intervention extérieure et que tout le personnel est content de cette modification et que cela fonctionne plutôt bien depuis le début de l'année.

Monsieur DUHEN dit que cela leur permet d'avoir plus de temps et si le personnel est d'accord c'est une bonne idée.

Il est proposé au Conseil municipal de délibérer pour la mise en place de cette annualisation à titre expérimental pour l'année scolaire 2024/2025.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, **décide à « l'UNANIMITE »**

- **D'adopter l'annualisation pour les agents territoriaux des écoles maternelles et les agents d'animation dans les conditions précitées.**
- **D'autoriser le Maire à effectuer tout acte en conséquence.**

4) Approbation du plan communal de sauvegarde

Monsieur le Maire rappelle que le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) est un document de gestion de crise élaboré à l'initiative du Maire pour son usage, celle de l'équipe municipale élue et des membres du Poste de Commandement Communal (PCC).

Le PCS détermine en fonction des événements majeurs, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes. Il définit les procédures à mettre en œuvre pour la gestion du risque, en fonction de la structure et des moyens de la commune.

Le Plan Communal de Sauvegarde est un document qui régit l'organisation communale avec pour objectifs :

- Faire face aux réalités des prises de décision en temps de crise
- Offrir un cadre à l'action municipale et planifier au mieux les actions de sauvegarde
- Organiser l'existant et valoriser les savoirs en matière de risques et de gestion des crises
- Appuyer le Maire, qui est au centre du dispositif communal, dans le cadre de ses pouvoirs de police

Actions à mettre en œuvre :

- Informer
- Alerter
- Mettre à l'abri
- Interdire
- Soutenir
- Assister
- Reloger

Rappel du cadre réglementaire

Le PCS est créé par la loi de modernisation de la sécurité civile de 2004, codifiée en 2012 dans le Code de la Sécurité Intérieure. Le Maire agit en tant que « Directeur des Opérations de Secours ». Il est le premier acteur impliqué dans la gestion de crise puisqu'il détient les pouvoirs de police.

Le document est obligatoire pour les communes couvertes par un plan de prévention des risques ou un plan particulier d'intervention. L'actualisation des données et la réalisation d'un exercice de simulation sont obligatoires tous les 5 ans. La mise à jour des annuaires de crise 1 à 2 fois par an est fortement conseillée.

La réglementation évolue avec la Loi Matras en date du 26/11/21 et son décret d'application n°2022-902 du 20/06/22.

Au-delà du cadre réglementaire qui impose à la ville de mettre en place un Plan Communal de Sauvegarde, la volonté est d'assurer efficacement la mission de protection de tous les concitoyens. Le PCS est d'abord un outil permettant de faire face, de façon organisée, à des risques identifiés ou non, survenus sur notre territoire.

Le PCS reposera sur les acteurs de la collectivité, formés préalablement. Il s'agit d'une organisation en veille, basée sur l'expérience du quotidien, le principe de l'amélioration continue et la rigueur de gestion pour maintenir les dispositions établies opérationnelles.

Les membres de la cellule de crise municipale recevront une formation et un premier exercice interne de simulation sera réalisé.

Pour être pleinement efficace, l'organisation mise en place devra être accompagnée d'une mesure régulière de conformité des dispositions aux objectifs attendus, renforcée par une dynamique d'écoute. Son opérationnalité sera donc complétée par des exercices de mise en situation et d'audits.

Le document reste en l'état d'optimisation d'un point de vue technique et de recueil de données. Les acteurs sont sensibilisés aux situations d'urgence et acquièrent ainsi des réflexes adaptés et des compétences spécifiques appréciables dans ces situations.

La mise à jour du PCS est essentielle pour l'actualisation des données. Il est révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques, de la réglementation, de l'organisation de la commune et des retours d'expérience des exercices annuels de simulation. Dans tous les cas, le délai de révision ne peut excéder 5 ans.

Objectif du PCS « être prêt le jour J »

L'existence ou la révision d'un PCS est portée à connaissance du public et transmis en Préfecture.

Monsieur DUHEN Jacques est étonné que dans l'organigramme de la cellule de crise il n'y a qu'un seul nom et il indique que si une personne est absente, il n'y a pas son remplaçant. Il demande s'il ne faudrait pas mettre une deuxième personne.

Il lui est répondu que cela est envisagé.

Madame BERRUTO Cécile précise que pour le PPMS de l'école c'est ce qui est demandé. C'est important.

Monsieur PELLEGRINO Vincent demande à Monsieur DUHEN Jacques s'il est volontaire, Monsieur DUHEN Jacques lui répond que s'il est là cela ne lui pose pas de problème.

Monsieur DUHEN Jacques demande s'il ne serait pas utile de faire une fiche récapitulative synthétique avec les choses à faire en cas de survenance d'un risque.

Il lui est répondu que cela est en cours de réalisation, il s'agira d'une mallette avec les fiches de chaque personne « qui fait quoi e... »

Monsieur DUHEN indique qu'il faut que cela soit simple.

