

MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : BUDGET COMMUNE : COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025

Madame le Maire donne connaissance des écritures passées en dépenses et en recettes de fonctionnement et d'investissement pour l'exercice 2025. Le résultat de l'exercice est identique à celui voté par anticipation lors de la délibération n°2026/06 du 6 mars 2026.

Le conseil municipal adopte à l'unanimité le compte financier unique pour un montant de :

Section de fonctionnement	Dépenses de l'exercice	3 846 279,95€
	Recettes de l'exercice	4 280 505,72€
	Excédent 2025	434 225,77€
	Excédent 2024	825 057,91€

	Excédent global (hors résultat du budget local sport de glisse 32 326.50€)	1 259 283,68€
Section d'investissement	Dépenses de l'exercice	1 427 610,96€
	Recettes de l'exercice	1 668 711.13€
	Excédent 2025	241 100,17€
	Déficit 2024	720 862,65€
	Déficit global	479 762,48€

En tenant compte des résultats 2025, le résultat de l'exercice fait apparaître un excédent global de 1 259 283,68 € (hors résultat du budget local sport de glisse 32 326,50 €) en section de fonctionnement et un déficit global de 479 762,48 € en section d'investissement.

La Maire,



 Marie A.

MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : BUDGET COMMUNE : AFFECTATION DÉFINITIVE DU RÉSULTAT 2025

Après avoir voté la reprise anticipée du résultat de clôture de l'exercice 2025, ainsi que le solde des restes à réaliser ;

Le résultat cumulé de chacune des sections apparaissant comme ci-dessous :

Résultat cumulé en section de fonctionnement		
Budget principal	Budget Local Sport de glisse	Total
1 259 283,68 €	32 326,50 €	1 291 610,18 €
Résultat cumulé en section d'investissement		
Budget principal	Budget Local Sport de glisse	Total
-479 762,48 €	-23 568,76 €	-503 331,24 €

Le conseil municipal décide à l'unanimité d'affecter l'excédent global de fonctionnement de la manière suivante :

Excédent de fonctionnement reporté (dont excédent de fonctionnement du budget local sport de glisse 32 326.50€)	R 002	434 225,77 €
Déficit d'investissement reporté (dont déficit d'investissement du budget local sport de glisse 23 568.76€)	D 001	503 331,24 €
Excédent de fonctionnement Capitalisé en section d'investissement recettes	R 1068	811 245,00 €

La Maire,



Marie ARNOULT



MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : BUDGET COMMUNE : INTÉGRATION DES FRAIS D'ÉTUDES

Madame le Maire explique qu'il convient d'intégrer les frais d'études suivants dans la mesure où ceux-ci ont été suivis de travaux :

	DEPENSES	RECETTES	OBSERVATIONS
CHAP 041 - 2131 - STECH	3 840 €		Investissement
CHAP 041 - 203 - STECH		3 840 €	

Vu la nomenclature M 57,

Considérant la réalisation des travaux de raccordement des bâtiments des services techniques,

Le conseil municipal autorise à l'unanimité l'intégration des frais d'études telle que présentée.

La Maire,


 Marie ARNOULT



MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : BUDGET COMMUNE : RÉGULARISATION D'AMORTISSEMENTS

Madame le Maire explique qu'après avoir consulté le trésorier principal de la trésorerie de Caen, des écritures d'ordre sont nécessaires afin de fidéliser et rendre sincère les comptes de la commune.

Il convient donc d'inscrire au budget primitif de la commune cette décision modificative afin de régulariser le sur amortissement sur le compte 28157 - Amortissement matériel et outillage technique.

Madame le Maire explicite les écritures d'ordre ci-dessous :

	DEPENSES	RECETTES	OBSERVATIONS
CHAP 040 - OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS			
28157 STECH - Amortissement matériel et outillage technique	10 424,81 €		Investissement
021- virement de la section de fonctionnement		10 424,81€	
CHAP 042 - OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS			
781 STECH - Reprises sur amortissements		10 424,81 €	Fonctionnement
023- Virement à la section d'investissement	10 424,81€		
TOTAL	10 424,81 €	10 424,81 €	

Le conseil municipal vote à l'unanimité la décision modificative telle que présentée pour un total de 10 424,81 € en dépenses et en recettes.

La Maire,



Marie ARNOUT

MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET: APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Madame le Maire indique que conformément à l'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Madame le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal et propose à l'assemblée son adoption.

Préambule

Le présent règlement est établi en application de l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose, en son alinéa 1 : " Le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. "

Ce règlement a pour objet de déterminer les règles de fonctionnement du conseil municipal dans le respect de sa compétence, fixée à l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales : "Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. "

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation de la République,

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

VU l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

VU le décret d'application n°2021-1311 du 7 octobre 2021,

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Il est proposé au conseil municipal d'établir les dispositions suivantes pour son règlement intérieur :

Chapitre premier

Travaux préparatoires

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à l'Hôtel de Ville. La convocation est mentionnée au registre des délibérations affichée et publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse 3 jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Celui-ci est porté à la connaissance du public 3 jours francs au moins avant la tenue de la séance par voie d'affichage et sur le site de la commune.

Le Maire pourra, avec l'accord du conseil municipal, soumettre à délibération toute question supplémentaire qu'il jugera utile.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Sauf décision contraire du maire et si nécessaire, les dossiers inscrits à l'ordre du jour sont préalablement soumis pour examen aux commissions compétentes.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

Article 5 : Questions orales

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

La question doit être rédigée par écrit et adressée à Madame le Maire au plus tard 3 jours francs avant la séance du conseil municipal. Passé ce délai, il y est répondu lors de la séance suivante.

Les questions orales doivent concerner strictement les affaires communales, ne pas comporter d'insultes ou de diffamation. Le nombre de questions est limité à une par conseiller et par séance.

Le maire répond oralement à ces questions dans le cadre d'un dossier inscrit à l'ordre du jour si la question s'y rapporte ou dans le cadre des questions orales. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions compétentes concernées ou différer leur examen à une séance ultérieure. Ces questions orales ne donnent pas lieu à débat.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Ville et l'action municipale.

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception. Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé-réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser un mois.

Article 7 : Vœux

Les conseillers municipaux peuvent émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Le vœu est transmis ou déposé au Maire dans un délai de 72 heures avant le début de la séance.

Les vœux sont soumis au vote du conseil municipal selon les règles de droit commun applicables aux délibérations, à la majorité absolue des suffrages exprimés

Chapitre deuxième

Tenue des réunions du conseil municipal

Article 8 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Dans les séances où le Compte Financier Unique est débattu, le conseil municipal élit son Président pour la durée des débats et le vote de ce dossier. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 9 : Accès et tenue du public

Les séances du conseil municipal sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L2121-16, ces séances peuvent être retransmises pour tout ou partie par les moyens de communication audiovisuelle.

Aucune personne étrangère au conseil, autre que les fonctionnaires accomplissant un service autorisé par le maire, ou appelée à donner des renseignements, ou accompagnant un(e) élu(e) handicapé(e), ne peut, quel qu'en soit le prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siège le conseil municipal.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le directeur général des services est autorisé à siéger à la table du conseil municipal.

Article 10 : Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Si un orateur s'écarte de la question, le maire peut l'y rappeler. Après deux rappels, le conseil municipal peut interdire à l'orateur de prendre à nouveau la parole sur le sujet ayant donné lieu aux rappels excepté pour indiquer le sens de son vote sur le dossier concerné. Cette décision du conseil est prise par un vote à main levée

Le temps de l'intervention est limité à 5 minutes quand la parole est demandée pour une motion d'ordre, pour fait personnel, rappel au règlement ou à la question en discussion.

Le maire met un terme aux interruptions et réprime toute mise en cause personnelle.

Il rappelle à l'ordre le conseiller qui s'écarte de cette règle ou tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le maire peut décider de suspendre la séance et expulser l'intéressé.

Il est interdit de donner ou de recevoir des appels téléphoniques au sein de l'enceinte du conseil municipal et ce pendant toute la durée de la séance.

Article 11 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Les conseillers municipaux intéressés à l'affaire seront indiqués comme ne prenant pas part au vote sur la délibération concernée dans la mesure où ils ne doivent pas prendre part au vote.

Article 12 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être remis au maire. Ils peuvent l'être au début ou au cours de la séance ou parvenir par courrier, y compris courrier électronique à la mairie, avant la séance du conseil municipal.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention et formuler le cas échéant leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire a pour fonction de vérifier que le quorum est atteint, de vérifier la validité des pouvoirs, d'enregistrer les votes, de dépouiller les scrutins et de veiller à la rédaction des procès-verbaux des séances qu'il signe.

Le secrétaire de séance est assisté, dans l'exercice de ses fonctions et pour l'accomplissement de ses tâches, par les agents de la commune qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Article 14 : Personnel municipal et intervenants extérieurs

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le directeur général des services et tout autre agent municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour ou invité par le maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Chapitre troisième

Les débats et le vote des délibérations

Article 15 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Le maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum et cite les pouvoirs reçus. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédent et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire rend compte ensuite des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L 2122-22 du Code général des collectivités locales. Puis il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le maire, s'il l'estime nécessaire, appelle les rapporteurs de chaque projet de délibération à les présenter. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent. Le débat puis le vote suit immédiatement chaque projet de délibération, à moins que le maire ne décide de reporter le dossier à une autre séance.

Le maire peut aussi proposer au conseil municipal de modifier l'ordre des dossiers.

Article 16 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Les sujets abordés lors de ces interventions sont consacrés prioritairement aux thèmes communaux.

Les conseillers ne peuvent en aucun cas interrompre un de leurs collègues.

S'il l'estime nécessaire, et après consultation des membres du conseil municipal, le maire peut organiser le débat sur un sujet déterminé. Dans ce cas, il propose les modalités selon lesquelles le débat doit se dérouler.

Le maire peut, s'il l'estime nécessaire, limiter le temps de parole.

Lorsque le maire juge l'assemblée suffisamment informée, il peut clore le débat après que le rapporteur s'est exprimé une dernière fois s'il le désire. Le maire prononce la clôture des débats.

Article 17 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque 6 membres la demandent.

Article 18 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire dans un délai d'un jour franc avant la séance.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Le maire ou le rapporteur a la possibilité de présenter un amendement en séance.

