



**PROCES -VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL
Du 24 janvier 2023**

Le Maire ouvre la séance à 19h03 minutes, salle du Conseil municipal en Mairie.

Il procède à l'appel nominal des conseillers municipaux pour noter les présents, les excusés et ceux qui ont reçu délégation de vote.

	PRESENTS	EXCUSES	ABSENTS	PROCURATION A...
Baptiste GUARDIA, Maire	X			
Geneviève SANGLARD, 1^{ère} Adjointe	X			
Robert CORTI, 2^{ème} Adjoint	X			
Odile ZARAGOZA- MEYER, 3^{ème} Adjointe	X			
Guy HUDELOT, 4^{ème} Adjoint	X			
Sandrine POUX, 5^{ème} Adjointe	X			
Jean-Michel BASSI, Conseiller délégué	X			
Jacques BONIN, Conseiller délégué	X			
Philippe ANDRE	X			
François BAUDIN	X			
Gilles DANG-HAO		X		
Maud DEVILLARD			X	
David GRESSOT			X	
Laurence LAHEURTE		X		
Joëlle MALNATI	X			

Carol MEIER		X		
Sébastien REINICHE	X			
Sylviane DEMAIMAY		X		
Sandrine VERGNAULT			X	

Présents : 12

Procurations : 0

Votants : 12

Le quorum est fixé à 10 conseillers présents.

Le conseil municipal désigne le secrétaire de séance parmi ses membres : Madame Odile ZARAGOZA-MEYER.

Le Conseil municipal adopte le Procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 13 décembre 2022, transmis par voie dématérialisée le 19 décembre 2022, à l'unanimité.

Le Maire rend compte des décisions prises dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties par la délibération N° 12 du 9 juin 2020, dans le cadre de la préparation, passation, exécution, règlement de marchés et accords-cadres dans la limite de 20 000 euros HT.

Voir Annexe n° 1 : **Compte-rendu des décisions prises par le Maire par délégation du Conseil municipal.**

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, lui donne acte de la communication des décisions prises par lui dans le cadre des délégations qu'il a reçues.

Le Maire rappelle l'ordre du jour de la présente séance suite à la convocation adressée aux conseillers de manière dématérialisée le 17 janvier 2023 :

ORDRE DU JOUR	
1	Engagement de l'opération de rénovation de l'éclairage public (phase 2) et autorisation de dépôt des dossiers de demandes de subventions
2	Engagement de l'opération de restructuration de la rue du Pâquis et demande de subvention au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux
3	Engagement de l'opération de mise en sécurité du talus rue Lablotier et demande de subvention au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux
4	Tarifs municipaux de la location de salle à compter du 1 ^{er} mars 2023
5	Nouveau règlement de location du foyer rural pour une application au 1 ^{er} mars 2023
6	Convention relative à la formation des agents aux extincteurs avec le centre de gestion 90
7	Rattachement de la Commune au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes du centre de gestion 90

1. Engagement de l'opération de rénovation de l'éclairage public (phase 2) et autorisation de dépôt des dossiers de demandes de subventions

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire rappelle que la Commune a décidé, par la délibération de son Conseil municipal du 8 février 2022, d'entreprendre le remplacement de l'ensemble des points lumineux existants par un éclairage à LED, ainsi que certains candélabres obsolètes et 4 armoires de commande en vue de leur mise aux normes, pour un chiffrage prévisionnel total de 156 068 € HT, à réaliser en 2 phases en 2022 et 2023.

L'opération est inscrite au contrat de relance et de transition écologique (CRTE) de la Communauté d'Agglomération du Grand Belfort.

L'opération a été subventionnée dans sa 1^{ère} phase par la DSIL (à hauteur de 36.36%) et Territoire d'Energie 90 (à hauteur de 25% de l'assiette éligible).

La consultation des entreprises a eu lieu en mai 2022 et a donné lieu, suite à la décision du conseil municipal du 28 juin 2022, à la notification du marché à l'entreprise BAUMGARTNER le 7 juillet 2022, à exécuter en 2 tranches 2022 et 2023.

La réalisation de la 1^{ère} tranche des travaux a été retardée par des difficultés d'approvisionnement des matériaux. Elle a démarré en novembre 2022 et devrait être définitivement réceptionnée en mars 2023.

L'objectif est d'engager la 2^{ème} tranche opérationnelle de travaux après le vote du budget 2023, à partir de mai-juin 2023.

La Commune souhaite présenter des demandes de financements extérieurs à hauteur de 80 % du chiffrage prévisionnel total des travaux, soit 25 % à Territoire d'Energie 90 et 55 % auprès de l'Etat au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL).

Le plan de financement prévisionnel est présenté dans sa globalité, puis détaillé dans sa phase 1 actualisée pour un montant total de 73 364.74 € HT faisant l'objet de crédits de report 2022 et dans sa phase 2, programmée sur le budget 2023.

La durée prévisionnelle des travaux de la phase 2 est estimée à 3 mois (délai de fourniture et pose).

Monsieur le Maire donne la parole aux conseillers qui soulèvent des questions.

Monsieur Sébastien REINICHE demande si l'exécution de la tranche 1 est conforme au plan de financement prévisionnel et n'a pas donné lieu à des augmentations de prix. Monsieur le Maire répond que la quasi-totalité de la tranche 1 est aujourd'hui exécutée et n'a pas donné lieu à des prestations complémentaires venant surenchérir le coût de la phase 1.

