

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DU 23 AVRIL 2024

L'an deux mil vingt quatre, le mardi 23 du mois d'avril à 18H00, le Conseil Municipal de la commune de Baudonvilliers légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Marc NICOLE, Maire.

Etaient présents : Mme CHARDIN Jocelyne, M. DILLON Marc, M. KOST Gérard, M. NICOLE Marc, Mme RICHERT Yvette, M. SEGUIN Christian et.

Absent(e)s : M. BENAÏSSA Messaoud, Mme COLLIN Madison, Mme DA SILVA Alexandra, et Mme ROUBAUD Marie-Noëlle

Procurations : Néant.

Mme CHARDIN Jocelyne a été nommée secrétaire de séance.

N°2024-013 : 4.2 - EMBAUCHE D'UN ADJOINT TECHNIQUE EN CDD LIÉ À UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ AU CAS PAR CAS

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal la possibilité de pouvoir embaucher un Adjoint Technique en CDD pour accroissement temporaire d'activité au cas par cas, afin d'assurer en temps et lieu l'entretien des espaces verts, de la voirie et divers petits travaux.

Après avoir en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte l'embauche occasionnelle, au cas par cas, avec un maximum de 10 H par semaine, d'un agent au grade d'Adjoint Technique non titulaire en CDD au 3^{ème} échelon.

N°2024-014 : 4.1 - SUPPRESSION DU POSTE D'ATTACHÉ TERRITORIAL 17H/35°

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le poste actuel d'Attaché Territorial 17H/35° du secrétariat de Mairie devait être supprimé pour permettre la nomination d'un nouvel agent à la fonction de Secrétaire de Mairie selon le grade détenu.

Or, malheureusement, l'agent dont la candidature avait été retenue, décline sa prise de poste au 1^{er} juin 2024 pour raison de santé grave.

Il demande donc de ne pas supprimer pour l'instant le poste d'Attaché Territorial 17H/35° afin d'en permettre l'intérim par un agent contractuel.

Après avoir en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte de maintenir le poste d'Attaché Territorial 17H/35° échelon 11 en contractuel, dans l'attente d'une nouvelle candidature.

N°2024-015 : 4.1 - SUPPRESSION DU POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE 21 H/35°

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal que le poste d'Adjoint Technique 21H/35° soit supprimé, suite à la démission de l'agent qui l'occupait.

Le surcroît de travail éventuel sera ainsi réalisé par l'Adjoint Technique non titulaire en CDD au 3^{ème} échelon pour accroissement temporaire d'activité nommé au cas par cas, ou par le service mutualisé de la CODECOM des Portes de Meuse.

Après avoir en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte la suppression du poste d'Adjoint Technique 21H/35°.

N°2024-016 : 7.1- FONGIBILITÉ DES CRÉDITS EN M57 POUR 2024

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que le référentiel M57 étend à toutes les collectivités territoriales les règles budgétaires assouplies offrant une plus grande marge de manœuvre et souplesse budgétaire aux gestionnaires et notamment en matière de fongibilité des crédits.

Vu l'article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales, l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre de finances pour 2019 et l'arrêté ministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales ;

Considérant que la collectivité a adopté par la délibération n° 2022-026 du Conseil Municipal en date du 11 octobre 2022 la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 et que cette norme comptable s'appliquera au budget communal.

Vu l'article L. 5217-10-6 du code général des collectivités territoriales, « dans la limite fixée à l'occasion du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, l'assemblée délibérante peut déléguer la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, l'assemblée délibérante est informée de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance ».

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- Autoriser Monsieur le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.
- Donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant à prendre toutes les mesures ainsi qu'à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorise Monsieur le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant à prendre toutes les mesures ainsi qu'à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

N°2024-017 : 3.6- CONSIGNES DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de faire signer à chaque locataire un résumé des consignes à respecter pour la location de la Salle des Fêtes, compte tenu des différents problèmes rencontrés jusqu'alors.

