éception au contrôle de légalité le 03/11/2026 à 08h36
éférence de l'AR : 054-215400433-20261027-DB_2026_07_52-DE

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-sept octobre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	15	
- présents :	12	Madame Audrey BAR PEIGNIER Monsieur Emmanuel CRESSELY Monsieur Benoit DUPONT Madame Sandrine DUHAMEL Monsieur François HERREYE Madame Catherine LECLERE Madame Nathalie MARCHAL Madame Aurélie MARTIN Madame Virginie MOUREAUX Monsieur Olivier PETIT Monsieur Benoit SKLEPEK Monsieur Guillaume SUEL
- représentée :	1	Madame Gwendolina ROBERT donne pouvoir à Madame Aurélie MARTIN
- absents :	2	Monsieur Frank BALERET Madame Catherine BAYAD
- ne prennent pas part au vote :	0	
- votants :	13	

Secrétaires de séance : Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Date de la convocation : 20 octobre 2026

Date d'affichage de la convocation : 21 octobre 2026

Délibération : DB_2026_07_52

Objet : Droit de préemption urbain parcelle AB 197 et 198 : non exercé

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L 210-1, L 211-1 et suivants, L 213-1 et suivants, R 213-4 et suivants, R 211-1 et suivants, et L 300-1 ;

Vu la délibération du conseil municipal du 19 octobre 1988 Instituant un droit de préemption urbain sur le territoire de la commune de Bainville-sur-Madon ;

Vu la délibération du conseil municipal du 21 février 2014 modifiant le périmètre de droit de préemption urbain ;

Vu la déclaration d'intention d'aliéner enregistrée en mairie sous le n° 667, reçue le 04 septembre 2026, adressée par Maître Audrey PHILIPPE, notaire à Tomblaine (545410), en vue de la vente moyennant le prix principal de cent soixante-treize mille euros (173.000,00 euros) dont 8.000,00 euros de biens meubles, payé comptant le jour de la signature de l'acte, d'un bien immobilier sis 55 rue Jacques Callot, cadastré section AB, n° 198 et 197 ensemble pour 07 a 75 ca.

PROPOSITION

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de ne pas exercer le droit de préemption urbain ainsi ouvert.

DECISION

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité :

Pour :	10	Contre :	1	Abstention :	2

- **DÉCIDE** de ne pas exercer le droit de préemption urbain pour la vente notifiée par Maître Audrey PHILIPPE, notaire à Tomblaine (54510) portant sur la vente des parcelles cadastrées section AB, n° 197 et 198 moyennant le prix principal de 173.000,00 euros aux conditions sus mentionnées.
- **CHARGE** Monsieur le Maire d'en informer Maître PHILIPPE.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Les secrétaires de séance, Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

cerfa

Déclaration d'intention d'aliéner ou demande d'acquisition d'un bien soumis à l'un des droits de préemption prévus par le code de l'urbanisme

Ce formulaire est émis par le ministère en charge de l'urbanisme[1].

Ce formulaire peut se remplir facilement sur ordinateur. Si vous ne disposez pas du logiciel adapté, vous pouvez télécharger Adobe Acrobat Reader gratuitement via ce lien

☒ Déclaration d'intention d'aliéner un bien (1)
- ☒ Soumis au droit de préemption urbain (D.P.U) (articles L. 211-1 et suivants du Code de l'urbanisme (2))
- ☐ Compris dans une zone d'aménagement différé (Z.A.D.) (articles L. 212-1 et suivants du Code de l'urbanisme (3))
- ☐ Compris dans une zone de préemption délimitée au titre des espaces naturels sensibles (articles L. 215-1 et suivants du Code de l'urbanisme (4))

☐ Demande d'acquisition d'un bien (1)
- ☐ Soumis au droit de préemption urbain (D.P.U.) (2)
- ☐ Compris dans une zone d'aménagement différé (Z.A.D.) (3)

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt au guichet : 04/09/2026 N° d'enregistrement : 667

Prix moyen au m² :

A - Propriétaire(s) du bien

Pour une personne physique (5) :

Nom d'usage 1 [redacted] Prénom 1 [redacted]

Profession (facultatif) (6) : [redacted]

Si le bien n'est pas en indivision, veuillez renseigner l'identité de l'éventuel co-déclarant :

Nom Prénom

Profession (facultatif) (6) : .....

Pour une personne morale (7) :

Dénomination

Forme juridique

N° SIRET

Nom d'usage du représentant Prénom du représentant

Si le bien est en indivision (8), soit entre personnes physiques, soit entre personnes morales, indiquer la quote-part du déclarant : ____, indiquer le nombre de co-indivisaire(s) : _____ et compléter la fiche complémentaire « Autre(s) déclarant(s) » (9) en indiquant leur(s) nom(s), prénom(s), adresse(s) et quote(s)-part(s).

[1] Article A 213.1 du Code de l'urbanisme.

Adresse ou siège social (10)

N° de boîte aux lettres, appartement, escalier, étage... :

Nom de l'entrée, immeuble, résidence, ZA... :

Numéro : 55 Voie : rue Jacques Callot

Lieu-dit : Localité : BAINVILLE-SUR-MADON

Pays : Division territoriale (si international) :

Code postal : 5 4 5 5 0 BP : Cedex :

Téléphone (facultatif) : Indicatif (facultatif) :

Adresse électronique (facultatif) :

@

B - Situation du bien

Adresse précise du bien

La cession du bien entraîne-t-elle une division parcellaire ? ☐ Oui ☒ Non

N° de boîte aux lettres, appartement, escalier, étage... :

Nom de l'entrée, immeuble, résidence, ZA... :

Numéro : 55 Voie : Rue Jacques Callot

Lieu-dit : LE VILLAGE

Localité : BAINVILLE-SUR-MADON Code postal : 5 4 5 5 0

Superficie totale de l'assiette foncière du bien cédé (m²) : 00ha 07a 75ca

Références cadastrales de la parcelle[2]

Préfixe	Section	N°	Localité	superficie
	AB	197	BAINVILLE-SUR-MADON	00 ha 05 a 45 ca
	AB	198	BAINVILLE-SUR-MADON	00 ha 02 a 30 ca

ⓘ Si le bien est situé sur plus de parcelles cadastrales, veuillez renseigner l'annexe dédiée. Plan(s) cadastral(aux) joint(s) ☒ Oui ☐ Non

C - Désignation du bien

Immeuble

☐ Non bâti ☒ Bâti sur terrain propre

☐ Bâti sur terrain d'autrui, dans ce cas indiquer le nom du propriétaire :

En cas d'indivision, précisez la quote-part du bien vendu :

Nature des droits cédés

☒ Pleine Propriété ☐ Nue-Propriété ☐ Usufruit

Nature du sol en superficie (m²)

Terres	Prés	Vergers	Vignes	Bois	Landes

[2] Si le bien est situé sur plusieurs communes soumises au DPU, autant de DIA que de communes sont nécessaires.

