

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
Service des Assemblées
JL/CB.
Marignane, le 5-mars-16

Conseil Municipal du 7 juillet 2014

Procès-verbal.

Conseillers Municipaux : Effectif : 39 ; Présents : 33 ; Pouvoirs : 5 ; Absent : 1.

L'AN DEUX MILLE QUATORZE, LE SEPT JUILLET, A DIX HUIT HEURES, LE CONSEIL MUNICIPAL S'EST REUNI EN L'HOTEL DE VILLE SOUS LA PRESIDENCE DE M. Eric LE DISSES, MAIRE, PAR SUITE DE CONVOCATION EN DATE DU 25 JUIN 2014.

ETAIENT PRESENTS : MMES, MM. LE DISSES Eric, Maire, ROCCARO Lorenzo, COLIN Patricia, BIOLLEY Claude, PRADEL Véronique, GUIOT Robert, AGULLO Pascal, CUDENNEC Odile, LO IACONO Michel, LANCIAL Florence, BRAVI Fabien, BRIERE Isabelle, CANTO Bernard, ROS Marie-Rose, Adjoints, PONTOUS Guy, MATTEONI Guy, ANDRE Antoine, POMMIER Jocelyne, MOMPRIVE Claudette, GOELZER Martine, VILORIA Patrick, SUCCAMIELE Nathalie, DELOURS Dominique, BAUMULLER Yves, PANAGOUDIS Grégory, SINOPOLI Emmanuelle, ARAKELIAN Rémy, MANFREDI Pierre, SAID Jacqueline, BLESSEMAILLE Monique, GOMEZ Vincent, TORNAMBE Joseph, SUIRE VINCIGUERRA Catherine, conseillers municipaux.

ABSENT : M. LAVIE Laurent.

ONT DONNE POUVOIR : Mme BONTOUX Dominique à M. BIOLLEY Claude, Mme CHARVOT-ISNARD Jeanine à Mme COLIN Patricia, Mme GRENOY Stéphanie à M. GUIOT Robert, M. AMODRU René à M. MANFREDI Pierre, Mme LANTERMO Christiane à M. GOMEZ Vincent.



A 18 heures, Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint et déclare la séance ouverte. Il donne lecture des pouvoirs qui lui ont été remis.

Le conseil désigne Monsieur Rémy ARAKELIAN en qualité de secrétaire de séance.

Le Secrétaire de séance donne lecture des Décisions du Maire prises depuis le Conseil Municipal du 20 juin 2014 :

N°S DATE	OBJETS
265 25/06	S.J.R.A. / BATIMENTS COMMUNAUX MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL A L'ASSOCIATION MARIGNANE BUDO KAI
266 25/06	S.J.R.A. / BATIMENTS COMMUNAUX MISE A DISPOSITION AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'UN LOCAL DENOMME MAISON DES ANCIENS « LOU ROUSTIDOU » 9 PLACE CAMILLE DESMOULINS

267 25/06	S.J.R.A. DENONCIATION DE LA MISE A DISPOSITION DE LA PARCELLE BY 12 PAR MONSIEUR MARIO BRUNETTO
268 25/06	ESPACE ST EXUPERY CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU THEATRE MOLIERE AVEC LA SARL MEDIA PROD COMEDIE « RECHERCHE PIGEON DESESPEREMENT » LE 7 NOVEMBRE 2014
269 25/06	S.J.R.A. / BATIMENTS COMMUNAUX MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL SIS 2 RUE CAZEAUX A L'ASSOCIATION DES RETRAITES DU NOUVEAU MARIGNANE
270 25/06	S.J.R.A. / BATIMENTS COMMUNAUX MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL A L'ASSOCIATION C.M.S. SPORTS LOISIRS
271 25/06	S.J.R.A. / BATIMENTS COMMUNAUX MISE A DISPOSITION DE SALLES DU CONSERVATOIRE DE DANSE A L'ASSOCIATION LES ARTS MÊLÉS
272 25/06	ESPACE ST EXUPERY FESTIVAL DE THEATRE PIECE « FROU FROU LES BAINS » LE 28 SEPTEMBRE 2014 ASSOCIATION LES COMEDIENS DES QUATRE TOURS
273 25/06	ESPACE ST EXUPERY SPECTACLE « JULIEN COURBET » LE 21 NOVEMBRE 2014 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU THEATRE MOLIERE SARL ALG
274 25/06	ESPACE ST EXUPERY SPECTACLE « SOSIES DE MAHE ET M FARMER » LE 22 AOUT 2014 CONTRAT L.G.M. PROD
275 25/06	ESPACE ST EXUPERY SPECTACLE « NORMAN » LE 7 OCTOBRE 2014 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU THEATRE MOLIERE SARL ARTS ET LOISIRS GESTION
276 25/06	COMMANDE PUBLIQUE MAINTENANCE DE LA PROTECTION INCENDIE DE DIVERS BATIMENTS COMMUNAUX
277 25/06	ESPACE ST EXUPERY SPECTACLE « LES LEGENDES DE LA SOUL » AVEC L'ORCHESTRE LES MELOMANES LE 10 AOUT 2014 LES MELOMANES ASSOCIATION
278 25/06	ESPACE ST EXUPERY ANIMATIONS SPECTACLE DE CIRQUE « MORENO YOHAN » le 11 JUILLET 2014
279 25/06	ESPACE ST EXUPERY CONCOURS DE CHANT LE 24 AOUT 2014 SPECTACLE « LES MELOMANES ASSOCIATION »
280 25/06	SERVICE POPULATION RETROCESSION CONCESSION DECENNALE FAMILLE CAYREYRE
281 25/06	S.J.R.A UTILISATION D'EMPRISES DOMANIALES EN VUE DE LA REALISATION DU BUS A HAUT NIVEAU DE SERVICES (B.H.N.S.) CONVENTION AVEC LE S.M.I.T.E.E.B.
282 30/06	ESPACE ST EXUPERY CONCERT AVEC DAVE LE 23 AOUT 2014 SUR LE COURS MIRABEAU CONTRAT MHO
283 30/06	COMMANDE PUBLIQUE REPARATION DE JEUX DE COURS ET D'ESPACES PUBLICS
284 30/06	D.R.H./ PREVENTION CONVENTION DE PRESTATION DE LA SANTE AU TRAVAIL
285	N.I.T.C

30/06	ADHESION A L'ASSOCIATION VILLE INTERNET
286 30/06	SERVICE POPULATION PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES OBSEQUES DE PERSONNES DEPOURVUES DE RESSOURCES. MME MARIANNA OURENIA
287 30/06	OPAH RU SUBVENTION POUR TRAVAUX DE RAVALEMENT DE FACADES MME ANNA RIZZO 4 RUE CAZEAUX
288 30/06	OPAH RU SUBVENTION POUR TRAVAUX DE RAVALEMENT DE FACADES MME HATICE SAHIN 14 AVENUE JEAN MERMOZ
289 30/06	SPORT COURSE PEDESTRE « COURSE DES ETANGS » LE 31 AOUT 2014. CONVENTIONS DE PARTENARIAT.
290 3/07	MARCHES PUBLICS CONTRAT DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS NAUTIQUES TEMPORAIRES DE LOISIRS MARIGNANE PLAGE SAISON 2014 EURL SID SECURITE
291 7/07	ESPACE SAINT EXUPERY SPECTACLE AVEC VILLAGE CREW- TRIBUTE TO VILLAGE PEOPLE – LES MELOMANES LE 20 JUILLET 2014 LIVE CONTACT PRODUCTIONS

Monsieur le Maire met aux voix le procès verbal du conseil municipal du 20 juin 2014 :

Monsieur GOMEZ signale, à ce propos, qu'au point n° 8 « COMPTE DE GESTION 2013 » du budget principal, Madame LANTERMO et lui-même ont voté favorablement pour le compte de gestion de l'exercice 2013 et qu'ils ne se sont pas abstenus (comme cela est mentionné dans le procès verbal) car, comme l'a fait remarquer Madame COLIN, il s'agit d'un document établi par le receveur municipal.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité (pour : 38).

Avant d'aborder l'ordre du jour, Monsieur le Maire souhaite faire une intervention :

Il rappelle que la semaine dernière, une jeune femme de 34 ans, Fabienne TERRAL CALMÉS, mère de deux petites filles, Adèle et Romane, enseignante dans une classe de grande section de maternelle, a été poignardée à 9 heures du matin, dans sa classe, devant une dizaine de petits élèves de 5 ans.

Il ajoute qu'elle a été assassinée par la diabolique maman d'un élève de sa classe au motif qu'elle avait mal parlé à son enfant ; une femme connue des services de police et de l'Education Nationale.

Il précise que, s'il souhaite, aujourd'hui, dans ce conseil, honorer la mémoire de cette jeune femme, c'est avant tout pour pallier l'impossibilité des enseignants de Marignane, pour cause de vacances, d'observer un moment de recueillement dans les écoles.

Il poursuit en disant que, eux, élus de la République, au travers de la minute de silence qu'il propose d'observer, doivent être vigilants tous les jours à ce qu'ils disent, à ce qu'ils font, à ce qu'ils écrivent. Il ajoute qu'ils doivent soutenir, dans cette société qui vacille, toutes celles et ceux qui sont en contact avec une population de plus en plus exigeante, agressive, voire dangereuse (on l'a vu vendredi dernier).

Il fait remarquer que ce qui s'est passé là aurait pu se dérouler à Marignane et que permettre à certains administrés avec une extrême liberté de juger, critiquer, agresser ou frapper un enseignant, un médecin, un homme politique ou autre, engendre un sentiment de toute puissance qui ouvre la porte à des actes dont les conséquences peuvent être irréversibles.

Pour Fabienne, son mari, ses enfants et au nom du corps enseignant de Marignane, Monsieur le Maire propose donc à l'assemblée, si elle en est d'accord, d'observer un moment de sincère recueillement.

(Minute de silence...)

Puis, il est passé à l'étude des questions inscrites à l'ordre du jour.

DIRECTION GENERALE ADJOINTE/SERVICE ASSEMBLEES

POINT 1 : CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS. MODIFICATION DE LA LISTE DES COMMISSAIRES SUPPLEANTS.

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

Par délibération n°166 du 30 avril 2014, le conseil municipal a adopté la liste de contribuables proposée pour la désignation des commissaires titulaires et suppléants appelés à siéger à la commission communale des impôts directs.

Conformément à l'article 1650 du code général des impôts, un commissaire doit être domicilié en dehors de la commune, cette disposition concernant aussi bien les commissaires titulaires que les suppléants.

Or, la liste des commissaires suppléants, proposée par la commune, ne comporte pas de commissaire domicilié en dehors de la commune. Il convient donc de la modifier.

Il est donc proposé :

- De modifier la liste des commissaires suppléants, adoptée par délibération n°166 du 30 avril 2014 et de proposer **Monsieur Alain PASCUAL**, demeurant à Gignac la Nerthe, en remplacement de Monsieur Harold SIMPSON.

VOTE : POUR : 34 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 4, M. GOMEZ, *Mme LANTERMO*, *Mme SUIRE-VINCIGUERRA*, M. TORNAMBE.

DIRECTION GENERALE ADJOINTE/SERVICE JURIDIQUE

POINT 2 : CONCLUSION D'UN AVENANT N°1 AU TRAITE D'AFFERMAGE DU SERVICE DE RESTAURATION COLLECTIVE MUNICIPALE CONCLU AVEC LA SOCIETE ELRES

RAPPORTEUR : Mme PRADEL

Un traité d'affermage, intervenu au terme d'une procédure de délégation de service public, portant sur le service de restauration collective municipale, concernant 14 restaurants scolaires, les crèches, un jardin d'enfant, deux centres de loisirs et un centre sportif, a été conclu avec ELRES, à effet du 1^{er} janvier 2012, pour une durée de 3 ans.

Il expire le 31 décembre 2014.

Les délais de rédaction, de consultation, de négociation et de mise au point du dossier sont globalement de l'ordre d'une année. Toutefois, deux événements susceptibles d'influencer la préparation du dossier se déroulent en 2014 : d'une part, les élections municipales, d'autre part, la mise en place de la réforme des rythmes scolaires.

En effet, la Délégation de Service Public, c'est à dire l'externalisation de la gestion des services municipaux, est une décision éminemment politique : c'est dire que ce choix peut être remis en question à l'issue de consultations électorales.

Par ailleurs, les incertitudes sur l'organisation des rythmes scolaires, et donc l'estimation du nombre de repas, interdisaient toute rédaction d'un cahier des charges trop en amont, c'est-à-dire à un moment où les choix municipaux n'étaient pas fixés, dans la mesure où le nombre de repas est un élément essentiel de la détermination de la participation communale, qui, d'après les simulations réalisées, peut représenter jusqu'à 20 % en plus.