Après rappel des taux de subventions obtenus sur la tranche 1 (notamment 36.36 % au titre de la DSIL), Monsieur François BAUDIN demande si on peut espérer un meilleur subventionnement sur la tranche 2, dans la limite des 55 % demandés. Monsieur le Maire indique qu'une coordination a eu lieu entre les services de l'Etat et les EPCI (GBCA pour nous), afin de flécher de manière prioritaire les projets recensés dans le contrat de relance et de transition écologique, ce qui est le cas pour ce projet à Bourogne.

Ce point ne soulevant pas d'autres questions, il est procédé au vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité :

- De valider l'engagement de la phase 2 de l'opération de rénovation de l'éclairage public communal qui s'élève à un montant prévisionnel de 74 620.32 € HT, suivant le décompte global et forfaitaire de la tranche 2 du marché avec l'entreprise BAUMGARTNER ;
- D'approuver le plan de financement global de l'opération, actualisé au titre de la phase 1 et prévisionnel au titre de la phase 2 ci-après annexé ;
- De prévoir l'inscription des crédits nécessaires au titre de la phase 2 estimée à 74 620.32 € HT, soit 89 544.38 € TTC, au budget 2023 ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter les subventions au titre de la phase 2, d'une part auprès de l'Etat au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2023 à hauteur de 55 % du montant HT des travaux, et d'autre part auprès de TDE 90 à hauteur de 25 %, étant rappelé que la Commune, en tant que maître d'ouvrage, assurera la prise en charge des dépenses, quelle que soit la suite réservée à ces recherches de financement.

2. Engagement de l'opération de restructuration de la rue du Pâquis et demande de subvention au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire rappelle qu'en 2022, la Commune a mandaté un bureau d'études spécialisé, IMAJ à Ensisheim (68), pour mener une étude de faisabilité sur la réfection globale de 4 voies communales, considérées comme prioritaires pour des raisons de sécurité ou d'accessibilité en termes de circulation ou de stationnement, ou pour des considérations d'ordre technique liées notamment à la gestion des eaux pluviales.

L'étude de faisabilité, finalisée en novembre 2022, a permis d'avoir une vue et un chiffrage d'ensemble, pour déterminer un ordre de priorité au regard également des contraintes budgétaires communales.

Il a été décidé de mettre l'accent sur la rue du Pâquis qui, au regard de sa topographie et de son aménagement actuel, pose régulièrement des problèmes d'évacuation des eaux pluviales, en cas de fortes précipitations.

Les études préalables ont montré la nécessité d'un nouvel aménagement avec un caniveau central pour un profil de voirie en V.

Le chiffrage prévisionnel des travaux, établi à 119 165 € HT suivant l'estimatif de novembre 2022, porte sur l'aménagement de :

- 220 mètres de voirie (180 ml + 40 ml en option) ;
- la mise en place de bordures et pavés et notamment un caniveau central triple file ;
- 1550 m2 de reprise d'enrobé,
- la signalisation horizontale et verticale.

Le coût global de l'opération est estimé à 128 698.20 € HT, conformément au plan de financement prévisionnel ci-après annexé, incluant un coût de maîtrise d'œuvre à hauteur de 8 % du montant des travaux.

La Commune souhaite présenter des demandes de financements extérieurs à hauteur de 60 % du chiffrage prévisionnel total de l'opération auprès de l'Etat au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR).

Le calendrier de l'opération suivant est envisagé :

- Consultation des entreprises : mai 2023,
- Notification du marché, commande des matériaux, préparation de chantier : juin-juillet 2023 ;
- Travaux : septembre à novembre 2023.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, Monsieur Guy HUDELLOT demande de préciser les 4 rues concernées par l'étude de faisabilité réalisée par IMAJ. Monsieur le Maire répond que l'étude a porté sur la rue du Pâquis, rue Bernardot, rue Lablotier, rue Louis

Thomas. Le chiffrage prévisionnel global s'établit à plus de 800 000 € HT pour l'ensemble des rues, hors maîtrise d'œuvre.

Monsieur François BAUDIN soulève la problématique liée à l'antériorité des décisions à prendre sur l'engagement des dossiers en vue des demandes de subvention par rapport aux arbitrages sur le budget primitif, en particulier dans un contexte inflationniste sur les charges de fonctionnement courant. Monsieur le Maire rappelle que le calendrier de dépôt des dossiers de demandes de subventions impose cette anticipation et que les dépenses d'investissement prioritaires ont été fléchées pour ne pas perdre l'opportunité de financements extérieurs. Si une opération venait à ne pas être du tout subventionnée ou très en deçà des montants sollicités, une autre décision du Conseil municipal pourrait intervenir.

Ceci étant exposé, et en l'absence d'autres questions, il est procédé au vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité :

- **De valider l'engagement de l'opération de restructuration de la rue du Pâquis qui s'élève à un montant prévisionnel de 128 698.20 € HT ;**
- **D'approuver le plan de financement prévisionnel de l'opération ci-après annexé ;**
- **De prévoir l'inscription des crédits nécessaires à hauteur de 128 698.20 € HT, soit 154 437.84 € TTC au budget 2023 ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès de l'Etat au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux 2023 à hauteur de 60 % du montant HT de l'opération, étant rappelé que la Commune, en tant que maître d'ouvrage, assurera la prise en charge des dépenses, quelle que soit la suite réservée à ces recherches de financement.**

3. Engagement de l'opération de mise en sécurité du talus rue Lablotier et demande de subvention au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire expose aux conseillers que, dans un souci de sécurisation du réseau piétons, des travaux de modernisation et de sécurisation doivent être entrepris sur l'entrée de la rue Lablotier afin d'éviter tout effondrement au niveau du trottoir.