Carrières	Eaux cadastrées	Jardins	Terrains à bâtir	Terrains d'agrément	Sol

Caractéristiques du bien (hors copropriétés et division en volumes)

☒ Bâtiments vendus en totalité (11) :

une maison d'habitation

Surface construite au sol (m²) : _____ Surface utile ou habitable (m²) : 138 m²

Nombre de : ☒ Niveaux 3 ☐ Appartements _____ ☐ Autres locaux _____

Caractéristiques du bien (division en volumes)

☐ Vente en volumes N° des volumes : _____

Caractéristiques du bien (copropriété)

☐ Locaux dans un bâtiment en copropriété (12)

N° d'inscription au registre des copropriétés : _____

Le bien est achevé depuis : ☐ Plus de 4 ans ☐ Moins de 4 ans

Le réglement de copropriété a été publié aux hypothèques depuis : ☐ Plus de 10 ans ☐ Moins de 10 ans

N° du lot	Bâtiment	Étage	Quote-part des parties communes	Nature	Surface utile ou habitable

Lotissement

Bien situé dans un lotissement ? ☐ Oui ⓘ Joindre le réglement et le cahier des charges du lotissement.
☒ Non

Droits sociaux (13)

Désignation de la société : _____ Nombre de parts cédées : _____

Désignation des droits : _____ Nombre total de parts : _____

Nature :

Numéro des parts : _____

La cession conduit-elle l'acquéreur à détenir la majorité des parts de la société ? ☐ Oui ☒ Non

D - Usage et occupation (14)

Usage ⓘ Si plusieurs usages, cocher les cases correspondantes

☒ Habitation ☐ Professionnel ☐ Commercial ☐ Agricole

☐ Autre (préciser) : _____

Occupation

☒ Par le(s) propriétaire(s)

☐ Par un (des) locataire(s) - Le cas échéant, préciser la nature du bail, le montant annuel hors charge du loyer, la date de prise d'effet et de fin de bail et le nom du locataire.

☐ Sans occupant

☐ Autre (préciser) : _____

Une installation soumise à autorisation ou à enregistrement, au titre du code de l'environnement a t-elle été exploitée sur le terrain ?

☐ Oui - S'il y a lieu, joindre les informations dues telles que spécifiées par l'article L. 514-20 du code de l'environnement.

☒ Non

E - Droits réels ou personnels (15)

Grevant les biens : ☐ Oui ☒ Non

Préciser la nature : en attente EHF Indiquer si rente viagère antérieure : ☐ Oui ☒ Non

F - Modalité de la cession ou de la donation

1 - Vente amiable

Prix de vente ou évaluation (en chiffres) : 173 000,00

(en lettres) : cent soixante-treize mille euros

Si TVA en sus du prix, préciser le montant (en chiffres) : _____

Dont éventuellement inclus : Mobilier : 8000 Autres : _____

Vente indissociable d'autres biens : ☐ Oui ☒ Non

Si oui, adresse précise du bien (description à porter en annexe) :

Modalité de paiement

☒ Comptant à la signature de l'acte authentique ☐ À terme (présiser) :

☒ Si commission, montant : 11 000,00 ☒ TTC ☐ HT

À la charge de : ☐ Acquéreur ☒ Vendeur

☐ Si paiement en nature

Désignation de la contrepartie de l'aliénation :

Évaluation de la contrepartie : _____

☐ Rente viagère Montant annuel : _____ Montant comptant : _____

Bénéficiaire(s) de la rente :

☐ Droit d'usage et d'habitation ☐ Vente de la nue-propriété

Évaluation de l'usage ou de l'usufruit : _____

Autres modalités de transfert

☐ Échange

Désignation des biens reçus en échange :

Montant de la soulte le cas échéant : _____

Propriétaires contre-échangistes :

☐ Apports en société

Bénéficiaire : _____ Estimation du bien apporté : _____

☐ Cession de tantième de terrains contre remise de locaux à construire

Estimation du terrain : _____ Estimation des locaux à remettre (dation) : _____

☐ Location-accession - Estimation de l'immeuble objet de la location-accession : _____

2 - Adjudication (16)

☐ Volontaire ☐ Ou rendue obligatoire par une disposition législative ou réglementaire

☐ Mettant fin à une indivision ne résultant pas d'une donation-partage

Date de l'adjudication : __ __/__ __/__ __ __ __ Montant de la mise à prix : _____

Lieu de l'adjudication :

3 - Donation (17)

☐ Oui ☒ Non

G - Les soussignés déclarent

Que le(s) propriétaire(s) nommé(s) à la rubrique A

☒ **1-A (ont) recherché un acquéreur disposé à acquérir les biens désignés à la rubrique C aux prix et conditions indiqués**

Acquéreur - personne physique (facultatif) (18) :

Nom d'usage [redacted] Prénom [redacted]

Profession : [redacted]

Acquéreur - personne morale (facultatif) (18) :

Nom d'usage du représentant Prénom du représentant

Dénomination Forme juridique

N° SIRET

__ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

Adresse de l'acquéreur (facultatif) (18) :

N° de boîte aux lettres, appartement, escalier, étage... : _____

Nom de l'entrée, immeuble, résidence, ZA... : _____

Numéro : _ _____ Voie : [redacted]

Lieu-dit : _____ Localité : [redacted]

Pays : _____ Division territoriale (si international) : _____

Code postal : [redacted] BP : __ __ __ Cedex : __ __

Téléphone (facultatif) : __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ Indicatif (facultatif) : _____

Adresse électronique (facultatif) :

