

Date de la convocation
25/05/2022



COMPTE-RENDU du CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE BOURDEAU

Séance du jeudi 02 juin 2022

Nombre de Conseillers
15 Membres en exercice
10 Membres présents
3 pouvoirs
13 Membres votants

L'an deux mil vingt-deux, le deux juin à dix-neuf heures, le Conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Marc DRIVET, Maire.

Présents : Michel ARDOUVIN, Martine BEGET, Loïc BELINGHERI, Jean-Claude CARPENTIER, Jean-Marc DRIVET, Clovis GODINOT, Sophie GOMMET, Chantal RYON, Christine VINCENT, Jacques VROMANT

Pouvoirs : Jean-Claude DIJOURD qui a donné pouvoir à Jean-Claude CARPENTIER, Pierre Marie GAURY qui a donné pouvoir à Martine BEGET, Cécile GAVARD qui a donné pouvoir à Chantal RYON

Absents excusés : Marc BARRILLON, Jean-Claude DIJOURD, Frédéric DUQUESNEL, Cécile GAVARD, Pierre Marie GAURY

Désignation du secrétaire de séance : Michel ARDOUVIN est désigné à ce poste en vertu de l'article L.2121-15 du CGCT.

M. Jean-Marc DRIVET, Maire, ouvre la séance à 19h05 minutes.

En préambule, M. le Maire sollicite le Conseil municipal afin d'inscrire à l'ordre du jour :

1 dossier supplémentaire nécessitant une décision du conseil :

Délibération relative aux modalités de publicité des actes pris par les communes de moins de 3 500 habitants

Approbation du compte-rendu de séance de Conseil Municipal du 10 mai 2022

Document transmis préalablement à la présente séance.

Approuvé à l'unanimité, sans observation.

ORDRE DU JOUR

1. MODIFICATION REGLEMENT SALLE POLYVALENTE – USAGE TEMPORAIRE

REGLEMENT

Article 1

Le responsable de la salle est l'organisateur.

La personne désignée par le Maire aura à s'assurer en compagnie de l'organisateur, de l'état des locaux et de leurs abords, avant et après les manifestations.

L'organisateur doit approuver l'inventaire.

Article 2

La salle est avant tout à la disposition :

2.1 - Des associations communales

2.2 - Des résidents ou des particuliers domiciliés dans la commune qui désirent l'utiliser pour leurs fêtes familiales.

2.3 - Des associations extérieures à la commune pour tous types de manifestations, après avis du Maire.

2.4 - Des non-résidents ou des particuliers non domiciliés dans la commune pour leurs fêtes familiales.

L'organisateur devra respecter la réglementation en matière de bruits de voisinage conformément à l'arrêté départemental de la Savoie du 9 janvier 1997. Pour toute manifestation, arrêt de la musique à DEUX heures du matin.

La durée maximale de la location des locaux est fixée en règle générale à 72 heures.

La commune de Bourdeau met à disposition la salle polyvalente, hors des activités habituelles des associations de la commune, le week-end. La remise des clés se fera le vendredi avant midi. Elles seront rendues à la mairie le lundi avant 12 heures.

Il est interdit :

- de toucher aux installations électriques et de chauffage
- de fumer dans la salle polyvalente
- de procéder à des modifications sur les installations existantes
- de bloquer les issues de secours
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables
- d'accrocher quoi que ce soit sur l'ensemble des rails et des spots

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque utilisation.

Article 3 : Réservation

3.1 - Les associations communales établiront en commun un calendrier de leurs manifestations, présenté à la Mairie au mois de septembre pour bénéficier de la priorité de réservation.

3.2 - Pour les autres cas, l'utilisation de la salle devra faire l'objet d'une demande écrite ou par mail à contact@mairie-bourdeau.fr, deux mois au préalable, indiquant notamment la nature et la durée de l'occupation. Cette demande sera soumise à l'approbation du Maire en sus de ses pouvoirs de police qui demeurent dans le cadre des lois et des règlements.

3.3 - Après acceptation de la demande, la mairie adressera au demandeur :

- un exemplaire du règlement
- deux exemplaires du contrat de location signés par le Maire ou son représentant, dont un exemplaire sera à retourner dans les huit jours par le demandeur, au secrétariat de la Mairie, complété et signé, accompagné :
- d'un chèque de règlement d'arrhes de 160 Euros qui sera encaissé à sa réception
- de la photocopie de la carte d'identité du demandeur
- de l'attestation de responsabilité civile pour l'organisation de la manifestation et détérioration immobilière.
- de deux chèques de caution : 80 euros pour le ménage et 320 euros en cas de dégradation

Le second exemplaire du contrat sera conservé par le demandeur.

Le solde du montant de la location sera versé huit jours avant la date de location.

3.4 - Le fait de décommander la réservation entraînera la conservation des arrhes par la mairie.

Article 4 : Caution

La caution sera rendue après l'état des lieux. Si les locaux et le matériel ont subi des dégradations, le coût des réparations sera à la charge de l'organisateur.

Article 5 : Prix de location et du chauffage

La location sera réglée par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Article 6 : Nettoyage – propreté

Pour éviter tout litige ou malentendu il est obligatoire que ce soit la même personne qui établisse l'état des lieux à la remise et à la restitution des clefs.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

Les locaux ainsi que les abords devront être rendus propres par l'organisateur à la restitution des clefs.