Ces travaux de sécurisation du trottoir et de reprise de talus concernent un linéaire de 40 mètres sur lesquels il convient de prévoir la pose d'un mur en L d'une hauteur de 0.80 m avec une clôture rigide d'environ 1 m de hauteur. Le trottoir sera aussi rénové par un nouvel enrobé et bordures (type A1 et A2).

Le chiffrage prévisionnel des travaux s'établit à 32 440 € HT suivant l'estimatif de novembre 2022 réalisé par le bureau d'études IMAJ.

Le coût global de l'opération est estimé à 35 035.20 € HT, conformément au plan de financement prévisionnel ci-après annexé, incluant un coût de maîtrise d'œuvre à hauteur de 8 % du montant des travaux.

Ces travaux seront intégrés dans le Dossier de consultation des entreprises, à côté de la rue du Pâquis, également programmée en 2023.

Le calendrier de l'opération suivant est envisagé :

- Consultation des entreprises : mai 2023,
- Notification du marché, commande des matériaux, préparation de chantier : juin-juillet 2023 ;
- Travaux : septembre à novembre 2023.

Ce point ne soulevant pas de questions de la part des conseillers, il est immédiatement procédé au vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité :

- **De valider l'engagement de l'opération de mise en sécurité du talus rue Lablotier qui s'élève à un montant prévisionnel de 35 035.20 € HT ;**
- **D'approuver le plan de financement prévisionnel de l'opération ci-après annexé ;**
- **De prévoir l'inscription des crédits nécessaires à hauteur de 35 035.20 € HT, soit 42 042.24 € TTC au budget 2023 ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès de l'Etat au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux 2023 à hauteur de 60 % du montant HT de l'opération, étant rappelé que la Commune, en tant que maître d'ouvrage, assurera la prise en charge des dépenses, quelle que soit la suite réservée à ces recherches de financement.**

4. Tarifs municipaux de la location de salle à compter du 1^{er} mars 2023

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire rappelle qu'il appartient à l'organe délibérant de fixer les tarifs applicables à la mise à disposition des propriétés communales, sur le fondement des articles L. 2121-29 et L. 2122 -21 du Code général des Collectivités territoriales.

La Commune dispose d'un seul bâtiment, le Foyer rural Léon Mougin, donnant lieu à location, suivant les précédents tarifs fixés en 2015.

Monsieur le Maire expose qu'il y a lieu de réviser les tarifs de location et cautions, pour une mise en cohérence avec les objectifs poursuivis par le nouveau projet de règlement, comme suit :

Ancienne grille tarifaire et caution :

	Tarif pour le week-end (soit 2 jours)		
	Hall et cuisine	Hall, Grande salle et cuisine	Salle 3ème âge (option)
De la commune	120 €	200 €	30 €
Extérieur	170 €	350 €	
Manifestation commerciale	500 €		

- Au loyer s'ajoute obligatoirement un forfait de 30 € pour le week-end (chauffage, électricité, eau et divers) quelle que soit la saison.
- Location de vaisselle : un forfait de 1€ sera exigé par personne assise.

Caution :

Une caution de 150 € était versée et encaissée en même temps que le règlement de la location de la salle. La caution était restituée dans les meilleurs délais après l'état des lieux de sortie, en l'absence de dégradations et déduction du prix de location de la vaisselle le cas échéant.

Nouvelle grille tarifaire et caution :

Les tarifs pour la location sont les suivants, **pour le week-end (soit 2 jours) :**

	Hall, cuisine	Hall, Grande salle, cuisine	Sono (option avec la grande salle)
Tarif communal	200 €	300 €	30 €
Extérieurs	250 €	400 €	

Il convient de préciser que les charges d'énergie, frais divers et mise à disposition de la vaisselle sont désormais inclus dans les tarifs de la location.

Caution :

Les 2 chèques de caution seront établis pour les montants suivants :

- un chèque de caution de 1000 € sera remis et encaissé uniquement en cas d'éventuelles dégradations occasionnées à la salle ou au matériel mis à disposition constatées au moment de l'état des lieux de sortie ;
- un chèque de caution de 200 € sera établi et encaissé après la location si l'état des lieux de sortie révèle que le rangement et le nettoyage des lieux et des matériels a

été négligé et/ou en cas de casse de vaisselle importante. Seul le responsable communal en charge de l'état des lieux de sortie sera habilité à juger de l'état de propreté des locaux.

Les chèques relatifs au prix de la location et cautions sont pris en charge dans le cadre de la régie de recettes relative à la location de salles, sachant que les chèques de caution ne seront encaissés qu'en cas de détériorations ou manquements aux obligations d'entretien dûment constatés.

Monsieur le Maire donne la parole aux conseillers qui soulèvent des questions.

Monsieur Sébastien REINICHE demande si la Commune a déjà eu à constater des dégradations importantes. Monsieur le Maire répond qu'il y avait eu des difficultés lors d'une location il y a de nombreuses années. On relève plus couramment des défaillances dans le nettoyage des locaux actuellement, d'où la volonté de distinguer les 2 cautions.

Monsieur Jean-Michel Bassi pointe, s'agissant du matériel mis à disposition, l'absence de projecteurs dans la salle en raison de leur récent démontage. Monsieur le Maire indique qu'il était nécessaire de procéder à leur enlèvement, pour des raisons de conformité et que si le Conseil municipal juge utile de maintenir ce type d'équipement, il faudra le chiffrer et prévoir l'inscription des crédits nécessaires au budget.

Monsieur François BAUDIN trouve que le montant de 1000 € pour les cautions liées aux dommages aux matériels est conséquent. Monsieur le Maire rappelle que ce montant se doit d'être dissuasif et que les services se sont appuyés sur une analyse comparative d'autres règlements pour émettre des propositions, ce montant étant situé dans une moyenne basse.

