



## PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JANVIER 2021

L'an deux mil vingt et un, le 18 janvier,

Le conseil municipal de la commune de Ballon dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur le Maire, JOBIN Emmanuel.

**Date de convocation** : 12 janvier 2021

**Présent(e)s** : Messieurs JOBIN Emmanuel, FARDOUX Laurent, FRENEAU Patrick, LOREC Gildas, BEGAUD Yann, JAMET Steve, RICHARD Guillaume et mesdames TAROT Sylvie, DURRIEU Françoise, BRET-CARRER Virginie, AUGUIN Catherine, DOUET Emilie, ROBIGO Magdalena, BOULINEAU Cécile et BAUDRY Mireille.

**Secrétaire de séance** : Madame DURRIEU Françoise

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Nombre de conseillers municipaux présents : 15

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

Nombre de conseillers municipaux votants : 15

\*\*\* \*\*

Monsieur le Maire présente ses vœux pour l'année 2021 à l'assemblée et remercie M FEUILLET, représentant du journal L'Hebdo d'être présent.

### 1- Validation du procès-verbal du conseil municipal du 14 décembre 2020.

Monsieur le Maire s'assure que tous les membres de l'assemblée ont reçu la synthèse préparatoire et en ont pris connaissance au préalable de la séance. Il reprend les ordres du jour de ce précédent conseil et demande à l'assemblée s'il y a des questions, des remarques puis de se prononcer.

Il rappelle que ce dernier sera à signer à la fin de la séance.

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
- de Présents : 15
- de Votants : 15 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

**Le procès-verbal du conseil municipal du 14 décembre 2020 est adopté à l'unanimité par le conseil municipal.**

### 2- Création d'un emploi non-permanent d'un agent technique, catégorie C, pour un accroissement temporaire d'activité au service technique.

Monsieur le Maire invite Madame Françoise DURRIEU, adjointe en charge des Ressources Humaines et des Finances de la commune à présenter le sujet.

Madame Françoise DURRIEU rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, 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 nécessaires au fonctionnement des services.

Madame Françoise DURRIEU rappelle également que les collectivités locales peuvent ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article 3, 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité. Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 12 mois pendant une même période de 18 mois consécutifs.

**Considérant** que dans le cadre de la haute saison printemps/été, Monsieur Anthony PATARD, agent technique de la commune a besoin d'un renfort pour assurer les missions pour la collectivité.

Compte tenu du besoin de M PATARD, il convient de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité d'adjoint technique, de catégorie C, à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n° 84-53 précitée.

Madame Françoise DURRIEU propose à l'assemblée :

Le recrutement, à compter du 1er avril 2021 d'un agent contractuel dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité du service technique pour une période de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois.

Cet agent assurera des fonctions d'agent technique communal à temps complet pour une durée hebdomadaire de service à 35 /35ème.

La rémunération de l'agent sera calculée au minimum sur l'indice brut/majoré 350/327 du grade de recrutement.

Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent contractuel affecté à ce poste et de signer un contrat de travail en application de l'article 3, 1° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Et de modifier le tableau des effectifs :

	AVANT	APRES
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>2 EMPLOIS</b>	<b>2 EMPLOIS</b>
PERMANENT	2	2
Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1 TNC <i>(Dont 1 qui sera supprimé lors de la séance du conseil municipal du 18 janvier 2021)</i>	1 TNC <i>(Dont 1 qui sera supprimé lors de la séance du conseil municipal du 18 janvier 2021)</i>
Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1 TC	1 TC
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>3 EMPLOIS</b>	<b>4 EMPLOIS</b>
PERMANENT	3	3
Adjoint technique territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1 TC	1 TC
Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1 TNC <i>vacant</i>	1 TNC <i>vacant</i>
Adjoint technique territorial principal	1 TNC	1 TNC
NON-PERMANENT	0	1
Adjoint technique territorial principal	0	1 TC

TC = temps complet

TNC = temps non complet

Intervention de Catherine AUGIN qui explique que M PATARD étant seul, cela crée les conditions d'une situation qui peut être dangereuse. Il y a 20 heures par semaine qui ont été annualisées quand il y avait M GAILLOT. Elle signale également la difficulté pour les habitants de comprendre la démarche zéro phyto (herbe dans les rues) liée au Plan d'Entretien Communal de 2017. Par ailleurs, cette démarche entraîne peut-être plus d'activité pour M PATARD.