Article 19 : Vote

Le conseil municipal vote de l'une des deux manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin secret

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les désignations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Il est interdit de prendre, de demander la parole, ou d'intervenir pendant un vote.

Chapitre Quatrième

Procès-verbal des débats et décisions

Article 20 : Procès-verbal et délibérations

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par le maire.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées ou affichées.

La liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la collectivité dans un délai d'une semaine.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Article 21 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal. Ces extraits sont signés par le maire ou son délégué et sont intégrés aux registres des délibérations de la commune.

Chapitre Cinquième

Commissions

Article 22 : Commissions permanentes

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Le conseil municipal peut décider que les commissions sont permanentes. Les commissions émettent des avis ou formulent des propositions.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les 8 jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

La composition des différentes commissions, y compris la commissions d'appel d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La représentation proportionnelle au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

Le nombre et la composition de ces commissions pourront être modifiés en cours de mandat par délibération du conseil.

Les commissions permanentes suivantes ont été créées par le conseil municipal lors de sa réunion du 07 avril 2026 :

- ❖ Commission cadre de vie
- ❖ Commission finances
- ❖ Commission sécurité
- ❖ Commission enfance, jeunesse et vie scolaire regroupée
- ❖ Commission tourisme et commerce
- ❖ Commission culture et patrimoine
- ❖ Commission communication, démocratie participative
- ❖ Commission animation, vie associative et sport

Chaque commission permanente comprend au maximum 8 membres. Les membres des commissions sont désignés par le conseil municipal. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller 3 jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un compte-rendu des affaires étudiées transmis aux membres du conseil municipal

Article 23 : Commissions spécifiques et commissions extra-municipales

Le conseil municipal peut décider, en cours de mandat, de la création de commissions spécifiques pour l'examen d'un ou de plusieurs dossiers. La durée de la vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

La composition et la mission en sont déterminées par une délibération particulière du conseil municipal.

Les membres de ces commissions sont désignés par le conseil municipal en respectant, conformément à la loi, le principe de la représentation proportionnelle. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Le conseil municipal peut créer des commissions extra-municipales sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces commissions comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque commission est présidée par un membre du conseil municipal désigné par le maire.

Les commissions peuvent être consultées par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité. Elles peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel elles ont été instituées.

La composition et les modalités de fonctionnement de ces commissions extra-municipales sont fixées par délibération du conseil municipal.

Article 24 : Fonctionnement des commissions

Lors de chacune de leurs réunions, ces commissions désignent un secrétaire. Le directeur général des services, ou son représentant, et le responsable administratif ou technique du dossier peuvent assister de plein droit à toutes les séances de commission.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et peuvent se réunir en visioconférences.

Les débats des commissions ne font pas l'objet de publicité extérieure et ne peuvent, en conséquence, être rapportés en tant que tels.

Une feuille d'émargement est établie pour chaque réunion. Les avis émis sont valables quel que soit le nombre des présents.

Article 25 : La municipalité

La municipalité comprend le maire et les adjoints ayant reçu délégation

Elle se réunit, en général, chaque semaine. La réunion est convoquée et présidée par le maire ou son représentant, qui fixe l'ordre du jour. Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité. Les conseillers municipaux délégués sont invités à participer aux réunions en fonction de l'ordre du jour de celles-ci.

Le DGS peut participer aux réunions de municipalité.

Chapitre sixième

Dispositions diverses

Article 26 : Indemnités des élus - réfaction en cas d'absence

La participation effective des conseillers municipaux aux réunions du conseil municipal et de commissions est validée au vu de la feuille de présence émargée.

Les élus empêchés pour des raisons justifiées, en informeront le maire.

Les absences non justifiées à ces réunions conduiront à une réfaction de l'indemnité de 25% à 50%, au prorata du nombre d'absences constatées (réfaction de 25% en cas d'absence égale ou supérieure à 25% ; réfaction de 50% en cas d'absence égale ou supérieure à 50%).

La présence aux différentes instances sera analysée 2 fois par an par une commission dédiée.

Article 27 : Bulletins d'information générale

a) Principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi les bulletins d'information comprendront un espace réservé (un tiers de page) à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité.

b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour la publication.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 28 : Modification du règlement intérieur

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 29 : Application du présent règlement

Le présent règlement est applicable à compter de la date à laquelle la délibération adoptant le présent règlement aura acquis son caractère exécutoire.

Le conseil municipal adopte à l'unanimité le règlement intérieur du conseil municipal.

La Maire,


Marie ARNOUT



MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'AVENANT N°1 DE LA CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU TENNIS

Madame le Maire indique que la convention nécessite d'être modifiée afin de clarifier l'article relatif à la redevance versée par l'occupant. La rédaction actuelle ne distingue pas clairement la part fixe et la part variable et semble comptabiliser deux fois la part correspondant au loyer en raison de la colonne « montant fixe » figurant dans le tableau et de la phrase relative à cette même part fixe :

« Article 13 redevance d'occupation

[...] l'Occupant verse une redevance annuelle d'un montant constitué :

- D'une part fixe de 5 968 € (cinq mille neuf cent soixante-huit euros) payable au mois de septembre de l'année N

- Et d'une part variable calculée sur la base du chiffre d'affaires réalisé, calculée selon la méthode suivante présentée dans le tableau ci-dessous (p.14 du dossier prévisionnel 2025-2029 fourni dans l'offre initiale) payable au mois de juin de l'année N+1 :

Chiffre d'affaires		Tennis			Montant total redevance
De	à	Pourcentage redevance	Montant fixe	Part variable	
0	59999	1%	3000	600	3600
60000	70000	2%	3000	200	3800
70001	80000	3%	3000	300	4100
80000	100000	4%	3000	800	4900
100000	200000	5%	3000	5000	9900

»

Or, la part fixe de 5 968 € est composée d'une part de 3000 € de loyer figurant dans le tableau ci-dessus et d'une part de 2968 € correspondant au remboursement des investissements portés par la commune sur la durée du contrat. Ces dispositions ont été arrêtées par courrier lors de la négociation préalable à la signature de la présente convention.

Considérant la nécessité de clarifier par avenant 1 la rédaction de la convention pour sécuriser la perception des redevances,

Le conseil municipal accepte à l'unanimité de modifier l'article comme suit :

Article 13 redevance d'occupation

[...] l'Occupant verse une redevance annuelle d'un montant constitué :

- D'une part fixe de 5 968 € (cinq mille neuf cent soixante-huit euros) payable au mois de septembre de l'année N **composée de 3000 € de loyer et de 2968 € correspondant au remboursement des investissements réalisés par la commune sur 9 ans.**
- Et d'une part variable calculée sur la tranche du chiffre d'affaires réalisé, le taux figurant dans le tableau ci-dessous étant appliqué uniquement à la portion du chiffre d'affaires comprise dans la tranche à laquelle il se rapporte et payable au mois de juin de l'année N+1 :

Chiffre d'affaires		Redevance	
De	A	Pourcentage redevance	Part variable jusqu'à
0	59 999	1%	600
60 000	70 000	2%	200
70 001	80 000	3%	300
80 000	100 000	4%	800
100 000	200 000	5%	5 000

La Maire,



M. ARNOUT
Adjoint délégué en préfecture
N°14840
Date de réception préfecture : 24/06/2026



**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU
DOMAINE PUBLIC POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION
DES COURTS DE TENNIS DE MERVILLE-FRANCEVILLE-
PLAGE**

AVENANT N°1

ENTRE :

La Commune de Merville-Franceville, représentée par son Maire en exercice, Madame Marie ARNOUT, dûment autorisée par délibération du Conseil municipal du ; ci-après dénommée « La Commune »,
D'UNE PART ;

ET

L'entreprise Académie de tennis de Franceville **représentée par** Christophe MORIN; Ci-après dénommé « L'Occupant »,
D'AUTRE PART ;

Il a été exposé ce qui suit :

La Commune de Merville-Franceville-Plage est propriétaire de terrains de tennis situés sur la parcelle AK n°2 et sur une partie de la parcelle cadastrée AK n°155. Cet espace, d'environ 6500m², situé entre la route de Cabourg et l'avenue Alexandre de Lavergne, jouxte le gymnase ainsi que le stade communal.

Afin de développer le service rendu au public et d'optimiser l'accueil des pratiquants locaux, mais aussi des pratiquants de passage, la Commune de Merville-Franceville a construit en 2014 deux courts de tennis couverts.

Entre 1964 et 2016, la gestion et l'exploitation des tennis était assurée par l'association Tennis Club de Franceville puis, en 2017, un contrat de délégation de service public a été conclu jusqu'au 31 décembre 2024.

Afin de valoriser ce bien, partie intégrante de son domaine public, la Commune a décidé de confier la gestion et l'exploitation des courts de tennis à la société Académie de tennis de Franceville dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public signée le 20 décembre 2024

Le présent avenant a pour objet de clarifier l'article 13 de ladite convention relatif à la redevance versée par l'occupant dans la mesure où la rédaction actuelle ne distingue pas clairement la part fixe et la part variable et semble comptabiliser deux fois la part correspondant au loyer en raison de la colonne « montant fixe » figurant dans le tableau initial et de la phrase relative à cette même part fixe.

Ceci exposé, il a été convenu et réciproquement accepté ce qui suit :

Article 1 : L'article 13 « Redevance d'occupation est modifié comme suit :

L'occupant assurera l'exploitation à ses risques et périls. Il se rémunérera lui-même par la perception de redevances sur les usagers de cet équipement, le montant de ces redevances étant communiqué à la Commune.

En contrepartie de l'autorisation d'occupation qui lui est attribuée, l'Occupant verse une redevance annuelle d'un montant constitué :

- D'une part fixe de 5 968€ (cinq mille neuf cent soixante-huit euros) payable au mois de septembre de l'année N **composée de 3000€ de loyer et de 2968€ correspondant au remboursement des investissements réalisés par la commune sur 9 ans.**
- D'une part variable calculée sur la tranche du chiffre d'affaire réalisé, le taux figurant dans le tableau ci-dessous étant appliqué uniquement à la portion du chiffre d'affaire comprise dans la tranche à laquelle il se rapporte et payable au mois de juin de l'année N+1

Chiffre d'affaires		Redevance	
De	A	Pourcentage redevance	Part variable jusqu'à
0	59 999	1%	600
60 000	70 000	2%	200
70 001	80 000	3%	300
80 000	100 000	4%	800
100 000	200 000	5%	5 000

La redevance due pour l'occupation du domaine public est payable dès réception de l'avis des sommes à payer.