Monsieur Philippe ANDRE interroge sur la possibilité de prévoir en option la réalisation des prestations de nettoyage par la Collectivité. Monsieur le Maire répond que cette solution ne peut être retenue tant que cohabiteront dans les mêmes locaux la location de salles et la restauration scolaire.

Ce point ne soulevant pas d'autres questions, il est procédé au vote.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité :

- **De valider les nouveaux tarifs et cautions afférents à la location de salles du foyer Léon Mougin ;**
- **De décider l'application de ces nouveaux tarifs aux locations à compter du 1^{er} mars 2023 ;**
- **D'intégrer ces tarifs dans le nouveau règlement de location de salles.**

5. Nouveau règlement de location du foyer rural pour une application au 1^{er} mars 2023

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire expose que le règlement de location de salle du foyer rural Léon Mougin actuellement en vigueur a été validé par une délibération du conseil municipal du 16 juin 2015, qu'il convient d'actualiser dans ses tarifs comme son fonctionnement.

Monsieur le Maire précise les principaux objectifs qui ont motivé cette refonte :

- une forfaitisation des tarifs et modification profonde du fonctionnement des cautions afin qu'elles revêtent un caractère dissuasif sans être préalablement encaissées ;
- une clarification et harmonisation de la gestion des états des lieux d'entrée et sortie par une unique personne référente ;
- une actualisation de l'ensemble des dispositions par rapport aux équipements et matériels effectivement mis à disposition (congélateur, sono sur option, etc.).

Monsieur le Maire donne lecture du projet de règlement ainsi que ses 3 annexes qu'il soumet à l'approbation des conseillers.

Monsieur François BAUDIN relève, à juste titre, que l'annexe relative à l'état des lieux ne mentionne pas les espaces extérieurs alors que certaines obligations figurent dans le texte du règlement (nettoyer les cendriers, trier les déchets et les mettre dans les poubelles appropriées, etc.). Monsieur le Maire indique que l'annexe sera modifiée pour tenir compte de ce point.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité :

- **De valider les dispositions du règlement de location du foyer Léon Mougin ci-après annexé, pour une application à compter du 1^{er} mars 2023, en lieu et place du précédent règlement ;**
- **De charger Monsieur le Maire de son application aux différentes demandes qui se présenteront.**

6. Convention relative à la formation des agents aux extincteurs avec le centre de gestion 90

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire rappelle que le Centre de Gestion organise, comme chaque année, des formations manipulation des extincteurs.

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 9 décembre 2022, le coût forfaitaire de la formation s'élève à 36 euros, toutes taxes

comprises, par demi-journée et par agent. Ce tarif tient compte de la rémunération du formateur et des frais de reprographie.

La commune souhaite que le centre de gestion forme ses agents nouvellement arrivés qui n'ont pas bénéficié de la formation organisée l'année dernière pour tous les agents.

En 2023, 5 agents sont concernés par cette formation, soit un coût total de 180 € TTC.

Ce point ne soulevant pas de questions particulières, il est immédiatement procédé au vote.

Ceci étant exposé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de formation annuelle de manipulation des extincteurs avec le Centre de gestion 90 pour 5 agents au titre de l'année 2023 et pour les nouveaux arrivants jusqu'à la fin du mandat,**
- **De réserver les crédits correspondants à chaque budget.**

7. Rattachement de la Commune au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes du centre de gestion 90

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire expose au conseil municipal la question du signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Le décret n° 2020- 256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, contraint toute autorité territoriale, depuis le 1er mai 2020, à disposer d'un tel dispositif de signalement dans son environnement immédiat.

L'article L452-43 du code général de la fonction publique et l'article 2 du décret susvisé permettent toutefois aux employeurs territoriaux de faire appel au dispositif mis en œuvre par le centre de gestion du département.

Pour le territoire de Belfort, ce dispositif est défini par une délibération du conseil d'administration en date du 30 septembre 2022, pris sur avis favorable du comité social territorial.

Conformément à ces règles, l'accès à ce dispositif, nécessite une demande de rattachement par voie de convention.

Il est à noter que le centre de gestion du Territoire de Belfort a choisi de ne pas traiter le signalement par des moyens propres et de se contenter :

- D'enregistrer la demande et d'en tenir statistique ;

- De renvoyer son auteur vers un tiers de confiance tel qu'une association de victimes, la médecine du travail ou un professionnel du droit ;
- D'informer l'employeur des faits, le cas échéant, au moyen d'un compte rendu (anonyme côté déclarant) qui doit lui permettre de mettre un terme à la situation en prenant toute mesure appropriée, après avoir procédé le cas échéant à une enquête administrative, à laquelle le centre de gestion peut dès lors être associé.

L'adhésion à ce dispositif est affectée à l'année d'un « droit d'adhésion » de 100 € forfaitaires pour la Commune de Bourogne en tant qu'employeur relevant du comité social territorial du centre de gestion.

Ce point ne soulevant pas de questions particulières, il est immédiatement procédé au vote.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité :

- **De demander le rattachement de la commune au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes du centre de gestion ;**
- **D'autoriser le maire à signer la convention procédant au rattachement ainsi que tout document y afférent ;**
- **De prévoir les crédits requis pour les droits d'adhésion au budget et ainsi d'autoriser la dépense correspondante.**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 heures 05 minutes.