Monsieur Stève JAMET demande la situation de ce recrutement vis-à-vis du budget et l'équilibre entre le salaire de M GAILLOT Stéphane et le nouveau poste (ancienneté).

Madame Françoise DURRIEU réponds qu'il y aura un surcout léger qui sera prévu dans le budget 2021.

Monsieur le Maire, rappelle à cette occasion, le 8 février, la tenue d'une réunion de la commission finance (lundi 8 février 2021) afin de partager et préparer le Budget Primitif 2021.

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
- de Présents : 15
- de Votants : 15 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

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

- 1 :** De créer un emploi non permanent au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour un accroissement temporaire d'activité à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.
- 2 :** La rémunération de l'agent sera calculée au minimum sur l'indice brut/majoré 350/327 du grade de recrutement.
- 3 :** Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.
- 4 :** Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget 2021.

### 3- Création d'un emploi non-permanent d'un adjoint administratif à temps non-complet pour un accroissement temporaire d'activité au service administratif.

Monsieur le Maire invite Madame Françoise DURRIEU, adjointe en charge des Ressources Humaines et des Finances de la commune à présenter le sujet.

Madame Françoise DURRIEU rappelle à l'assemblée que la réglementation en vigueur est identique à celle de la délibération précédente, c'est -à-dire :

- Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
- Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.
- Les collectivités locales peuvent ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article 3, 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité. Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 12 mois pendant une même période de 18 mois consécutifs.

**Considérant** que Madame Léa LEFEVRE, secrétaire de mairie de la commune a besoin d'un renfort pour assurer les missions pour la collectivité.

Il convient de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité d'adjoint administratif, de catégorie C, à temps non-complet à raison de 17,5/35ème hebdomadaires dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n° 84-53 précitée.

Madame Françoise DURRIEU propose à l'assemblée :

Le recrutement, à compter du 1er mars 2021 d'un agent contractuel pour le poste de secrétaire de mairie relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité du service administratif pour une période de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois.

Cet agent assurera des fonctions de secrétaire de mairie communal à temps non-complet pour une durée hebdomadaire de service à 17.5/35ème.

Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent contractuel affecté à ce poste et de signer un contrat de travail en application de l'article 3, 1° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Et de modifier le tableau des effectifs :

	AVANT	APRES
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>2 EMPLOIS</b>	<b>2 EMPLOIS</b>
PERMANENT	2	2
Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1 TNC <i>(Dont 1 qui sera supprimé lors de la séance du conseil municipal du 18 janvier 2021)</i>	1 TNC <i>(Dont 1 qui sera supprimé lors de la séance du conseil municipal du 18 janvier 2021)</i>
Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1 TC	1 TC
NON-PERMANENT	0	1
<i>Secrétaire de mairie catégorie A, B ou C</i>	0	1 TNC
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>3 EMPLOIS</b>	<b>4 EMPLOIS</b>
PERMANENT	3	3
Adjoint technique territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1 TC	1 TC
Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1 TNC <i>vacant</i>	1 TNC <i>vacant</i>
Adjoint technique territorial principal	1 TNC	1 TNC
NON-PERMANENT	0	1
Adjoint technique territorial principal	0	1 TC

TC = temps complet

TNC = temps non complet

Madame Virginie BRET-CARRET ajoute que pour ce type de poste il y aura peu de candidature, et qu'il faut envisager une possible négociation financière du candidat.

Madame Françoise DURRIEU répond que la commune doit répondre aux besoins du service administratif et que des choix seront effectivement à faire.

Monsieur le Maire rappelle que lors des absences de Mme Léa Lefevre, des permanences élu(e)s sont organisées pour maintenir, à minima, le service d'accueil de la population le matin.

Il rappelle aussi qu'une nouvelle ouverture au public est organisée le 3<sup>ième</sup> samedi du mois et est assurée par des conseillers. Cette information est à communiquer auprès de la population.

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
- de Présents : 15
- de Votants : 15 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

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

**1 :** De créer un emploi d'adjoint administratif, à temps non-complet, non permanent pour le poste de secrétaire de mairie relevant de la catégorie hiérarchique C pour un accroissement temporaire d'activité à temps non-complet pour une durée hebdomadaire de service à 17.5/35<sup>ème</sup>.