Il lui est répondu que Monsieur RAFFINI Grégory souhaite que cela soit « joué » pour voir ce que chacun doit faire.

Monsieur DUHEN précise qu'il faut faire un test tous les cinq ans et ne pense pas que cela ait été fait.

Il indique également que les cartes sont petites et pas très lisibles.

Il précise que la fiche proposée renvoie au classeur général.

Aucune autre question n'étant formulée, le conseil municipal est invité à approuver la démarche sur la prise de l'arrêté d'approbation du PCS.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, **décide à « l'UNANIMITE »**

- **D'approuver le Plan Communal de sauvegarde**
- **D'autoriser le Maire à effectuer tout acte en conséquence notamment la prise d'un arrêté.**

5) Tarifs concessions cimetièrre.

Rapporteur : Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal a la charge de définir les tarifs des concessions funéraires.

Il propose au Conseil Municipal afin de régulariser ce dossier de définir les tarifs suivants et d'entreprendre un travail avec les services sur les concessions :

- Concession perpétuelle : 762.25 euros
- Colombarium : 185 euros.

Le conseil municipal est invité à délibérer pour approuver ces tarifs.

Aucune question étant posée ,le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, **décide à « l'UNANIMITE »**

- **D'approuver les tarifs ci-dessus pour les concessions et colombarium.**
- D'autoriser le Maire à effectuer tout acte en conséquence.

6) Créances en non-valeur et créances éteintes -Annule et remplace la délibération n°2024-33 du 1^{er} juillet 2024.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu d'annuler la délibération n°2024-33 sur les créances éteintes et en non-valeur et de la remplacer par la présente délibération.

Une erreur s'est glissée du fait que toutes les informations nécessaires n'avaient pas été reçues pour le conseil municipal (une liste sur les deux) et qu'une confusion a été commise entre créance éteinte et en non-valeur.

Il rappelle qu'on distingue deux créances irrécouvrables, on distingue deux types :

- les admissions en non-valeur, créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieur à un seuil de poursuites, combinaison infructueuse d'actes). Il est à préciser que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation permettant le recouvrement.
- les créances éteintes. On constate l'extinction de ces créances, définitivement effacées, consécutivement à la liquidation judiciaire de fournisseurs ou de sociétés titulaires de marchés publics. Ces créances sont annulées par décision judiciaire (clôture insuffisance d'actif, règlement judiciaire, surendettement décision d'effacement de la dette). Pour ces créances éteintes, la ville et la trésorerie ne pourront plus tenter d'action de recouvrement.

Le montant des créances éteintes représente un montant de 580 € pour le budget principal de la Ville sur des créances de l'année 2020. (Liste 6960320215 en date du 13 juin 2024)

Il indique que pour les créances éteintes soit la somme de 580 € ne nécessite aucune action car l'effacement de la dette s'impose à la collectivité par décision soit du tribunal soit de la commission de surendettement de la Banque de France.

En revanche il demande au Conseil d'admettre en non-valeur la liste n°6125860115 pour une valeur de 400.71 euros après établissement d'un PV de carence du Trésor Public pour l'essentiel cela concerne la cantine pour 300.71 euros.

Aucune question étant posée, le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, **décide à « l'UNANIMITE »**

- **D'admettre en non-valeur la somme de 400.71 euros correspondant à la liste n°6125860115**

➤ **D'autoriser le Maire à effectuer tout acte en conséquence.**

7) Convention de prêt de matériel communal aux associations :

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de délibérer afin de régler par convention le prêt de matériel aux associations.

Il demande au conseil municipal d'adopter les dispositions ci-après.

CONVENTION DE PRET DE MATERIEL COMMUNAL

COORDONEES DU DEMANDEUR

ASSOCIATION

Nom de l'association	
Nom et prénom du président	
Téléphone	
Courriel	

OBJET DU PRET

Objet de l'utilisation	
Lieu	
Description du matériel souhaité	Compléter la fiche ci-après
Date et heure de départ du matériel	
Date et heure de retour du matériel	

Document à joindre : Attestation d'assurance responsabilité civile

Avertissement : La présente demande ne vaut pas autorisation.

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du règlement de prêt ci-joint.

LISTE DU MATÉRIEL PRÊTE

MATERIEL	DUREE (en jours)	QUANTITE
Chaise beige en plastique		
Tables plastique beige 2 M		
Grilles expo pieds		
Grilles expo sans pieds		

RÈGLEMENT D'UTILISATION POUR LE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL

Article 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

La Commune est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant. Elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

Article 2 – LISTE DU MATÉRIEL SUSCEPTIBLE D'ÊTRE PRÊTÉ

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel ci-dessous peut être mis à disposition.

- 168 chaises beiges en plastique
- 34 grandes tables beiges 2 m
- 40 Grilles d'exposition avec pieds 8 grilles sans pied

Article 3 – BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel peut être prêté aux associations de la commune.

Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal.

Article 4 – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Le matériel doit être réservé par courrier, par mail ou à la mairie de SAINT SAVOURNIN, au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation. Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, une fiche de demande individuelle de prêt sera remplie par le demandeur.