A Bourogne, le 27 janvier 2023,

Le Maire,


Baptiste GUARDIA

La secrétaire de séance,


Odile ZARAGOZA- MEYER

**COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE
DANS LE CADRE DE LA DELEGATION DE PREPARATION- PASSATION-EXECUTION
-REGLEMENT DE MARCHES ET ACCORDS -CADRE
A HAUTEUR DE 20 000 EUROS HT**

TEXTE DE REFERENCE

délibération n°12 du 9 juin 2020

NATURE DE LA DELEGATION

article L 2122-22 du CGCT 4°: de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 20 000€ HT

depuis 13 décembre 2022

*Par délibération précitée, vous avez bien voulu me confier délégation pour traiter certaines affaires.
Je vous rends compte des décisions qui ont été prises depuis la date du dernier compte-rendu*

OBJET	TITULAIRE	MONTANT TTC	DATE DE L'ACCORD (signature du devis- commande ou marché)	NATURE DE LA DEPENSE
2 BACS A SEL	MR JARDINAGE	540.00 €	14/12/2022	FONCTIONNEMENT
DESHERBEUR	GRS-SPRL	7 032.00 €	19/12/2022	INVESTISSEMENT
MATERIEL POUR ENTRETIEN DU MATERIEL DE VOIRIE	BOURLIER	174.22 €	23/12/2022	FONCTIONNEMENT
REMPLACEMENT ECRANS POUR 2 ORDINATEURS PORTABLES	SAS MELECTRONIC	378.00 €	10/01/2023	FONCTIONNEMENT
TRANSPORT PISCINE -ECOLE- DU 6/01.AU 23/06/2023	EUROCAR-HORN	2 518.50 €	09/01/2023	FONCTIONNEMENT
REPRISE DE 3 AVALOIRS SUR VOIRIE	TP COURTOT	4 896.00 €	24/01/2023	FONCTIONNEMENT
REPARATION TOITURE DU GYMNASE	DRAGONS DES TOITURES	1 155.00 €	24/01/2023	FONCTIONNEMENT

TOTAL arrêté le 24 janvier 2023
Le MAIRE, Baptiste GUARDIA



16 693.72 €

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL RENOVATION ECLAIRAGE PUBLIC COMMUNE DE BOURGNE(PHASE 2)- BUDGET 2023

DEPENSES INVESTISSEMENT		RECETTES INVESTISSEMENT			Commentaires	
Libellé des postes	Montant HT	Pièces justificatives	Détail	Montant HT		Taux sur dépense HT
Travaux de dépose, fourniture et pose de luminaires et/ou mâts, remplacement de 2 armoires de commandes (phase 2)	74 620,32 €	Marché entreprise BAUMGARTNER tranche 2 (2023) suivant DPGF : fourniture et pose Luminaires LED, remplacement de mâts rue Louis Thomas, impasse de la Vigne, impasse des pins, remplacement de 2 armoires d'éclairage public (rue lablofier et rue des vignerons)	RECETTES INVESTISSEMENT	18 655,08 €	25%	Nota: Non pris en compte dans le calcul : déduire de l'assiette éligible les armoires d'éclairage public (2 319 € HT)
			Subvention DSIL - programme 2023	41 041,18 €	55%	
			Autofinancement	14 924,06 €	20%	
TOTAL	74 620,32 €		TOTAL	74 620,32 €	100%	



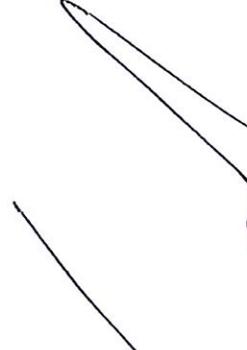
Le Maire, Baptiste GUARDIA

Envoyé en préfecture le 26/01/2023
 Reçu en préfecture le 26/01/2023
 Publié le
 ID : 090-219000171-20230124-01_2023-DE



PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL RESTRUCTURATION RUE DU PAQUIS

DEPENSES INVESTISSEMENT		RECETTES INVESTISSEMENT				
Libellé des postes	Montant HT	Pièces justificatives	Détail	Montant HT	Taux sur dépense HT	Commentaires
restructuration de la voirie rue du Paquis sur 220 ml, création d'un fil d'eau central - terrassement, bordures et pavés, revêtement de chaussée, signalisation verticale et horizontale	119 165,00 €	Etude préalable cabinet IMAJ novembre 2022- voir Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Subvention DETR	77 218,92 €	60,00%	
Maîtrise d'œuvre (pour la consultation des entreprises, suivi et réception des travaux)	9 533,20 €	Estimatif de 8 % du coût des travaux	Autofinancement	51 479,28 €	40,00%	
TOTAL	128 698,20 €		TOTAL	128 698,20 €	100%	




Le Maire, Baptiste GUARDIA

Envoyé en préfecture le 26/01/2023

Reçu en préfecture le 26/01/2023

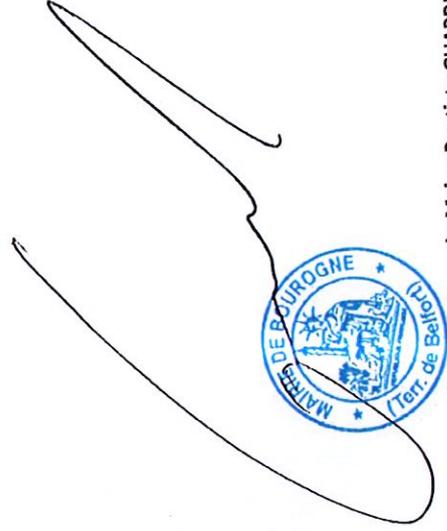
Publié le

ID : 090-219000171-20230124-02_2023-DE



PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL MISE EN SECURITE TROTTOIR RUE LABLOTIER

DEPENSES INVESTISSEMENT		RECETTES INVESTISSEMENT				
Libellé des postes	Montant HT	Pièces justificatives	Détail	Montant HT	Taux sur dépense HT	Commentaires
reprise du trottoir et création d'un mur en L sur 40 ml	32 440.00 €	Etude préalable cabinet IMAJ novembre 2022- Voir Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Subvention DETR	21 021.12 €	60.00%	
Maîtrise d'œuvre (pour la consultation des entreprises, suivi et réception des travaux)	2 595.20 €	Estimatif de 8 % du coût des travaux	Autofinancement	1 4 01 4.08 €	40.00%	
TOTAL	35 035.20 €		TOTAL	35 035.20 €	100%	