Chacun des conseillers présents prend connaissance de l'imprimé proposé. Il est soulevé le problème des ordures ménagères et autres déchets.

Après avoir en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte ces consignes avec rajout que les poubelles de toutes sortes soient ramenées à domicile ou mises dans les bacs correspondants des points d'Apport Volontaire (PAV), et en cas de non-respect de cette consigne, le chèque de caution de 305 € sera conservé au profit de la commune, telles que :

CONSIGNES **de location de la Salle des Fêtes** conformément aux délibérations du Conseil Municipal

- Le maximum de réservations par foyer et par an est de 2 fois.
- Le délai de réservation de la Salle des Fêtes pour les personnes extérieures au village est de 2 mois avant la date de location.
- Les locations de 24 H, 48 H ou 72 H de la Salle des Fêtes interviennent soit à compter de 09 H (début de location) à 09 H (fin de location), soit à compter de 16 H (début de location pour le vendredi en sus des samedi et dimanche) à 09 H (fin de location). Aucune dérogation ne sera autorisée. Il faut adapter votre location selon cet impératif.
- Les locations de 12 H commencent à 08 H et finissent à 20 H. Aucune dérogation ne sera autorisée. Il faut adapter votre location selon cet impératif.
- Nombre de personnes susceptibles d'être en même temps dans la Salle des Fêtes (organisateur, invités, musiciens et chanteurs, personnel de traiteur, ...) : **220**.
- La personne qui est présente lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie doit être la personne ayant signé le contrat de location (titulaire/contractant). Si elle est différente du titulaire du contrat de location, la personne doit être en possession d'un mandat écrit, daté et signé du titulaire/contractant.

- Le solde de la location sera demandé à l'état des lieux d'entrée de la location.
- Les barbecues ne peuvent être installés en extérieur sans autorisation préalable (déclaration écrite du titulaire/contractant à remplir au préalable en Mairie).
- Les méchouis sont interdits.
- Les feux d'artifice sont interdits.
- **Sont absolument interdits :**
la pose de guirlandes électriques, tentures ou autres décorations, bougies posées au sol, l'usage de pointes, punaises, clous, pitons, colle, etc.
- Ne sont pas compris dans le tarif de la location la fourniture du papier WC et sacs poubelles, et les produits d'entretien.
- L'adjonction et/ou introduction de tout matériel ou mobilier tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Salle des Fêtes (terrain autour et parking) doit faire l'objet d'une déclaration écrite du titulaire/contractant à remplir au préalable en Mairie, avant la location.
- Les poubelles de toutes sortes seront à ramener à domicile ou mises dans les bacs correspondants des points d'Apport Volontaire (PAV), et en cas de non-respect de cette consigne, le chèque de caution de 305 € sera conservé au profit de la commune.
- Le terrain de football n'est pas inclus dans la location.
- Il est rappelé que le nombre de vaisselle nécessaire doit être donné en premier lieu au moins un mois avant la location. Il doit être définitif au plus tard 15 jours avant la location (car elle est préparée dans la semaine avant le jour de location et l'agent en charge n'est pas présent tout le temps).
- Aucun véhicule ne devra stationner devant les portes principales, devant les issues de secours et l'accès. Seuls les véhicules de livraison seront tolérés à l'arrière de la salle. Un parking de 2 places est réservé pour les personnes handicapées près de l'entrée de la salle. Les véhicules devront être identifiables (sigle).
- L'attestation d'assurance RC, à fournir un mois avant la location, doit être au nom du titulaire/contractant (et non pas au nom d'une autre personne).
- Le paiement de la location de la vaisselle, et de la casse ou manque éventuels, n'intervient qu'après la location, via un titre de recette reçu de la Trésorerie de Bar-le-Duc.

A Baudonvilliers, le

Le titulaire/ contractant de la location,

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

Séance levée à 19 H 20.

Affiché le 26/04/2024