Pour toutes ces raisons, et conformément aux dispositions des articles L 1411-2-a et L 1411-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé de conclure un avenant de prolongation d'une année, courant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015, portant sur l'affermage du service de restauration collective municipale et d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

Monsieur TORNAMBE dit qu'il est surpris de ne pas voir dans la note de synthèse de référence à la commission de délégation de service public ; il demande donc si elle a été consultée et quel est son avis car, conformément au code général des collectivités territoriales, l'avenant doit être soumis à l'avis de cette commission..

Monsieur le Maire demande à Monsieur PASQUIER, Directeur Général Adjoint des Services, Responsable du Service Juridique, de répondre. Ce dernier explique que le rapport a été soumis à la commission de délégation de service public le jeudi 22 mai 2014, qu'il est visé dans le corps de la délibération et que l'avis a été favorable.

VOTE : POUR : 34 CONTRE : 1 M. TORNAMBE ABSTENTIONS : 3 M. GOMEZ, MME LANTERMO, Mme SUIRE-VINCIGUERRA.

POINT 3 : GUICHET UNIQUE « ESPACE M ». ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR.

RAPPORTEUR : Mme COLIN

Le Guichet unique, installé Rue de Verdun, fonctionne depuis l'automne 2013.

Le projet de règlement intérieur expose toutes les activités municipales dont l'inscription se fait au Guichet Unique, et parmi lesquelles, les Nouvelles Activités Parascolaires, organisées par la Commune le Vendredi après midi à partir de la rentrée scolaire de septembre 2014.

Ces activités municipales font ou feront chacune l'objet d'un Règlement Intérieur Particulier.

Le règlement du Guichet unique définit les modalités communes à toutes les activités, en ce qui concerne les Règles générales d'accueil, les inscriptions, les tarifications et facturation.

Madame COLIN dit que ce qu'il convient de noter est que le non respect du règlement entrainera l'exclusion de l'activité et que le non paiement des sommes dues fera l'objet d'un titre de recette mis en recouvrement auprès du Trésor Public. Elle ajoute qu'en cas de non paiement des sommes dues, la ville se réserve le droit de remettre en cause toute nouvelle inscription pour les activités municipales. Cela signifie que si on est débiteur dans un service, on ne peut pas accéder à un autre service tant que la créance n'a pas été acquittée.

Il est donc proposé d'adopter le Règlement Intérieur, ci-après, du Guichet unique dont l'entrée en vigueur est immédiate :

GUICHET UNIQUE – REGLEMENT INTERIEUR :

GENERALITES

Le Guichet unique permet aux administrés de s'inscrire sur l'ensemble des activités municipales suivantes :

- inscriptions maternelles et élémentaires
- accueil périscolaire (matin et soir)
- centre de loisirs sans hébergement (mercredis et vacances scolaires)
- nouvelles activités périscolaires
- centre de vacances
- classes de découverte
- centre d'animation sportif
- école municipale des sports
- transports scolaires
- stage baby multi activités
- structures de la petite enfance (crèches, multi accueil, jardin d'enfants)

OBJET DU REGLEMENT

Le règlement intérieur du guichet unique définit les modalités générales de préinscription et d'inscription pour les services municipaux de la petite enfance, de la jeunesse, de la culture, des sports et des loisirs. Il relève à ce titre de l'autorité du Directeur Général des Services.

Il définit aussi les modalités de paiement des activités faisant l'objet d'une tarification.

Les activités municipales font l'objet de règlements intérieurs particuliers précisant les dispositions propres au fonctionnement de chaque structure (horaires, nature des activités...)

FORCE OBLIGATOIRE DU REGLEMENT

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les usagers ont accès au service dans les conditions arrêtées par le règlement. Le respect de ses prescriptions est impératif.

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

L'accès au service du guichet unique suppose l'adhésion totale au présent règlement, ainsi qu'au règlement intérieur spécifique à chacune des activités du service.

REGLES GENERALES D'ACCUEIL/ ORGANISATION SERVICE

Pour pouvoir être accueilli au sein des structures et bénéficier des activités, l'inscription doit être validée au Guichet Unique situé 4. Rue de Verdun (04.42.31.11.31 – guichet.unique@ville-marignane.fr.)

Les horaires d'ouverture du guichet sont affichés à la porte du Service. Le guichet unique est fermé les jours fériés.

Chaque année, les dates de retrait et les dates limites de dépôt des dossiers sont affichées au service guichet unique ainsi que sur les structures concernées. Le journal municipal et le site de la ville indiqueront le calendrier des inscriptions.

INSCRIPTIONS

L'accès aux activités municipales implique obligatoirement une inscription préalable par le biais d'un dossier unique d'inscription, de pièces justificatives et d'un acompte.

Lors de l'ouverture du dossier unique, les pièces obligatoires sont :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Carnet de santé
- Livret de Famille
- Dernier Bulletin de Salaire
- Certificat médical de vie en collectivité et pratique du sport

- Dernier avis d'imposition
- Une photo
- Assurance scolaire et extrascolaire.

En cas de séparation ou de divorce, les parents devront remettre au guichet unique un extrait du jugement indiquant clairement les modalités de garde et d'autorité parentale de l'enfant.

Toutes les fiches d'inscription devront être signées obligatoirement par tous les responsables légaux. Tout dossier incomplet ne pourra être validé.

*Les parents s'engagent à informer par écrit en cours d'année le guichet unique de tout changement (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle) concernant le dossier d'inscription.
Le refus de fournir les informations (coordonnées des parents, ...) est de nature à interdire l'accès au service du guichet unique.*

L'ensemble des informations nominatives a fait l'objet d'une déclaration à la C.N.I.L. Les informations peuvent être consultées ou rectifiées pendant les heures d'ouverture du guichet unique.

Les inscriptions ne sont possibles que sous réserve des places disponibles, celles-ci étant déterminées par des contraintes budgétaires, de réglementation, de sécurité, d'espaces disponibles ou encore de qualité du service.

Le guichet unique est un service destiné à centraliser les inscriptions aux activités municipales des différentes structures ci-après :

- *L'inscription à l'école pour une rentrée au mois de septembre est effectuée pour les enfants entrant en première année de maternelle et en première année en cours élémentaire.*
- *L'inscription en accueil périscolaire est effectuée avant chaque rentrée scolaire. Elle est valable durant toute l'année scolaire. Elle doit être renouvelée chaque année.*
- *Les inscriptions aux activités loisirs pour les vacances scolaires sont programmées (centre de vacances, classe de découverte, centre de loisirs...) en fonction des séjours organisés par la ville. Les familles sont informées par l'intermédiaire du journal municipal et par voie d'affichage au guichet unique des dates d'ouverture d'inscription.*
- *Les préinscriptions dans les structures de la petite enfance ainsi que les inscriptions en accueil occasionnel de la petite enfance peuvent être effectuées toute l'année auprès de l'une des crèches municipales lors d'un rendez-vous avec une directrice de crèche.*
- *L'inscription au service de restauration scolaire est valable pour l'année scolaire, renouvelable chaque année.*
- *L'inscription à l'Ecole municipale des sports est valable pour l'année scolaire, renouvelable chaque année.*

MODALITES D'ANNULATION D'INSCRIPTION

Les annulations d'inscription, par courrier ou au guichet avec le formulaire d'annulation, peuvent être prises en compte dans un délai de 15 jours ouvrés avant le début du séjour.

Les annulations d'inscription en dehors de ce délai ne donneront pas lieu au remboursement de l'acompte.

TARIFS/ FACTURATION

Le guichet unique est un service destiné à centraliser la facturation de toutes les prestations proposées aux administrés faisant l'objet d'une tarification.

Les tarifs sont fixés par décision du maire. Les tarifs peuvent faire l'objet d'une révision par décision du maire chaque année.

Les tarifs sont affichés au guichet unique.

Pour certaines prestations, le tarif est établi à partir du quotient familial.

Le calcul du quotient familial pour les prestations de l'année scolaire N/N+1 est effectué à partir de l'avis d'imposition N-1.

Le calcul doit être fait avant le 31 janvier de l'année N pour établir le quotient familial.

Sans calcul établi à cette date, le tarif maximum sera automatiquement appliqué pour la durée de l'année scolaire et sans rétroactivité.

Les documents à fournir pour le calcul du quotient familial sont :

- l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-1*
- les trois derniers bulletins de salaire pour chaque personne vivant au foyer*
- les justificatifs de paiement des allocations familiales et de tous les revenus entrant au foyer.*

En cas de changement de situation personnelle ou professionnelle (séparation, perte d'emploi, ...), vous pouvez adresser un courrier accompagné des pièces justificatives à l'attention du responsable du service guichet unique afin que votre situation puisse être actualisée ; il n'y a pas d'effet rétroactif, la date prise en compte est celle de la réception de votre demande.

Déductions :

En cas d'absence, une régularisation sera opérée par le régisseur afin de déduire les prestations déductibles.

- Absence pour maladie :
Supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical. Les trois premiers jours d'absence seront facturés. Le certificat médical ne pourra être pris en compte que sur présentation ou envoi dans les sept jours calendaires qui suivent l'arrêt.

- Hospitalisation de l'enfant*
- Absence pour cas de force majeure (décès survenu dans la famille, éviction pour maladie contagieuse, fermeture de la structure d'accueil...)*

LES MODES DE PAIEMENT :

Les modalités de fonctionnement de la régie de recettes sont fixées par décision municipale et sont affichées au guichet unique et sur les différentes structures décentralisées.

Le paiement des prestations se réalise à la réception de la facture au guichet ou par courrier et avant la date d'échéance mentionnée sur la facture par :

*Chèque bancaire ou postal
Espèces
Carte bancaire
Chèques vacances, Cesu,
Chéquier Lattitude 13*

La mise en place de nouveaux moyens modernes de paiement sera portée à la connaissance des usagers.

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est nécessaire de joindre le coupon détachable situé en bas de la facture. Il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de non-paiement, deux relances par courrier simple sont adressées aux familles.

Tout paiement non enregistré durant cette période fera l'objet d'un titre de recette pour mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

En cas de non-paiement des sommes dues pour l'année scolaire précédente, la ville se réserve le droit de remettre en cause toutes nouvelles inscriptions pour les activités municipales.

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription sur des activités de la Ville implique formellement l'acceptation des règlements intérieurs.

Le non-respect du règlement intérieur entraînera l'exclusion sur l'activité.

VOTE : POUR : 37, CONTRE : 0 ; ABSTENTIONS : 1 M. TORNAMBE.

POINT 4 : ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (CENTRE AERE). ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

RAPPORTEUR : Mme LANCIAL

Le projet de Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs sans hébergement, couramment appelé Centre Aéré, expose les conditions et modalités d'admission, les questions relatives à la sécurité et aux assurances, à la surveillance médicale, les modes de calcul des participations parentales, les relations avec les parents et les principes de respect des règles de vie en collectivité étant précisé que les inscriptions se font au Guichet Unique.

Le point essentiel qui motive ce nouveau Règlement Intérieur est la modification de son fonctionnement en période scolaire, c'est-à-dire le mercredi.

En effet, la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires et, donc la création d'un temps scolaire le mercredi matin, réduit au seul mercredi après midi le fonctionnement de l'A.L.S.H., les enfants étant transportés sur site, soit par la Ville qui les récupère dans les écoles, soit conduits par les parents.

Il est donc proposé d'adopter le Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement, ci-après, dont l'entrée en vigueur est immédiate et d'abroger tout acte antérieur portant sur le même objet :

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT. REGLEMENT INTERIEUR.

Le Centre de Loisirs Municipal St Pierre est un Accueil de Loisirs assurant un accueil éducatif des enfants à l'occasion de leurs loisirs les mercredis, petites et grandes vacances.

Il est géré par la VILLE de MARIGNANE– Téléphone 04.42.31.11.11.

Il dispose d'une capacité d'accueil autorisée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Jeunesse et des Sports :

- **Centre de loisirs St Pierre** : 175 places en accueil régulier,

Horaires Administratifs: (accueil, renseignements)

Lundi – mardi – jeudi – vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30.

*Le secrétariat se situe au 22, chemin de St Pierre, 13700 MARIGNANE
Téléphone 04.42.88.30.29.*

Accueil du Mercredi :

*Accueil des enfants de **12h à 18h00** comprenant repas du midi et goûter*

Accueil vacances scolaires :

*Le centre de loisirs est ouvert pendant **les vacances de février, avril, juillet, août et octobre.**
De **8h à 18h**, comprenant repas du midi et goûter.*

Période de Fermeture (congés annuels)

Le Centre de loisirs est fermé pour congés annuels en septembre et pendant les vacances de Noël.