**2 :** La rémunération de l'agent sera calculée selon son expérience et son grade.

**3 :** Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.

**4 :** Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget 2021.

#### 4- Suppression de l'emploi permanent 30/35ème d'adjoint administratif principal 1ère classe

Monsieur le Maire invite Madame Françoise DURRIEU, adjointe en charge des Ressources Humaines et des Finances de la commune à présenter le sujet.

Madame Françoise DURRIEU rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, 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 nécessaires au fonctionnement des services. De même, il appartient au conseil municipal de modifier le tableau des effectifs afin de permettre les avancements de grade relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

**Considérant** la mutation effective à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2020 de Mme BRAUD, et sur les recommandations du centre de Gestion, il est nécessaire de supprimer le poste d'adjoint administratif territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps non-complet à raison de 30 heures hebdomadaires au poste de secrétaire de mairie.

**Considérant** l'avis, favorable à la suppression de ce poste, du comité technique réuni le 10 décembre 2020 et reçu en mairie le 17 décembre 2020 ; il convient de délibérer pour acter la suppression de ce poste.

Et de modifier le tableau des effectifs.

	AVANT	APRES
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>2 EMPLOIS</b>	<b>2 EMPLOIS</b>
PERMANENT	2	1
Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1 TNC	0
Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1 TC	1 TC
NON-PERMANENT	0	1
Secrétaire de mairie catégorie A, B ou C	0	1 TNC
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>3 EMPLOIS</b>	<b>4 EMPLOIS</b>
PERMANENT	3	3
Adjoint technique territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1 TC	1 TC
Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1 TNC <i>vacant</i>	1 TNC <i>vacant</i>
Adjoint technique territorial principal	1 TNC	1 TNC
NON-PERMANENT	0	1
Adjoint technique territorial principal	0	1 TC

TC = temps complet

TNC = temps non complet

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
- de Présents : 15
- de Votants : 15 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide** la suppression de l'emploi du poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à 30/35ème et mise à jour du tableau des effectifs comme sis-énoncé.

#### 5- Présentation des Lignes Directrices de Gestion des ressources humaines

Monsieur le Maire invite Mesdames Françoise DURRIEU, adjointe en charge des Ressources Humaines et des Finances de la commune et Virginie BRET-CARRER à présenter le sujet.

Madame Françoise DURRIEU rappelle à l'assemblée, la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et la nouvelle obligation pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics d'élaborer des lignes directrices de gestion (LDG).

Madame Virginie BRET-CARRET présente le travail effectué concernant les lignes directrices de gestion des ressources humaines. Ces lignes seront prévues pour la durée du mandat actuel. Elles sont envoyées au comité technique pour qu'il puisse émettre un avis. Le comité technique du centre de gestion se réunit le 4 février.

Les lignes directrices de gestion doivent permettre de :

- Fixer les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels,
- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH (GPEC) ;
- Favoriser, en matière de recrutement : l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers ; la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ; l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'objectif est de proposer une trame d'aide à la définition des LGD en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Ce document est décomposé en deux parties : la stratégie pluriannuelle de politique RH et la promotion et valorisation des parcours professionnels.

Partie 1 : la stratégie pluriannuelle de politique RH :

- Fixe les effectifs
- Définit le temps de travail en fonction des besoins des services et des usagers, déployer des outils de suivi du temps de travail ;
- Organise les mouvements ;
- Organise les rémunérations ;
- Organise les formations ;
- Organise les absences ;
- Formalise les conditions de travail ;
- Formalise la protection et l'action sociale ;
- Formalise les bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH) ;

Partie 2 : Valorisation et promotion des parcours professionnels :

- Définit les orientations générales en matière de promotion ;
- Définit les orientations générales en matière de valorisation des parcours ;
- Définit l'accompagnement et/ou nomination après concours ;

Monsieur le Maire, Mesdames Françoise DURRIEU, adjoint chargée des Ressources Humaines et Virginie BRET-CARRER, se sont réunis pour établir les LGD de la collectivité.