Toute demande est acceptée après accord de monsieur le maire de la Commune. La signature de la fiche de demande individuelle de prêt, par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes dispositions.

Article 5 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Le matériel sera retiré, sur rendez-vous, auprès des services municipaux concernés. Pour les associations, le matériel ne sera livré et enlevé sur le site qu'en présence d'un représentant de l'association.

Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant de l'association est absent.

Le retour du matériel aura lieu le lendemain du dernier jour d'utilisation. Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal.

En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenu avec la Commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

Article 6 – ASSURANCES

Le bénéficiaire du prêt de matériel de la Commune est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction des biens meubles prêtés.

Le bénéficiaire fournira une photocopie de son attestation d'assurance responsabilité civile et fera son affaire de la garantie des risques précisés dans le règlement d'utilisation.

Article 7 - CAUTION

En cas de dégradation ou de non-restitution du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, la valeur de remplacement de ce matériel.

Un titre sera établi par le service des Finances selon le tableau ci-après.

MATERIEL	Valeur de remplacement
Chaise beige en plastique	59 €
Tables plastique beige 2 M	105 €
Grilles expo pieds	77 €
Grilles expo sans pieds	70 €

Article 8 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

Les associations ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la Commune.

Fait à SAINT SAVOURNIN, le

Vu pour accord,
L'utilisateur,

Vu pour accord
Le Maire,

Le Conseil Municipal est invité à délibérer.

Aucune question étant formulée

Après en avoir délibéré, **décide à « l'UNANIMITE »**

- **D'adopter la convention de prêt telle qu'énoncée ci-dessus**

- **D'autoriser le Maire à effectuer tout acte en conséquence.**

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire demande si parmi l'assemblée quelqu'un possède de grosses et anciennes clés, il s'agit d'un prêt pour la fête médiévale avec une cérémonie et les gens de la fête vont donner les clés au Maire.

Monsieur le Maire rappelle qu'il y a eu de très beaux concerts sur la commune et qu'il regrette que le conseil municipal soit peu représenté.

Monsieur VANNI Gilbert ajoute que l'idée de planter un arbre de la Paix a été vu avec Monsieur le Maire et que la date retenue serait le jeudi 17 octobre 2024. L'arbre serait planté près de l'école avec l'association du mouvement de la Paix. Et pour symboliser la Paix, l'arbre planté sera un olivier. Madame BERRUTO Cécile précise que l'école maternelle participe. Monsieur le Maire demandera aux services techniques de faire le trou pour planter l'olivier.

Monsieur VANNI Gilbert indique qu'une rue va s'appeler chemin de la Paix, il pense que cela serait bien de faire une cérémonie officielle pour lever le voile sur la plaque. Il ajoute qu'on a bien besoin de la Paix en ce moment.

Monsieur le Maire dit que la Paix ça commence devant chez soi, on verra cette demande. Il faudra refaire tous les panneaux et les plaques.

Monsieur DUHEN a des questions.

Il voudrait faire un point sur les dépenses de personnel, il précise qu'il a reçu des tableaux qu'il a analysé et demande si on paie une personne de moins depuis le mois de septembre.

Il lui est répondu que oui, il serait bien de dire à la population que les effectifs sont en hausse ou en baisse.

Le mois prochain il y aura un départ à la retraite. Mais il peut en arriver d'autres.

Monsieur DUHEN Jacques indique qu'il y a un problème récurrent d'absentéisme : 7.8 personnes absentes pour une petite commune c'est beaucoup. Et cela représente une somme il faut donc en parler.

Il lui est précisé que sur le vote du budget on est pas mal sur la consommation de la masse salariale. On a fait un calcul sur les trois derniers mois avec la consommation mois par mois et la projection sur la fin d'année.

Monsieur DUHEN Jacques demande ensuite d'informer sur la salle LUCIANI. Est-ce qu'il y a un planning de fait et l'état des dépenses engagées (tableau envoyé) et on a déjà dépensé 212 000 euros pour pas grand-chose à part la sécurité.

Monsieur le Maire ajoute aussi pour l'architecte, midi charpentes, l'audit énergétique.

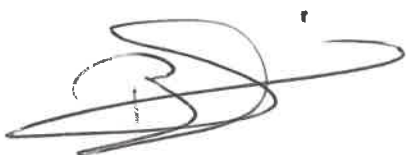
Monsieur VANNI Gilbert demande si on est obligé de prendre un architecte, il lui est répondu par l'affirmative.

Monsieur DUHEN Jacques s'interroge sur les 98 000 euros de FACONEO, il demande si c'était pour la sécurisation ; Monsieur le Maire lui répond favorablement.

Monsieur DUHEN Jacques demande le planning, il lui est répondu que les marchés devaient être lancés en novembre avec un début de travaux début d'année 2025 et la réunion avec l'architecte a été repoussée.

Fin de la séance à 19 heures 15

Le Secrétaire de séance
Matthieu BOGI



Le Maire
Rémi MARCENGO