_____@_____

Indications complémentaires concernant l'opération envisagée par l'acquéreur (facultatif) (19) :

☐ **2 - Demande(nt) au titulaire du droit de préemption d'acquérir les biens désignés à la rubrique C aux prix et conditions indiqués (20).**

☐ **3 - Qu'il est chargé de procéder à la vente par voie d'adjudication comme indiqué à la rubrique F-2 des biens désignés à la rubrique C appartenant au(x) propriétaire(s) nommé(s) à la rubrique A.**

Fait à : Tomblaine

Le : 2 0 / 0 8 / 2 0 2 6

Signature et cachet s'il y a lieu

Me Audrey PHILIPPE Notaire 54510 TOMBLAINE

H - Rubrique à remplir si le signataire est le notaire ou un autre mandataire (21)

Nom d'usage : Maître Audrey PHILIPPE

Prénom :

Qualité : [redacted]

Adresse électronique : [redacted]@

Adresse

N° de boîte aux lettres, appartement, escalier, étage... :

Nom de l'entrée, immeuble, résidence, ZA... :

Numéro : 1 Voie : place René Herbuvaux

Lieu-dit :

Localité : Tomblaine Pays :

Code postal : 5 4 5 1 0 BP : Cedex :

Téléphone : 03 83 36 80 02 (Indicatif si international) : + [redacted]

[redacted]

[redacted]

I - Observations

Cadre réservé au titulaire du droit de préemption

La commune de Bainville-sur-Madon renonce à l'exercice de son droit de préemption urbain.

Fait à Bainville-Sur-Madon, le 28 octobre 2026

Le Maire, Benoit SKLEPEIC

Informations concernant vos données à caractère personnel

Nous avons besoin de vos données pour étudier votre demande et pour vous contacter par la suite.
Le responsable de traitement de la déclaration d'intention d'aliéner est la commune de dépôt de votre dossier. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.
Ainsi, pour toutes informations, questions ou exercice de vos droits portant sur la collecte et le traitement de vos données à des fins d'instruction, veuillez prendre contact avec la mairie du lieu de dépôt de votre dossier.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez faire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL), par courrier :

À l'attention du délégué à la protection des données
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 Paris Cedex 07

Département :
MEURTHE ET MOSELLE

Commune :
BAINVILLE-SUR-MADON

Section : AB
Feuille : 000 AB 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 13/08/2026
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC49
©2022 Direction Générale des Finances Publiques

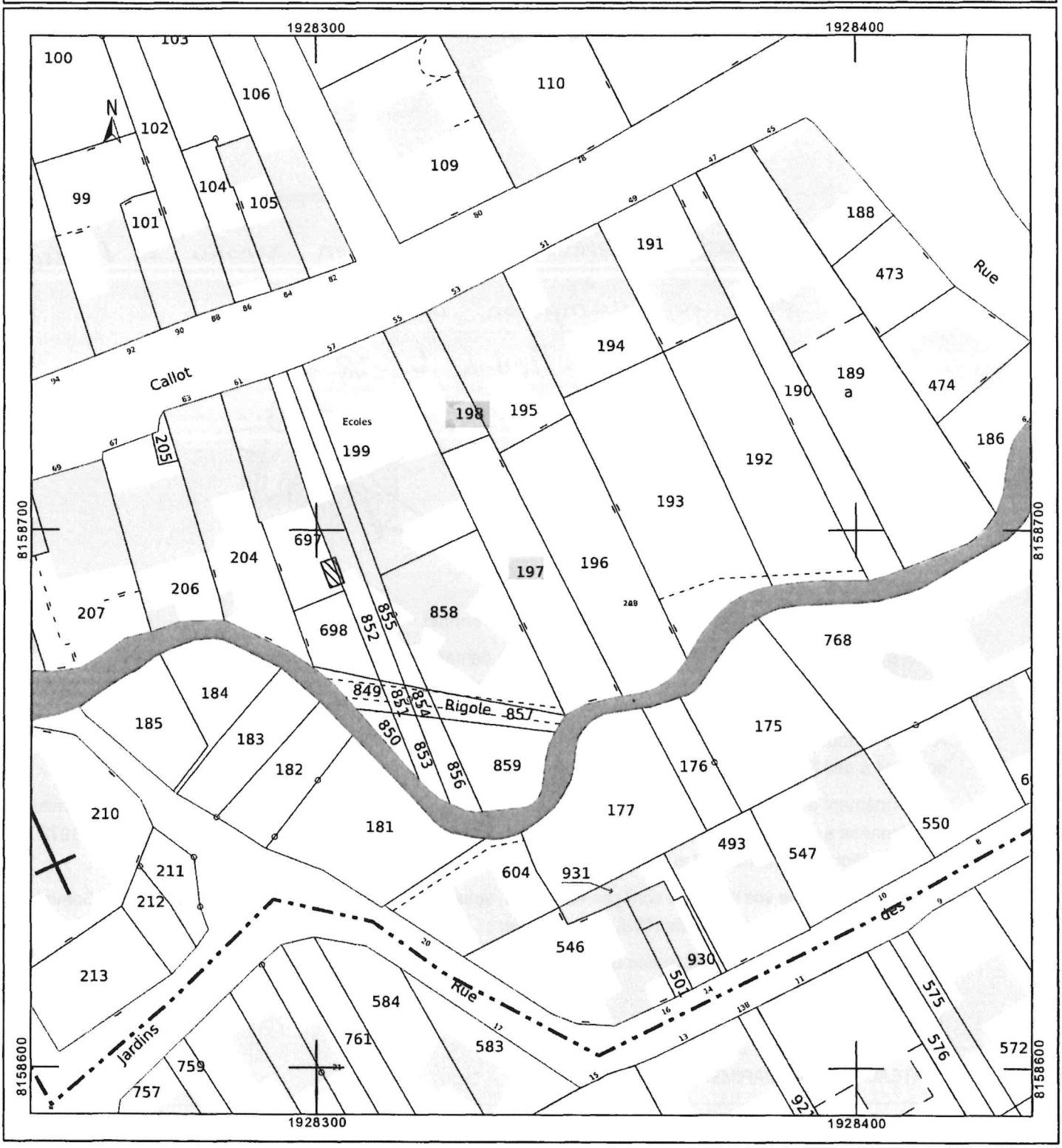
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
SDIF Meurthe et Moselle
Cité administrative Maréchal Lyautey 47
Rue Sainte Catherine BP 60042 54036
54036 NANCY CEDEX
tél. 03.83.85.48.36 -fax
sdif.meurthe-et-moselle@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 03/11/2026 à 08h41
Réference de l'AR : 054-215400433-20261027-DB_2026_07_53-DE