L'Occupant remettra à la Commune une copie du bilan comptable de l'exploitation au plus tard 4 mois après la fin de l'exercice comptable afin de s'assurer du montant de la part variable de la redevance.

L'attention de l'Occupant est attirée sur le fait que la redevance sera due même s'il n'occupe pas effectivement les locaux désignés à la présente convention à l'exception, d'une part, d'une impossibilité d'occuper le bien totalement ou partiellement imputable à un fait ou une décision de la Commune et, d'autre part, de tout événement indépendant de la volonté et de la responsabilité de l'Occupant rendant impossible l'utilisation des locaux.

Le montant de la redevance fixe sera révisé chaque année à la date anniversaire de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, en fonction de la variation de l'indice des loyers tertiaires.

Article 2 : Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Article 3 : Pour tout règlement de leur différend, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable préalablement à tout contentieux.

En cas d'échec, les différends nés entre les parties et dus à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Caen.

Fait en deux exemplaires originaux à MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE, le

Pour la Commune :

Pour l'Exploitant :

Le Maire,

Marie Arnout

MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE CESSION
À TITRE GRATUIT D'UN BIEN COMMUNAL AU CLUB NAUTIQUE

Madame le Maire indique que par convention du 26 octobre 2014, la commune a mis gratuitement à disposition du club nautique le tracteur CASE IH immatriculé DS-579-CR pour lui permettre d'assurer la manutention des bateaux pour la période hivernale. Cette convention prolongée par avenant jusqu'en 2019 n'a jamais été reconduite.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques (CG3P), notamment les articles L.2112-1 et L.2211-1,

Considérant que cette mise à disposition présente un intérêt local en soutenant l'activité nautique associative participant à l'animation et à l'économie du territoire communal,

Considérant les engagements du club nautique à utiliser le tracteur uniquement pour les besoins de ses activités du club nautique, à l'exclusion de tout usage privé ou commercial,

Considérant que la valeur nette comptable du bien de 1998 acquis en 2015 est nulle,

Le conseil municipal décide à l'unanimité :

- **D'autoriser la cession à titre gratuit du tracteur CASE IH immatriculé DS-579-CR au club nautique,**
- **D'autoriser madame le Maire ou son représentant à signer la convention de cession à titre gratuit telle qu'annexée à la présente et tout document afférent à cette cession.**

La Maire,



Marie ARNOET





CONVENTION DE CESSION A TITRE GRATUIT D'UN VEHICULE COMMUNAL AU CLUB NAUTIQUE DE MERVILLE FRANCEVILLE

Entre les soussignés

La Commune de Merville-Franceville-plage, représentée par son Maire, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du d'une part ; ci-après dénommée « la Commune »,

Le club nautique de Merville-Franceville, représentée par son Président, dûment habilité à signer la présente convention d'autre part ; ci-après dénommée « l'Association »,

Considérant la nécessité pour le club nautique de disposer d'un véhicule pour la manutention des bateaux pour la période hivernale,

Considérant que cette cession à titre gratuit présente un intérêt local en soutenant l'activité nautique associative participant à l'animation et à l'économie du territoire communal,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention, établie en application des dispositions prévues à l'article L. 3212-2 alinéa 2 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de constater la cession gratuite du bien désigné ci-après par la commune au profit du club Nautique de Merville-Franceville.

Article 2 – Description du bien cédé

Tracteur communal, de marque CASE IH immatriculé DS-579-CR de 1998 acquis en 2015 par la commune. L'enlèvement aura lieu le 30 juin 2026, date de remise de la carte grise.

Article 3 – Utilisation des biens cédés

Le tracteur est destiné à être utilisé pour les besoins des activités du club (manutention des bateaux, entretien, etc.).

Le bien devenu inutile devra faire l'objet d'une élimination sous la responsabilité du club nautique en conformité avec la réglementation environnementale applicable au déchet concerné.

Article 4 – Etat du matériel – absence de garantie – conditions d'utilisation

Le club nautique prend le bien cédé dans l'état où il se trouve et s'engage expressément, tant pour son compte que celui de ses ayant-cause, à n'exercer aucun recours en garantie contre la commune, notamment en cas de défaut, apparent ou caché, que pourrait comporter le bien alloué.

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-68-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026

Article 5 – Enlèvement des biens – transfert de propriété

La convention emporte autorisation d'enlèvement par le club nautique sur le lieu de dépôt des matériels concernés tel qu'il est précisé ci-avant.

Le club nautique doit justifier au moment de la signature de la convention d'une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble de ses activités et les conséquences dommageables liées à son activité.

Le transfert de propriété du bien cédé au profit du cessionnaire interviendra à la date de l'enlèvement effectif.

Article 6 – Condition résolutoire

Le non-respect par le club nautique des clauses précédentes pourra entraîner la résiliation de plein droit de la présente convention, au profit du seul cédant, sans mise en demeure et sans formalité judiciaire et sans qu'aucune action du cessionnaire ne puisse plus l'empêcher.

Article 7 : Conciliation et litiges

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Caen. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

En cas de dysfonctionnement constaté d'un équipement des locaux, un agent de la commune de Merville-Franceville-plage devra être avisé avant toute sollicitation des prestataires assurant la maintenance des équipements.

Pour la Commune,
Le Maire

Marie ARNOUT

Pour le club nautique

Loïc NICOLAS

MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LES VEDETTES CAENNAISES ET LE CLUB NAUTIQUE DE FRANCEVILLE

Madame le Maire rappelle que la société « les vedettes Caennaises » a développé une nouvelle activité touristique qui a pour objet de proposer des promenades en mer et sur le canal de Caen-Ouistreham. À compter de juillet 2026, un itinéraire incluant le port de Merville-Franceville-Plage sera proposé à bord du navire le Courlis.

Madame le Maire rappelle qu'un avenant a été conclu avec le syndicat mixte Ports de Normandie et le club nautique de Franceville pour prendre en compte cette nouvelle activité.

Il convient également de déterminer les conditions d'usage du site et des équipements avec la société des vedettes Caennaises et le club nautique par le biais d'une convention tripartite.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques (CG3P),

Vu la convention de superposition d'affectation des dépendances du domaine public maritime conclue avec Ports de Normandie et son avenant N°1,

Vu la convention entre la commune et le club nautique de Franceville pour l'exploitation et la mise à disposition des desdites infrastructures et son avenant N°1,

Considérant la nécessité de prendre en compte l'activité commerciale de promenade proposée par les vedettes Caennaises, par avenants aux conventions précitées :

Le conseil municipal accepte à l'unanimité :

- **D'autoriser Madame le Maire à signer la convention tripartite avec la société des vedettes Caennaises et le club nautique de Franceville pour l'accueil des vedettes à compter du 1^{er} juillet 2026,**
- **D'autoriser Madame le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.**

La Maire,



Marie ARNO



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC MARITIME

Bénéficiaire : LES VEDETTE CAENNAISES

ACTIVITE DE TRANSPORT MARITIME

Mairie de Merville-Franceville-Plage

Entre les soussignés :

L'association du club nautique de Franceville sis chemin de la Baie 14810 MERVILLE-FRANCEVILLE, représentée par son Président, Monsieur Loïc NICOLAS, dûment habilité à signer la présente convention d'autre part ; ci-après dénommée « l'Association »,

Ci-après dénommée « le gestionnaire » ;

D'une part,

Et

La société LES VEDETTE CAENNAISES, SAS au capital de 100 000 €, immatriculée au RCS CAEN sous le numéro 944 237 056, sis 1 rue René Cassin – 14280 Saint-Contest, représentée par sa Présidente, la CCI Caen Normandie, elle-même représentée par son Président en exercice, Monsieur Manuel LE ROUX,

Ci-après dénommé « le bénéficiaire » ;

D'autre part,

Le gestionnaire et le bénéficiaire sont collectivement désignés par le terme « les parties ».

Avec l'intervention de la ville de Merville-Franceville Plage, en sa qualité de délégataire :

La Ville de Merville-Franceville-Plage, sis 4 avenue Alexandre de Lavergne 14810 MERVILLE-FRANCEVILLE, représentée par Madame le Maire, Madame Marie ARNOUT, dûment habilité aux fins des présentes, par délibération du

Ci-après dénommée « le délégataire » ;

de troisième part,

Accusé de réception en préfecture 014-211404090-20260624-2026-69-DE Date de réception préfecture : 24/06/2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2 - DUREE DE L'AUTORISATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS GENERALES	4
ARTICLE 4 – ETAT DES LIEUX - OUVRAGES MIS A DISPOSITION	5
ARTICLE 4.1 – Dispositions générales	5
ARTICLE 4.2 - Conditions d'utilisation des installations portuaires	5
ARTICLE 4.3 Entretien et surveillance du navire	6
ARTICLE 5 - DROITS ET OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE	6
ARTICLE 6 - USAGE DE L'AUTORISATION	7
ARTICLE 7 - REDEVANCE	7
ARTICLE 7.1 – MONTANT DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION	7
ARTICLE 7.2 - PAIEMENT	7
ARTICLE 8 – RESILIATION DE L'AUTORISATION	8
ARTICLE 8.1 - RESILIATION DE L'AUTORISATION POUR INEXECUTION DES CLAUSES ET CONDITIONS	8
ARTICLE 8.2 – RESILIATION DE L'AUTORISATION POUR UN MOTIF D'INTERET GENERAL	9
ARTICLE 8.3 – RESILIATION DE L'AUTORISATION A L'INITIATIVE DU BENEFICIAIRE	9
ARTICLE 9 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES	9
ARTICLE 10 - IMPOTS ET FRAIS	10
ARTICLE 11 - DROITS DES TIERS	10
ARTICLE 12 - LITIGES	10
ARTICLE 13 – CLOTURE	10

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026

Il est préalablement exposé :

VU les articles L.2122-1 et suivants et R.2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

VU l'article L.1311-1 du Code général des collectivités territoriales,

VU l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques,

VU la convention du 23 juin 2021 portant sur la gestion de l'exploitation de la zone de mouillage de Merville-Franceville Plage, confiée à l'Association du Club Nautique de Franceville par la commune de Merville-Franceville Plage

Le 18 juin 2020 le Syndicat Mixte Ports de Normandie et la Commune de Merville-Franceville Plage ont signé une convention de superposition d'affectation, conformément à [l'article L 2123-7 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques](#) afin de régir l'utilisation des ouvrages du domaine public portuaire et le plan d'eau afférents de la zone de mouillage, présente dans les limites administratives du port de Caen-Ouistreham, sur la commune de Merville-Franceville Plage.