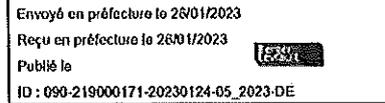

Le Maire, Baptiste GUARDIA

26/01/2023

Envoyé en préfecture le 26/01/2023
 Reçu en préfecture le 26/01/2023
 Publié le
 ID : 090-219000171-20230124-03_2023-DE



REGLEMENT DE LOCATION DU FOYER Léon MOUGIN



Adopté suivant la délibération du conseil municipal n° 5 du 24 janvier 2023, pour une application à compter du 1^{er} mars 2023.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des personnes désireuses de louer une des salles du foyer Léon Mougin, situé 3 rue Valbert à BOUROGNE.

La location et l'accès aux locaux sont subordonnés à l'acceptation du règlement ci-dessous.

La location peut être consentie à des particuliers comme des associations, de Bourogne ou à l'extérieur, dans le cadre d'évènements familiaux, réceptions, manifestations et cérémonies diverses.

Quelle que soit la nature de l'évènement, le Maire se réserve la possibilité de donner droit ou non à la demande, en considération notamment de l'utilisation prioritaire par la Commune.

Il est formellement interdit au locataire de céder son droit de location à une autre personne, privée ou morale, ou d'y organiser une autre manifestation que celle décrite au moment de la réservation.

La location n'est pas ouverte pendant le mois d'août pour permettre l'entretien et les réparations courantes, ainsi que pendant la période des fêtes de fin d'année (vacances scolaires de Noël).

Les locations sont consenties pour le week-end uniquement.

Article 1 : Descriptif des locaux pouvant être donnés en location

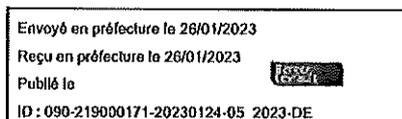
- Les salles pouvant être louées sont les suivantes :
- le hall (environ 50 personnes assises, 90 personnes debout) ;
 - le hall, la grande salle (environ 150 personnes assises, 250 personnes debout) ;

Dans les 2 cas, la location comprend également la cuisine équipée.

Le plan annexé identifie les différentes salles (annexe n° 1).

➤ **Les équipements mis à disposition sont les suivants :**

- **La vaisselle** : elle est incluse dans le prix de location et est mise à disposition sur simple demande formulée lors de la réservation, via une fiche vaisselle (fournie en annexe n° 2). Les casseroles et ustensiles de cuisine ne sont pas fournis.
- **Les tables et chaises** : les tables de dimensions 120 X 80 cm peuvent accueillir jusqu'à 4 personnes. Le nombre souhaité est déterminé au moment de la réservation, dans la limite maximale de 43 tables et 200 chaises.
- **Un Réfrigérateur** ;
- **Un four de réchauffe** ;
- **Un plano gazinière** composé de 2 fours à gaz, 4 feux à gaz et 2 plaques de cuisson en fonte ;
- **Un lave-vaisselle** comprenant 2 paniers pour 25 verres, 3 paniers à couverts+ 1 panier support, 2 paniers pour 18 assiettes ;
- **Un congélateur** : sur demande ;
- **Une sono** : en option et uniquement en cas de location de la grande salle.



Article 2 : Modalités de réservation et caution

Toute personne désirant louer le Foyer rural doit en faire la demande, de préférence, par écrit en complétant le formulaire sur le site internet de la commune, **au minimum 2 mois avant et au maximum 12 mois avant la date souhaitée.**

La réservation ne sera effective que lorsque le locataire aura fourni les pièces suivantes :

- Le présent règlement intérieur approuvé et signé ;
- Une attestation d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant tous les dommages ;
- Un chèque du montant correspondant au prix de la location ;
- 2 chèques de caution dont le montant est décrit ci-après.

Les chèques sont libellés à l'ordre du Trésor Public et remis dans tous les cas, au plus tard 15 jours avant la date de réservation. A défaut, la réservation se verra annulée.

Caution :

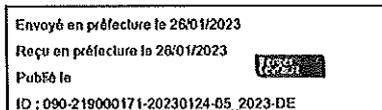
Les 2 chèques de caution seront établis pour les montants suivants :

- un chèque de caution de 1000 € sera remis et encaissé uniquement en cas d'éventuelles dégradations occasionnées à la salle ou au matériel mis à disposition constatées au moment de l'état des lieux de sortie ;
- un chèque de caution de 200 € sera établi et encaissé après la location si l'état des lieux de sortie révèle que le rangement et le nettoyage des lieux et des matériels a été négligé et/ou en cas de casse de vaisselle importante. Seul le responsable communal en charge de l'état des lieux de sortie sera habilité à juger de l'état de propreté des locaux.

La première caution (garantie matériels) sert à couvrir les éventuelles dégradations occasionnées à la salle ou au matériel.

Si le chèque de caution ne suffit pas à couvrir les frais engagés (de remplacement ou remise en état), un dédommagement supplémentaire sera demandé à l'utilisateur.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le locataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé.