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-sept octobre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	15	
- présents :	12	Madame Audrey BAR PEIGNIER Monsieur Emmanuel CRESSELY Monsieur Benoit DUPONT Madame Sandrine DUHAMEL Monsieur François HERREYE Madame Catherine LECLERE Madame Nathalie MARCHAL Madame Aurélie MARTIN Madame Virginie MOUREAUX Monsieur Olivier PETIT Monsieur Benoit SKLEPEK Monsieur Guillaume SUEL
- représentée :	1	Madame Gwendolina ROBERT donne pouvoir à Madame Aurélie MARTIN
- absents :	2	Monsieur Frank BALERET Madame Catherine BAYAD
- ne prennent pas part au vote :	0	
- votants :	13	

Secrétaires de séance : Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Date de la convocation : 20 octobre 2026
Date d'affichage de la convocation : 21 octobre 2026

Délibération : DB_2026_07_53

Objet : Création conseil municipal des jeunes

Monsieur le Maire indique que, selon les données du recensement de la population de 2022, les enfants âgés de 0 à 14 ans représentent 16,5 % de la population communale et les jeunes âgés de 15 à 29 ans 12,8 %.

Il souligne que la création d'un Conseil municipal des jeunes (CMJ) permettrait d'associer davantage les jeunes à la vie de la commune et de favoriser leur participation à la vie citoyenne.

Elle favorise la concertation entre les élus et les jeunes, reconnaissant ainsi le jeune comme citoyen à part entière.

Cette instance aura notamment pour objectifs de :
- favoriser l'expression et la participation des jeunes ;
- leur faire découvrir le fonctionnement de la commune et de la démocratie locale ;
- développer la citoyenneté, le respect, la coopération et l'engagement collectif ;
- leur permettre d'imaginer, de proposer et de réaliser des projets.

Le Conseil Municipal des Jeunes est une instance éducative citoyenne qui a un but pédagogique et qui exclut toute action politique.

PROPOSITION
Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver la création du Conseil Municipal des Jeunes (CMJ).

DECISION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 1112-23 ;
Vu la volonté de la commune de Bainville-sur-Madon de favoriser la participation des jeunes à la vie locale et de développer l'apprentissage de la citoyenneté ;
Vu le projet de règlement du Conseil Municipal des Jeunes adressé à l'ensemble des membres du Conseil Municipal qui sera soumis à son approbation en suite des présentes ;

Considérant que la création d'un Conseil Municipal des Jeunes constitue un outil pédagogique et démocratique permettant aux jeunes de s'exprimer, de proposer des projets et de participer à la vie communale ;
Considérant que cette instance consultative n'a pas de pouvoir décisionnel mais peut être force de proposition auprès des élus municipaux ;
Considérant que les modalités de fonctionnement et la composition du Conseil Municipal des jeunes sont fixées par délibération du Conseil Municipal ;

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

Pour :	13	Contre :	0	Abstention :	0

Article 1 – Création
CRÉE un Conseil Municipal des Jeunes dénommé « CMJ », instance consultative composée de jeunes volontaires âgés de 10 à 17 ans.

Article 2 – Missions et projets
PRÉCISE les missions du CMJ qui sont :
- D'émettre des avis et des propositions sur les projets municipaux concernant la jeunesse (aménagements, animations, politiques éducatives, etc.) ;
- De participer à l'organisation d'événements locaux (fêtes, ateliers, actions solidaires) ;
- De représenter les jeunes auprès des élus et des services municipaux ;
- De contribuer à des actions de sensibilisation (environnement, sécurité, citoyenneté, sport, loisirs, culture, solidarité, lien intergénérationnel, amélioration du cadre de vie).

Les projets nécessitant un engagement financier, matériel ou juridique de la commune sont soumis aux validations administratives et budgétaires applicables.

Article 3 – Composition et durée
DECIDE que le CMJ, placé sous la présidence du Maire ou de l'élu délégué, est composé de 10 membres maximum, sans pouvoir être inférieur à 5.
Les membres sont élus pour un mandat de 1 an renouvelable.

Article 4 – Désignation et Fonctionnement

DIT que les modalités de désignation, d'élection et de fonctionnement du Conseil Municipal des Jeunes est fixé par un règlement intérieur, précisant notamment :

- les modalités de désignation et d'élection,
- les modalités de réunion,
- les conditions d'accompagnement par les élus et/ou les services municipaux,
- les règles de participation et d'expression des membres.

Le Conseil Municipal des Jeunes se réunit à l'initiative du Mini Maire ou à la demande de ses membres, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Article 5 – Moyens :

DIT que la commune pourra mettre à disposition du Conseil Municipal des Jeunes les moyens matériels et financiers nécessaires à l'exercice de ses missions, dans la limite des crédits inscrits au budget communal.

Article 6 – Exécution :

AUTORISE Monsieur le Maire à engager toutes les démarches nécessaires à la mise en place et au fonctionnement du Conseil Municipal des Jeunes.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Les secrétaires de séance, Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 03/11/2026 à 08h53
Réference de l'AR : 054-215400433-20261027-DB_2026_07_54-DE

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-sept octobre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	15	
- présents :	12	Madame Audrey BAR PEIGNIER Monsieur Emmanuel CRESSELY Monsieur Benoit DUPONT Madame Sandrine DUHAMEL Monsieur François HERREYE Madame Catherine LECLERE Madame Nathalie MARCHAL Madame Aurélie MARTIN Madame Virginie MOUREAUX Monsieur Olivier PETIT Monsieur Benoit SKLEPEK Monsieur Guillaume SUEL
- représentée :	1	Madame Gwendolina ROBERT donne pouvoir à Madame Aurélie MARTIN
- absents :	2	Monsieur Frank BALERET Madame Catherine BAYAD
- ne prennent pas part au vote :	0	
- votants :	13	

Secrétaires de séance : Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Date de la convocation : 20 octobre 2026
Date d'affichage de la convocation : 21 octobre 2026

Délibération : DB_2026_07_54

Objet : Règlement du conseil municipal des jeunes

Monsieur le Maire indique que suite à la création du Conseil Municipal des Jeunes, il convient d'en adopter le règlement intérieur.