Par convention du 23 juin 2021, la commune confiait à l'association du Club Nautique de Franceville l'exploitation desdits zones et équipements.

A la suite d'un appel à manifestation d'intérêt réalisé par la Société Publique Locale Nautisme Caen Ouistreham, la société LES VEDETTES CAENNAISES attributaire dudit appel, a proposé de mettre en place sur le canal de Caen à la Mer et dans l'estuaire de l'Orne des promenades commentées en bateau.

Son activité prévoit, en particulier, de s'amarrer avec un navire de 20 passagers maximums, le *COURLIS*, à un ponton de la zone de mouillage de Merville-Franceville Plage.

Les conventions susvisées font actuellement l'objet d'un avenant en cours de signature afin de prendre en compte cette nouvelle activité.

Il convient dorénavant de conclure une convention tripartite entre la société Les Vedettes Caennaises, la commune de Merville-Franceville Plage et l'Association du club nautique de Franceville afin de prendre en compte cette nouvelle activité dans la zone de mouillage.

Après cet exposé, il est convenu entre les parties les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la zone d'occupation située sur la ville de Merville-Franceville-Plage, destinée à l'exercice d'une activité de promenades en bateau dans l'estuaire de l'Orne et sur le canal. À ce titre, elle constitue entre autres dispositions, une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, accordée à titre ponctuel, précaire et révocable.

Le bénéficiaire est autorisé à occuper les espaces suivants, conformément au plan joint :

- Une partie du ponton du port de Merville-Franceville-Plage, sur une longueur de 5 mètres linéaires en bout, le bénéficiaire étant autorisé à installer, en complément, un ponton modulable d'une longueur d'environ 3 mètres linéaires ;
- Une surface de terre-plein de 15 m² environ en tête de passerelle pour l'implantation d'un kiosque sans fondations (inférieur à 5m²) et d'une zone d'attente clientèle.

Accusé de réception en préfecture 014-211404090-20260624-2026-69-DE Date de réception préfecture : 24/06/2026

Le bénéficiaire est autorisé à réaliser les activités suivantes sur ces espaces :

- Exploitation d'une activité de promenades de piétons et cyclistes entre Merville-Franceville et Ouistreham, le cas échéant commentée ;
- Organisation ponctuelle de promenades guidées en bateau visant à la découverte de l'estuaire et à la sensibilisation des publics aux enjeux environnementaux ;
- Vente de produits accessoires à l'activité.

Les activités susvisées seront réalisées avec le navire *COURLIS* d'une longueur de 8 m et d'une capacité de 12 passagers. A la charge du bénéficiaire, tout changement de navire devra être porté à la connaissance et approuvé au préalable par le gestionnaire et également par Ports de Normandie (Autorité Portuaire) ainsi que par la Capitainerie du port de Caen-Ouistreham (Autorité Investie du Pouvoir de Police Portuaire).

Cette autorisation est donnée exclusivement pour l'occupation ci-dessus désignée. Toute autre forme d'occupation est proscrite. Cette évolution pourra donner lieu, le cas échéant, à une modification de la convention.

ARTICLE 2 - DUREE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation est consentie, à titre précaire et révocable, **à compter du 15 juin 2026 et prendra fin automatiquement**, en l'absence de retrait ou d'abrogation anticipée, au plus tard **à la date du 15 septembre 2026**.

L'activité commerciale de promenade n'est autorisée qu'à partir du 1^{er} juillet 2026 et jusqu'au 31 août 2026.

La présente autorisation n'est ni prorogeable ni reconductible.

Une nouvelle convention devra être conclue pour tout renouvellement de l'activité.

ARTICLE 3 - CONDITIONS GENERALES

La présente autorisation ne confère au bénéficiaire aucun droit réel au sens de l'article L. 1311-5 du code général des collectivités territoriales sur les lieux mis à disposition, ni aucun droit au maintien dans les lieux, tel qu'il est prévu par la législation sur les loyers en matière de locaux d'habitation, professionnels, administratifs ou commerciaux, ni aucun droit à la propriété commerciale. L'exercice par le bénéficiaire de l'activité prévue à l'article 1 n'est pas de nature à constituer un fonds de commerce sur le domaine public maritime qu'il occupe et exploite, sauf à démontrer l'existence d'une clientèle propre.

En raison de la domanialité publique des espaces, la présente autorisation est régie par les règles du droit administratif et plus particulièrement par le Code général de la propriété des personnes publiques, le Code général des collectivités territoriales et le Code des transports ; la législation concernant les baux ruraux, les baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, professionnel ou d'habitation ne lui est pas applicable.

Les lois et règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité du travail, aux installations classées, à l'urbanisme, à la police et, d'une manière générale les lois et règlements applicables, en particulier le Code des transports et le règlement particulier de police du port de Caen-Ouistreham, doivent être strictement respectés par les parties. Le bénéficiaire s'engage à réaliser toutes les déclarations et à obtenir toutes les autorisations nécessaires à son activité, auprès des services compétents. À la demande du gestionnaire, le bénéficiaire lui transmet tout document attestant de la délivrance desdites autorisations.

Le bénéficiaire ne peut prétendre à un monopole d'installation et/ou d'exploitation d'une activité similaire sur le domaine public maritime où il est installé. Il ne pourra exiger aucune indemnité en cas d'octroi à une autre personne d'une autorisation d'occupation du domaine public similaire à la présente autorisation.

Les dispositions de la présente convention représentent avec le règlement particulier de police du port et les règlements d'exploitation, les documents dont le bénéficiaire est réputé avoir parfaite connaissance, et qu'il s'engage à respecter.

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026

ARTICLE 4 – ETAT DES LIEUX - OUVRAGES MIS A DISPOSITION

ARTICLE 4.1 – Dispositions générales

Le bénéficiaire prend les espaces dans leur état au jour de son entrée en jouissance et ne peut, pendant toute la durée de l'autorisation, exiger aucune remise en état, ni exercer aucun recours contre le gestionnaire, ni réclamer aucune indemnité ou réduction du montant de la redevance domaniale pour quelle que cause que ce soit. Un état des lieux contradictoire sera établi avant le début de l'activité et à la cessation de celle-ci.

Le gestionnaire met forfaitairement à disposition du bénéficiaire les ouvrages nécessaires à la fourniture des services (ponton, passerelle). Les espaces collectifs (terre-pleins, parkings) sont librement accessibles aux clients du bénéficiaire dans le cadre des restrictions existant sur la zone. Tout abus de stationnement pourra faire l'objet de mesures prises par la police municipale.

Le bénéficiaire est autorisé à amarrer au nord du ponton principal, un élément de ponton modulaire, aux seules fins d'amarrage d'une vedette à passagers. Il veillera à ce que cet équipement soit signalé comme interdit au public et aux usagers et sera seul responsable de sa conformité avec l'activité proposée. L'ensemble des adaptations techniques nécessaires à ladite activité est à la charge du bénéficiaire et fait l'objet d'une demande préalable auprès de la commune et de l'association du Club Nautique de Franceville.

Le bénéficiaire s'engage à signaler tout imprévu au personnel ou membre du bureau de l'association du Club nautique de Franceville qui reste seul régulateur de la cohabitation des activités sur le site.

Le gestionnaire ne saurait être tenu responsable des dommages, dégradations ou vols dont le navire du bénéficiaire pourrait faire l'objet du fait de tiers, lorsqu'il est amarré au ponton mis à sa disposition.

Il appartient au bénéficiaire de souscrire toute assurance utile afin de se prémunir contre ces risques.

Le gestionnaire ne pourra, en outre, être recherché au titre des conséquences résultant d'une faute, négligence ou imprudence imputable au bénéficiaire ou à ses préposés.

Le gestionnaire peut en accord avec la Police Portuaire, à titre de mesure d'urgence, être amené à intervenir directement sur le navire du bénéficiaire au cas où celui-ci serait en danger notamment par le fait de l'eau ou de l'incendie ou constituerait une menace pour les autres bateaux ou les installations portuaires. Il peut en outre en accord avec la Police Portuaire déplacer ou faire déplacer le bateau en cas de nécessité de service du port, au cas où le bénéficiaire ne respecterait pas les instructions données à cet égard. Ces interventions sont effectuées aux frais, risques et périls du bénéficiaire. Ce dernier est informé des opérations effectuées.

Pour des raisons de service ou à l'occasion de travaux relatifs aux installations portuaires, le gestionnaire peut être amené à exiger le déplacement du navire en accord avec la Police Portuaire. Un délai de prévenance de 15 jours sera respecté pour informer le bénéficiaire, sauf urgence.

Dans le cas où un, plusieurs ou la totalité des éléments constituant les installations portuaires devront être interdits à l'exploitation ou retirés pour travaux, le gestionnaire devra en informer le bénéficiaire au moins 15 jours à l'avance, sauf cas d'urgence, et mettre en place la signalisation adaptée. Ces cas de figure n'ouvrent droit à aucune indemnisation du bénéficiaire.

ARTICLE 4.2 - Conditions d'utilisation des installations portuaires

Le bénéficiaire s'oblige à faire un usage correct et normal des ouvrages mis à sa disposition et à signaler toute détérioration au gestionnaire.

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026

Les activités se rapportant à l'hivernage, à l'entretien et à la réparation s'exerceront selon les modalités précisées dans le règlement particulier de police du port et les règlements d'exploitation du port de Caen-Ouistreham.

La zone de mouillage de Merville-Franceville est située dans les limites administratives du port de Caen-Ouistreham.

La police nautique est détenue et exercée par la Capitainerie du port de Caen-Ouistreham.