Voici un rapport synthétique des grandes lignes de gestion RH de Ballon

#### **PROJET POLITIQUE - LES GRANDES ORIENTATIONS DU MANDAT**

- 1) Mise à niveau des procédures des ressources humaines
- 2) Prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience
- 3) Adaptation des Ressources Humaines au regard des besoins de la commune et de son évolution

#### **ENJEUX RH et OBJECTIFS**

- 1) Respect du droit du travail
- 2) Valorisation des Ressources Humaines
- 3) Bien être des agents, perspectives d'évolution, transversalité

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
- de Présents : 15
- de Votants : 15 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'adopter les lignes de gestion RH de la commune de Ballon soumises au Comité technique et dans l'attente de son avis.**

## 6- Arrêté prescrivant l'entretien de la voirie et l'élagage des plantations le long des voies communales

Monsieur le Maire invite Monsieur Laurent FARDOUX, adjoint en charge de la gestion des biens, des espaces publics et du développement durable de la commune à présenter le sujet.

**Considérant** les différentes sollicitations des habitants sur l'entretien des trottoirs, la politique Zéro phyto de la commune et à la mise en place du plan d'entretien communal (PEC) depuis 2017, il convient de réglementer l'entretien des voiries et autres espaces associés.

Pour cela, un arrêté a été rédigé sur les bases de ceux appliqués par d'autres communes voisines. Monsieur Laurent FARDOUX en fait la lecture :

### **ARRETE PRESCRIVANT L'ENTRETIEN DE LA VOIRIE ET L'ELAGAGE DES PLANTATIONS LE LONG DES VOIES COMMUNALES**

Le maire de la commune de ballon,

**Vu** la loi n° 2014-110 du 6 février 2014 visant à mieux encadrer l'utilisation des produits phytosanitaires sur le territoire national modifiée par loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte,

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-1, L 2212-2 et L 2122-28,

**Vu** le code de la santé publique et notamment ses articles L 1311-1, L 1311-2 et L 1312-1,

**Vu** le code pénal et notamment l'article R 610-5,

**Vu** le règlement sanitaire départemental de la Charente-Maritime du 12 août 1982 modifié le 24 mai 1983 et notamment son titre II « locaux d'habitation et assimilés » et plus particulièrement l'article 23 qui précise que les habitations et leurs dépendances doivent être tenues, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, dans un état constant de propreté,

**Considérant** que l'entretien des voies publiques est nécessaire pour maintenir la commune dans un état constant de propreté, d'hygiène et de sécurité notamment la bonne circulation de l'eau pluviale,

**Considérant** que les branches, les racines des arbres et haies plantés en bordure des voies communales, risquent de compromettre, lorsqu'elles avancent dans l'emprise de ces voies, aussi bien la commodité que la sécurité de la circulation,

**Considérant** que les mesures prises par les autorités ne peuvent donner des résultats satisfaisants que si les habitants remplissent les obligations qui leurs sont imposées dans l'intérêt de tous,

**Considérant** que la commune de Ballon ne prélève pas de taxe de balayage prévue à l'article 1528 du code général des impôts.

**ARRÊTE**

## **Article 1 : Balayage et entretien des trottoirs et caniveaux**

En dehors du nettoyage régulier de la voie publique effectué par la commune, **l'entretien des trottoirs et caniveaux incombe aux propriétaires** ou, sous leur responsabilité, à leurs représentants qualifiés (gérants, locataires, gardiens, etc.), riverains de la voie publique.

Ces derniers sont tenus d'assurer le **nettoyage des trottoirs et des caniveaux sur toute la largeur, au droit de leur façade et en limite de propriété**. Cette obligation s'applique aux immeubles bâtis et non bâtis.

A défaut, ces opérations seront effectuées d'office par la commune aux frais du propriétaire, après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

## **Article 2 : Désherbage**

Le nettoyage concerne le balayage, mais également le **désherbage**.

Le désherbage doit être réalisé par tonte, arrachage, binage. **Le recours à des produits phytosanitaires est strictement interdit**.

## **Article 3 : Traitements des déchets**

**Les saletés et déchets collectés lors des opérations de nettoyage doivent être ramassés et traités avec les déchets verts**. Il est recommandé de les composter à domicile ou de les déposer en déchetterie. **En aucun cas ils ne doivent être mis dans les conteneurs. Les balayures ne doivent en aucun cas être jetées sur la voie publique et les avaloirs des eaux pluviales.**

## **Article 4 : Entretien des réseaux d'évacuation des eaux pluviales**

Les propriétaires et leurs représentants doivent assurer, par l'enlèvement de tous détritiques et feuillage, **le bon écoulement des eaux pluviales** dans les tuyaux de descente, ainsi que les caniveaux.