Article 3 : Conditions de remise des lieux - Etat des lieux d'entrée et de sortie

Mise à disposition de la salle

Les clés sont remises au locataire **le vendredi après-midi entre 13h30 et 16h** au foyer Léon Mougin par le personnel communal (ou un représentant de la commune). Il est réalisé un état des lieux d'entrée ainsi qu'un inventaire du matériel et de la vaisselle mis à disposition.

En cas d'absence du locataire, la réservation est annulée. Il est demandé au locataire d'attendre à l'extérieur de la salle l'arrivée du représentant de la commune.

En raison d'usage fréquent et régulier du foyer rural les vendredis après-midi, **l'installation est autorisée à partir de 16h le vendredi.**

Restitution de la salle

La restitution des clés et état des lieux de sortie s'effectueront **le lundi matin à 8h** par le personnel communal (ou un représentant de la commune).

L'état des lieux d'entrée/sortie figure en annexe n° 3 à la présente convention.

Système d'alarme, clés et règles en cas de perte ou dégradation

Il sera remis au locataire un trousseau comportant 3 clés : 1 pour la porte d'entrée, 1 pour la cuisine et 1 pour la grande salle (qu'elle soit louée ou non car il s'agit du lieu de stockage des tables et des chaises), ainsi qu'une télécommande pour le système d'alarme.

Toute duplication de clé par le locataire et/ou l'une des personnes présentes lors de la location est interdite.

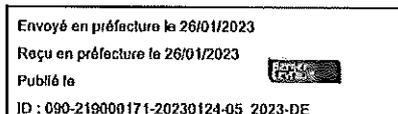
En cas de perte, détérioration ou non restitution du jeu de clés (ou d'une des clés), la serrure et les clés concernées seront remplacées au frais du locataire.

Le locataire a la responsabilité de la gestion du système d'alarme de la salle durant toute la durée de la location. Une télécommande sera délivrée lors de la remise des clés pour permettre de désactiver ou d'activer le système d'alarme. Une explication de son fonctionnement est fournie lors de l'état des lieux d'entrée.

Article 4 : Tarification

Suite à la délibération du conseil municipal n° 4 du 24 janvier 2023, les tarifs pour la location sont les suivants, pour le week-end (soit 2 jours) :

	Hall, cuisine	Hall, Grande salle, cuisine	Sono (option avec la grande salle)
Tarif communal	200 €	300 €	30 €
Extérieurs	250 €	400 €	



Article 5 : Assurances, vols et détériorations

- Le locataire est responsable de la sécurité des personnes et des biens. A cet effet, l'utilisateur de la(les) salle(s) devra **obligatoirement** fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile précisant la **couverture des risques pendant la période de location**. Les dégâts et les incidents occasionnés à un ou par des personnes présentes à la manifestation seront également à sa charge.
- La mairie décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage subis sur les biens ou les personnes à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle.

Article 6 : Conditions d'utilisation et de tenue de la(les) salle (s)

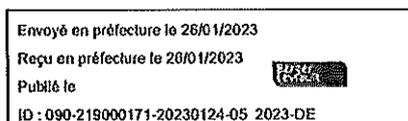
Utilisation des locaux pendant la location

- Le plus grand soin est recommandé pour l'aménagement de la ou des salles :
 - ne pas traîner les tables et chaises sur le plancher ou le carrelage. Elles doivent être portées ;
 - ne pas enfoncer de clous ou autres dans les murs et les portes ;
 - les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs et le matériel ;
 - le mobilier et les matériels ne devront en aucun cas sortir de la salle.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles ;
- Avant de quitter les locaux, le loueur prendra soin :
 - de ne rien laisser traîner
 - de fermer les volets (utiliser les manivelles avec précaution)
 - de fermer les robinets
 - de fermer le gaz
 - d'éteindre les lumières
 - de fermer les portes
 - d'enclencher le système d'alarme

Entretien des locaux

- Les produits d'entretien ménager sont à la charge du locataire.
- Le locataire fait son affaire du nécessaire pour le nettoyage de la vaisselle, de l'entretien des locaux ainsi que des sacs poubelle, papier hygiénique, etc. Seul un balai professionnel est mis à disposition pour faciliter l'entretien.
- Les locaux : hall d'entrée, bar, grande salle (si utilisée), couloir, cuisine et sanitaires devront être rendus rangés et nettoyés (balayer et laver les sols). Il est exigé de laisser les lieux dans un état de propreté impeccable tout comme les équipements et matériels (tables, chaises...) mis à disposition.
- Après avoir été nettoyées, les tables et les chaises seront à rassembler. Les chaises devront être empilées par lot de 10.

En cas de défaut de nettoyage, la commune se réserve le droit de procéder elle-même à la remise en état des locaux. Dans ce cas, le chèque de caution prévu à cet effet ne sera pas restitué et encaissé par la Commune.



Déchets/ poubelles

- Les déchets devront être triés et déposés dans les poubelles prévues à cet effet.
- Les ordures ménagères devront être placées dans des sacs poubelles fermés (à la charge du locataire), puis déposées dans les conteneurs prévus à cet effet.
- Les verres et les emballages recyclables (carton, plastique) doivent être déposés dans les containers de recyclage situés à l'arrière du bâtiment.
- Les cendriers extérieurs doivent être vidés.