ARTICLE 4.3 Entretien et surveillance du navire

L'entretien du navire est à la charge du bénéficiaire ou du gardien qu'il aura désigné. Tout navire séjournant dans le port doit être en parfait état d'entretien, de flottabilité et de sécurité et disposer ainsi d'une totale autonomie. Le bénéficiaire ne saurait se prévaloir de l'état des installations portuaires pour se soustraire en tout ou partie de l'exécution de ladite obligation.

Dans le cas où le navire ne répondrait pas aux conditions de navigabilité, le gestionnaire en accord avec la Police Portuaire notifiera au bénéficiaire une mise en demeure de prendre toutes mesures utiles dans un délai d'un mois. Si à l'expiration du délai, la mise en demeure est restée infructueuse, l'autorité portuaire pourra placer le navire en fourrière, soit après déclaration d'innavigabilité délivrée par l'administration des affaires maritimes, soit après constat par l'autorité chargée de la police portuaire, soit après constat d'huissier et expertise contradictoire avec dénoncé au propriétaire, aux frais, risques et périls de ce dernier.

Le bénéficiaire peut faire assurer le gardiennage de son navire par un tiers et indiquer au bureau du port les coordonnées et moyens de joindre sans délai celui qui en est chargé, en cas d'urgence. Le bénéficiaire doit assurer la surveillance de son navire et de ses amarres.

ARTICLE 5 - DROITS ET OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

La seule activité commerciale autorisée est celle citée à l'article 1 de la présente convention. Le bénéficiaire fait son entière affaire de l'obtention des autorisations liées à son navire ainsi qu'à la navigation dans l'estuaire.

Le bénéficiaire est responsable de la sécurité de ses passagers durant toute la durée de l'activité :

- Au débarquement : de la mise à pied sur le ponton jusqu'à l'accès au terre-plein.
- A l'embarquement : de l'accès à la passerelle depuis le terre-plein jusqu'au navire.
- Le bénéficiaire est également responsable de ses passagers dès lors qu'ils sont à bord du navire.

Le bénéficiaire est responsable de tout dommage occasionné par son navire ou par l'utilisation de celui-ci, quelle que soit la personne qui le pilote ou les personnes qui l'occupent. Il est également responsable du respect des présentes dispositions par toute personne utilisant ou pilotant le navire.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les horaires d'amarrage définis au préalable avec le gestionnaire et à ne pas stationner le navire en dehors des plages horaires nécessaires à l'embarquement et au débarquement des passagers. L'embarquement des premiers passagers et le débarquement des derniers passagers de la journée, seront réalisés sur le ponton ouest de Ouistreham destiné à cette prestation.

Concernant l'opération de débarquement des passagers (passagers et vélos), le pilote du navire assurera la prise en charge et l'accompagnement de l'ensemble du groupe dès la descente du navire sur le ponton, puis pendant tout le cheminement sur la passerelle et jusqu'au terre-plein, afin de prévenir tout risque lié au croisement avec les adhérents du Club Nautique.

De la même manière, lors de l'opération d'embarquement, le pilote du navire assurera l'accompagnement des passagers (passagers et vélos) depuis la cabine de vente située sur le terre-plein jusqu'au navire.

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DE
Date de publication : 24/06/2026

Le bénéficiaire et ses commettants s'obligent à faire un usage normal et conforme des ouvrages mis à leur disposition et à signaler sans délai toute détérioration au gestionnaire.

L'utilisation de la passerelle ainsi que du ponton est strictement réservée au personnel du bénéficiaire et aux clients titulaires d'un titre d'embarquement (billet). Il procède au comptage des passagers à chaque touchée.

Le bénéficiaire assurera l'entretien des espaces mis à sa disposition dans le cadre de son activité et pour la durée de sa présence sur le site.

Le bénéficiaire se charge de collecter, d'évacuer et de traiter les déchets générés par son activité.

D'une manière générale, le bénéficiaire s'engage à déclarer immédiatement au gestionnaire toutes les modifications concernant les indications fournies en vue de l'établissement de la présente convention. Le gestionnaire se réserve le droit d'apprécier dans quelle mesure ces modifications peuvent être acceptées ou nécessiter la résiliation de la présente convention, la passation d'un avenant, voire la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 6 - USAGE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation d'occupation du domaine public est consentie à titre personnel au bénéficiaire. Ce dernier ne peut ni la céder ni la sous-louer sans l'autorisation préalable et écrite du gestionnaire. En cas de cession ou de sous-location non autorisées à un tiers, le bénéficiaire de la présente convention restera responsable des conséquences de l'occupation.

Ne sont autorisées que les activités commerciales précisées à l'article 1 de la présente convention.

Le bénéficiaire doit communiquer à chacun de ses clients les règles de bonne conduite (notamment en ce qui concerne la propreté et l'absence de nuisance sonore).

ARTICLE 7 - REDEVANCE

ARTICLE 7.1 – MONTANT DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION

La présente autorisation est consentie moyennant le versement, par le bénéficiaire, d'une redevance d'occupation de **195.83 € HT** correspondant au montant de la redevance d'amarrage votée par le club nautique calculée au prorata de la période d'exploitation pour l'année 2026 et selon la taille du navire. Cette somme sera facturée par l'association.

La société Les Vedettes Caennaises s'engage à adhérer à l'association du Club Nautique de Franceville selon les tarifs en vigueur.

L'installation d'une cabine de vente durant la période d'exploitation fera l'objet d'un arrêté municipal et d'une facturation selon les tarifs en vigueur.

ARTICLE 7.2 - PAIEMENT

Les factures émises par l'association et le gestionnaire sont à régler par le bénéficiaire dans un délai de 30 jours à compter de leur date d'émission.

En cas de retard dans les paiements, la redevance échue portera intérêt de plein droit au profit du gestionnaire au taux annuel applicable en matière domaniale, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la cause de retard. Les fractions de mois seront négligées pour le calcul de ces intérêts. Les intérêts dus à chaque échéance porteront eux-mêmes intérêts au même taux, à partir du jour de cette

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DG
Date de publication : 16/06/2026

échéance jusqu'au jour de paiement, pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière. Cependant, en cas de circonstances postérieures à l'état des lieux et indépendantes de la volonté des deux parties, rendant les lieux impropres à l'usage fixé à l'article 1 de la présente convention, le bénéficiaire sera autorisé à retenir les paiements jusqu'à réalisation des travaux de remise en état ou de grosses réparations par le gestionnaire.

Dans le cas de non-paiement des redevances dues à l'échéance contractuelle, le gestionnaire notifiera au bénéficiaire une mise en demeure de s'acquitter de sa dette dans un délai d'un mois.

Le bénéficiaire ne pourra, en aucun cas, se prévaloir de l'absence de chiffre d'affaires pour se soustraire à son obligation de paiement de la redevance d'occupation du domaine public ainsi que de la majoration liée à l'exploitation d'une activité commerciale.

En cas d'occupation après résiliation ou non-renouvellement de la convention, la redevance reste due pour la durée d'occupation, à titre d'indemnité pour le gestionnaire, sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être réclamés.

Sauf dans le cas de résiliation prise dans l'intérêt général, les redevances payées d'avance par le bénéficiaire resteront acquises au gestionnaire, sans préjudice du droit pour ce dernier de poursuivre le recouvrement de toutes sommes pouvant lui être dues.

ARTICLE 8 – RESILIATION DE L'AUTORISATION

ARTICLE 8.1 - RESILIATION DE L'AUTORISATION POUR INEXECUTION DES CLAUSES ET CONDITIONS

Faute pour le bénéficiaire de se conformer à l'une des dispositions de la présente convention, du règlement particulier de police du port et/ou des règlements d'exploitation, après mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée infructueuse dans un délai de 15 jours, la présente convention pourra être résiliée.

Préalablement à cette décision, le gestionnaire pourra inviter le bénéficiaire à se justifier sur le non-respect de ses obligations.

Cette résiliation pourra également s'appliquer en cas de :

- non-paiement de la redevance échue ;
- cession totale ou partielle de l'autorisation sans autorisation préalable du gestionnaire ;
- non-exécution ou exécution partielle des engagements du bénéficiaire tels qu'énoncés dans la présente convention, et notamment en cas de problème d'exécution lié à l'exploitation de l'activité commerciale ;
- non usage total ou partiel des lieux ou cessation totale ou partielle de l'usage des lieux pendant une durée d'un mois consécutif ;
- occupation partielle ou totale des installations par un tiers ;
- utilisation autre que celle indiquée à l'article 1.
- perte des autorisations spéciales nécessaires à l'exploitation des lieux.

La résiliation de la présente autorisation pour inexécution des clauses et conditions n'ouvre droit pour le bénéficiaire à aucune indemnisation du préjudice, quel qu'il soit, qui peut en résulter pour lui.

La résiliation prendra effet de plein droit à la date précisée sur la notification par lettre recommandée avec accusé de réception, par lettre remise en main propre ou par voie d'huissier.

Le bénéficiaire devra, après s'être acquitté des sommes éventuellement dues, libérer le poste d'amarrage utilisé dans le délai prévu par le gestionnaire et faire cesser toute activité commerciale.

Le bénéficiaire ne pourra, en aucun cas, faire valoir son manque à gagner auprès du gestionnaire compte tenu des réservations au moment de la résiliation.

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026

ARTICLE 8.2 – RESILIATION DE L'AUTORISATION POUR UN MOTIF D'INTERET GENERAL

La présente autorisation peut être résiliée, totalement ou partiellement, et sans nécessité de mise en demeure préalable, par le gestionnaire, pour un motif d'intérêt général, notamment en vue de la réalisation d'un projet d'utilité publique et/ou portuaire. La résiliation est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée accusé de réception.

Dans ce cas, la durée de préavis est au minimum d'un mois à compter la réception par le bénéficiaire d'un courrier recommandé adressé par le gestionnaire.

Le bénéficiaire devra, après s'être acquitté des sommes éventuellement dues, cesser toute activité commerciale.

Le bénéficiaire ne pourra, en aucun cas, faire valoir son manque à gagner auprès du gestionnaire compte tenu des réservations au moment de la résiliation.

Les redevances sont alors réglées au prorata du temps effectif d'occupation.