Les déchets et ordures doivent être déposés dans les containers appropriés, en respectant le tri sélectif pour le verre et les emballages.

En cas de défaillance, une participation de 80 € sera demandée pour frais de nettoyage.

Article 7 : Assurance

Les utilisateurs devront souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle au cours de son utilisation.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de vol, effraction ou dégradations des véhicules stationnant sur le parking.

Article 8

Le règlement sera revu et modifié selon nécessité, les tarifs seront réévalués selon les textes en vigueur.

TARIFS

Les tarifs restent inchangés suite à la délibération 2019_58 dans sa séance du 12 décembre 2019

LOCATION OCCASIONNELLE		TARIFS
Du vendredi avant midi au lundi avant 12h	Résidents	250.00 €
	Extérieurs	550.00 €
	Associations communales SICAMS et CCAS	Gratuité
	Associations non communales subventionnées	✓ 1 ^{ère} location gratuite ✓ 250.00 € pour les suivantes
	Associations non communales non subventionnées	550.00 €
	En période hivernale, pour toute location payante pour le chauffage	Pour une soirée en semaine
	Pour un week-end	160.00 €

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

- **DECIDE** d'appliquer les tarifs de location mentionnés ci-dessus et de modifier le règlement de la salle polyvalente en conséquence
- **PRECISE** que ces modifications entreront en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2022.
- **DONNE** tous pouvoirs au Maire pour faire appliquer ce règlement

2. CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT SUITE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers municipaux que conformément à l'article 34 de la loi n°84- 53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'il y a lieu de créer pour le bon fonctionnement des services, un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité pour les services techniques,

Le Conseil Municipal ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 – I – 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité sur le poste des services techniques pendant la période estivale.

Sur proposition de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** la création à compter du 23 mai 2022 d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le grade de Adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 16 heures, 4 ^{1/2} journées de 4 heures.

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée allant du 23 mai 2022 au 15 aout 2022 inclus.

Il devra justifier d'une expérience professionnelle en collectivité.

- **DÉCIDE** de fixer la rémunération sur la base de la grille indiciaire relevant du cadre d'emplois des Adjoints Techniques territoriaux, grade d'Adjoint Ppal de 2^{ème} classe, à indice brut 461, indice majoré 404 ;
- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au Budget de la Commune (chapitre 012).

3. DELIBERATION RELATIVE AUX MODALITES DE PUBLICITE DES ACTES PRIS PAR LES COMMUNES DE MOINS DE 3 500 HABITANTS

Le Conseil Municipal de Bourdeau,

Vu l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1er juillet 2022,

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 n° 2021-1311 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,

Sur rapport de Monsieur le maire,

Le maire rappelle au conseil municipal que les actes pris par les communes (délibérations, décisions et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

A compter du 1er juillet 2022, par principe, pour toutes les collectivités, la publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel sera assurée sous forme électronique, sur leur site Internet.

Les communes de moins de 3 500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la commune :

- soit par affichage ;
- soit par publication sur papier ;
- soit par publication sous forme électronique.

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du conseil municipal. A défaut de délibération sur ce point au 1er juillet 2022, la publicité des actes se fera exclusivement par voie électronique dès cette date.

Considérant la nécessité de maintenir une continuité dans les modalités de publicité des actes de la commune de Bourdeau afin d'une part, de faciliter l'accès à l'information de tous les administrés et d'autre part, de se donner le temps d'une réflexion globale sur l'accès dématérialisé à ces actes,

Le Maire propose au conseil municipal les modalités suivantes de publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel :

Publicité par affichage en Mairie ;
et/ou

Publicité sous forme électronique sur le site de la commune.

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le maire,
Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

- D'ADOPTER la proposition du Maire qui sera appliquée à compter du 1er juillet 2022.

4. QUESTIONS DIVERSES

4.1 – Information de la part de Martine BEGET suite à sa présence au tirage au sort pour désigner les jurés d'assises

- 3 personnes de notre commune de Bourdeau ont été tirés au sort à partir de notre liste électorale ;
- Celles-ci seront définitivement et éventuellement désignées après avoir répondu personnellement au questionnaire de validation ;
- Ces 3 personnes sont dans l'immédiat sous le couvert de la confidentialité.

4.2 – Parking Provisoire installé en lieu et place du terrain sous mandat de la SAS

Les travaux d'aménagement effectués permettent l'installation de 2 fois 10 places de part et d'autre du terrain des 2 talus limitrophes.

Dans l'optique de notre futur emménagement de notre centre bourg d'une part & d'autre part en l'absence actuelle d'un espace piétonnier sur cette portion de la route département RD13, il est convenu de :

1. Supprimer les 7/8 places de stationnement situées sur la partie entre l'entrée de ce nouveau parking provisoire et le bâtiment dit « Béget » ;
2. Créer un espace de piétonnisation, d'une largeur utile de 1,50 mètre en lieu et place de ces places de stationnement supprimées. Cet espace sera provisoirement balisé par des barrières métalliques dans l'immédiat ;
3. Attendre la validation du département, gestionnaire de cette voirie, pour cette nouvelle mise en place provisoire. Une demande va être établie en ce sens.

La séance est levée à 20 heures 15.

Le secrétaire de séance : Michel ARDOUVIN