Activités

Toutes les activités de plein air, piscine, sports, arts plastiques, journées à thèmes, grands jeux sont organisées avec des personnes diplômées.

Dans l'intérêt de l'enfant, sa participation à toutes les activités est souhaitée sauf contre-indication médicalement justifiée.

6 – L'équipe d'animation

- *Un directeur.*
- *2 adjoints pédagogiques*
- *Animateurs (BAFA, CAP Petite Enfance, équivalent)*

I. CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION

1- Critère de Résidence

Seront inscrits en priorité les enfants dont les parents résident sur Marnagnane

2- Critère d'Activité

Seront inscrits en priorité les enfants dont les deux parents travaillent (ou le parent en cas de famille monoparentale).

Des places peuvent être accordées, sans critère d'activité, dans la mesure des places laissées disponibles par l'accueil sur critères d'activités. Les personnes en recherche d'emploi feront l'objet d'une attribution prioritaire dans ce cas.

Les enfants seront accueillis dans la stricte limite des places et des inscriptions.

Une liste d'attente pourra être constituée dans le respect de la capacité d'accueil.

En cas de perte d'emploi en cours d'année, les enfants peuvent être maintenus 3 mois dans l'établissement. A l'issue, en cas de non reprise d'emploi, l'enfant sera accepté en fonction des places laissées disponibles.

3- Age d'admission

Accueil de Loisirs St Pierre

- **Au Mini Centre** : enfants de 3 ans révolus à moins de 4 ans préalablement scolarisés et autonomes en terme de propreté.
- **Tranche d'âges accueillie** : enfants de 4 à 15 ans

4- Critère de Présence

- **Mercredis** : tous les mercredis du mois minimum, voire toute l'année scolaire.
- **Vacances scolaires** : du lundi au vendredi
- **Petit séjour** : 1 semaine minimum d'inscription.

- **Eté :**
- **Minimum d'inscription :** une session de 2 semaines consécutives
- **Maximum d'inscription :** 2 sessions de 2 semaines.

5- Horaires

Accueil du Mercredi

Les enfants peuvent être conduits directement au Centre de loisirs par les parents ou récupérés par la ville, à la sortie des classes (à partir de midi).

Ils sont admis jusqu'à 12 h 20. **Au-delà, les enfants ne seront plus acceptés.**

Les parents viennent chercher leurs enfants entre 17h et 18h dernier délai, ce de manière impérative.

Accueil Vacances Scolaires

Les enfants sont conduits directement au Centre de loisirs, entre 8h et 9h au plus tard.

Après cette heure les enfants ne seront plus acceptés.

Les parents viennent chercher leurs enfants entre 17h et 18h dernier délai, ce de manière impérative. Il est demandé aux familles de respecter l'horaire de fermeture du soir à 18h précises. Plusieurs retards pourront occasionner une suspension de l'accueil, **voire une sortie définitive de l'enfant.**

Les parents voulant exceptionnellement récupérer leur enfant avant 17h devront obligatoirement le signaler au bureau le matin et signer une décharge au moment du départ. Pour des raisons liées à la sécurité des enfants, le portail est fermé entre 9H00 et 17H00.

6- Constitution du dossier

Liste des pièces justificatives nécessaires à la constitution du dossier d'inscription en photocopies, accompagnées de leur original :

- Avis d'imposition N-1 / et dernières fiches de paye des 2 parents. N° allocataire caf en cas de paiement par chèque vacances
- Livret de famille
- Carnet de santé
- Certificat médical daté de moins d'une semaine autorisant la pratique du sport et déclarant l'aptitude à la vie en collectivité.
- Une attestation d'assurance concernant la responsabilité civile
- Justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés.

**Lors de l'admission, le dossier d'inscription doit être complet.
Aucun enfant ne sera admis sans certificat médical à jour**

III. SÉCURITÉ ET ASSURANCE

1- Bijoux et Objets Personnels

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de mettre à l'enfant des bijoux ou tout accessoire susceptible de provoquer des accidents. L'argent de poche n'est pas autorisé.
Pour les tout-petits les doudous et tétines sont autorisés.

Le Centre Aéré n'est pas responsable en cas de perte ou de vol.

2- Sorties

Pour les activités extérieures programmées par le centre aéré et celles nécessitant le transport dans un véhicule de service ou un transport urbain, les parents signent une autorisation de sortie.

3- Tierces personnes habilitées à récupérer l'enfant

L'enfant quitte le centre aéré avec ses parents ou l'un des deux parents, ou leurs représentants majeurs, désignés expressément par eux lors de la constitution du dossier d'admission. Ces derniers doivent se munir d'une pièce d'identité. La direction et les animateurs doivent être informés chaque fois qu'une personne autre que les parents se présente pour récupérer l'enfant.

4- Autorité Parentale

En cas de séparation ou divorce des parents, l'enfant est remis à celui qui en a la garde. A cet effet, les parents doivent aviser le Directeur de tout changement de situation dans le foyer et fournir les justificatifs.

De même, le Directeur a toute latitude pour accepter ou refuser le départ d'un enfant avec une personne ne présentant pas un état normal.

Les parents doivent signaler dans les plus brefs délais tout changement de lieu de travail, d'adresse, de numéro de téléphone..., ces renseignements sont indispensables en cas d'urgence !

5- Assurance

Le Centre est assuré en termes de responsabilité civile pour son personnel et les enfants, dans le cadre des activités qu'il propose.

Toutefois, conformément aux nouvelles dispositions de la loi n° 2001 – 624 du 17 juillet 2001 portant diverses dispositions d'ordre social, éducatif et culturel (Journal Officiel du 18 juillet 2001) "les parents ont intérêt de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les animations".

IV. MODE DE CALCUL DES PARTICIPATIONS PARENTALES

1- Tarifs

La participation financière des parents est fixée par la Décision municipale, calculée sur la base d'un tarif journalier dégressif en fonction du revenu du foyer et du nombre d'enfants fréquentant le Centre de loisirs.

Il sera demandé, lors de l'inscription, un justificatif de revenu à actualiser chaque année.

A défaut de produire ce document, les familles se verront facturer le tarif applicable à la tranche maximale, sans effet rétroactif.

2- Déductions Exceptionnelles

Aucune déduction ne sera admise sur la facture mensuelle fixée par le contrat sauf pour les motifs suivants :

- *Fermeture exceptionnelle de la structure (épidémie, grève...)*
- *Hospitalisation de l'enfant et ce dès le 1^{er} jour d'hospitalisation*
- *Eviction par un médecin*

- *Maladie supérieure à 3 jours avec production d'un certificat médical (le délai de carence comprend le 1^{er} jour de maladie et les 2 jours calendaires qui suivent)*

Les absences pour maladie de l'enfant ou pour raisons exceptionnelles (décès parents proches : parents, grands-parents, frères, sœurs) peuvent faire l'objet d'un remboursement sur présentation de justificatif (certificat médical, extrait acte décès) dans les deux conditions suivantes :

- *1/2 jour d'absence le mercredi en période scolaire,*
- *à partir de 3 jours d'absence en période de vacances scolaires, pendant les sessions.*

Pour revenir au Centre, l'enfant absent pour maladie devra fournir le 1^{er} jour de son retour, un nouveau certificat de non contagion et de reprise en collectivité.

- *Séjour organisé par la ville de Marignane (Classe verte, classe de neige...)*

3- Paiements Mensualisés

- *Les parents doivent s'acquitter de leur facture mensuelle le premier mercredi du mois et avant le début du séjour pour les vacances scolaires.*
- *Tout mois ou séjour commencé est dû entièrement*

Les désistements peuvent faire l'objet d'un remboursement si le SECRETARIAT est prévenu de l'absence :

*15 jours avant le commencement d'un séjour vacances
1 semaine maximum précédant le premier mercredi du mois*

V. SURVEILLANCE MÉDICALE

1- Conditions sanitaires

Après une maladie contagieuse ou une éviction due à un problème sanitaire, un certificat de non contagion est exigé au retour de l'enfant.

2- Vaccinations

Les enfants doivent avoir subi toutes les vaccinations obligatoires.

3- Maladie de l'enfant

Les enfants doivent être en bonne santé.

Lorsqu'un enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, le personnel d'encadrement informe immédiatement le Directeur qui dispose d'un pouvoir d'appréciation pour rendre l'enfant à l'accompagnateur. Les parents sont invités à consulter un médecin.

4- Traitements médicaux

A l'arrivée, les parents doivent prévenir des éventuels traitements donnés par eux aux enfants ou des éventuels accidents survenus.

Seuls seront administrés par le Directeur ; les médicaments prescrits par un médecin suivant une ordonnance récente et ne présentant aucune difficulté particulière ou un apprentissage spécial.

5 – Projet d'Accueil Individualisé Municipal

Pour répondre au besoin de certains parents, et en vertu de la réglementation en vigueur peuvent être accueillis dans les établissements municipaux les enfants présentant une allergie alimentaire, une pathologie ou un handicap. A cette fin, la Ville de Marignane dispose d'un Protocole d'Accueil Individualisé Municipal (P.A.I.M) dont l'objectif est de permettre une connaissance adaptée de la situation par les agents en charge de la garde des enfants dont la pathologie nécessite un suivi et une attention particulière.

Ce P.A.I. est indispensable avant toute inscription. Il est confidentiel, et consulté uniquement par les personnels concernés par l'accueil de l'enfant

6- Intervention Médicale en cas d'urgence

Si au cours de la journée un incident ou un symptôme survient, les parents seront avisés.

Selon la situation, il leur sera demandé de venir chercher l'enfant.

En cas d'accident, ou symptôme inquiétant, le Directeur dispose du pouvoir de faire transporter l'enfant à l'hôpital par les services d'urgence.

Les parents doivent signer une autorisation de transport et d'hospitalisation.

7- Propreté et Habillement

L'enfant doit être amené propre au centre aéré (corporel et vestimentaire).

Ce dernier assure sa propreté en cours de journée.

Le linge de l'enfant doit être en bon état, et marqué à son nom.

Pour les moins de 6 ans Une tenue de rechange complète est fournie par la famille.

8- Trousseau

Tous les enfants devront être impérativement munis de :

- 1 Sac à dos
- 1 gourde
- 1 brosse à dents + dentifrice
- Tenue adaptée à la saison et à l'activité.

9- Alimentation

Les menus sont établis par la Commune ou son prestataire, dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments.

Ils sont affichés devant chaque salle et au secrétariat afin que les parents puissent en prendre connaissance.

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant d'arriver au centre de loisirs.

10- Respect des Libertés Individuelles (CNIL)

Les parents qui refusent la prise de photos de leur enfant doivent l'indiquer par écrit. A défaut, ils sont réputés l'accepter.

VI. RELATIONS AVEC LES PARENTS

Le Directeur et son adjoint sont seuls habilités à fournir aux parents les renseignements d'ordre pédagogique, ou administratif concernant leur enfant.

Seul le Directeur donne les renseignements d'ordre médical.

Les indications de vie quotidienne sont fournies par l'équipe d'animation auprès des enfants.

Les parents mettent à profit le temps d'arrivée et de départ pour dialoguer avec le personnel.

A l'occasion de manifestations spéciales (spectacles été, expositions photos...) les parents peuvent être invités à participer aux réjouissances

Les parents sont informés des projets pédagogiques mis en place et des recommandations départementales mises à jour par le ministère de la jeunesse et des sports.

Le Directeur se tient à disposition des parents qui en expriment le besoin pour des entretiens particuliers, sur rendez-vous.

VII. RESPECT DES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

La vie en collectivité a pour corollaire certaines obligations et notamment le respect des autres et de leur environnement. De ce fait, l'enfant ou l'adolescent s'engage à participer au séjour dans le bon respect des règles de cordialité et convivialité dont sont exclus : toutes attitudes violentes, tout langage insolent tant à l'égard des participants que de l'équipe d'animation chargé de l'encadrement des séjours.

En cas d'agression verbale ou physique sur un agent du Centre aéré ou en cas de dégradation du matériel, l'EXCLUSION de l'enfant est immédiate pour toutes les structures municipales.

Aucun recours n'est possible ni délais accordés.

Aucun remboursement n'interviendra si cette exclusion survient en cours de mois.