ARTICLE 8.3 – RESILIATION DE L'AUTORISATION A L'INITIATIVE DU BENEFICIAIRE

Dans le cas où il aurait décidé de cesser définitivement l'exploitation des installations avant la date fixée à l'article 2 ci-dessus, le bénéficiaire peut obtenir la résiliation de la présente convention en notifiant sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au gestionnaire, moyennant un préavis d'un mois.

Le bénéficiaire devra, après s'être acquitté des sommes éventuellement dues, notamment des redevances jusqu'à la date de son départ, cesser toute activité commerciale. À défaut, le bénéficiaire sera redevable de la tarification applicable selon la présente convention du fait de l'exploitation d'une activité économique.

ARTICLE 9 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

La convention est conclue sur la condition résolutoire de la souscription par le bénéficiaire d'un ou plusieurs contrats d'assurance garantissant au minimum la couverture de risques suivants :

- dommages causés à l'occasion de l'exercice de son activité commerciale ;
- dommages causés aux ouvrages portuaires par le navire ou ses usagers ;
- renflouement et enlèvement de l'épave en cas de naufrage dans le chenal d'accès et dans la zone de mouillage

Le bénéficiaire est responsable de tous dommages causés par la mise en place, l'exploitation ou l'enlèvement des installations situées sur l'emplacement mis à sa disposition.

Le bénéficiaire devra assurer auprès d'une compagnie d'assurance solvable tous les risques liés à son exploitation ainsi que les biens dont il est propriétaire ou qu'il a en dépôt contre le renflouement, l'incendie, l'explosion, la foudre, les tempêtes, le dégât des eaux, la pollution, le vandalisme, le vol, le naufrage ainsi que le recours des tiers à hauteur de sommes suffisantes compte tenu des risques actuels et de leur évolution. Il devra également souscrire une police couvrant sa responsabilité civile d'exploitant vis-à-vis des tiers.

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026

Le gestionnaire décline toute responsabilité pour les dommages et vols de toute nature que le bénéficiaire pourrait éprouver. Les polices d'assurance prévues à l'alinéa précédent comporteront une clause de renonciation à recours du bénéficiaire et de ses assureurs à l'égard du gestionnaire et de son assureur. En contrepartie, le gestionnaire et son assureur renoncent à tout recours en cas de sinistre contre le bénéficiaire et son assureur.

Le bénéficiaire s'engage à transmettre une attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité au gestionnaire au plus tard à la signature de la présente précisant les garanties et les montants de couverture.

Le bénéficiaire est responsable de son activité ainsi que du comportement de ses clients, en mer et à terre, notamment du respect des règles de sécurité.

Le bénéficiaire devra pouvoir présenter au gestionnaire, à tout moment, la ou les polices correspondantes et la quittance attestant du paiement de la dernière prime.

ARTICLE 10 - IMPOTS ET FRAIS

Le bénéficiaire supporte tous les impôts, y compris l'impôt foncier, auxquels sont ou pourraient être assujettis les biens faisant l'objet de la présente convention. En cas de création d'un nouvel impôt postérieurement à l'entrée en vigueur des présentes, et susceptible d'affecter les biens mis à disposition, les parties se rapprocheront pour en déterminer les modalités de prise en charge.

ARTICLE 11 - DROITS DES TIERS

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 12 - LITIGES

En cas de difficultés quant à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

Si aucune solution n'est trouvée entre les parties dans un délai raisonnable, ces dernières reconnaissent la compétence exclusive du tribunal administratif de Caen.

ARTICLE 13 – CLOTURE

Le présent acte est signé par les parties soit manuscritement, soit par voie électronique.

Pour la signature par voie électronique, les parties ont accepté de conférer mandat à la société tiers opérateurs d'une plateforme en ligne Yousign aux fins de recueillir leur signature et de conserver la présente convention sur support électronique.

Les parties déclarent que la présente convention sous sa forme électronique constitue une preuve littérale au sens de l'article 1367 du Code civil, et a la même valeur probante qu'un écrit sur support papier conformément à l'article 1366 du Code civil et pourra valablement leur être opposé.

À l'issue du procédé de signature électronique, les parties recevront le présent acte par voie électronique leur permettant d'en disposer sur support durable ou d'y avoir accès conformément aux dispositions de l'article 1375 du Code civil.

Accusé de réception en préfecture 014-211404090-20260624-2026-69-DE Date de réception préfecture : 24/06/2026

Le présent acte est réputé conclu à la date de la dernière signature, quel qu'en soit le mode.

Fait à Caen, le 2026,

Pour la Ville de Merville-Franceville Plage
Madame le Maire,
Madame Marie ARNOUT

Pour Les Vedettes Caennaises
La Présidente, représentée par
le Président de la CCI Caen Normandie,
Monsieur Manuel LE ROUX

Pour l'Association du club Nautique de Franceville
Le président
Loïc NICOLAS

ANNEXE

EXTRAIT K-BIS

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026

Greffé du Tribunal de Commerce de Caen
PALAIS DE JUSTICE
PL GAMBETTA
CS 55445
14054 CAEN CEDEX 4
N° de gestion 2025B00746

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE ET A L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL

Adresse de l'établissement	978 Route Départementale 402 (Voie Portuai 14200 Hérouville-Saint-Clair
Nom commercial	LES VEDETTES CAENNAISES
Activité(s) exercée(s)	Transport maritime de passagers dans un cadre culturel et touristique en lien avec le patrimoine. Restauration à bord des navires. Organisation d'événements privés à bord des navires
Date de commencement d'activité	15/04/2025
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe



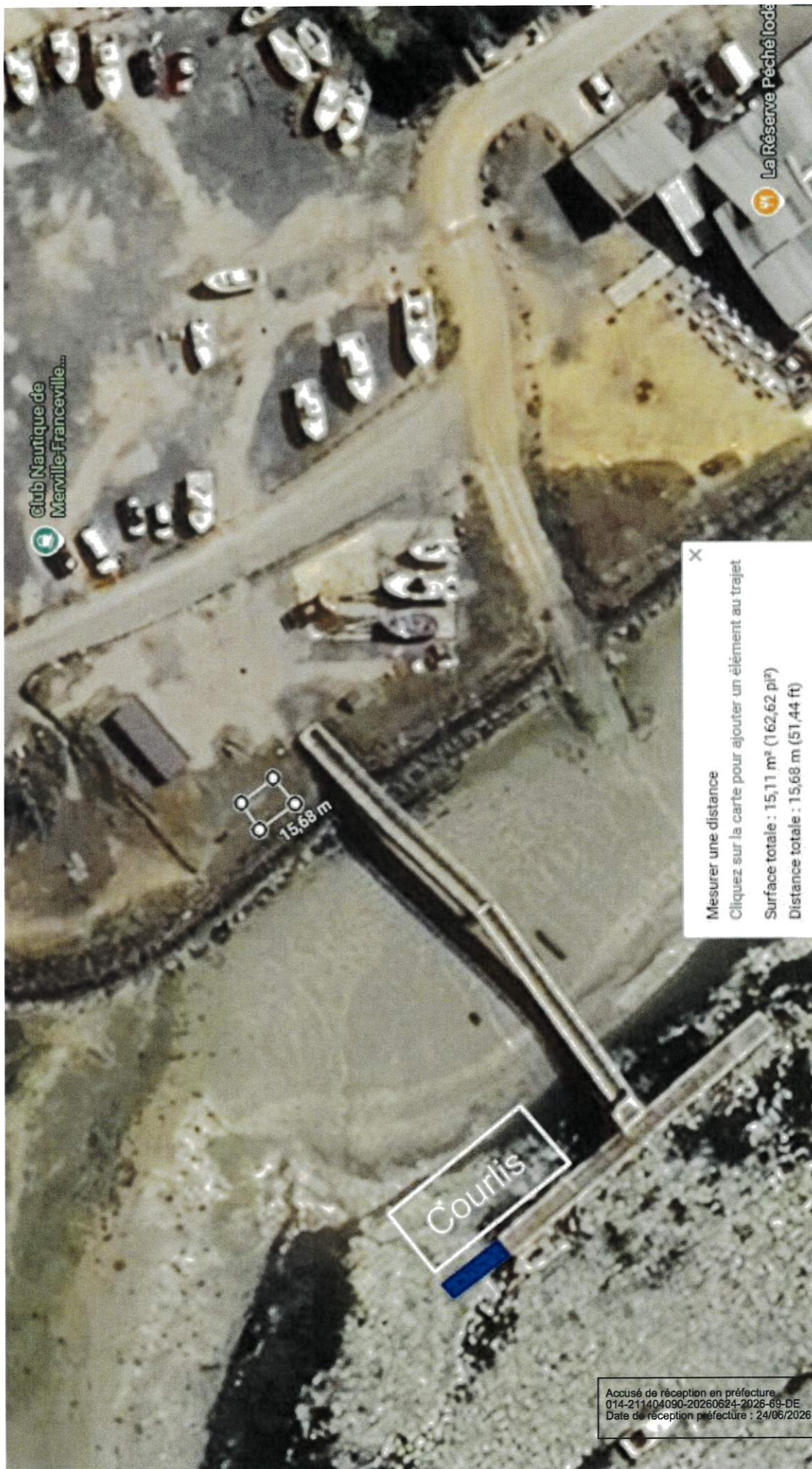
Le Greffier

FIN DE L'EXTRAIT

ANNEXE

PLAN D'OCCUPATION

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026



Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-69-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026

MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT CALVADOS ATTRACTIVITÉ

L'Association Calvados Attractivité, Agence d'Attractivité du Calvados, constituée à l'initiative du Conseil Départemental du Calvados a pour objet de préparer, mettre en œuvre la politique touristique du Calvados et promouvoir l'offre touristique des territoires. La commune en tant que station classée de tourisme est membre titulaire de l'association et fait partie du collège des institutionnels.

Vu l'article L.2121 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. »,

Vu les statuts de l'association Calvados attractivité,

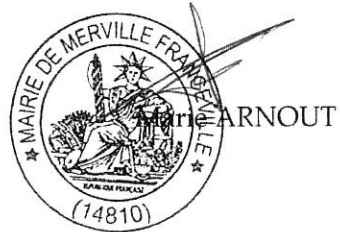
Considérant l'appel à candidature formulé par Madame le Maire en séance,

Considérant le vote à l'unanimité de ne pas recourir au scrutin secret,

Considérant qu'une seule candidature a été présentée,

Est désignée pour représenter la commune à Calvados Attractivité, Mme Emmanuelle DESAUNAY.