Les grilles placées sur les caniveaux devront être dégagées de façon à garantir un écoulement aisé des eaux pluviales afin d'éviter les obstructions des canalisations et de limiter les risques d'inondations en cas de grosses pluies.

Les propriétaires ou leurs représentants doivent nettoyer et curer les siphons existant sur les canalisations d'eaux pluviales et usées leur appartenant se déversant dans les réseaux d'assainissement publics.

## **Article 5 : Neige et verglas**

Par temps de neige ou de gelée, les propriétaires ou leurs représentants sont tenus de dégager un passage sur le trottoir devant leur propriété et jusqu'au caniveau. En cas de verglas, ils doivent jeter du sel de déneigement ou du sable devant leurs habitations. Il est interdit d'utiliser du sel à proximité des plantations.

## **Article 6 : Libre passage**

Les riverains des voies publiques ne devront pas gêner le passage sur trottoir des piétons, des poussettes et des personnes à mobilité réduite. Ils devront veiller à respecter, lorsque la largeur du trottoir existant le permet, une largeur minimale de cheminement accessible de 1,20 mètre, telle que préconisée par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Ils ne peuvent ni y déposer des matériaux et ordures, ni y stationner des véhicules.

Il est **interdit d'entreposer de façon permanente les conteneurs des poubelles sur les trottoirs**. Ils doivent être rangés (hors jours de la collecte des déchets) sur la parcelle privée.

## **Article 7 : Entretien des végétaux**



Les propriétaires ou leurs représentants, riverains des voies publiques et de tout espace public de la commune doivent effectuer la **taille des haies ainsi que l'élagage des arbres**, arbustes et autres plantations **de manière à ne générer aucun obstacle à la circulation** des véhicules et des piétons.

Une attention particulière sera portée là où le dégagement de la visibilité est indispensable, notamment à l'approche d'un carrefour ou d'un virage.

Les propriétaires ou leurs représentants devront prendre toutes les précautions nécessaires pour prévenir les accidents.

En cas d'urgence et dans le cas où les propriétaires ou leurs représentants négligeraient de se conformer à ces prescriptions, la commune pourra faire effectuer d'office les travaux d'élagage nécessaires aux frais de propriétaires après mise en demeure restée sans effet.

#### **Article 8 : Occupation du domaine public**

Les bénéficiaires d'une occupation privative du domaine public doivent tenir constamment propre la partie concédée ainsi que les trottoirs et caniveaux au droit de l'emplacement qu'ils occupent dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus.

#### **Article 9 : Recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux par courrier adressé au tribunal administratif de Poitiers – Hôtel Gilbert – 15 rue de Blossac – CS 80541- 86020 POITIERS cedex, ou par l'application Télérecours Citoyens accessible à partir du site « [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

Ce recours devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Tout recours gracieux ou hiérarchique maintient le délai de recours contentieux s'il est lui-même formé dans le délai de 2 mois courant à compter de la notification de la décision.

#### **Article 10 : Diffusion de l'arrêté**

Monsieur le Maire de Ballon est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet de la Charente-Maritime,

Madame Mireille BAUDRY soulève le fait que certaines zones publiques devant l'habitation de l'administré ne peuvent être entretenue par ce dernier. Par exemple, le fossé qui est devant chez elle, elle ne pourra pas le faire. Il est bien entendu que ce genre de tâche revient à la commune de le faire.

Monsieur le Maire fait remarqué qu'une attention particulière sera apportée aux habitants en fonction de l'âge et des capacités. Une information « publique » devra être réalisée pour bien expliquer la portée de cet arrêté. Le contexte actuel « Covid19 » contraint cette volonté.

#### **Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
- de Présents : 15
- de Votants : 15 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide** d'adopter l'arrêté prescrivant l'entretien de la voirie et l'élagage des plantations le long des voies communales.

## 7- Participation aux frais d'entretien de l'église de Ciré d'Aunis et autorisation accordée au Maire de signer la convention de participation financière afférente

Monsieur le Maire présente le sujet à l'Assemblée délibérante :

Fin 2020, la commune de Ciré d'Aunis a sollicité par Mail la mairie de Ballon pour participer aux frais de rénovation de l'Eglise. Le montant total des travaux s'élève à 9 280 € HT soit 1 136 € TTC pour restauration et sécurisation du campanaire.