Respect des extérieurs

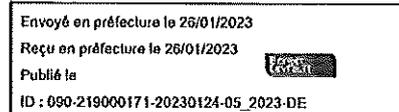
- Les abords du bâtiment doivent être nettoyés (mégots, cotillons ...)
- Aucun appareil de type barbecue, rôtissoire ne devra être utilisé à l'intérieur des locaux. L'utilisation extérieure est tolérée ; dans ce cas, il est demandé d'utiliser l'emplacement à l'arrière du bâtiment prévu à cet effet et délimité au sol.

Article 7 : Respect du voisinage

Afin d'éviter tout désagrément pour les riverains, le locataire s'engage à prendre les précautions suivantes :

- Le niveau du bruit à l'extérieur doit rester correct. Il est demandé au locataire de veiller au réglage du niveau sonore.
- Il est demandé au locataire, tout comme aux invités et/ou participants, de respecter la tranquillité du voisinage et de ne pas faire de bruits intempestifs aux abords de la salle (cris, klaxons, chahut, pétards, feux d'artifice etc. ...)

- Après 22h00, les portes et les fenêtres doivent rester fermées et la sonorisation réduite pour éviter la propagation du bruit. Après 3 heures du matin, orchestres et sonorisations devront cesser tout bruit.
- Au-delà de 22h00, il est demandé la plus grande discrétion pour quitter les lieux dans le respect de la tranquillité des riverains et des habitations environnantes.
- Il est rappelé qu'à compter de 22h00, les nuisances sonores peuvent faire l'objet d'une intervention des services de police pour tapage nocturne.
- Le stationnement des véhicules devra se faire sur le parking prévu à cet effet. Le parking du gymnase peut également être utilisé, tout comme les places de stationnement de la rue de la Varonne. Il est interdit de se garer sur les espaces verts autour de la salle et du gymnase, tout comme devant et sur les propriétés privées des riverains.



Article 8 : Sécurité et incendie

La Commune ne peut être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Toute personne devra prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité ci-dessous :

- Pour chaque salle, respecter la capacité d'accueil,
- Respecter les consignes de sécurité spécifiques ou non indiquées dans la(les) salle(s),
- Repérer les extincteurs et les lieux d'évacuation en cas d'incendie,
- Laisser libre d'accès les sorties de secours et les accès aux équipements de sécurité,
- Signaler immédiatement à qui de droit (Pompiers, SAMU, Gendarmerie) tout accident, présence ou comportement anormaux pouvant représenter un danger. **Un téléphone fixe est accessible dans les lieux, en cas de besoin d'appels d'urgence uniquement, situé dans la salle 1-1.**
- En cas de déclenchement de l'alarme incendie, le locataire a la charge de faire évacuer immédiatement les personnes présentes, de vérifier l'évacuation totale des lieux, et simultanément de contacter les secours.
- La commune décline toute responsabilité en cas d'incidents, d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du règlement de location de la salle ou au cours d'une manifestation qui n'aurait pas été expressément autorisée.
- Nul ne pourra modifier par prise multiple le branchement, ni modifier l'installation électrique.
- Tout problème de dysfonctionnement des équipements ou appareils doit être immédiatement signalé **et ne doit faire en aucun cas l'objet de tentatives de réparation par le locataire.**

Un Numéro d'urgence de la Commune est disponible pendant la location :
appelez-le : 06 50 10 25 87.

Annexes :

- Annexe n° 1 : Plan des locaux,
- Annexe n° 2 : Fiche vaisselle,
- Annexe n° 3 : Etat des lieux d'entrée et sortie.

Envoyé en préfecture le 28/01/2023

Reçu en préfecture le 26/01/2023

Publié le



ID : 090-219000171-20230124-05_2023-DE



FORMULAIRE DE RESERVATION ET ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DU REGLEMENT DE LOCATION DU FOYER Léon MOUGIN

Identification du locataire et objet de la location

NOM ET PRENOM : _____
ADRESSE : _____
N° téléphone : _____
Date de location : _____

Envoyé en préfecture le 26/01/2023
Reçu en préfecture le 26/01/2023
Publié le 
ID : 090-219000171-20230124-05_2023-DE

Type de manifestation prévue (mariage, baptême, vide grenier ...) : _____

Nombre de personnes attendues : _____

Salle(s) louée(s) : Hall et cuisine (50 personnes assises – 90 personnes debout)
 Hall, Grande salle, cuisine (150 personnes assises – 250 personnes debout)
 Sono (en option), uniquement en cas de location de la grande salle.

Vaisselle : OUI / NON (*barer la mention inutile*)
Si oui, complétez la fiche vaisselle annexée à remettre 15 jours avant la location.

Congélateur : OUI / NON (*barer la mention inutile*)

Nombre de tables : _____ Nombre de chaises : _____ (à préciser)

- Le règlement de la location, soit _____ €, s'effectue exclusivement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et versé au Secrétariat de la Mairie, au moins 15 jours avant la location.
- Les 2 chèques de caution seront remis par le locataire dans le même temps, soit au moins 15 jours avant la location. Ces chèques seront restitués, après l'état des lieux de sortie, sur demande du locataire, au secrétariat de la mairie.

Les clés sont remises au locataire le **vendredi après-midi précédent la location entre 13h30 et 16h** au foyer Léon Mougín par le personnel communal (ou un représentant de la commune). Le locataire est prié de prendre rendez-vous pour déterminer son horaire d'arrivée, par mail : mairie@bourogne.fr ou en appelant le secrétariat de la mairie : 03 84 27 81 73. **Ce rendez-vous est fixé de préférence en même temps que la remise de l'ensemble des pièces liées à la réservation, soit 15 jours au moins avant la date de location.**

Je soussigné :

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à en respecter l'ensemble des dispositions ;

A BOUROGNE, le/...../.....
Signature (précédée de la mention « Lu et Approuvé »)