La Maire,



MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Madame le Maire indique qu'il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaire au fonctionnement des services,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant qu'il convient d'adapter le tableau des effectifs à l'évolution des emplois,

Considérant qu'il convient de créer un poste en accroissement temporaire nécessaire au bon fonctionnement des service municipaux,

Le conseil municipal autorise à l'unanimité de créer les postes permanents suivants au sein des services scolaire et animation :

- Un poste permanent d'adjoint technique principal 2ème classe à temps non complet (28/35e) à compter du 13 juillet 2026.
- Un poste permanent d'adjoint technique principal 2ème classe à temps complet à compter du 6 juillet 2026.
- Un poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps complet au sein du service animation à compter du 1er septembre 2026.

Pour les besoins du service de restauration, le conseil municipal accepte également à l'unanimité de créer un poste non permanent d'adjoint technique à temps non complet (29.34/35e) pour accroissement temporaire à compter du 24 août 2026 sur la base de l'article L.332-23 1° du code général de la fonction publique.

La Maire,



Marie ARNOUT

MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
 14810 Merville-Franceville

**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Madame le Maire indique que le règlement intérieur du restaurant scolaire nécessite d'être modifié notamment pour clarifier son fonctionnement, édicter les règles de vie collective et les sanctions possibles.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code de l'éducation et notamment l'article L.212-4 ;

Considérant l'existence d'un service de restauration scolaire au sein de la commune ;

Considérant la nécessité de formaliser et actualiser les conditions d'accès et d'utilisation du service par un règlement intérieur ;

Le conseil municipal accepte à l'unanimité :

- **D'approuver le règlement intérieur du restaurant scolaire ;**
- **D'autoriser Madame le Maire à mettre en œuvre ledit règlement dès la rentrée de septembre 2026 et signer tout document afférent.**

La Maire,



Marie ARNOUT

PREAMBULE

La pause méridienne est pour l'enfant un temps pour se restaurer et se détendre. C'est un temps périscolaire de service public périscolaire facultatif mis en place par la commune et placé sous l'autorité du maire.

Les enfants sont encadrés par le personnel municipal, ATSEM ou surveillants de pause méridienne, sous la responsabilité du référent d'école.

L'objectif de la commune est d'offrir une prestation de restauration de qualité aux enfants des écoles maternelle et élémentaire.

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles de fonctionnement de ce temps spécifique et de définir les conditions de fréquentation de la pause méridienne et de restauration scolaire dans le but notamment de limiter le gaspillage alimentaire et de garantir à tous une qualité d'accueil.

Le présent règlement de service définit les conditions d'accueil et les rapports entre les usagers du service, la Commune de Merville-Franceville et le personnel encadrant.

Le présent règlement est adopté par le conseil de Merville-Franceville-Plage.

I. FONCTIONNEMENT

Le service de restauration scolaire est ouvert lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h20 comme suit :

- Un seul service est mis en place pour les enfants de l'école maternelle et les repas sont servis à partir de 12h00.
- Deux services sont mis en place pour les enfants de l'école élémentaire. Le premier service a lieu à 12h05, ensuite de 12h45 à 13h20, les enfants sont en récréation dans la cour de l'école élémentaire. Les enfants du deuxième service sont en récréation de 12h05 à 12h45 et déjeunent ensuite jusqu'à 13h20.

Le fonctionnement du Restaurant Scolaire pourra se trouver modifié pour s'adapter aux directives, notamment sanitaires, qui seraient spécifiées à la municipalité par les autorités compétentes.

II. INSCRIPTION - FACTURATION - MODALITES DE PAIEMENT

L'inscription est obligatoire pour tous les enfants qui souhaitent être accueillis au restaurant scolaire via le portail famille avec les accès qui vous ont été fournis.

Les inscriptions au restaurant scolaire sont ouvertes jusqu'à 2 jours avant la date du déjeuner (exemple : inscription jusqu'au mardi minuit pour le déjeuner du vendredi).

Sans inscription, le prix des repas sera majoré.

Tous les repas non décommandés 2 jours à l'avance via le portail famille seront facturés au tarif normal sauf justification d'absence pour maladie, attestée sur l'honneur par écrit, remise sous 48h.

Une facturation résiduelle de 1 euro sera appliquée pour les repas décommandés avec certificat médical ou attestation sur l'honneur d'absence pour maladie, afin de prendre en compte les achats et services liés pour la mise en œuvre de la réservation initiale.

Le règlement des frais de restauration scolaire se fait soit via le paiement en ligne « tipi » ou directement par chèque ou en numéraire à Trésorerie SGC Val et Littoral – 6 place Gambetta 14000 CAEN

Le règlement des factures de restauration scolaire est obligatoire dans les délais impartis. En cas d'impayé, la famille fait l'objet d'une relance amiable. À défaut de régularisation, une mise en demeure est envoyée.

Les familles rencontrant des difficultés financières sont invitées à contacter rapidement le CCAS pour étudier leur situation. Aucune suspension de service ne sera prononcée contre une famille justifiant d'une incapacité financière.

En dernier recours, en cas d'impayé persistant et injustifié (refus de payer sans difficulté financière avérée), la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant du service de restauration. Les parents en seront informés par courrier recommandé au moins 7 jours avant la date d'effet.

III. LES MENUS

Afin de s'inscrire dans une démarche de développement durable, la municipalité s'engage à proposer, au cours de l'année scolaire, des produits locaux et de saison. Les fournisseurs locaux sont privilégiés afin de réduire les transports et par conséquent les émissions de CO2.

Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle. A cet effet, le personnel municipal incitera les enfants à se laver les mains avant chaque passage à table, et également à goûter à tous les plats.

Les menus sont affichés chaque semaine à l'entrée des deux établissements scolaires et insérés sur le site internet de la Commune de Merville-Franceville-Plage, ainsi que sur le logiciel de réservation des familles dans l'onglet « documents ».

Les menus pourront être modifiés, sans préavis, en cas de difficultés d'approvisionnements.

IV. SANTE ET REGIMES ALIMENTAIRES

Accusé de réception en préfecture 014-211404090-20260625-2026-72-DE Date de réception préfecture : 25/06/2026

Aucun médicament ne sera administré aux élèves sur le temps de restauration scolaire, le personnel communal n'étant pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

En cas d'urgence, la famille autorise la Commune de Merville-Franceville à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'élève en situation de danger dans l'attente de sa prise en charge par sa famille et/ou les secours. L'enfant pourra être transporté à l'hôpital ou à la clinique la plus proche et les parents en seront avertis le plus rapidement possible.

Au moment de l'inscription, les parents veilleront à signaler, les allergies alimentaires et les régimes particuliers, un certificat médical précisant les aliments interdits à l'appui.

En cas d'allergie grave, un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra être mis en place. Une copie de l'ordonnance et une trousse médicale devront être laissées au responsable du service. Concernant les trousses de secours pour les PAI, ces dernières doivent être maintenues dans un état opérationnel (DLC du traitement, etc.).

Pour un enfant qui apporterait son repas à prendre au restaurant scolaire, dans la cadre d'un PAI, il lui sera facturé le tarif applicable à la garderie du matin.

En aucun cas les menus ne pourront être modifiés pour tenir compte d'un régime particulier.

V. ABSENCES

Si votre enfant est malade, en plus de prévenir l'école, vous devez IMPERATIVEMENT prévenir la mairie par mail à l'adresse : accueil@merville-franceville.fr

Vous devrez fournir une attestation sur l'honneur, disponible sur le portail Berger Levrault.

Pour rappel, sans cette démarche, le repas sera facturé entièrement (1€ est retenu sur présentation de cette attestation).

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter le restaurant scolaire, la cour de récréation ou l'activité à laquelle il participe sans l'autorisation écrite des parents.

VI. ASSURANCES

La Commune de Merville-Franceville est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service.

Il revient aux parents de souscrire une assurance couvrant les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service de restauration.

VII. COMPORTEMENT ET REGLES DE VIE COLLECTIVE

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, l'encadrement interviendra en cas d'agitation importante afin de faire observer le respect des personnes **et des biens**.

Accusé de réception en préfecture
014-211404090-20260625-2026-72-DE
Date de réception préfecture : 25/06/2026

Toute incivilité (violence verbale ou physique, manque de respect ou non-respect de l'autorité des agents et des autres enfants, dégradation de matériel...) de nature à perturber le bon fonctionnement de la pause méridienne sera consigné par écrit et fera l'objet d'un avertissement. Les représentants légaux seront informés de ces situations ainsi que l'équipe pédagogique. Au troisième avertissement un « contrat d'engagement » sera élaboré entre l'enfant et le personnel en présence des représentants légaux.

L'exclusion temporaire de l'enfant de la pause méridienne sera prononcée en cas de manquement au contrat d'engagement. Les parents de l'enfant seront convoqués à un entretien. La durée de l'exclusion sera évaluée proportionnellement à la gravité des faits et arrêtée par une décision collégiale du maire-adjoint aux affaires scolaires, du responsable du service (éventuellement accompagné d'un agent du service) et d'un membre du conseil d'école.

Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux représentants des enfants responsables.

VIII. SANCTIONS

En cas de manquements répétés au règlement intérieur et/ou de non-respect du contrat d'engagement ayant donné suite à deux exclusions temporaires, une exclusion définitive pour l'ensemble de l'année scolaire pourra être prononcée.

IX. CONTACT

En cas de problématique diverses concernant la pause méridienne, merci de contacter la conseillère municipale responsable de la vie scolaire : accueil@merville-franceville.fr

**COUPON REPONSE A RETOURNER A LA MAIRIE
DANS LES 15 JOURS SUIVANTS LA RENTREE***

Le responsable légal de l'élève/des élèves (nom, prénom classe)

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.

Nom :

Prénom :

Adresse :

Email :

Fait à.....

Le.....

*En l'absence de retour du présent coupon, il ne sera pas possible d'inscrire votre enfant au restaurant scolaire.