Ballon n'ayant pas d'église, les cérémonies religieuses (baptême et obsèques) y sont faites et les habitants s'y rendent.

Monsieur le Maire rappelle aux élus les différentes délibérations prises par le passé ainsi que le montant financier des participations aux frais d'entretien de l'église de Ciré d'Aunis :

TABLEAU DE RECENSEMENT DES PARTICIPATIONS DE LA COMMUNE DE BALLON AUX TRAVAUX DE L'EGLISE DE LA COMMUNE DE CIRE D'AUNIS				
Année	N° de le délibération	Objet	Participation	Montant
2011	2011-5-12-5.7	Gouttière autour du toit de l'église	1/3 HT	2406.82 €
2006	21/2006	Frais de mise aux normes du circuit de protection contre la foudre de l'église	30% HT	1 110 €
2005	16/2005	Frais de la fenêtre et de la porte	1/3 HT	1 173.45 €
2001	24/2001	Paratonnerre et cloche	1/3 HT	17 929.20 €
1999	7 septembre 1999	Participation aux réparations	30% TTC	Non trouvé

Après consultation de M. ARSICAUD, notre Trésorier public, il est nécessaire de s'appuyer sur un fondement juridique et par conséquent il conviendrait de passer une convention avec la commune de Ciré à ce sujet si le Conseil Municipal se prononcerait pour une participation financière à ces travaux. Sans cela, la trésorerie n'acceptera pas de payer les mandats que nous éditerons.

Si le souhait du Conseil Municipal est de participer au frais d'entretien de l'église de Ciré d'Aunis, il conviendrait ensuite d'en déterminer le périmètre et le pourcentage et une convention devra donc être établie pour fixer les conditions de participation financière de la commune de Ballon pour les travaux de l'église de Ciré d'Aunis.

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
- de Présents : 15
- de Votants : 4 Pour ; 0 Abstention ; 11 Contre

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide de ne pas participer aux frais d'entretien de l'église de Ciré d'Aunis.**

## 8- Vote du tableau des Restes à Réaliser 2020

Monsieur le Maire invite Madame Françoise DURRIEU, adjointe en charge des Ressources Humaines et des Finances de la commune à présenter le sujet.

Lors du changement d'année, la collectivité doit clôturer son budget et ouvre un nouveau budget pour l'année suivante.

Toutefois, avant que le nouveau budget, en l'occurrence 2021, soit voté, la collectivité est encore autorisée à effectuer des dépenses de fonctionnement.

Les dépenses d'investissement sont interdites avant le vote du budget, sauf pour les dépenses programmées au budget précédent et enregistrées en Reste à Réaliser (RAR).

Il convient de voter les RAR 2020 afin de pouvoir effectuer le paiement des dépenses d'investissement qui sont à régler avant le vote du budget 2021.

Il y a 3 dépenses d'investissement dans les RAR :

- La menuiserie (changement de la porte d'entrée) du Local pour un montant de 3 325.03€ (entreprise GAUDISSARD)
- L'avenant pour le levé topographique du Chemin de la Pointe et de la rue du Stade pour un montant de 726€ (Syndicat de la voirie)
- L'achat de la remorque à vélo, initialement prévu pour l'Echappée Maritime mais qui est arrivée en retard, pour un montant de 288€ (Entreprise Mondovélo)

**1- COMMUNE DE BALLON - 2020**

**Etat des restes à réaliser - Dépenses d'investissement**

Opération	Article	Désignation	Budget total	Réalisation	Solde	Engagé	R.A.R.
	2031	Frais d'études	2 388,00	2 388,00	0,00	726,00	726,00
	21561	Matériel roulant	0,00	0,00	0,00	288,00	288,00
		<b>Total investissement non individualisé</b>	<b>2 388,00</b>	<b>2 388,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 014,00</b>	<b>1 014,00</b>
2017007	21318	Autres bâtiments publics	13 266,20	9 290,02	3 976,18	3 325,03	3 325,03
		<b>Total opération 2017007 AU LOCAL</b>	<b>13 266,20</b>	<b>9 290,02</b>	<b>3 976,18</b>	<b>3 325,03</b>	<b>3 325,03</b>
		<b>Total Dépenses d'investissement</b>	<b>15 654,20</b>	<b>11 678,02</b>	<b>3 976,18</b>	<b>4 339,03</b>	<b>4 339,03</b>
		<b>Total Dépenses</b>	<b>15 654,20</b>	<b>11 678,02</b>	<b>3 976,18</b>	<b>4 339,03</b>	<b>4 339,03</b>

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
- de Présents : 15
- de Votants : 15 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide** de voter les dépenses d'investissement sises énoncées en Reste à Réaliser (RAR) 2020, pour le budget 2021.

## 9- Débat d'Orientation Budgétaire

Monsieur le Maire et Madame Françoise DURRIEU, adjointe en charge des Ressources Humaines et des Finances de la commune présentent le sujet.

Ils rappellent à l'assemblée que le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants et constitue une étape nécessaire avant l'adoption du budget primitif dans toutes les collectivités. Même s'il n'est pas obligatoire pour la commune de Ballon, la volonté est d'en faire un.

En effet, le DOB permet aux conseillers municipaux de connaître les informations sur la capacité financière de la collectivité et par conséquent de prendre les bonnes décisions budgétaires en fonction des contraintes et en connaissance de cause.

Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) est un document présenté sous forme de rapport, qui statue des orientations budgétaires de la collectivité locale. Depuis la loi NOTRe (Nouvelle Organisation Territoriale de la République) de 2015, il doit être appuyé par un rapport d'orientation budgétaire. Les deux documents sont donc complémentaires.

Pour permettre de débattre des orientations générales 2021, le Conseil municipal est invité à prendre connaissance du rapport d'orientation budgétaire établi à cet effet. Ce rapport concerne le budget principal de la commune de BALLON.

Une réunion de la commission finance sera organisée le lundi 8 février 2021 à 20h30 afin de partager et préparer le Budget Primitif 2021

Il est ensuite proposé au conseil municipal de prendre acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires et de l'existence du rapport sur la base duquel s'est tenu ce débat.

Vu les articles L. 2312-1 du CGCT ;

Vu l'article 22 de son règlement intérieur ;

Vu la loi NOTRE n°2015-991 du 7/08/2015;

Vu le rapport budgétaire de la commune présenté lors de l'assemblée ;

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
- de Présents : 15
- de Votants : 15 Pour 0 Abstention 0 Contre

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,** prends acte que le débat d'orientation budgétaire, sur la base d'un rapport portant sur le budget de commune de BALLON, a eu lieu, avant le vote du budget primitif de l'exercice 2021 au Conseil municipal du 18 janvier 2021.

## Questions diverses

### - **Etude des noms des rues de la commune de Ballon**

Suite à différentes sollicitations d'habitants qui rencontre des problèmes de reconnaissance d'adresse (notamment avec la poste, les secours, les livreurs, le très haut débit à la maison, le droit des sols (urbanisme), les gestionnaires de réseau, ...) il est nécessaire de réaliser une étude précise sur les noms des rues de la commune et la numérotation associée afin d'identifier les « adresses à problème" et essayer d'y apporter des réponses.

Il est également possible de proposer un nom pour désigner les rues qui n'en ont pas (à condition que la rue ait au moins 3 habitations).

La dénomination des rues, des voies et leur numérotation sont de la seule compétence communale.

Une première analyse va être réalisée avec Geo17 (politique départementale de coopération autour de l'information géographique) qui anime un groupe de travail sur le sujet sur d'autres communes en Charente-Maritime. Les premiers résultats vous seront communiqués ultérieurement, un groupe de travail devra peut-être mis en place.

### - **Distribution du journal de la CdC Aunis Sud et de la carte de vœux municipal dans les boîtes aux lettres**

La distribution des cartes de vœux se déroulera en même temps que le journal de la CdC AS. Les éléments seront remis lors du conseil municipal

### - **Tour de table de l'Assemblée**

**Séance levée à 23h45**

**E. JOBIN**

**F. DURRIEU**

**S. TAROT**

**L. FARDOUX**

**V. BRET-CARRER**

**P. FRENEAU**

**G. LOREC**

**C. AUGUIN**

**Y. BEGAUD**

**E. DOUET**

**M. ROBIGO**

**C. BOULINEAU**

**M. BAUDRY**

**S. JAMET**

**G. RICHARD**



***PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JANVIER 2021***