VOTE : POUR : 38

CONTRE

ABSTENTIONS

POINT 5 : SERVICE DE GARDERIE SCOLAIRE- ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

RAPPORTEUR : Mme PRADEL

Le projet de Règlement intérieur du Service de Garderie Scolaire expose les conditions et modalités d'admission, les horaires de fonctionnement, les questions relatives aux modalités d'accueil, à l'hygiène, la santé, etc. ainsi que les dispositions particulières relatives au service minimum d'accueil en cas de grève du personnel enseignant, étant précisé que les inscriptions se font au Guichet Unique.

Le point essentiel qui motive ce nouveau Règlement Intérieur est la modification de son fonctionnement en période scolaire, c'est-à-dire le mercredi et le vendredi.

En effet, la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires et donc la création d'un temps scolaire le mercredi matin et la suppression de la classe du vendredi après midi conduisent à un fonctionnement de ce service les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi matin, et seulement les lundis, mardis et jeudis soir.

Tout acte antérieur portant sur le même objet est abrogé.

*Madame PRADEL apporte une modification au point n°5 du règlement, à savoir « MODALITES D'ACCUEIL », garderie du matin. Elle précise que les enfants continueront à être accueillis à 7h30 mais que la garderie fermera à **8h10** et non pas à 8h15, comme cela est écrit dans le règlement. En effet, elle explique que l'école ouvrant à 8h20, il convient de laisser un laps de temps de 10 mn pour organiser la rentrée des classes.*

Il est donc proposé d'adopter le Règlement Intérieur, ci-après, du Service de Garderie Scolaire, qui entrera en vigueur à la rentrée scolaire de septembre 2014.

REGLEMENT DE LA GARDERIE DES ENFANTS DANS LES ECOLES DE MARIGNANE

Ce règlement a pour objet de fixer les règles d'accueil à la garderie des enfants, dans les écoles maternelles et élémentaires de MARIGNANE.

L'accueil à la garderie est un service facultatif organisé par la Commune. Il est rappelé que la garderie n'offre pas une activité de soutien scolaire ni même une aide aux devoirs, c'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Le présent règlement prend effet au début de chaque rentrée scolaire

Il est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.

1. CONDITIONS D'ACCES

Le nombre de places disponibles à la garderie étant limité pour des raisons de sécurité, les enfants dont la situation répond aux critères suivants sont admis prioritairement sur présentation de justificatifs :

- *Enfant d'une famille monoparentale dont le parent exerce une activité professionnelle ou suit un stage de formation professionnelle*
- *Enfant dont les deux parents exercent une activité professionnelle*

2. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

*La garderie est ouverte en période scolaire, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis matin de **7h30 à 8h20** et les lundis, mardis et jeudis soirs de **16h30 à 17h45**.*

3. MODALITES D'INSCRIPTION

Pour l'inscription de leurs enfants à la garderie, les parents doivent impérativement :

- *Remplir une fiche d'inscription*
- *Fournir une photo d'identité de l'enfant*
- *Fournir le dernier bulletin de salaire (de chacun des parents ou du parent isolé) ou attestation de l'employeur*
- *Fournir une attestation d'assurance périscolaire (valable pour l'année scolaire concernée) pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les heures de la garderie (l'attestation devra préciser les coordonnées de la compagnie et le N° de police).*

LES INSCRIPTIONS SE FONT AU GUICHET UNIQUE.

4. TARIFICATIONS

Le prix de la garderie est fixé par décision du maire.

5. MODALITES D'ACCUEIL

Garderie du matin : *Les enfants (maternelles et Elémentaires) accompagnés par les parents sont accueillis de 7 h 30 à 8 h10. La présence des enfants fait l'objet d'un pointage par le personnel municipal.*

Pour la garderie du soir : *Les enfants sont gardés à partir de 16 h 20 (maternelle) ou 16 h 30 (élémentaire) jusqu'à 17 h 45.*

Les enfants, de classe élémentaire seulement, doivent remettre un ticket à la responsable de la garderie pour être accueillis à la garderie du soir.

Les tickets d'accès sont remis aux parents lors de l'inscription et sur leur demande au guichet famille.

Le retrait des enfants s'effectue seulement par les parents ou toute personne désignée par eux sous leur responsabilité entre 16 h 45 et 17 h 45.

Le goûter (pour les maternelles et les élémentaires) doit être fourni par les parents, dans le cartable (ou sac) de l'enfant.

Signalement des absences : Il est impératif, pour des raisons de sécurité que toute absence de l'enfant soit signalée avant 16 heures par les parents au N° suivant : 06.32.09.57.32

6. PAIEMENT

Tous les enfants restant dans l'enceinte de l'école sont considérés comme inscrits à la garderie moyennant paiement de ce service. Toute séance commencée est due.

Les factures sont remises aux parents par le personnel de la garderie.

Le paiement est effectué mensuellement auprès du régisseur du « Guichet Unique » aux heures d'ouverture du service. Le règlement peut s'effectuer en espèces, par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire. Un reçu est délivré.

7. MANQUEMENTS AUX DISPOSITIONS DU REGLEMENT

Les parents prennent l'engagement de respecter et de faire respecter par leurs enfants le règlement dont un exemplaire leur est remis à l'admission à la garderie.

Cet engagement est matérialisé par la signature des parents ou tuteurs sur la fiche d'inscription.

○ **retards de paiement** – *En cas d'impayés et après deux relances, le recouvrement est confié à la Trésorerie de Marignane qui procèdera à l'encaissement par l'émission d'un titre de recettes.*

En cas d'impayé, l'enfant peut être exclu de la garderie. Cette exclusion prend fin à la régularisation de la dette par les parents.

○ **Retards le soir** – *Les parents venant récupérer leurs enfants après 17 h 45, heure de fermeture de la garderie, s'exposent au paiement d'une pénalité de 10 euros à compter du 2^{ème} retard et pour le 3^{ème} retard, le 1^{er} retard donnant lieu à un avertissement.*

A partir du 4^{ème} retard l'enfant ne sera plus accepté.

○ **Discipline** – *Les enfants doivent se comporter respectueusement envers les adultes et leurs camarades. Ils doivent adopter un comportement correct, sans vulgarité, brutalité ou grossièreté.*

En cas de problème de comportement d'un enfant, la procédure suivante est appliquée :

- Premier avertissement écrit aux parents.

- Convocation des parents par la Responsable de la Vie des Ecoles – pour un entretien en présence de l'enfant

Sans amélioration,

Deuxième avertissement écrit aux parents.

- Nouvelle convocation des parents par la Responsable de la Vie des Ecoles – avant la saisine de la Commission de discipline composée du Maire adjoint chargé de la Petite Enfance et de l'Enfance et du responsable du service périscolaire. Les parents ou représentants légaux, l'intervenant périscolaire seront également conviés à cette commission qui pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive du service de garderie.

En cas d'indiscipline grave (violences verbales et / ou physiques envers le personnel communal ou envers d'autres enfants) une exclusion du service de garderie peut être immédiatement prononcée.

De même, le manque de respect des parents envers les agents communaux entraîne une exclusion immédiate et définitive de l'enfant de la garderie.

Toutes dégradations de matériel ou des locaux feront l'objet d'une procédure.

8. SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL

Dans le cadre de la loi 2008-790 du 20 Août 2008, lorsque l'enseignement est interrompu du fait d'une grève et que le taux des grévistes est égal ou supérieur à 25% des enseignants de l'école, il appartient à la Commune de mettre en place un service minimum d'accueil.

❖ **Dans les écoles maternelles** - l'accueil à la garderie du matin et du soir est maintenu

❖ **Dans les écoles élémentaires** -

- 1) si le seuil des enseignants grévistes ne dépasse pas 25 %, les enfants sont accueillis dans leur école aux horaires habituels, la garderie du matin et celle du soir sont maintenues
- 2) si le seuil des enseignants grévistes dépasse les 25%, les enfants sont accueillis au Centre Aéré (22 Chemin de St Pierre). Dans ces conditions, la garderie du matin est assurée mais celle du soir est annulée.

Toutefois, si la grève touche la Fonction Publique Territoriale, les parents d'élèves doivent s'assurer du maintien des garderies du matin et du soir.

Une information est affichée, au plus tard, la veille du mouvement à 12 heures sur le panneau extérieur des écoles concernées par le service minimum d'accueil. De même, une information est disponible sur le site internet de la Ville, au plus tard la veille du jour de grève.

9. HYGIENE – SANTE - SECURITE

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments, même sur ordonnance médicale. Aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée, sauf si un PAI (protocole d'Accueil Individualisé) a été mis en place par l'Education Nationale durant l'année scolaire en cours et entériné par les services municipaux.

Le PAI a pour but de faciliter l'accueil d'un enfant ayant une pathologie ou des troubles qui nécessitent certains aménagements. La prise en charge de l'enfant par les services de la Ville intervient après l'élaboration de ce protocole qui organise les modalités particulières de la vie quotidienne de l'enfant dans la collectivité.

Ce protocole est établi avant l'accueil de l'enfant, dès l'inscription et doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire. Lorsque le PAI mentionne la fourniture de médicaments, la famille devra remettre au personnel de la garderie une trousse contenant les médicaments. Le nom de l'enfant devra apparaître lisiblement sur la trousse et les parents veilleront à fournir des médicaments dont la date limite de péremption est compatible avec l'année scolaire.

10. ACCIDENTS

En cas de blessures bénignes, le personnel communal apporte les premiers soins grâce à une pharmacie mise à sa disposition.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise :

- *le personnel communal fait appel aux services d'urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15, Médecin).*
- *Les parents sont immédiatement prévenus et en cas de transfert vers un établissement hospitalier, si les parents ne sont pas présents, un agent communal accompagne l'enfant.*
- *Lors d'un accident, le surveillant rédige immédiatement une déclaration pour le service « VIE DES ECOLES » sur lequel il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.*
- *En aucun cas la responsabilité des agents ne pourra être engagée sur ces points.*

Monsieur TORNAMBE demande si cette garderie est payante.

Madame PRADEL répond par l'affirmative en précisant qu'il s'agit d'un tarif unique, fixé à 1 euro.

Monsieur le Maire renchérit en disant que c'est le même tarif depuis 2009.

VOTE : POUR : 37 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 1 M. TORNAMBE

POINT 6 : CENTRE D'ANIMATION SPORTIF. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.

RAPPORTEUR : Mme LANCIAL

Par délibération n°7 du 30 janvier 2013, le Conseil Municipal a approuvé le nouveau règlement intérieur du Centre d'Animation Sportif.

Ce règlement et, notamment, l'article 4 « Tarification » prévoit que la participation financière des parents est fixée par délibération du conseil municipal.

Monsieur le Maire ayant reçu délégation du conseil municipal pour :

« fixer dans la limite d'une variation de 15 p. cent en plus ou en moins, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal »,

Il est proposé :

- De modifier l'article 4 « Tarification » du règlement intérieur du Centre d'Animation Sportif, comme suit : « *La participation financière des parents est calculée et fixée sur la base d'un tarif journalier dégressif en fonction du revenu du foyer et du nombre d'enfants fréquentant le Centre d'Animation Sportif.* »
- D'adopter le nouveau règlement ainsi modifié qui abroge le précédent règlement.

VOTE : POUR : 38 CONTRE ABSTENTIONS

POINT 7 : SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE. ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

RAPPORTEUR : Mme PRADEL

Après avoir rappelé les engagements des parents et ceux des enfants, le règlement intérieur du service de la restauration scolaire expose les conditions et modalités d'inscription, de tarification, de facturation et de règlement ainsi que les questions relatives à la discipline et aux allergies alimentaires, étant précisé que les inscriptions se font au Guichet Unique.

Il est donc proposé d'adopter le Règlement Intérieur, ci-après, du service de Restauration Scolaire :

RESTAURATION SCOLAIRE. REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement de service a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service public de la restauration scolaire, dont la gestion a été déléguée à la société ELIOR RESTAURATION.

Ce règlement a un caractère obligatoire, les parents lors de l'inscription attesteront de leur adhésion en visant l'imprimé de demande d'inscription. Les parents ne souhaitant pas adhérer au présent règlement ne pourront bénéficier du service de restauration scolaire.

Le service des usagers dans les réfectoires est organisé par la Ville. Le personnel assure la sécurité des enfants dont il est responsable légalement durant la pause méridienne.

ELIOR RESTAURATION est chargé de la production, de la distribution ainsi que de l'encaissement des repas auprès des usagers.