MAIRIE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE
Avenue Alexandre de Lavergne
14810 Merville-Franceville

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Date de Convocation</u> Le 16/06/2026 <u>Date d'affichage</u> Le 17/06/2026		L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 18h45, Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Marie ARNOUT, Maire ; <u>Etaient présents :</u> MM. Matthieu BAUDRY, Bertrand CICHETTI, Emmanuel DAIREAUX, Thierry FROMONT et Luc GHALEB ; Mmes Marie ARNOUT, Juliette BEUKELS, Emmanuelle DESAUNAY, Marie-Laëtitia GONTON, Mireille JUIN, Annie MAUROIT, Patricia TREMPU et Magaly VARIN ; Formant la majorité des membres en exercice. <u>Absents excusés ayant donné pouvoir :</u> M. Lionel BOISSIERE ayant donné pouvoir à Mme Marie-Laëtitia GONTON ; M. Yves MOREAUX ayant donné pouvoir à M. Luc GHALEB ; <u>Absent excusé :</u> M. Alain GRUAU ; <u>Absentes :</u> Mmes Margaux MONCHY, Marylène TOURNEUX et Sophie VOISIN ; <u>Secrétaire de séance :</u> Mme Mireille JUIN
<u>En exercice :</u>	19	
<u>Présents :</u>	13	
<u>Votants :</u>	15	
<u>Pour :</u>	15	
<u>Contre :</u>	0	
<u>Abstention :</u>	0	

OBJET: APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE PÉRISCOLAIRE

Madame le Maire indique que le règlement intérieur du service périscolaire nécessite d'être modifié notamment pour clarifier son fonctionnement, édicter les règles de vie collective et les sanctions possibles.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code de l'éducation et notamment l'article L.212-4 ;

Considérant l'existence d'un service périscolaire au sein de la commune ;

Considérant la nécessité de formaliser et actualiser les conditions d'accès et d'utilisation du service par un règlement intérieur ;

Le conseil municipal accepte à l'unanimité :

- D'approuver le règlement intérieur du service périscolaire ;
- D'autoriser Madame le Maire à mettre en œuvre ledit règlement dès la rentrée de septembre 2026 et signer tout document afférent.

La Maire,



Marie ARNOUT



Préambule

La Commune de Merville-Franceville-Plage organise un accueil périscolaire dans les Ecoles maternelle et élémentaire, avec une vocation sociale. La garderie périscolaire permet d'accueillir en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés sur la Commune.

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement de service définit les conditions d'accueil et les rapports entre les usagers du service, la Commune de Merville-Franceville et le personnel encadrant.

Le présent règlement a pour but de définir les modalités d'inscription, de fonctionnement et de vie en collectivité des services périscolaires (garderie et pause méridienne) organisés et gérés par les agents de la commune de Merville-Franceville-Plage.

Article 2 - Publication

Le présent règlement intérieur de temps périscolaire est adopté par le conseil de Merville-Franceville-Plage.

Article 3 - Surveillance des enfants

La Commune est responsable de la surveillance des enfants durant le service de garderie et de la pause méridienne. Les locaux et les équipements sont la propriété communale. L'encadrement est assuré par les agents municipaux.

Article 4 - Prestations et fonctionnement de la garderie

La garderie est un lieu uniquement réservé à la détente et aux loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Le soir, un goûter est fourni aux enfants.

Le personnel d'encadrement laisse à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement. Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil de l'enfant, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens et à la vie collective.

Dès cette rentrée, l'enfant scolarisé en école élémentaire peut bénéficier d'une aide aux devoirs dispensée par un agent municipal et d'un bénévole désigné par la municipalité.

Fonctionnement de l'arrivée et du départ de l'enfant :

- **Le matin** : Les parents doivent obligatoirement accompagner l'enfant **jusqu'à l'ouverture** des locaux et le confier visuellement à un animateur. La commune décline toute responsabilité si l'enfant est déposé seul sur le parking ou devant la porte de la garderie.
- **Le soir** : Les enfants ne peuvent quitter la garderie qu'accompagnés de leurs responsables légaux ou d'une personne majeure expressément autorisée par écrit dans le dossier d'inscription (la présentation d'une pièce d'identité peut être demandée).
- **Mineurs** : Un frère ou une sœur mineur(e) ne pourra récupérer l'enfant que sur autorisation écrite des responsables légaux et décharge de responsabilité.

Les parents d'enfants qui pratiquent une activité extérieure devront fournir un document autorisant les moniteurs à les récupérer dès la rentrée de septembre. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter la garderie sans autorisation écrite préalable.

Article 5 - Inscriptions

L'inscription est obligatoire pour tous les enfants qui souhaitent fréquenter la garderie périscolaire deux jours au moins avant le jour souhaité.

Article 6 - Horaires et lieux d'accueil

La garderie périscolaire est ouverte :

- De 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30 à l'exclusion des vacances scolaires.
- Les jours suivants : lundi, mardi, jeudi et vendredi

La garderie finissant à 18h30, tout retard pour venir récupérer les enfants sera facturé 20 euros par¼ d'heure commencé.

Le lieu d'accueil :

Un seul lieu d'accueil est désormais défini au sein de l'école élémentaire, nouvellement rénovée.

Les horaires et lieux d'accueil pourront se trouver modifiés pour s'adapter à des directives, notamment sanitaires, qui seraient spécifiées à la municipalité par les autorités compétentes.

Article 7 - L'aide aux devoirs

L'aide aux devoirs est un dispositif proposé par la municipalité de 17h à 18h les lundis et jeudis à partir de la rentrée 2026.

Un agent municipal et un bénévole seront présents dans une salle dédiée à l'aide aux devoirs pour accompagner les enfants.

La présence de l'enfant est sur la base du volontariat. Il n'y a pas d'inscription de prévue.

Le dispositif ne consiste pas à faire les devoirs à la place des enfants mais il a pour but d'aider les enfants pour :

- La relecture des leçons
- L'explication des consignes
- Proposer une aide méthodologique

Aucun surcoût de garderie n'est prévu pour cette prestation.

Toutes les informations complémentaires sont disponibles sur la charte de l'aide aux devoirs.

Article 8 - Facturation et Modalités de paiement

Le règlement des frais de garderie se fait soit via le paiement en ligne « tipi » ou directement par chèque ou en numéraire à Trésorerie SGC Val et Littoral - 6 place Gambetta 14000 CAEN.

La facturation sera établie sur la base du tarif unique voté par le conseil municipal.

Le règlement des factures de garderie est obligatoire dans les délais impartis. En cas d'impayé, la famille fait l'objet d'une relance amiable. À défaut de régularisation, une mise en demeure est envoyée.

Les familles rencontrant des difficultés financières sont invitées à contacter rapidement le CCAS pour étudier leur situation. Aucune suspension de service ne sera prononcée contre une famille justifiant d'une incapacité financière.

En dernier recours, en cas d'impayé persistant et injustifié (refus de payer sans difficulté financière avérée), la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant du service de restauration. Les parents en seront informés par courrier recommandé au moins 7 jours avant la date d'effet.

Article 9 - Hospitalisation, Maladie

Aucun médicament ne sera administré aux élèves sur le temps périscolaire, le personnel communal n'étant pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

En cas d'urgence, la famille autorise la Commune de Merville-Franceville à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'élève en situation de danger dans l'attente de sa prise en charge par sa famille et/ou les secours. L'enfant pourra être transporté à l'hôpital ou à la clinique la plus proche et les parents en seront avertis le plus rapidement possible.

Au moment de l'inscription, les parents veilleront à signaler, les allergies alimentaires et les régimes particuliers, un certificat médical précisant les aliments interdits à l'appui.

En cas d'allergie grave, un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra être mis en place. Une copie de l'ordonnance et une trousse médicale devront être laissées au responsable du service. Concernant les trousses de secours pour les PAI, ces dernières doivent être maintenues dans un état opérationnel (DLC du traitement, etc..).

Article 10 - Absences

Si votre enfant est malade, en plus de prévenir l'école, vous devez IMPERATIVEMENT prévenir la mairie par mail à l'adresse : accueil@merville-franceville.fr

Article 11 - Assurances

La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur des locaux.

Article 12 - Comportement et règles de vie collective

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, l'encadrement interviendra en cas d'agitation importante afin de faire observer le respect des personnes et des biens.

Toute incivilité (violence verbale ou physique, manque de respect ou non-respect de l'autorité des agents et des autres enfants, dégradation de matériel...) de nature à perturber le bon fonctionnement de la pause méridienne sera consigné par écrit et fera l'objet d'un avertissement. Les représentants légaux seront informés de ces situations ainsi que l'équipe pédagogique. Au troisième avertissement un « contrat d'engagement » sera élaboré entre l'enfant et le personnel en présence des représentants légaux.

L'exclusion temporaire de l'enfant de la garderie ou de la pause méridienne sera prononcée en cas de manquement au contrat d'engagement. Les parents de l'enfant seront convoqués à un entretien. La durée de l'exclusion sera évaluée proportionnellement à la gravité des faits et arrêtée par une décision collégiale du maire-adjoint aux affaires scolaires, du responsable du service (éventuellement

Accuse de réception en préfecture
014-211404090-20260624-2026-73-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2026

accompagné d'un agent du service) et d'un membre du conseil d'école.

Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux représentants des enfants responsables.

Article 13 - Sanctions

En cas de manquements répétés au règlement intérieur et/ou de non-respect du contrat d'engagement ayant donné suite à deux exclusions temporaires, une exclusion définitive pour l'ensemble de l'année scolaire pourra être prononcée.

Article 14 - Observation du règlement

Les parents sont invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édité que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Ce règlement prendra effet le 1^{er} septembre 2026 jusqu'au terme de la scolarité de votre enfant. Il est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil municipal.

Article 15 – Contacts :

Téléphone garderie élémentaire : 06-07-15-88-14

Téléphone garderie maternelle : 06-89-60-36-05

COUPON REPONSE A RETOURNER A LA MAIRIE
DANS LES 15 JOURS SUIVANTS LA RENTREE*

Le responsable légal de l'élève/des élèves (nom, prénom classe)

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du temps périscolaire.

Nom :

Prénom :

Adresse :

Email :

Fait à.....

Le...

*En l'absence de retour du présent coupon, il ne sera pas possible d'inscrire votre enfant au service périscolaire.