PROPOSITION

Il est proposé à l'assemblée d'approuver le règlement du Conseil Municipal des Jeunes définissant les modalités de composition, de fonctionnement et d'organisation dont le projet a été adressé à l'ensemble des membres du Conseil Municipal préalablement aux présentes.

DECISION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 1112-23 relatif aux conseils des jeunes ;
Vu la délibération n° 2026_07_53 du conseil municipal en date du 27 octobre 2026, créant le Conseil Municipal des Jeunes ;
Vu le projet de règlement du conseil municipal des jeunes adressé à l'ensemble des membres du conseil municipal ;

Considérant qu'il y a lieu de définir les modalités de désignation, de fonctionnement et d'organisation du Conseil Municipal des Jeunes ;

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

Pour :	13	Contre :	0	Abstention :	0

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil Municipal des Jeunes demeuré joint et annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Les secrétaires de séance, Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES CMJ

ÉCOUTER • RESPECTER • PROPOSER • PARTICIPER • COOPÉRER

Vu l'article L1112-23 du code général des collectivités territoriales ;
Vu la délibération n° 2026_07_ 53 du 27 octobre 2026 créant le conseil Municipal des Jeunes

Préambule

Le Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) est une instance consultative composée d'un maximum de dix membres. Il offre aux jeunes la possibilité de s'impliquer dans la vie communale, de formuler des propositions, d'exprimer leur avis et de découvrir les mécanismes de la démocratie locale.
Le CMJ est un espace d'expression, d'écoute, de respect, de dialogue et de construction collective. Chaque membre s'engage à participer dans un esprit de bienveillance et dans l'intérêt collectif.

Article 1 - Objectifs du CMJ

Le Conseil Municipal des Jeunes a pour objectifs :

- de donner la parole aux jeunes ;
- de leur permettre de contribuer activement à la vie de la commune ;
- de favoriser leur apprentissage de la citoyenneté ;
- de leur faire découvrir le fonctionnement d'une collectivité territoriale et de ses institutions ;
- de les encourager à proposer et à mener des projets ;
- de renforcer le dialogue entre les jeunes, les habitants, les élus et les services municipaux ;
- de développer leur autonomie, leur sens des responsabilités et leur capacité à travailler en équipe ;
- de promouvoir la solidarité et le respect mutuel.

Article 2 - Composition

Le Conseil Municipal des Jeunes est ouvert aux jeunes de Bainville-sur-Madon, de 10 à 17 ans demeurant ou scolarisés à Bainville-Sur-Madon.
Sa composition respecte les dispositions de l'article L1112-23 du Code général des collectivités territoriales, garantissant notamment un équilibre entre les filles et les garçons.

Article 3 - Candidature

La participation au Conseil Municipal des Jeunes repose sur une démarche volontaire.

Chaque jeune souhaitant devenir membre du CMJ doit déposer sa candidature dans les délais fixés par la commune ; chaque année et au plus tard quinze jours avant le renouvellement des membres.

Un appel à candidature est affiché en mairie et sur le site internet de la commune.
Une information est diffusée au groupe scolaire Jacques Callot.

La candidature doit permettre au jeune de se présenter, d'expliquer ses motivations et de proposer des idées ou des projets pour la commune.

Pour les mineurs, une autorisation parentale doit être fournie.

Article 4 - Élection des membres :

.

L'organisation des élections du Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) est placée sous la responsabilité de l'élu municipal en charge du CMJ.

En cas de démission ou d'empêchement définitif de cet élu, un nouveau référent est désigné par le maire, dans le respect des règles applicables aux délégations municipales.

Les élections se déroulent à la mairie, à une date annoncée au minimum 15 jours avant celles-ci et selon des horaires définis par la municipalité.

Les élections sont ouvertes au public. Toute personne souhaitant y assister peut-être présente, dans la limite de la capacité d'accueil des locaux et sous réserve de respecter le bon déroulement des opérations électorales.

Le maire, les conseillers municipaux, les agents municipaux, les parents ainsi que les habitants peuvent donc assister au scrutin, sans intervenir dans les opérations de vote, sauf s'ils ont été désignés pour participer à leur organisation.

Chaque jeune souhaitant s'engager au sein du CMJ peut présenter sa candidature et exposer ses motivations, ses idées et ses projets pour la commune.

Chaque jeune remplissant les conditions pour participer au scrutin dispose d'une seule voix, lui permettant de voter pour le candidat de son choix.

Lorsque le nombre de candidats est supérieur à 10, une élection est organisée selon les principes suivants :

* Égalité de traitement entre tous les candidats ;
* Vote individuel à bulletin secret ;
* Dépouillement public et transparent ;
* Proclamation des résultats à l'issue du scrutin.

Les 10 candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus et deviennent membres du Conseil Municipal des Jeunes.

En cas d'égalité de voix pour l'attribution du dernier siège, un second tour est organisé entre les candidats concernés. Si l'égalité persiste, un troisième tour est organisé. En cas de nouvelle égalité, le candidat le plus jeune est déclaré élu.

Lorsque le nombre de candidats est inférieur ou égal à 10, aucun scrutin n'est organisé. L'ensemble des candidats est alors déclaré élu sans scrutin.

Durée du mandat

Les membres du Conseil Municipal des Jeunes sont élus pour une durée d'un an, à compter de leur installation officielle.

Leur mandat est renouvelable, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité prévues par le présent règlement.

Après l'installation du Conseil Municipal des Jeunes, les membres procèdent à l'élection du ou des mini-maires parmi les conseillers jeunes élus.

Cette élection se déroule à bulletin secret. Chaque conseiller jeune dispose d'une seule voix.

En cas d'égalité entre les candidats, un second tour est organisé entre les candidats concernés. Si l'égalité persiste, un troisième tour est organisé. En cas de nouvelle égalité, deux mini- maires sont alors élus.