ENGAGEMENT DES PARENTS

Pour que le service de restauration scolaire, non obligatoire, soit assuré dans les meilleures conditions possibles, chacun doit en respecter les règles qui sont en fait celles de toute vie collective :

- *L'enfant doit être inscrit le matin pour le service de midi*
- *Les élèves et leur famille s'interdisent toute atteinte à la fonction ou à la personne de tout adulte travaillant en cantine scolaire*
- *En cas d'accident, les parents doivent rejoindre leur enfant dès qu'ils sont prévenus. La famille est responsable de la santé de son enfant.*

ENGAGEMENT DES ENFANTS

- *Je me lave les mains avant et après le repas*
- *Je rentre et sors de la cantine dans le calme en suivant les consignes des adultes*
- *Je me sers selon mon appétit tout en pensant aux autres et je finis mon assiette*
- *Pendant l'heure du repas, je me tiens correctement, mange proprement, modère mes gestes et le volume de ma voix pour que la vie de groupe soit agréable*
- *Je participe au rangement de la table à la fin du repas*
- *Je respecte et je suis poli avec les autres enfants, les personnes qui servent et qui me surveillent*
- *Je respecte le matériel et les locaux*
- *Je respecte les plantations dans la cour*
- *Je sais que si je n'observe pas ces règles, mes parents seront prévenus*

Sont admis au restaurant scolaire

Les enfants scolarisés dont les parents (ou le parent isolé) ont des difficultés à organiser le repas :

- *Soit du fait de leurs activités professionnelles (étudiants et stagiaires en formation y compris),*
- *Soit du fait d'une impossibilité dûment motivée par des circonstances exceptionnelles, matérielles, sociales ou familiales, en particulier Rmistes, chômeurs, handicapés, ...)*

Eu égard aux capacités d'accueil des cantines et dans la limite de celles-ci, l'accès sera réservé en priorité aux enfants dont les parents justifient les conditions ci-avant énoncées.

Il sera cependant admis que tout enfant n'entrant pas dans les critères énoncés pourra prendre 10 repas par an, à la convenance des parents.

INSCRIPTIONS ET TARIFICATION

Les inscriptions se font au Guichet Unique, auprès de l'agent ELIOR.

Les tarifs sont fixés par décision du maire.

Définition des formules :

1^{ère} formule - Repas abonné lorsque l'enfant est inscrit à la cantine 1,2, ou 3 jours fixes par semaine. La famille qui inscrit son enfant au restaurant scolaire tous les jours est considérée comme ayant droit au tarif réservé. Il en est de même pour l'enfant inscrit fixe au moins une semaine à l'avance à jour fixe lundi, mardi, jeudi au calendrier.

OU

2^{ème} formule – Repas occasionnel pour 10 repas par an pour chaque enfant à la convenance des parents. Tout repas non réservé est un repas imprévu générant des coûts de fabrication supérieur, en raison d'une gestion plus complexe

Inscriptions - *Pour déjeuner en cantine, les familles doivent :*

- Avoir rempli le dossier d'inscription auprès de la Ville
- Ne pas être débiteur d'une quelconque somme au titre du service de la restauration

La Ville détermine les conditions d'inscription et remet aux familles les dossiers d'inscription à remplir pour l'enregistrement. En cas de litige sur une inscription, ELIOR RESTAURATION en informe la Ville qui est seule à pouvoir statuer sur l'inscription d'un usager.

Lors de l'inscription, les documents à fournir sont :

REPAS ABONNES – Le dernier avis d'imposition des parents et toute pièce justificative d'activité ;
Le livret de famille ;
Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
Assurance « responsabilité civile ».

REPAS OCCASIONNELS - Le livret de famille,
Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
Assurance « responsabilité civile »

Pour les enfants ne résidant pas sur la Commune, si le (les) parent(s) exerce(nt) une activité libérale, artisanale ou commerciale sur la Ville, il sera nécessaire de produire le kbis afin que soit appliqué le tarif réservé aux Administrés marignanais.

FACTURATION

Elle est effectuée par ELIOR RESTAURATION et adressée aux familles à l'issue d'un mois de consommation (réception vers le 15 du mois suivant). Cette facture fait apparaître le solde du mois et le montant dû par le titulaire du compte.

La famille dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour procéder au règlement.

Toute contestation du titulaire du compte doit être portée à la connaissance d'ELIOR, par tout moyen, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date figurant sur la facture.

La réclamation peut être adressée à ELIOR RESTAURATION – 20 ALLEE LA PALUN 13700 MARIIGNANE, ou par téléphone au 01.41.29.38.88

Tout règlement en espèces donne lieu à remise d'un reçu. Pour les versements par chèque, un reçu sera délivré à la demande de l'utilisateur. Aucune réclamation présentée par l'utilisateur ne sera prise en compte en l'absence de reçu.

CARENCES

Le remboursement des repas non consommés ne s'applique que pour les cas suivants :

- absence justifiée pour maladie supérieur à 3 jours scolaires consécutifs. Concernant les absences, les sommes remboursées ne comprennent pas les tarifs des repas des 3 premiers jours d'absence.
- Les classes de découvertes quelque soit le nombre de jours d'absence sous réserve d'un préavis de 7 jours francs avant l'absence
- Journée pédagogique sous réserve d'un préavis de 7 jours francs.

REGLEMENT

Les familles peuvent créditer leur compte CANTINE.COM par :

- Prélèvement automatique
- Titre Interbancaire de Paiement domicilié (TIP)
- TIP chèque
- TIP espèces
- Télépaiement Internet via le portail famille (<http://marignane.cantines@com>)
- Carte bancaire
- Chèque bancaire ou postal à l'ordre Elior Restauration – 20 allée La Palun

13700 MARIGNANE

➤ *Espèces au guichet Restauration, situé au service des Affaires Scolaires -4, rue de Verdun 13700 MARIGNANE.*

Faute de règlement après relances d'Elior, la Commune se réserve le droit d'engager des poursuites à l'encontre des familles qui auraient contracté une dette. La créance est majorée soit des frais de recouvrement contentieux par le cabinet de recouvrement, soit forfaitairement une somme de 70 €, à titre de pénalité prononcée en application du présent règlement.

L'inscription au service de restauration d'un usager exclu est suspendue par la Ville jusqu'au complet règlement de sa dette.

Tout usager laissant son enfant en cantine scolaire sans inscription et sans règlement des repas, recevra un courrier de rappel. Si après relances de la Commune aucune régularisation n'est intervenue, la Commune déclenchera une enquête sociale sur les raisons de l'abandon matériel de l'enfant et procédera à un signalement auprès du Président du Conseil Général, compétent en matière d'aide sociale à l'enfance, ainsi qu'auprès du parquet des mineurs du tribunal de grande instance.

ALLERGIES ALIMENTAIRES

Les enfants présentant des allergies alimentaires dûment constatées par un allergologue pourront être accueillis durant le temps de restauration scolaire dans les limites d'un protocole d'accueil établi en concertation avec la Municipalité et les parents. Une commission composée de membres issus de l'Education Nationale, du médecin scolaire et de la Ville statuera sur la conduite à tenir. Les parents de l'enfant sont invités à participer à la commission.

ASSURANCES

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire. L'assurance de la Commune complète celle souscrite par les parents.

ACCIDENTS

En cas d'accident, il appartient aux parents ou aux représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur.

DISCIPLINE

Si l'enfant a des droits, il a aussi des devoirs et doit respecter les règles de vie collective pendant le temps du repas y compris durant les récréations. Les familles participent aux mesures éducatives qui font suite au comportement de leur enfant.

Les manquements aux règles de conduite par les élèves, usagers du service public de restauration scolaire peuvent parfois être réglées par le dialogue avec les personnels en charge de ce service. Mais, certains manquements à la discipline pourront faire être soumis à l'avis de la commission consultative et sanctionnés par la Commune.

En début d'année, chaque élève se voit attribuer un crédit de 5 points de comportement. La mise en place de ce système n'a pour objectif que de responsabiliser l'enfant face à son comportement et à ses actes.

Si l'élève demi-pensionnaire ne respecte pas les règles de conduite, le service des affaires scolaires en est immédiatement avisé et peut décider de le convoquer la commission consultative. Cette commission présidée par l'autorité organisatrice du service public de restauration scolaire est composée de :

2 représentants de la Commission Scolaire

Un représentant de la Mairie

Le directeur de l'école

Un parent d'élève délégué de l'école

Le plaignant et les parents de l'élève sont entendus par la commission. Les parents, lors de la commission, pourront se faire assister d'une personne de leur choix et pourront faire des interventions écrites ou orales.

Toute décision de sanction sera notifiée par lettre recommandée avec AR aux parents de l'élève et pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de 2 mois à compter de la notification.

Toute dégradation grave des biens communaux, imputable à un enfant par un non respect des consignes sera à la charge des parents.

VOTE : POUR : 37 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 1 M. TORNAMBE

Monsieur le Maire propose de modifier l'ordre de présentation des questions.

POINT 8 : RESTAURANTS MUNICIPAUX - REVALORISATION DES PRIX UNITAIRES DES REPAS EN CANTINE - ANNEE SCOLAIRE 2014-2015.

RAPPORTEUR : Mme PRADEL

Les tarifs des repas des élèves, servis dans les restaurants municipaux, ont été fixés en dernier lieu par décision n°192 du 13 août 2010 et ceux des repas des usagers adultes, autres que les élèves, par décision n°193 du 13 août 2010, comme suit :

- Elèves non marignanais : 2,48 €
- Enseignants et assimilés, stagiaires ou autres :
 - permanents : sans subvention : 4,73 € ; avec subvention : 3,59 €
 - occasionnels : sans subvention : 6,28 € ; avec subvention : 5,50 €

En raison de l'augmentation normale du coût du service, il convient de revaloriser les tarifs des repas servis en cantine en appliquant une augmentation de 41% pour les élèves non marignanais.

Il convient, également, de fixer un prix unique pour les repas des usagers adultes, sauf pour les stagiaires en formation sur nos écoles qui bénéficieront du tarif appliqué aux élèves marignanais qui déjeunent en occasionnel (2,41 € actuellement).

Par ailleurs, les décrets n°2013-77 du 24 janvier 2013 et n°2014-457 du 7 mai 2014 obligent les communes à appliquer de nouveaux rythmes scolaires au plus tard à la rentrée scolaire 2014-2015. Dans le cadre de l'application de ces décrets, la commune prendra en charge les enfants dans les écoles, à partir du moment où ceux-ci seront inscrits aux Nouvelles Activités Périscolaires Marignanaises (NAPM) le vendredi après-midi.

A cet effet, il convient de prévoir la mise en place de la cantine le vendredi pour les enfants qui bénéficieront de ces activités et de fixer le prix du repas servi ce jour là, aussi bien en maternelle qu'en élémentaire.

Il est donc proposé, à compter du 1^{er} septembre 2014, de fixer les prix unitaires des repas servis dans les restaurants municipaux de la façon suivante :

- Elèves non marignanais : 3,50 €
- Pour les usagers adultes : 5,52 €
- Pour les enfants inscrits aux NAPM : 4,50 € en maternelle – 4,80 € en élémentaire (le tarif correspond au prix coûtant des repas pour la collectivité).

VOTE : POUR : 34 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 4, M. GOMEZ, MME LANTERMO, MME SUIRE-VINCIGUERRA, M. TORNAMBE.

POINT 9 : FIXATION DE NOUVEAUX TARIFS MUNICIPAUX (hors restauration scolaire)

RAPPORTEUR : Mme PRADEL

Les tarifs des structures et activités municipales n'ont pas, pour la plupart d'entre eux, été modifiés depuis 2010.

Or, l'évolution du fonctionnement des structures et activités, de leur fréquentation, de leur coût, ainsi que les modifications d'organisation induites par la réforme des rythmes scolaires mise en place à compter de la rentrée 2014, rendent aujourd'hui nécessaire la création de nouveaux tarifs pour certaines structures.