En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un mini-maire, une nouvelle élection est organisée parmi les membres du CMJ afin de pourvoir le poste vacant pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsque deux mini-maires sont en fonction, celui restant assure provisoirement les missions de représentation du CMJ jusqu'à l'élection du remplaçant.

En cas de vacance de l'ensemble des postes de mini-maires, l'élu municipal référent assure temporairement la coordination des activités du CMJ jusqu'à l'organisation d'une nouvelle élection.

Chaque candidat dispose des mêmes possibilités pour présenter sa candidature et ses propositions.
Les membres élus le sont pour la durée du mandat fixée à un an par la délibération n° 2026_07_53 du 27 octobre 2026.

Article 5 - Les mini-maires

Les membres du Conseil Municipal des Jeunes peuvent élire parmi eux un ou plusieurs représentants portant le titre symbolique de « mini-maire ».
Le mini-maire n'exerce aucun pouvoir administratif ou juridique, ces prérogatives relevant exclusivement du Maire de la commune.

Son rôle est pédagogique et représentatif. Il sera amené à :

- Représenter le CMJ lors de certaines manifestations ;
- Participer à l'animation des réunions ;
- Présenter les projets du CMJ ;
- Recueillir la parole des autres membres ;
- Favoriser le dialogue au sein du groupe ;
- Accompagner la présentation des projets auprès des élus.

Le mini-maire reste un membre du CMJ au même titre que les autres jeunes.

Article 6 - Élection des mini-maires

Après l'installation du Conseil Municipal des Jeunes, les membres procèdent à l'élection du ou des mini-maires parmi les conseillers jeunes élus.

Cette élection se déroule à bulletin secret. Chaque conseiller jeune dispose d'une seule voix.

En cas d'égalité entre les candidats, un second tour est organisé entre les candidats concernés. Si l'égalité persiste, un troisième tour est organisé. En cas de nouvelle égalité, deux mini- maires sont alors élus.

En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un mini-maire, une nouvelle élection est organisée parmi les membres du CMJ afin de pourvoir le poste vacant pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsque deux mini-maires sont en fonction, celui restant assure provisoirement les missions de représentation du CMJ jusqu'à l'élection du remplaçant.

En cas de vacance de l'ensemble des postes de mini-maires, l'élu municipal référent assure temporairement la coordination des activités du CMJ jusqu'à l'organisation d'une nouvelle élection.

Article 7 - Durée du mandat

Le mandat des membres du CMJ est fixé à une durée d'un an, renouvelable, conformément à la délibération créant l'instance.
Les fonctions de mini-maire prennent fin en même temps que le mandat concerné, sauf démission ou cessation anticipée de la fonction.
Un jeune peut présenter à nouveau sa candidature lors d'un mandat suivant s'il remplit toujours les conditions requises.

Article 8 - Réunions

Le Conseil Municipal des Jeunes se réunit en principe une fois par mois, hors vacances scolaires.

Un calendrier prévisionnel des réunions est communiqué aux membres.
Des réunions supplémentaires peuvent être organisées lorsque les projets ou l'actualité du CMJ le nécessitent.

Les réunions sont supervisées par l'élu délégué en charge du Conseil Municipal des Jeunes éventuellement assisté par le responsable du service jeunesse.
Des élus, agents municipaux, associations ou intervenants peuvent également être invités en fonction des sujets abordés.

Quorum :

- Une réunion est valable si au moins la moitié des membres sont présents. En cas d'absence de quorum, la réunion est reportée de 7 jours.

Convocation et ordre du jour :

- Ils sont établis par le ou les mini-maire(s) assisté(s) de l'élu en charge du CMJ.
- Ils sont transmis aux membres au moins 5 jours avant la réunion.

  Le conseil municipal des jeunes peut se réunir à la demande d'un tiers au moins de ses membres.

Compte-rendu :

- Un compte-rendu est rédigé par l'élu délégué et validé par les membres présents.
- Il est transmis au Conseil Municipal et affiché en mairie.

Article 9 - Rôle des élus et agents municipaux

1. L'élu en charge du CMJ :
    - Participe aux travaux du CMJ.
    - Peut s'opposer à un projet si celui-ci est manifestement illégal, dangereux ou contraire à l'intérêt général.
    - Assure le secrétariat du CMJ (convocations, comptes-rendus, suivi des projets).
    - Anime les réunions en collaboration avec le(s) mini-maire(s).
    - Transmet et coordonne les actions avec le Maire et le Conseil Municipal.
    - Veille au respect du règlement et des règles de sécurité.

2. Le service jeunesse :
    - Peut être sollicité pour participer à des évènements et manifestations.

Article 10 - Participation et assiduité

Les membres du CMJ s'engagent à participer régulièrement aux réunions et aux projets. En cas d'absence, le jeune ou sa famille doit prévenir l'élu responsable du CMJ.
Le CMJ étant fondé sur l'engagement volontaire, les contraintes scolaires, familiales, sportives ou personnelles des jeunes doivent être prises en compte.
En cas d'absences répétées et non justifiées, un échange sera organisé avec le jeune afin de connaître sa volonté de poursuivre son mandat.

Article 11 - Règles de vie

Les membres du CMJ s'engagent à :

- Respecter les autres membres ;
- Écouter les différentes opinions ;
- Laisser chacun s'exprimer ;
- Ne pas se moquer ou rabaisser une autre personne ;
- Respecter les décisions prises collectivement ;
- Participer de manière constructive ;
- Adopter un comportement adapté lors des réunions et manifestations ;
- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition.

Les désaccords font partie du débat démocratique. Ils doivent toujours s'exprimer dans le respect des personnes. Aucune discrimination, insulte, menace, intimidation ou comportement violent ne sera accepté.

Article 12 : Charte des droits et devoirs des membres du CMJ

Une charte des droits et devoirs des membres du CMJ est élaborée collectivement au début de chaque mandature.
Cette charte doit respecter les principes et règles énoncés dans le présent règlement.
Fruit d'une réflexion commune, elle est présentée au Conseil Municipal après son adoption par les membres du CMJ.

Article 13 - Prise de décision

Le Conseil Municipal des Jeunes privilégie autant que possible la discussion et la recherche d'un accord collectif.
Lorsqu'un vote est nécessaire, la décision est prise à la majorité des membres présents participant au vote. Chaque membre dispose d'une voix.
En cas d'égalité le projet est remis en discussion puis soumis à un second vote.

Si l'égalité persiste, le projet est considéré comme n'ayant pas recueilli de majorité et n'est donc pas adopté par le CMJ.
Les jeunes sont libres d'exprimer une opinion différente de celle des autres membres.
Les décisions du CMJ constituent des propositions ou des avis. Lorsqu'un projet nécessite une décision relevant des compétences du Conseil municipal ou du Maire, il est transmis à l'autorité compétente.

Article 14 - Projets du CMJ

Les projets, dans les domaines suivants peuvent être proposés par tous les membres du Conseil Municipal des Jeunes :

L'environnement, le sport, la culture, les loisirs, la jeunesse, la solidarité, le lien intergénérationnel, la citoyenneté, la prévention, l'amélioration du cadre de vie, les animations de la commune.

Chaque projet est étudié collectivement afin d'évaluer son intérêt, sa faisabilité, son coût éventuel, les moyens nécessaires et son calendrier de réalisation. Les jeunes sont associés autant que possible à toutes les étapes de réalisation des projets.

Article 15 - Évaluation et bilan annuel

Un bilan annuel est établi par le CMJ et présenté au Conseil Municipal avant le 31 décembre.
Ce bilan comprend notamment :

- Le nombre de réunions tenues.
- La liste des projets menés et leur état d'avancement.
- Un état récapitulatif des dépenses engagées au titre de l'enveloppe du CMJ.
- Le taux de participation des membres.
- Les retours des jeunes.

Article 16 - Budget

Le Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) dispose des moyens financiers prévus par la commune dans le cadre de l'élaboration du budget annuel.
Le montant de l'enveloppe allouée lui est communiqué annuellement.
Les jeunes peuvent proposer l'affectation de cette enveloppe à des projets qu'ils portent sous réserve de leur conformité avec les missions du CMJ.
Les projets faisant l'objet d'une demande de financement doivent être formalisés par un dossier écrit, transmis au secrétariat de mairie.
Toute dépense engagée au titre de cette enveloppe est soumise à l'approbation préalable du maire ou de son délégataire et reste soumise aux règles administratives et budgétaires de la commune.
Le CMJ ne peut engager directement une dépense au nom de la commune.

Article 17 – Réunions - Sorties et manifestations

Les représentants légaux doivent indiquer les modalités de retour à domicile et/ou désigner la ou les tierces personnes autorisées à venir chercher l'enfant après les réunions et évènements.

Les membres du CMJ peuvent participer à des manifestations, cérémonies, visites, rencontres ou sorties organisées dans le cadre de leurs missions.
Lorsque cela est nécessaire, une autorisation des représentants légaux sera demandée.
Les règles d'encadrement et de sécurité applicables à l'activité devront être respectées.

Article 18 – Responsabilités

En dehors de ses activités menées dans le cadre de leur mandat, les membres du CMJ restent sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

La commune de Bainville-Sur-Madon ne peut donc être tenue responsable des incidents ou dommages qui peuvent survenir en dehors des activités du CMJ.

Article 19 - Communication et droit à l'image et RGPD

Droit à l'image

Les actions réalisées par le CMJ peuvent faire l'objet d'une communication municipale : site internet, bulletin municipal, affiches, réseaux sociaux ou autres supports de la commune.
L'utilisation de photographies ou vidéos représentant des mineurs est réalisée conformément aux autorisations recueillies auprès des représentants légaux.

Protection des données personnelles

Les données des membres (nom, prénom, coordonnées, autorisations parentales) sont collectées et traitées dans le cadre de la gestion du CMJ.
Les données sont conservées jusqu'à la fin du mandat + 1 an.
Les photos/vidéos sont conservées 2 ans (sauf opposition des représentants légaux).
Les membres (ou leurs représentants légaux) peuvent exercer leurs droits (accès, rectification, suppression) auprès du Délégué à la Protection des Données (DPO) de la commune.

Article 20 - Démission

Un membre peut quitter le Conseil Municipal des Jeunes à tout moment. Il est demandé au jeune ou à sa famille d'en informer le responsable du CMJ.
Le départ d'un membre peut donner lieu, si nécessaire, à son remplacement si le nombre des membres est inférieur à 5.

Article 21 - Comportement incompatible avec le CMJ – Perte de la qualité de membre/conseiller

En cas de comportement grave ou répété contraire au présent règlement, un échange est organisé avec le jeune. Pour un mineur, ses représentants légaux peuvent également être associés à cet échange.
L'objectif est prioritairement de rappeler les règles et de permettre au jeune de poursuivre son engagement dans de bonnes conditions.
En cas de situation grave ou persistante, le Maire ou l'élu délégué pourra décider de mettre fin à sa participation au CMJ.

Article 22 - Neutralité

Le Conseil Municipal des Jeunes est un espace d'apprentissage de la citoyenneté et du débat démocratique. Il n'a pas vocation à servir de support à une campagne politique partisane.
Les jeunes restent libres de leurs opinions personnelles et apprennent à écouter et respecter celles des autres.

Article 23 - Modification du règlement

Le présent règlement peut évoluer afin de tenir compte de l'expérience du Conseil Municipal des Jeunes et de ses projets.
Il sera alors modifié par délibération du conseil municipal.

Article 24 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil Municipal.
Il est remis à chaque jeune conseiller.

Le Maire de Bainville-sur-Madon
Signature

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 03/11/2026 à 14h20
Réference de l'AR : 054-215400433-20261027-DB_2026_07_55-DE

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-sept octobre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	15	
- présents :	12	Madame Audrey BAR PEIGNIER Monsieur Emmanuel CRESSELY Monsieur Benoit DUPONT Madame Sandrine DUHAMEL Monsieur François HERREYE Madame Catherine LECLERE Madame Nathalie MARCHAL Madame Aurélie MARTIN Madame Virginie MOUREAUX Monsieur Olivier PETIT Monsieur Benoit SKLEPEK Monsieur Guillaume SUEL
- représentée :	1	Madame Gwendolina ROBERT donne pouvoir à Madame Aurélie MARTIN
- absents :	2	Monsieur Frank BALERET Madame Catherine BAYAD
ne prennent pas part au vote :	1	Benoit DUPONT
votants :	12	

Secrétaires de séance : Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Date de la convocation : 20 octobre 2026
Date d'affichage de la convocation : 21 octobre 2026

Délibération : DB_2026_07_55

Objet : Remboursement de frais à un élu

Monsieur le Maire indique que Monsieur Benoit DUPONT a engagé des frais de serrurerie (remplacement, ouverture de porte, dépose et pose d'une serrure) au vestiaire du stade de foot auprès de AUTO WELL Achat Vente Réparation situé à JARVILLE-LA-MALGRANGE (54140) pour un montant de 384,00€.