Il est donc proposé de **créer** les tarifications suivantes :

- **Accueil de loisirs sans hébergement :**

Tarifs du mercredi à compter de la rentrée scolaire 2014/2015 :

		1° Enfant		2 ° Enfant		3° Enfant	
TRANCHE 1	Jusqu' à 1000 €	11,50 €* 13,00 €* 	10,80 € 12,30 € 	10,20 € 11,70 € 			
TRANCHE 2	de 1001 à 1800 €	12,00 € 13,50 € 	11,10 € 12,60 € 	10,50 € 12,00 € 			
TRANCHE 3	de 1801 à 2500 €	12,65 € 14,00 € 	11,50 € 13,00 € 	10,80 € 12,30 € 			
TRANCHE 4	de 2501 à 3500 €	13,00 € 14,50 € 	11,90 € 13,40 € 	10,90 € 12,40 € 			
TRANCHE 5	Sup à 3500 €	13,50 € 15,00 € 	12,30 € 13,80 € 	11,10 € 12,60 € 			
Tarifs résidents extérieurs		17,00 € 19,90 € 	17,00 € 18,90 € 	17,00 € 17,90 € 			

* Colonne de gauche : tarif sans transport

* Colonne de droite : tarif avec transport

- **Centre de vacances (la Fare en Champsaur) :**

COLONIE SKI 6 JOURS	RESIDENT EXTERIEUR
267,70 €	
COLONIE ÉTÉ 15 JOURS	RESIDENT EXTERIEUR
ENFANT	302,60 €

ADOLESCENT	372,10 €
COLONIE OCTOBRE 6 JOURS	RESIDENT EXTERIEUR
	209,50 €

- **Centre d'animation sportif :**

	1° Enfant	2° Enfant	3° Enfant
TARIFS RESIDENT EXTERIEURS	20,40 €	19,40 €	18,40 €

MINI STAGES	RESIDENT EXTERIEUR
1/2 Journée	3,50 €

- **Piscines**

Résidents extérieurs :

Entrée individuelle adulte : 2.50 €

Entrée individuelle enfant (moins de 14 ans) et étudiant: 2.30 €

Abonnement adulte : 15.80 €

Abonnement enfant (moins de 14 ans) et étudiant: 14.40 €

- **Conservatoires de musique et de danse**

Discipline supplémentaire :

Résident : 10 €

Résident extérieur : 20 €

Monsieur le Maire rappelle qu'aujourd'hui le prix est de 54 € pour 3 instruments et qu'il a été décidé de rajouter 10 € par instrument supplémentaire pour les marignanais et 20 € pour les extérieurs. Il précise que l'on est largement en dessous des tarifs appliqués dans les autres villes.

Monsieur TORNAMBE demande quelle est la logique de ces augmentations car si l'on regarde le tableau « Accueil de loisirs sans hébergement, Tarifs du mercredi » on voit que c'est la tranche 1 qui subit la plus forte augmentation et que ceux qui ont les revenus les plus importants (tranches 4 et 5) ont moins d'augmentation en pourcentage.

Il fait remarquer que la tranche 1 subit une augmentation de 13% pour un enfant, 14% pour le 2^{ème} enfant et presque 15% pour le 3^{ème} alors que si l'on regarde la tranche 5, ils subissent 11%, 12 et 13 % d'augmentation ! Il pense que normalement cela devrait être les revenus les plus défavorisés qui devraient payer moins.

Madame COLIN répond que les gens qui fréquentent aujourd'hui le Centre d'accueil se situent dans la tranche 1 et que la majorité des gens payent entre 11,50 € et 10,20 € lorsqu'ils ont 3 enfants ; que cela reste quand même la tranche la moins élevée mais que l'on est bien obligé d'impacter le coût des cantines.

Monsieur le Maire précise que 13,00 € (Tranche 1, 1° enfant), c'est le coût avec le transport...

Madame COLIN fait remarquer que l'on n'est pas obligé de prendre le bus...

Monsieur le Maire poursuit en disant que les parents ont demandé que les prix soient indiqués avec et sans transport...

Madame COLIN précise que le prix du transport est de 2 € partout...ce qui fait que le delta n'est plus le même mais que le transport n'a qu'un prix et que, malgré le quotient familial, on a toujours ce delta de 2 € qui va s'additionner ; qu'à un moment donné, le glissement de tarif n'est plus le même en raison du quotient familial.

Monsieur TORNAMBE persiste à dire que les gens les plus défavorisés vont payer plus...

Monsieur le Maire proteste et dit que la municipalité est comme lui : elle évite de massacrer les gens qui n'ont pas d'argent !

Madame COLIN répète que le quotient a été appliqué partout sauf que le bus, lui, n'a qu'un prix que l'on soit dans la 1^{ère} ou la dernière tranche, il ne coûte que 2 €. Elle reconnaît, à la décharge de Monsieur TORNAMBE, que le tableau est mal fait et indique que les colonnes claires sont les colonnes sans le bus et les colonnes grisées sont les colonnes au choix avec le transport.

Monsieur le Maire dit qu'il ne faut plus penser comme avant car on est obligé de faire quelque chose de nouveau et que pour toutes ces activités, on est les moins chers du département. Il précise qu'il y aura encore des aménagements concernant les nouvelles activités périscolaires marignanaises et qu'il faut attendre le retour des acteurs sur le terrain et des parents mais que la municipalité a déjà des pistes pour faire encore un peu plus.

Il rappelle que les activités du vendredi après midi sont gratuites et dit que, si la cantine est à prix coûtant, c'est parce que l'école s'arrête à midi le vendredi alors qu'avant elle continuait l'après midi, que c'est un nouveau système, comme le centre aéré.

Il explique que les augmentations sont très importantes pour les résidents extérieurs parce que dans les villes avoisinantes, on arrive à avoir des repas pour les enfants de Marignane à 7€ ! Il ajoute qu'il y a, actuellement, un équilibre entre les enfants marignanaïses qui vont dans les écoles voisines et les enfants des villes voisines qui viennent dans les écoles marignanaïses mais que, si on fait payer 7 € la cantine aux petits marignanaïses, ils vont revenir à Marignane et que là, ça va provoquer une remontée énorme des effectifs ! C'est la raison pour laquelle on augmente les tarifs pour les enfants de l'extérieur mais ce n'est pas dramatique : 3,50 € le repas par rapport aux 7 € d'à côté, ce n'est pas énorme, précise-t-il ! Monsieur le Maire conclut en disant qu'il espère non pas avoir convaincu Monsieur TORNAMBE mais lui avoir expliqué convenablement les choses et qu'il rejoint Madame COLIN quand elle dit que le tableau n'est pas explicite et que l'on peut se tromper.

Monsieur TORNAMBE demande quel est le tarif pour les marignanaïses qui vont en colonie.

Madame COLIN répond que les petits marignanaïses et les extérieurs payaient le même prix et qu'en conséquence, la municipalité a voulu marquer la différence entre eux ; que, dans le cas présent, il s'agit de nouveaux tarifs, uniquement pour les extérieurs.

Monsieur le Maire constate que c'est mal expliqué là aussi...

Monsieur TORNAMBE demande s'il y aura une augmentation pour les marignanaïses qui vont à la piscine, qui font des animations sportives ou qui partent en colonie ?

Monsieur le Maire répond qu'il y aura une augmentation mais du coût de l'inflation...

Madame COLIN renchérit en disant que ce sera juste le glissement d'un petit pourcentage, alors que là on est sur des tarifs qui prennent 41% par rapport à l'existant !

Monsieur le Maire ajoute que c'est la raison pour laquelle, ces augmentations passent en délibération, sinon c'est une décision du maire.

S'adressant plus particulièrement à Monsieur TORNAMBE, il dit qu'avec la situation économique du pays et ce qui se passe à l'heure actuelle autour de nous et même chez nous, on est obligé de rehausser les tarifs et d'impacter le moins possible les marignanais avec les dépenses nouvelles que subit la commune, comme par exemple, la mise en place de la réforme des rythmes scolaires (comme n'importe quel maire en France, il est incapable de dire combien cela va coûter puisque c'est fonction du nombre d'enfants inscrits et qu'on ne le connaît toujours pas) sans oublier qu'il faut tenir compte aussi du désengagement de l'Etat depuis de nombreuses années...

Monsieur TORNAMBE dit que c'est donc un impôt indirect ?

Monsieur le Maire répond que c'est l'inverse, car l'impôt concerne toutes les personnes imposables alors que, là, les tarifs n'impactent que ceux qui profitent des services, c'est-à-dire les usagers et que c'est justement pour éviter de faire participer un maximum de marignanais aux services rendus pour quelques marignanais.

VOTE : POUR : 34 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 4 M. GOMEZ,
MME LANTERMO, MME SUIRE-VINCIGUERRA, M. TORNAMBE.

POINT 10 : DELIBERATION DE PRINCIPE. CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DE L'OUSTAOU RAIMU

RAPPORTEUR : M. BIOLLEY

Le musée en hommage à l'acteur Raimu ouvrira ses portes à l'automne prochain.

Cet équipement sera mis à disposition de l'Association de l'Oustaou Raimu, association de la loi 1901, qui a la jouissance de la Collection ; celle-ci est la propriété des petites filles de l'acteur et sera donc exposée.

La mise à disposition interviendra aux termes d'une convention conclue avec ladite association, qui règlera notamment la question de durée de la convention (quinze années), celle des conditions financières (loyer, consommation des fluides, entretien, subvention), assurances.

Il est donc proposé d'approuver la mise à disposition de l'immeuble communal sis 27, cours Mirabeau, cadastré AO 58, d'une superficie de 247 m², composé de deux bâtiments R+1, au bénéfice de l'Association de l'Oustaou Raimu, représentée par sa Présidente, Mme Isabelle NOHAIN et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Monsieur le Maire précise, qu'en fait, cela va fonctionner comme le cinéma actuel.

Madame VINCIGUERRA fait remarquer que la ville met à la disposition de cette association une propriété communale qui a déjà beaucoup coûté pour sa rénovation et sa transformation sans donner aux élus des éléments sur la convention qui doit être établie ultérieurement ; que cela revient à dire que le maire leur demande de valider la mise à disposition de ce bien sans qu'ils aient à connaître la contrepartie de l'investissement très lourd effectué par la commune et surtout avec les deniers des marignanais et qu'en conséquence, on peut se demander si c'est sérieux ! Elle demande à Monsieur le Maire s'il serait prêt à signer un bail sans connaître les conditions de location (elle, elle dit que non).

Elle poursuit en disant qu'elle votera favorablement pour cette délibération si elle a les éléments mais qu'en l'état, elle ne peut pas la voter ; qu'elle compte sur Monsieur le Maire pour retirer ou reporter la délibération et, qu'à ce moment là, elle votera peut être favorablement mais que pour l'instant, elle n'a pas assez d'éléments pour voter ce dossier qui, apparemment coûte très cher aux marignanais. En ce qui concerne la restauration du bien, elle est prête à entendre le prix qui ne leur a toujours pas été communiqué.

S'adressant à Monsieur PASQUIER, Monsieur le Maire dit qu'il ne comprend pas pourquoi les élus n'ont pas reçu la convention ?

Monsieur PASQUIER dit qu'ils ne l'ont pas eue puisqu'il s'agissait d'une délibération de principe, que la mise au point a eu lieu, cet après midi, avec Madame NOHAIN et que la convention est à présent disponible...

Madame VINCIGUERRA propose de reporter cette délibération au prochain conseil avec beaucoup plus de détails...Monsieur le Maire dit que ce n'est pas possible et Madame COLIN dit que le prochain conseil aura lieu à l'automne peut-être...

Monsieur le Maire souligne que, pour la première fois à Marignane, il va y avoir un projet d'envergure régionale mais que peut-être Madame VINCIGUERRA souhaite rester à ce qu'a été Marignane jusqu'à maintenant. Il pense qu'on a évolué, que Monsieur GOMEZ avait voté la délibération en faveur de ce musée (il ne parle pas du financement mais du musée) et que le Conseil Général a aidé la commune à hauteur de 80%. Il dit qu'on en parle partout, que certains disaient que jamais le musée ne se ferait et, qu'en fait, il est fait, presque fini !

Madame VINCIGUERRA répète qu'elle ne votera pas cette délibération étant donné qu'elle n'a pas eu la convention et les éléments suffisants pour se prononcer...

Monsieur le Maire dit que c'est pareil que le cinéma et lui demande si elle apprécie le cinéma ?

Madame VINCIGUERRA dit que c'est très bien et que ce n'est pas elle qui a critiqué le cinéma...

Monsieur le Maire pense que, quand les petits marignanais iront, quand les gens viendront, on verra, que cela ne peut pas être négatif...

Madame VINCIGUERRA rétorque que l'on verra combien ça coûte surtout et qu'ils n'ont toujours pas le prix !

Monsieur GOMEZ dit qu'il ne pense pas que son groupe ait voté « pour » car on connaissait sa position dès le départ : il n'est ni contre RAIMU, ni contre un musée, son père adorait les films (il les connaît par cœur) mais le problème n'est pas là.

Il rappelle que, déjà à l'époque, ils étaient dans le flou, qu'ils se posaient énormément de questions et que, dans ces cas là, le plus souvent, son groupe s'abstient et ne vote pas forcément « contre ». Il ajoute que c'est comme pour Marignane Plage (opération pour laquelle ils n'ont toujours pas eu de bilan) : ils ne demandent qu'une chose, c'est que les choses marchent ; qu'après c'est la priorité du maire, c'est sa façon de voir les choses.

Il pense qu'avant de créer un musée RAIMU (avec tout ce que cela sous-entend d'investissements car cela fait un moment qu'il aurait dû ouvrir) on aurait peut-être pu investir dans le musée de Marignane existant, qui souffre, et on aurait même pu demander à Madame NOHAIN de prêter ou de donner les affaires de son grand-père ; qu'on aurait pu voir les choses différemment, etc. mais que cela, vu qu'il n'est pas à la place du maire, appartient au maire : c'est son choix, c'est sa responsabilité.

Il termine en disant, qu'au point où ils en sont, Madame LANTERMO et lui-même vont s'abstenir et qu'ils verront par la suite, qu'ils demanderont un bilan pour savoir ce que ça rapporte réellement à Marignane. Il dit que le maire est optimiste et c'est tant mieux mais que si on ne fait pas venir les gens... Il croit, effectivement, que tout le monde va aller au musée RAIMU au moins une fois mais pas cinquante, sauf si à l'intérieur, il y a des nouvelles technologies, quelque chose qui fait que, etc. Il continue à penser que tout cela aurait pu se faire également au musée actuel...

Monsieur le Maire dit que ce n'était vraiment pas possible...

Monsieur GOMEZ poursuit en disant que, bien évidemment, de sa place il a une certaine vision des choses mais que s'il était à la place du maire, il en aurait peut-être une autre pour ce musée qui leur est cher comme il est cher à « Bébert » RAYNAUD, etc. Il ajoute que la crainte de certains est, qu'à un moment donné, il n'y ait plus suffisamment d'argent et qu'on sacrifie le musée actuel pour le musée RAIMU ! Il espère que non, il espère se tromper mais on ne sait jamais dans la vie, il vaut mieux être prudent et le dire (c'est ce qu'il essaye de faire en général) ; que de toutes les façons le maire a la majorité mais qu'il voulait expliquer pourquoi Madame LANTERMO et lui-même allaient s'abstenir de voter.

Monsieur le Maire dit à Monsieur GOMEZ que c'est sa politique culturelle de la commune, qu'ils ont un établissement qui va faire parler de lui, qui va faire parler de Marignane...

Monsieur BIOLLEY renchérit en disant justement qu'au niveau communication, samedi matin, sur France 2, il y a eu un sujet sur RAIMU, qu'on a parlé à la fois du musée et de Marignane et, ce, de manière très favorable et qu'on a donc une première retombée !

Madame COLIN dit qu'elle ne peut pas laisser l'assemblée dans le flou qui a été installé ! Elle rappelle que le musée RAIMU a été prévu au budget pour une enveloppe de 1,2 million d'euros et que sur cette enveloppe, la ville a perçu 1,6 million d'euros du Conseil Général, qui représente 80% du coût ; qu'aujourd'hui le musée est sur le point d'être terminé (on est à quelques semaines de la réception) et que l'enveloppe est respectée, que rien n'a dépassé ! Elle répète que ce musée va ouvrir, qu'il ne va pas tuer l'autre musée mais qu'au contraire, l'un va faire vivre l'autre parce que l'idée est de faire venir des gens et, qu'une fois qu'ils auront visité le musée RAIMU, c'est de les faire manger dans les restaurants de la commune, c'est de les faire visiter le deuxième musée, c'est de relancer une vie dans la commune, que cela passe peut-être par là, que cela doit passer par là ! S'adressant plus particulièrement à Monsieur GOMEZ, elle dit qu'on ira tous une fois au musée RAIMU et qu'on y retournera parce qu'il y aura une salle de cinéma dédiée au cinéma provençal avec un festival et d'autres choses bien particulières et que tout cela ne coûtera rien à la ville parce que c'est le musée RAIMU et l'association qui sont en charge de l'animation !

Monsieur le Maire répète que cela va fonctionner comme le cinéma avec subvention, prêt de locaux, convention, et que l'on met en place quelque chose de nouveau.

Monsieur TORNAMBE demande s'ils auront la convention...

Monsieur le Maire dit qu'elle sera remise aux élus...

Monsieur TORNAMBE demande également si les marignanais qui vont visiter le musée vont payer ?

Madame COLIN demande pourquoi ils ne paieraient pas, avec un tarif préférentiel certainement ?

Monsieur le Maire fait observer que, quand les gens vont au cinéma, ils payent !

Madame COLIN explique que la grande différence entre le cinéma et le musée est que le cinéma a une subvention annuelle, une subvention d'équilibre sur le fonctionnement (116 000 € environ) et que le musée RAIMU non ! Elle ajoute que la ville va financer, sur cette fin d'année et en début 2015, la promotion du musée RAIMU, donc la promotion de Marignane et c'est tout !

Madame VINCIGUERRA dit que les élus pourraient, pourquoi pas, être d'accord sachant que ce n'est pas leur politique, à partir du moment où c'est fait dans l'intérêt des marignanis mais elle demande à Madame COLIN comment elle veut qu'ils votent quelque chose sans avoir les documents qui prouvent certaines choses ?

Elle précise qu'elle n'est pas là pour être « contre » mais qu'elle pense que pour toutes les délibérations qu'on met à leur signature : primo, il faut que les tableaux soient mieux exposés pour les personnes qui sont là depuis peu ; deuxio, pour des personnes qui sont là...

Monsieur le Maire fait remarquer à Madame VINCIGUERRA que ce n'est pas son cas !

Madame VINCIGUERRA pense que pour la convention, Monsieur le Maire est d'accord avec elle ?

Monsieur le Maire répond que oui comme il est d'accord avec ce qu'a dit Monsieur TORNAMBE, tout à l'heure...

Madame COLIN dit qu'elle comprend tout à fait que voter quelque chose dont on n'a pas la connaissance complète, est très difficile mais que, s'ils se sont permis de répondre jusqu'au bout, c'est parce qu'ils ne pouvaient pas laisser peser sur l'assemblée cette incompréhension et ce doute qui s'installaient...

Au sujet des gens qui « viendront manger dans les restaurants de Marignane », Madame BLESSEMAILLE demande : quels restaurants ?

Monsieur le Maire répond ceux qui sont ouverts aujourd'hui et qui vont s'ouvrir bientôt ...dans les Kébab ! dit-il à Madame BLESSEMAILLE, en précisant que c'est ce qu'elle voulait entendre ?

Madame COLIN fait savoir que, pour avoir reçu Madame NOHAIN aujourd'hui, elle peut dire que cette dernière va faire très prochainement un point avec l'ensemble des restaurateurs de la ville pour leur présenter l'intérêt du musée RAIMU, vu les bus qui vont arriver car c'est tout un accord avec les autocaristes pour essayer de faire revivre cette commune. Elle ajoute que la place est libre pour que d'autres restaurants voient le jour, car c'est cela l'idée, faire revivre la ville !

Monsieur le Maire renchérit en disant qu'effectivement l'objectif, c'est de faire venir du monde et que la municipalité espère, comme Madame BLESSEMAILLE, les investisseurs, les créations ; qu'elle espère sinon ce n'est pas la peine d'être là et que la ville fait ce qu'il faut pour que cela fonctionne !

Monsieur MANFREDI demande pourquoi la ville de Toulon n'a pas voulu ce musée chez elle ?

Monsieur le Maire répond que ce n'est pas Toulon qui n'a pas voulu car cela voudrait dire que Madame NOHAIN est allée demander à Toulon qui a refusé, ce qui n'est pas du tout le

cas ! Il explique que, dans sa politique culturelle, depuis très longtemps, Toulon n'a pas fait part de la moindre intention de demander à Madame NOHAIN d'installer son musée là bas !

Monsieur MANFREDI dit que c'est quand même curieux...et qu'il trouve que Monsieur RAIMU n'a rien à faire à Marignane.

Monsieur le Maire répète que c'est une culture provençale... Il lui fait remarquer que c'est à côté de chez lui et qu'il devrait être content, qu'il va voir des nouvelles têtes...

Monsieur MANFREDI dit qu'il a peur d'avoir beaucoup d'autocars et de ne plus pouvoir rentrer chez lui !

Monsieur le Maire fait remarquer à Monsieur MANDREDI qu'il n'agit pas en élu de la République et en élu de Marignane car il dit « J'ai peur... », alors que Monsieur le Maire dit qu'il serait heureux de voir les cars bloquer son entrée et que c'est cela être positif !

Monsieur MANFREDI pense que Monsieur le Maire fait preuve d'un grand optimisme...

Monsieur le Maire rectifie et dit non, d'un grand réalisme car il pense qu'il y aura du monde...

Monsieur MANFREDI poursuit en disant qu'il connaît un peu la culture des musées et qu'un musée, par définition, ne gagne jamais d'argent ; que même le Louvre, même les Hospices, à Florence, sont déficitaires ; qu'en l'occurrence, il croit que l'on va battre des records mais qu'il espère se tromper !

Monsieur le Maire fait remarquer que l'on ne gagne pas d'argent avec les piscines, avec les bibliothèques, avec le cinéma... Est-ce que Monsieur MANFREDI a demandé à Madame NOHAIN si la ville de Toulon l'avait contactée pour venir y installer son musée ? Il dit qu'il ne le pense pas...

Monsieur MANFREDI répond que c'est la raison pour laquelle le musée RAIMU aurait été beaucoup plus logique à Toulon...

Monsieur le Maire dit que c'est la logique de Monsieur MANFREDI, pas la sienne ! Il précise que c'est lui qui est allé chercher Madame NOHAIN parce qu'il pensait que RAIMU... Quant au musée RAIMU à Cogolin, Monsieur le Maire dit qu'il n'avait pas l'envergure qu'il va avoir ici.

Monsieur MANFREDI dit que c'est pour cette raison qu'il a fermé !

Monsieur le Maire rectifie en disant que c'est Madame NOHAIN qui l'a volontairement fermé !

Monsieur MANFREDI dit qu'on en reparlera dans quelques années !

VOTE : POUR : 30 ; CONTRE : 6, M. AMODRU, M. MANFREDI, MME SAID, MME BLESSEMILLE, MME SUIRE-VINCIGUERRA, M. TORNAMBE ; abstentions : 2, M. GOMEZ, MME LANTERMO.

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

POINT 9 : PROGRAMME D'AMELIORATION DES FORETS COMMUNALES AU TITRE DE L'ANNEE 2014. DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL GENERAL.

RAPPORTEUR : Mme ROCCARO

Dans le cadre du plan de gestion de la colline Notre-Dame, élaboré en collaboration avec l'Office National des Forêts, la commune engage chaque année des travaux d'amélioration de sa forêt communale. Ces travaux peuvent faire l'objet d'aides financières du Conseil Général.

Il est donc proposé :

- D'approuver le programme d'amélioration des forêts communales, au titre de l'année 2014, pour un montant prévisionnel de 23 086,00 € H.T.
- De solliciter l'attribution d'une aide publique auprès du Conseil Général, suivant le plan de financement prévisionnel ci-après :

Financier	Taux	Montant sollicité en Euros
CONSEIL GENERAL	50 %	11 543,00 €
AUTO FINANCEMENT	50 %	11 543,00 €
MONTANT TOTAL	100 %	23 086,00 €

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document ou acte relatifs à ce projet.

VOTE : POUR : 38

CONTRE

ABSTENTIONS

POINT 10 : CONTRAT DEPARTEMENTAL DE DEVELOPPEMENT ET D'AMENAGEMENT 2013/2014. REAJUSTEMENT DE LA TRANCHE 2013 ET VALIDATION DE LA TRANCHE 2014.

RAPPORTEUR : M. BIOLLEY

Par délibération n°142 en date 24 avril 2013, la ville de Marignane a sollicité le Conseil Général pour un Contrat Départemental de Développement et d'Aménagement, (C.D.D.A.) 2013/2014.

Le Conseil Général a approuvé ce C.D.D.A., lors de sa commission permanente en date du 29 novembre 2013.

La commune ayant annulé certaines opérations et ayant de nouveaux projets souhaite, en accord avec le Conseil Général, réajuster la tranche 2013 du C.D.D.A. et réaffecter certains soldes de subventions sur d'autres projets de la tranche 2014 et, ce, en vue de bénéficier de la totalité de la subvention accordée par le Conseil Général.

Ces modifications ne changent en rien le montant total des travaux subventionnables et donc du montant total de subvention, à savoir 3.101.536 € pour les 2 tranches du C.D.D.A.

Il est donc proposé :

- De réajuster la tranche 2013 du C.D.D.A. 2013-2014, de reventiler certains soldes de subvention sur d'autres projets de la tranche 2014 du Contrat Départemental de Développement et d'Aménagement 2013/2014.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

Monsieur TORNAMBE demande quels sont les projets annulés et quels sont les nouveaux projets.

Monsieur BIOLLEY dit que, parmi les projets annulés qui ont permis de faire des économies, il était prévu initialement deux passerelles pour enjamber le canal pour un montant de 275 000 € et qu'on termine avec 66 000 €, ce qui fait une économie de 209 000 € !

Monsieur le Maire dit qu'on a fait un ponton à la place...

Monsieur BIOLLEY poursuit en disant que, là, on a déjà gagné plus de 200 000 € ; qu'ensuite, il y a des petits projets qui ont été annulés ou reportés et qu'en contrepartie, on a utilisé l'argent pour financer un peu plus les travaux dans le centre urbain (Cours Mirabeau), ce qui a permis d'avoir 50% sur les extensions ; qu'on a une liste de petits projets que l'on prend en compte sur le sujet, environ une quinzaine...

Monsieur TORNAMBE dit : « et qu'on leur donnera s'ils la demandent ! »

Monsieur le Maire répète que les documents sont à leur disposition dans les services, qu'il n'y a rien à cacher, qu'il faut prendre l'habitude, c'est tout !

Monsieur BIOLLEY dit que l'objectif est bien d'avoir les 3 101 000 euros de subvention.

VOTE : POUR : 38 CONTRE ABSTENTIONS

POINT 11 : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL GENERAL DANS LE CADRE DE SON SOUTIEN AUX COMMUNES POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DE PROXIMITE AU TITRE DE L'ANNEE 2014.

RAPPORTEUR : M. BIOLLEY

Le Conseil Général peut participer au financement de certains projets communaux et, en particulier, il soutient les communes pour la réalisation de TRAVAUX DE PROXIMITE. Il s'agit de travaux d'investissement, sous maîtrise d'ouvrage communale, inscrits à la section d'investissement.

Pour l'année 2014, la commune a défini un certain nombre d'investissements susceptibles de bénéficier de cette aide, établie sur 80 % du coût HORS TAXES des travaux plafonnés à 75 000 € HT.

La commune a déjà déposé 2 demandes de subvention et dépose aujourd'hui 3 nouvelles demandes selon le tableau ci-après :

N° PROJET	PROJETS RETENUS POUR 2014	TOTAL H.T.	TOTAL T.T.C.
1	Crèche Ile aux enfants – Aménagement de la cour	75 000,00	90 000,00
2	Gymnase Saint-Pierre – Réfection suite incendie	75 000,00	90 000,00
3	Guichet unique - Extension	75 000,00	90 000,00

Il est donc proposé :

- D'approuver les opérations sus mentionnées qui seront soumises à l'approbation du Conseil Général ;
- De solliciter auprès du Conseil Général, dans le cadre de son soutien aux communes pour la réalisation de TRAVAUX DE PROXIMITE et en conformité avec le protocole y afférent, une aide de 80 % des montants HORS TAXES.
- De préciser que les recettes seront inscrites après obtention des subventions.
- De préciser, également, que les travaux des opérations retenues par le Conseil Général, seront réalisés conformément aux délais impartis par celui-ci.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ces dossiers.

VOTE : POUR : 38 CONTRE ABSTENTIONS

DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES

POINT 12 : CONCLUSION D'UNE CONVENTION AVEC LA SOCIETE R & G PRODUCTIONS POUR LA REALISATION DE L'EMISSION « MIDI EN France ».

RAPPORTEUR : M. MATTEONI

La ville de Marignane a été retenue pour accueillir les émissions de la série intitulée « MIDI EN France » dont la société nationale de programmes France 3 a décidé de confier la production exécutive à la société R&G.

Les émissions seront diffusées sur France 3, en direct ou en différé, à un rythme quotidien, du lundi au vendredi, pendant une semaine entre le lundi 22 et le vendredi 26 septembre 2014.

L'émission MIDI EN France nécessite, pour assurer son succès, la contribution de la ville et notamment la mise à disposition de sites et d'infrastructures, l'aide de personnels, l'implication de ses services, public, candidats.

La ville mettra également à disposition du producteur, à titre gratuit, une partie du domaine public situé cours Mirabeau, nouvelle place de l'Hôtel de Ville, pour installer la structure de tournage et les emprises au sol des véhicules d'exploitation. L'occupation des lieux se fera du vendredi 19 au mardi 23 septembre 2014 inclus – tournage des émissions les 22 et 23 septembre 2014.

La commune prendra en outre, à sa charge :

► Les frais d'hébergement de 4 JRI (Journaliste Reporter d'Images), qui réaliseront une vingtaine de reportages sur place pendant 4 jours (minimum 4 semaines avant le tournage) afin de mettre en valeur le patrimoine historique de la commune, riche et varié de l'antiquité, ses richesses naturelles, le dynamisme de ses activités culturelles, sportives et associatives ainsi que la qualité de son tissu commercial et économique.

► Les frais d'hébergement des équipes assurant le tournage des 5 émissions : environ 18 nuitées – hôtel 3 à 4 étoiles et 70 nuitées – hôtel 2 à 3 étoiles.

► Les frais de mise à disposition d'un service de sécurité 24h/24h durant toute la durée de l'exploitation : 1 ADS la journée, 1 ADS + 1 maître-chien la nuit et renfort de 3 ADS pendant les émissions (environ 160 heures).

Le coût prévisionnel des hébergements s'élève à la somme de 5 800€ et celui du service de sécurité à celle de 3 000 € environ.

Les obligations respectives de chaque partie font l'objet d'une convention, ci-annexée.

Il est donc proposé de conclure cette convention et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer.

Monsieur TORNAMBE dit que, pour ce dossier, il a eu la convention mais qu'elle ne correspond pas avec la note de synthèse : sur la convention il est prévu 16 nuitées et sur la note de synthèse 18 et qu'il aimerait connaître le coût global de cette opération.

Madame COLIN répond qu'il ne s'agit pas d'un coût prévisionnel, que le prix a été négocié avec l'hôtel et qu'il est donc fixé.

Monsieur le Maire dit, qu'en ce qui concerne toutes ces petites erreurs, cela ne se reproduira pas à l'avenir car c'est inadmissible !

Madame COLIN renchérit en disant que ce n'est pas acceptable et répète que le coût annoncé est définitif, qu'il a été acté avec les hôteliers et que la ville a déjà fait les bons d'engagement.

Madame BLESSEMAILLE dit que, si elle a bien lu la convention, la société a tous les droits sur ces films, qu'elle peut les diffuser un peu partout, qu'elle en a le droit.

Monsieur le Maire précise qu'ils vont faire des films sur Marignane avec ou sans autorisation.

Madame BLESSEMAILLE constate que la ville investit et que c'est une autre société qui va ramasser les bénéfices.

Monsieur le Maire fait remarquer que c'est Marignane qui va passer à la télévision en payant uniquement le coût qui a été indiqué.

Madame BLESSEMAILLE demande si l'émission va faire venir du monde pour visiter Marignane ?

Monsieur le Maire répond que c'est mieux de parler de Marignane de cette façon que dans les faits divers.

Madame BLESSEMAILLE dit qu'elle en doute vu les hôtels et les restaurants qu'il y a à Marignane ! Elle pense que les gens qui viendront iront manger ailleurs et qu'elle ne voit pas du tout l'intérêt...

Monsieur le Maire répète que ce qu'ils vivent aujourd'hui est le fruit d'une gestion passée ; qu'aujourd'hui, Madame BLESSEMAILLE est élue et qu'il ose espérer que, dans son esprit, elle est là pour faire progresser Marignane ; que, dans tous les cas, c'est ce qu'il essaye de faire. Il dit qu'il préfère que l'on parle de Marignane en des termes élogieux plutôt que dans les faits divers ; que la commune investit donc une somme par rapport à l'impact de cette émission mais que ce n'est pas grand-chose...

Madame ROS dit que cette émission a une audience, qu'ils ne filment pas que le centre ville, qu'ils font des reportages en plusieurs endroits...et que beaucoup de personnes regardent la télévision à cette heure là...

Monsieur le Maire précise qu'il y a 23 sites...

Monsieur TORNAMBE demande quel est le taux d'audience.

Madame ROS répond qu'elle ne sait pas mais que ça passe sur la 3, à partir de 10h45 jusqu'à 12h30 environ.

Monsieur le Maire renchérit en disant que l'émission dure un peu plus d'une heure et que c'est Laurent BOYER qui présente...

Madame COLIN fait remarquer que le coût hôtelier évoqué ce soir, pour passer 2 jours en boucle sur FR3, qui reste une chaîne relativement regardée au niveau régional, est à peu près le coût d'une publicité dans la presse !

Monsieur le Maire pense que, si les élus regardent leur ville de manière négative, comment veut-on que les autres la voient de manière exceptionnelle ? Il rappelle que les élus sont là pour montrer ce qu'est Marignane car 90% des gens n'entendent parler de Marignane que parce qu'il y a un aéroport !

Il poursuit en disant qu'il faut changer la vision de Marignane, ne serait-ce qu'au niveau de la région ; que lorsque des personnalités viennent à Marignane, il leur fait visiter la ville avant de les recevoir : le Jaï, la Ballade des Familles, la ZAC des Florides, la colline ; qu'il y a des choses à voir à Marignane, qu'il ne faut pas être complexé, que Marignane est une jolie petite ville ; qu'il y a, malheureusement, des endroits qui se sont paupérisés mais que c'est aux élus de vanter les mérites de la ville et qu'ils le feront bientôt à travers un musée, à travers une émission de télévision ; que c'est une politique mais il pense que tous les élus qui sont là et qui ont été élus pour défendre les intérêts de la commune doivent le faire et regarder leur ville autrement qu'en souriant quand on parle de faire venir des touristes.

Il termine en disant que lui y croit, qu'il est peut être utopiste mais qu'il croit au changement de Marignane dans les années futures, sinon il ne serait pas là ; il ajoute qu'ils sont là pour aller de l'avant, vers un mieux, qu'il aime sa ville et qu'il fait en sorte qu'on en parle parce qu'il y a des coins exceptionnels, que les marignanais eux-mêmes ne connaissent pas ! (Il est pratiquement sûr que 40% des marignanais ne sont jamais allés au musée actuel).

VOTE : POUR : 33 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 5, M. AMODRU, M. MANFREDI, MME SAID, MME BLESSEMAILLE, M. TORNAMBE.



Madame VINCIGUERRA dit qu'elle est venue dimanche dernier sur le Cours Mirabeau, qu'elle a vu l'association « Au Grand Canyon » et qu'elle voudrait avoir des informations sur cette dernière : quid de la subvention ? Quel a été l'accompagnement de la ville et quel est le devenir de cette association qui marchait si bien ?

Monsieur le Maire tient, tout d'abord, à dire ce qui s'est passé ce jour là : il y a eu un concert avec au moins 250 personnes, qui a été une grande réussite et de l'autre côté, il y avait une journée appelée « Journée Américaine » : les organisateurs ont demandé à la commune du matériel (qui leur a été livré) mais ils n'ont pas réussi à faire ce qui était fait les années précédentes, c'est-à-dire à remplir. Il rappelle que, l'année dernière, il y avait eu un problème important, à savoir que les restaurateurs qui avaient ouvert étaient concurrencés par cette association qui faisait sandwiches, cafés, etc. et que cela avait fait un drôle de....

Madame VINCIGUERRA dit qu'elle comprend tout à fait les commerçants.

En ce qui concerne la subvention, Monsieur le Maire dit que la première des choses à faire est de la demander ; qu'il se trouve que cette association ne l'a pas fait et qu'elle ne l'a donc pas eue !

Madame VINCIGUERRA déplore que la passation de pouvoir ne se soit pas très bien passée.

Monsieur le Maire répond que la municipalité n'a pas à s'immiscer dans les affaires de quelle qu'association que ce soit !



Avant de clore la séance, Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'en sa qualité d'autorité territoriale, il a décidé d'engager une procédure de fin de détachement pour l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services.

Il indique que l'entretien préalable obligatoire dans le cadre de cette procédure a eu lieu le 22 avril 2014.

Il poursuit en disant que cette information au conseil municipal est une formalité substantielle.

Pour terminer, il précise qu'aucun texte ne prévoit que cette information doive faire l'objet d'une discussion ou d'une délibération ni qu'elle doive figurer à l'ordre du jour de la présente séance du conseil municipal.

De ce fait, Monsieur le Maire dit qu'il ne souhaite pas engager de débat sur cette question.



Clôture de la séance : 19H15