Vu la brochure du statut de l'élu local reprenant l'ensemble des dispositions relatives aux conditions d'exercice des mandats locaux à jour au 29 juin 2020, notamment concernant les frais exceptionnellement engagés personnellement par les élus en situation d'urgence,

Vu le décret n°2016-33 du 30 janvier 2016 rubrique 324 relative aux pièces justificatives autorisant le remboursement de ces frais.

PROPOSITION
Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver le remboursement des frais engagés.

DECISION
Monsieur Benoit DUPONT ne prend pas part au vote.

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

Pour :	12	Contre :	0	Abstention :	0

- APPROUVE le remboursement des frais engagés.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Les secrétaires de séance, Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 03/11/2026 à 08h56
Réference de l'AR : 054-215400433-20261027-DB_2026_07_56-DE

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-sept octobre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	15	
- présents :	12	Madame Audrey BAR PEIGNIER Monsieur Emmanuel CRESSELY Monsieur Benoit DUPONT Madame Sandrine DUHAMEL Monsieur François HERREYE Madame Catherine LECLERE Madame Nathalie MARCHAL Madame Aurélie MARTIN Madame Virginie MOUREAUX Monsieur Olivier PETIT Monsieur Benoit SKLEPEK Monsieur Guillaume SUEL
- représentés :	1	Madame Gwendolina ROBERT donne pouvoir à Madame Aurélie MARTIN
- absents :	2	Monsieur Frank BALERET Madame Catherine BAYAD
ne prennent pas part au vote :	1	Audrey Bar PEIGNIER
votants :	12	

Secrétaires de séance : Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Date de la convocation : 20 octobre 2026
Date d'affichage de la convocation : 21 octobre 2026

Délibération : DB_2026_07_56

Objet : Remboursement de frais à un élu

Monsieur le Maire indique qu'Audrey BAR PEIGNIER a engagé des frais pour la fête d'Halloween organisée par la commune de Bainville-sur-Madon pour un montant de 150,10€.

- ACTION pour un montant de 75,24€
- LA FOIR FOUILLE pour un montant de 74,86€

Vu la brochure du statut de l'élu local reprenant l'ensemble des dispositions relatives aux conditions d'exercice des mandats locaux à jour au 29 juin 2020, notamment concernant les frais exceptionnellement engagés personnellement par les élus en situation d'urgence,

Vu le décret n°2016-33 du 30 janvier 2016 rubrique 324 relative aux pièces justificatives autorisant le remboursement de ces frais.

PROPOSITION
Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver le remboursement des frais engagés.

DECISION
Madame BAR PEIGNIER Audrey ne prend pas part au vote.

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

Pour :	12	Contre :	0	Abstention :	0

- APPROUVE le remboursement des frais engagés.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Les secrétaires de séance, Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 03/11/2026 à 08h58
Réference de l'AR : 054-215400433-20261027-DB_2026_07_57-DE

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-sept octobre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	15	
- présents :	12	Madame Audrey BAR PEIGNIER Monsieur Emmanuel CRESSELY Monsieur Benoit DUPONT Madame Sandrine DUHAMEL Monsieur François HERREYE Madame Catherine LECLERE Madame Nathalie MARCHAL Madame Aurélie MARTIN Madame Virginie MOUREAUX Monsieur Olivier PETIT Monsieur Benoit SKLEPEK Monsieur Guillaume SUEL
- représentée :	1	Madame Gwendolina ROBERT donne procuration à Madame Aurélie MARTIN
- absents :	2	Monsieur Frank BALERET Madame Catherine BAYAD
- ne prennent pas part au vote :	0	
- votants :	13	

Secrétaires de séance : Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Date de la convocation : 20 octobre 2026

Date d'affichage de la convocation : 21 octobre 2026

Délibération : DB_2026_07_57

Objet : Renouvellement de la Convention Territoriale Globale pour la période 2027-2031

La communauté de communes Moselle et Madon et ses 19 communes membres ont signé en 2022 en remplacement du Contrat Enfance Jeunesse, une Convention Territoriale Globale (CTG) avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Meurthe-et-Moselle pour une période de 4 ans.

Cette convention vise à définir la stratégie globale des services à la population du territoire et ses modalités de mise en œuvre, en s'appuyant sur un diagnostic partagé de l'axe social du projet de territoire et des travaux réalisés lors de l'élaboration du projet éducatif de territoire (PEDT).

Arrivant à échéance au mois de décembre 2026, il est aujourd'hui nécessaire de procéder à son renouvellement afin de poursuivre les actions engagées et d'adapter les actions à venir aux besoins évolutifs de la population.

Le nouveau projet de convention, établi pour une durée de cinq ans (2027-2031) a pour finalité la mise en cohérence et la synergie de l'ensemble des acteurs et de leurs interventions, dans les champs de la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, le soutien à la parentalité et le logement.

La CAF mobilisera des financements dans le cadre de ce dispositif contractuel via les « bonus territoires ».

La mise en œuvre, l'évaluation et le suivi seront assurés par l'ensemble des signataires dans le cadre de différentes instances portées par la communauté de communes.

PROPOSITION

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le renouvellement de la Convention Territoriale Globale.

DECISION

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

Pour :	13	Contre :	0	Abstention :	0

- APPROUVE les termes du renouvellement de la Convention Territoriale Globale pour la période 2027-2031.
- S'ENGAGE à participer à la mise en œuvre du plan d'actions associé et à son suivi dans le cadre des instances de pilotage prévues.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Les secrétaires de séance, Catherine LECLERE et Virginie MOUREAUX

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :